



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIX EL CONTRACTE DEL SERVEI DE CONDUCCIÓ I MANTENIMENT DEL RECINTE ESPORTIU DEL TURÓ



Ajuntament de Polinyà





1. OBJECTE DEL CONTRACTE. FUNCIONS I SERVEIS A DESENVOLUPAR

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant, PCT) és establir les condicions per a la contractació del servei de conducció i manteniment conductiu, el control, acompanyament, servei de tasques de consergeria, neteja de les instal·lacions per assegurar-ne el correcte funcionament i estat per a l'ús públic, i suport al manteniment correctiu menor, substitutiu, predictiu i normatiu del recinte esportiu de la zona anomenada El Turó, que inclou exclusivament el camp de futbol, la pista poliesportiva i la piscina exterior (inclòs sala tècnica).

2. EQUIPAMENTS OBJECTE DEL CONTRACTE

Els equipaments sobre els quals es prestarà el servei són els següents:

2.1. Camp de futbol i dependències

- Camp de futbol 11 de gespa artificial, amb marcatge per a 2 camps de futbol 7 transversals.
- Camp d'escalfament annex de gespa artificial.
- Graderia per al públic.
- Edifici de vestidors que inclou:
 - 4 Vestidors col·lectius per a equips amb dutxes
 - 2 vestidors individuals per a àrbitres amb dutxes.
- Serveis públics.
- Sala tècnica, magatzem i sala de consergeria.
- Sistema d'enllumenat i de reg del camp.

2.2. Pista Poliesportiva i dependències

- Pista coberta amb paviment de terratzo, tancament perimetral i equipament per a la pràctica de diverses disciplines esportives.
- Graderies per al públic.
- Edifici de vestidors i serveis que inclou:
 - 4 vestidors per a equips.
 - 1 vestidor individual per a àrbitres.
- Infermeria.
- Sala de consergeria i sala tècnica





2.3. Piscina Municipal

Les instal·lacions de la piscina municipal descoberta s'inclouen en el present contracte a l'únic efecte de la realització de les tasques de manteniment. Durant la vigència d'aquest contracte, la instal·lació romandrà tancada al públic i, per tant, als únics efectes de la realització de les tasques de manteniment, la descripció tècnica dels elements de la piscina municipal descoberta d'estiu sobre els quals l'adjudicatari haurà d'actuar a efectes de manteniment són els següents:

- Vasos de bany corresponents.
- Sala de maquinària, equips hidràulics de depuració i elements associats.
- Edifici de vestidors, recepció, dutxes i serveis.

3. CARÀCTER COMPLET DEL SERVEI

El desenvolupament de la prestació de servei es realitzarà d'acord a la programació dels equipaments i les activitats que en ells es desenvolupin i inclourà la gestió de les dotacions necessàries i la seva adequació als horaris. La prestació de servei també contempla les substitucions i baixes per contingència comú i/o extraordinària.

4. CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DEL SERVEI.

Les característiques específiques del servei seran les necessàries per garantir el correcte funcionament de les instal·lacions objecte del contracte en les tasques de:

- Consergeria i serveis esportius
- Manteniment bàsic
- Neteja.
- Manteniment i neteja de la piscina municipal exterior.

A continuació, es detalla la prestació de cadascun dels serveis.

4.1.- Consergeria

4.1.1.- Generalitats

Tot el personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral exclusiva de l'empresa adjudicatària.

No obstant això, a efectes funcionals, el personal adscrit al servei dependrà de l'Ajuntament de Polinyà, que exercirà la direcció i supervisió de les tasques a través de les seves àrees competents, d'acord amb la següent distribució:





1. **Dependència de l'Àrea d'Esports:** Per a totes les qüestions relatives a la gestió ordinària i conducció del servei, que inclouen, entre d'altres:

- Coordinació d'horaris d'obertura i tancament de les instal·lacions.
- Gestió de reserves i atenció a usuaris i entitats.
- Supervisió de les tasques de consergeria i control d'accessos.
- Comunicació d'incidències diàries relatives a l'ús de les instal·lacions.
- Preparació dels espais per a activitats i competicions.

2. **Dependència de l'Àrea de Territori (o Serveis Tècnics Municipals):** Per a totes les qüestions relatives al manteniment preventiu i correctiu de les infraestructures i equipaments, que inclouen, entre d'altres:

- Supervisió i validació del Pla de Manteniment.
- Comunicació i seguiment d'avaries o deficiències en les instal·lacions (elèctriques, de fontaneria, estructurals, etc.).
- Coordinació de les tasques de reparació que requereixin intervenció tècnica especialitzada.
- Seguiment del servei manteniment de la piscina municipal.

L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a Coordinador/a del Servei que actuarà com a interlocutor principal i serà responsable de canalitzar les comunicacions a l'àrea municipal que correspongui en cada cas.

Els horaris coincideixen prioritàriament amb l'horari d'obertura dels equipaments, tal com està especificat en aquestes clàusules, de forma orientativa.

El personal de consergeria, en els equipaments esportius, serà el primer element d'informació i de referència per a la ciutadania, i haurà de garantir les funcions següents per mantenir la qualitat del servei, la conservació de l'equipament i la bona atenció a les persones.

El personal de consergeria tindrà les següents tasques:

- El servei de consergeria s'ha de fer càrrec directe del Servei d'informació i atenció:

a) Informació, atenció i acollida:

- El servei d'informació ha de permetre als usuaris i usuàries conèixer totes les activitats de l'equipament, i ser informats sobre altres serveis i activitats municipals.

b) Coneixement i difusió:

- Haurà de conèixer els diferents materials i suports de difusió de les diferents activitats que es desenvolupen i que es troben a disposició del públic en l'equipament. Tant si són activitats realitzades en el propi equipament, com al municipi.
- Haurà de conèixer l'horari i persones de contacte dels diferents serveis i activitats municipals que s'ubiquen a l'equipament.





c) **Atenció genèrica:**

- Haurà d'atendre de manera genèrica a les persones usuàries del centre en tot allò que necessitin, escoltar les seves demandes, donar-los la informació bàsica requerida i vetllar pel manteniment de la convivència en el centre en un clima d'ordre i respecte a les persones, a les normes, i a l'equipament.
- Haurà de facilitar als usuaris sol·licitants la informació que es requereixi sobre l'equipament, que sigui d'interès públic i general.

d) **Atenció telefònica:**

- Prestarà l'atenció telefònica: Atendre, resoldre i/o derivar les trucades telefòniques rebudes en l'equipament, valorant i aplicant en tot moment un criteri d'actuació pertinent (criteris d'urgència, discreció, protecció de dades...).

4.1.2. Responsabilitats

- **Obertura i tancament:** Responsabilitat sobre les obertures i tancaments dels recintes i vestidors, segons l'horari establert de les activitats.
- **Il·luminació:** Responsabilitat sobre l'encesa i apagada de les il·luminacions en totes les instal·lacions.
- **Control de claus:** Gestió i custòdia de les claus dels equipaments.
- **Vigilància i comunicació:** Vigilància de les instal·lacions i comunicació constant amb els responsables de l'Ajuntament per comunicar les incidències observades. En cada cas l'Ajuntament designarà a un tècnic en la matèria per resoldre la incidència.
- **Preparació d'espais:** Preparació dels espais i materials esportius necessaris per a cada activitat a desenvolupar.
- **Control dels accessos** dels usuaris a les instal·lacions. Atenció i informació als mateixos.
- **Normativa:** Exigència del compliment de la normativa d'utilització de les instal·lacions.
- **Supervisió i control del material** esportiu dipositat en els recintes.
- Altres serveis sol·licitats per l'Ajuntament de Polinyà, que tinguin relació amb els usos de les instal·lacions i la promoció del benestar i la salut dels usuaris i usuàries.
- **Seguiment dels processos de llistes d'espera**, canvis de grups i altres.
- **Suport als actes i esdeveniments** que des de la Àrea d'Esports de l'Ajuntament de Polinyà es realitzin de forma directa o indirecta en els respectius recintes.
- La direcció tècnica de l'Àrea d'Esports o de Territori segons correspongui d'acord amb la distribució funcional especificada a l'apartat 4.1.1 (Generalitats), establirà l'aprovació de les normatives d'organització i funcionament i les decisions sobre els projectes a desenvolupar, en base al marc normatiu i competencial vigent.
- Les diferents prestacions de serveis per part de l'empresa estaran sotmesos a l'aprovació, prèvia, la supervisió i avaluació per part de la direcció tècnica de l'Ajuntament.





4.1.3. Funcions operatives

- **Ordre i cura:** Mantenir l'ordre de les instal·lacions i dependències dels equipament i vigilar al llarg de la jornada en què estan obertes. Així com tenir cura i ordenació del material que s'utilitza.
- **Aplicacions informàtiques:** Entendre i fer ús de les aplicacions informàtiques necessàries per al desenvolupament operatiu de les funcions del servei de consergeria.
- **Seguretat i salut:** Vetllar per la seguretat i salut del seu lloc de treball, utilitzar adequadament maquinàries, eines i substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció i riscos laborals.
- **Pla d'autoprotecció:** Participar, en la mesura de les seves capacitats en el pla d'autoprotecció dels equipaments, assumir les funcions que li siguin assignades en el pla esmentat.

4.2. Prestació dels serveis de manteniment i control ordinari

L'empresa adjudicatària elaborarà i executarà un **Pla de Manteniment preventiu i correctiu bàsic** per a cadascun dels equipaments (camp de futbol i pista poliesportiva i piscina descoberta), per al manteniment integral de la instal·lació, incloent-hi les tasques bàsiques de jardineria (que s'especificaran en apartat apart), que serà lliurat a l'Ajuntament per a la seva validació en un termini de 15 dies des de la formalització del contracte.

El contractista haurà de vetllar pel manteniment (preventiu i correctiu) i acompanyarà el manteniment normatiu contractat externament per l'Ajuntament de Polinyà i segons normativa vigent que siguin d'aplicació. Aquest fet implica vetllar perquè a totes les instal·lacions se'ls facin totes les revisions i inspeccions pertinents en els períodes establerts per les entitats de control contractades per l'Ajuntament.

Serà obligació de l'adjudicatari informar a l'Ajuntament de qualsevol canvi, amb prou temps per poder realitzar les inspeccions reglamentàries.

Queden explícitament incloses dins aquest contracte l'acompanyament de totes les operacions de manteniment normatiu que per tal de no interferir amb l'activitat principal la instal·lació calgui realitzar fora de l'horari de treball habitual.

A nivell general, s'entén per cadascun d'ells tots aquells aspectes que es presenten a continuació:

En relació al manteniment de les instal·lacions, l'empresa adjudicatària realitzarà com a mínim les següents tasques:





- **Coordinació, control i execució del Pla Manteniment aprovat.** L'empresa identificarà a un responsable de manteniment, per a la coordinació amb la resta de personal i seguiment del pla.
- **Manteniment correctiu bàsic:** Realització del manteniment bàsic ordinari correctiu de les instal·lacions. Atendre les intervencions originades per incidències diàries que no requereixin personal especialitzat.
- **Conducció diària** i verificació de tots els processos de manteniment i prevenció del tractament de l'aigua de la instal·lació, tenint en compte la normativa vigent i respecte als tractament d'aigua calenta sanitària (ACS), amb atenció especial a la prevenció de la legionel·losis i, seguint la normativa vigent. Coordinació amb empresa autoritzada.
- **Conducció de les instal·lacions** amb obertura i apagada dels elements que ho requereix en cada cas (Calderes, bombes, focus, etc).
- **Coordinació amb les empreses externes:** acompanyament i coordinació amb les empreses i/o serveis de manteniment. A efectes d'aquest contracte, no es considerarà subcontractació l'acompanyament i la coordinació amb empreses especialitzades contractades directament per l'Ajuntament per a la realització de manteniments normatius o intervencions específiques. Aquestes tasques formen part de les obligacions de col·laboració de l'adjudicatari i estan incloses en el preu del contracte
- **Pla de formació del personal** de servei contractat.
- **Incidències diàries:** L'adjudicatari també haurà d'atendre les intervencions originades per les incidències diàries que es produeixen durant la jornada de treballs establerta en aquest plec.
- **Eines bàsiques:** Els elements i les eines bàsiques necessàries per al desenvolupament de les tasques bàsiques de manteniment de les diferents unitats de servei (a excepció dels béns inventariables), seran lliurats per part de l'empresa adjudicatària a les seves unitats de serveis. L'empresa haurà de fer constar les eines que aportarà per a la prestació d'aquest servei i que restarà en dipòsit a les dependències de la instal·lació fins la finalització d'aquest contracte .
- Aplicarà, igualment, el **Pla d'Autocontrol** (com a mètode preventiu per evitar riscos per a la salut).
- **Gestió, control, manteniment i actualització d'una base de dades** amb la memòria de la realització de les ordres de treballs i els recursos utilitzats.





- **Control de l'inventari i d'estocs** de la instal·lació, així com la gestió de la reposició d'aquesta, encara que vagi a càrrec de l'Ajuntament de Polinyà.

4.3 Neteja

Aquest servei implicarà l'elaboració i execució d'un Pla de Neteja i Desinfecció Integral del centre que contempli:

- Relació d'espais i elements.
- Procediments en funció de l'espai i elements a netejar i desinfectar.
- Materials i productes. Control i Ordenació exhaustives de tots els productes i maquinària de neteja a aplicar en la instal·lació.
- Seguiment i control de les fitxes dels productes emprats.
- Freqüències de neteja.
- Mecanismes de coordinació, control i seguiment el Pla.
- Pla de formació del personal de servei contractat.

L'Ajuntament de Polinyà, posarà a l'abast del contractista els béns de domini públic cedits a l'ús del contracte amb la finalitat de donar el servei objecte d'aquesta gestió.

4.4. Serveis Específics de la Piscina Municipal (Manteniment i neteja)

Aquest contracte inclou exclusivament la prestació del servei sobre el manteniment i neteja de la piscina municipal. Per tant, s'exclou la posada en marxa i la gestió de la temporada de bany, però sí el manteniment.

Aquest servei té com a finalitat protegir l'estructura dels vasos, les canonades i els elements hidràulics de depuració de l'aigua, així com minimitzar les incrustacions de calç i la formació d'algues i altres microorganismes a les aigües durant el període de no ús, per tal de garantir la correcta conservació de la instal·lació i facilitar la seva posterior posada en marxa per a la temporada de bany, aplicant els tractaments fisicoquímics necessaris per protegir els vasos i sistemes durant el període de no ús, d'acord amb les bones pràctiques del sector.

Per a la correcta execució d'aquest servei, l'adjudicatari aportarà:

- **Personal:** destinar una persona de manteniment amb dedicació setmanal durant tota la vigència del contracte per a la realització de les tasques de verificació i manteniment.
- **Les tasques a realitzar** inclouran la verificació de l'estat de la maquinària (bombes, filtres, etc...), el control de la qualitat de l'aigua i l'aplicació de les correccions necessàries per assegurar la correcta conservació de la instal·lació de cara a la futura temporada, i tractaments fisicoquímics necessaris per garantir una correcta conservació de la instal·lació.





4.5.- Servei bàsic de jardineria:

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment bàsic de les zones verdes del recinte esportiu que no tinguin caràcter de terreny de joc (atès que aquest és de gespa artificial i les tasques del qual es regeixen per l'apartat de manteniment bàsic de les instal·lacions), incloent la zona de gespa artificial i escocells dels arbres de la piscina municipal i altres parterres o zones enjardinades existents.

L'objectiu és garantir un estat de conservació, neteja i estètica adequat per a l'ús públic. Les tasques mínimes a realitzar són les següents:

- **Manteniment de Zones de Gespa Artificial:**
 - o **Neteja periòdica:** Realització de la neteja de la gespa amb la freqüència necessària per mantenir una imatge adequada.
 - o **Retall de vores i perfilat dels escocells:** Perfilat i retall de les vores de les zones.
 - o **Neteja de canals perimetrals:** Manteniment i neteja de restes que hagin quedat.
- **Control de Males Herbes:**
 - o **Escardat manual o mecànic:** Eliminació de males herbes en parterres, escocells, juntes de paviment i qualsevol altra zona del recinte on puguin aparèixer, prioritzant mètodes respectuosos amb el medi ambient.
- **Manteniment d'Arbusts i Tanques:**
 - o **Poda de manteniment:** Realització de podes de formació i manteniment en arbusts i tanques per garantir-ne la densitat, la forma i la seguretat, evitant que envaeixin zones de pas.
 - o **Retirada de branques:** Eliminació de branques seques, malaltes o trencades que suposin un risc o afectin l'estètica del conjunt.
- **Neteja i Gestió de Residus Vegetals:**
 - o **Recollida de fulles i restes:** Neteja i recollida de fulles caigudes, restes de sega, poda i altres residus vegetals generats durant les tasques de manteniment.
 - o **Gestió dels residus:** L'adjudicatari s'encarregarà de la correcta gestió dels residus vegetals generats, transportant-los a un gestor autoritzat.





- **Supervisió del Reg:**
 - o **Control del sistema de reg:** L'adjudicatari supervisarà el correcte funcionament del sistema de reg per aspersió existent, ajustant-ne la programació segons les necessitats hídriques i les condicions meteorològiques per a un ús eficient de l'aigua. Comunicarà a l'Ajuntament qualsevol avaria o anomalia detectada.
- **Altres Tasques Generals:**
- **Revisió fitosanitària bàsica:** Observació periòdica de l'estat de la vegetació per detectar de manera primerenca possibles plagues o malalties, i comunicació immediata a l'Àrea de Territori de l'Ajuntament per a la seva valoració i tractament si s'escau.
- **Exclusions del servei:**

No s'inclouen en aquest servei les reparacions del sistema de reg, els tractaments fitosanitaris complexos, la ressebra, l'abonat o la poda major d'arbres, tasques que seran responsabilitat de l'Ajuntament.

4.6.- TIPOLOGIES DE MANTENIMENT CONTRACTUAL

Consta a l'expedient una memòria tècnica del servei en la qual es descriu com s'organitza i es gestiona el manteniment de les instal·lacions objecte del contracte. En aquest document s'estableixen les diferents tipologies de manteniment que es duren a terme, amb l'objectiu de garantir el bon funcionament dels equipaments, la seguretat dels usuaris, el confort i el compliment de la normativa vigent.

El model proposat es basa en un sistema de manteniment integral, que combina el manteniment conductiu, preventiu, correctiu, normatiu i extraordinari, tots ells coordinats mitjançant un Pla de Manteniment que defineix les tasques, la seva planificació, el seguiment de les actuacions i el control del servei.

Les instal·lacions esportives municipals objecte del contracte, es concentren en el Complex Esportiu del Turó, que inclou el Camp de Futbol Municipal, la Pista Poliesportiva del Turó i la piscina descoberta municipal.

1. Manteniment conductiu

El servei de manteniment conductiu comprèn el conjunt d'operacions necessàries per garantir el correcte funcionament diari de les instal·lacions objecte del contracte. Inclou la conducció dels equips, la posada en marxa i aturada d'instal·lacions, la supervisió dels paràmetres bàsics de funcionament i les inspeccions visuals periòdiques, amb l'objectiu d'assegurar la continuïtat del servei, el confort dels usuaris i la detecció precoç d'anomalies.





Aquest tipus de manteniment es defineix com la base del sistema global de manteniment proposat.

- Posada en marxa i aturada d'equips (calderes, bombes, il·luminació, etc.).
- Supervisió i monitorització dels paràmetres bàsics de funcionament.
- Inspeccions visuals rutinàries (detecció de fuites, sorolls anòmals, funcionaments irregulars).
- Ajustos i controls operatius per garantir el funcionament correcte durant el temps previst.

2. Manteniment preventiu

El manteniment preventiu es planteja com un conjunt d'actuacions planificades i sistemàtiques destinades a conservar les instal·lacions en condicions òptimes d'ús i funcionament. Aquestes actuacions inclouen tasques de neteja, inspecció, revisió, ajustament i comprovació periòdica, estructurades mitjançant fitxes de manteniment i planificacions anuals i mensuals.

El pla de manteniment preventiu es troba orientat a reduir la probabilitat d'avaries, prolongar la vida útil dels equips i garantir el compliment de les condicions de seguretat, higiene i eficiència exigibles en instal·lacions de pública concurrència.

Aquestes tasques constitueixen el primer nivell de detecció d'anomalies i incidències, permetent anticipar actuacions correctives i reduir el risc d'avaries majors.

- Neteja, inspecció, revisions, ajustaments i comprovacions periòdiques.
- Execució mitjançant fitxes de manteniment amb periodicitat definida.
- Integració amb el compliment normatiu.

L'anterior licitador estructurarà el manteniment preventiu per tipologia d'actiu, identificat amb codis de color:

- Blau: depuració i emmagatzematge de productes químics.
- Vermell: producció de calor, climatització i ACS.
- Groc: prevenció i control de la legionel·la.
- Verd: maquinària esportiva (fitness, spinning, etc).

3. Manteniment correctiu

El manteniment correctiu inclou totes les actuacions necessàries per restablir el funcionament normal de les instal·lacions quan es produeix una incidència o avaria. El document estableix un procediment estructurat que contempla la detecció, notificació, intervenció, aplicació de mesures provisionals si escau i tancament de l'ordre de treball.

Aquest manteniment es diferencia entre actuacions urgents i ordinàries, en funció del seu





impacte sobre la seguretat de les persones, la integritat de les instal·lacions i la continuïtat del servei.

- Correctiu urgent: quan hi ha risc per a persones, instal·lacions o continuïtat del servei.
- Correctiu ordinari: incidències que es resolen dins la planificació habitual.

4. Manteniment normatiu

El manteniment normatiu comprèn totes les operacions obligatòries establertes per la normativa tècnica i legal vigent, aplicable a les diferents instal·lacions del centre. Inclou revisions periòdiques, inspeccions reglamentàries, registres oficials i certificacions, sovint realitzades amb la col·laboració d'empreses externes autoritzades.

Aquest tipus de manteniment garanteix el compliment legal de la instal·lació i s'executa de manera coordinada amb el manteniment preventiu, assegurant la traçabilitat documental i la conformitat amb els organismes de control autoritzats.

- Instal·lacions elèctriques (BT).
- Calderes, aparells a pressió, instal·lacions frigorífiques i calorífiques.
- Tractament d'aigua i prevenció de la legionel·la.
- Compliment de llibres oficials, registres i inspeccions per ECA/ICICT.

5. Manteniment extraordinari

El manteniment extraordinari fa referència a actuacions puntuals no incloses dins la planificació ordinària, que es duen a terme quan l'estat de conservació d'un element o instal·lació així ho requereix. Aquestes intervencions poden afectar paviments, gespes, materials específics o altres elements constructius, i tenen com a finalitat la recuperació funcional i/o estètica dels espais.

Quan la naturalesa dels treballs ho exigeix, aquestes actuacions es realitzen mitjançant empreses especialitzades i degudament autoritzades

- Paviments (parquet, ciment, granit).
- Gespa artificial.
- Materials tèxtils.
- Tractaments especials (antiplagues, restauracions profundes).

1.1. TASQUES GENERALS DE MANTENIMENT (APLICABLES A TOTES LES INSTAL·LACIONS DE LA ZONA ESPORTIVA DEL TURÓ)

Les instal·lacions del futur contracte cal que es constitueixin en unes fitxes d'organització de tasques del mantenidor, mitjançant les quals es planifiquin, executin i controlin les actuacions de manteniment preventiu i conductiu, garantint una gestió sistemàtica, traçable i conforme als requeriments tècnics i normatius del contracte.





Les principals instal·lacions que es poden trobar en la zona esportiva del turó son:

Núm .	Instal·lació / Sistema	Àmbit d'aplicació
1	Instal·lacions de climatització	Espais interiors del complex esportiu
2	Instal·lacions de producció de calor	Calderes i sistemes de calefacció
3	Instal·lacions de gas associades a sistemes de producció de calor	Producció de calor
4	Instal·lacions d'A.C.S. (Aigua Calenta Sanitària)	Vestidors, serveis i dependències
5	Instal·lacions de prevenció i control de la legionel·la	ACS, AFS i sistemes d'aigua en general
6	Instal·lacions de depuració i tractament de l'aigua	Piscina descoberta municipal
7	Instal·lacions elèctriques de baixa tensió	Quadres, línies i equips elèctrics
8	Instal·lacions de producció solar (en cas de futura implantació, a efectes de conducció i manteniment bàsic)	Sistemes d'energia solar elèctrica i tèrmica
9	Maquinària i/o material esportiu	Equips esportius
10	Paviments interiors (ciment, granit)	Pista poliesportiva i espais interiors
11	Gespa artificial	Camp de futbol municipal i piscina
12	Elements constructius i de fusteria	Portes, tancaments i elements fixos
13	Proteccions contra incendis	Extintors





1.1.1. Tasques de manteniment conductiu

- Obertura i tancament de les instal·lacions segons horaris.
- Posada en marxa i aturada d'equips (calderes, bombes, il·luminació, focus, sistemes de depuració, etc.).
- Supervisió i control dels paràmetres bàsics de funcionament de les instal·lacions.
- Inspecció visual de les instal·lacions (fuites, sorolls anòmals, desgasts, funcionaments irregulars).
- Lectura de comptadors i elements de mesura.
- Control d'entrada i sortida de contractistes.
- Gestió de claus.
- Conducció diària dels processos de manteniment i prevenció .

1.1.2. Tasques de manteniment preventiu

- Neteja periòdica d'elements i equips.
- Inspecció de l'estat i funcionament de les instal·lacions.
- Mesures, comprovacions, regulacions, ajustaments i reglatges.
- Revisió periòdica segons fitxes de manteniment.
- Execució de les actuacions definides al Pla de Manteniment Preventiu.
- Elaboració i actualització de fitxes de manteniment.
- Planificació anual i mensual de tasques.
- Registre de les actuacions realitzades.
- Seguiment de consums energètics i de fluids.
- Proposta de millores per augmentar confort, estalvi energètic i vida útil dels equips .

1.1.3. Tasques de manteniment correctiu

- Detecció d'avaries.
- Recepció i notificació d'incidències.
- Reparació, arranjamant o substitució d'elements avariats.
- Intervencions correctives urgents.
- Intervencions correctives ordinàries.
- Aplicació de mesures provisionals quan no és possible la reparació immediata.
- Aportació d'equips de substitució provisionals.
- Desconnexió d'equips per seguretat.
- Coordinació amb serveis tècnics oficials.
- Tancament i registre d'ordres de treball





1.1.4. Tasques de manteniment normatiu

- Coordinació de revisions reglamentàries obligatòries.
- Inspeccions d'instal·lacions elèctriques (alta i baixa tensió).
- Inspeccions d'aparells a pressió.
- Inspeccions i revisions de calderes.
- Compliment i actualització de llibres oficials de manteniment.
- Coordinació amb organismes de control autoritzats.
- Seguiment d'inspeccions de treball.
- Custòdia i actualització de la documentació tècnica i legal .

1.2. TASQUES ESPECÍFIQUES PER TIPUS D'INSTAL·LACIÓ

1.2.1. Camp de futbol municipal

Paviments i superfícies

- Manteniment i neteja de gespa artificial.
- Manteniment extraordinari de la gespa artificial segons temporada.
- Tractaments antiplagues mitjançant empresa autoritzada.
- Manteniment i neteja de gespa artificial.
- Manteniment extraordinari de gespa artificial.

Il·luminació i instal·lacions

- Conducció i control de la il·luminació del camp.
- Supervisió de focus i quadres elèctrics.
- Petites reparacions de manteniment.

1.2.2. Piscina descoberta municipal

Instal·lacions i aigua

Totes aquestes actuacions es duren a terme d'acord amb la normativa sanitària vigent aplicable a piscines d'ús públic i amb les bones pràctiques per a la correcta conservació de la instal·lació i la qualitat de l'aigua durant el període de no ús, amb la finalitat de protegir els vasos i sistemes hidràulics, en línia amb l'objectiu descrit a la clàusula 4.4.

- Manteniment i neteja dels vasos de la piscina.





- Manteniment i neteja de les platges de la piscina.
- Tractament fisicoquímic de l'aigua.
- Control dels paràmetres sanitaris de l'aigua.
- Prevenció i control de la legionel·la.
- Conducció i manteniment dels sistemes de depuració.

- Manteniment d'instal·lacions d'ACS i AFS.
- Reparació d'avaries de la instal·lació hidràulica.

1.2.3. Pista poliesportiva i instal·lacions interiors

Paviments interiors

- Neteja i manteniment de paviments.
- Tractament antilliscant del paviment.

Equipaments

- Manteniment de maquinària i/o estris esportius.
- Supervisió i ajust dels equips.
- Coordinació amb serveis tècnics externs quan calgui.

1.3. 3. TASQUES DE GESTIÓ I CONTROL DEL MANTENIMENT

Aquest conjunt de tasques garanteix la traçabilitat de les actuacions, el control del servei i la disponibilitat d'informació per part de l'Ajuntament com a òrgan contractant.

- Elaboració d'informes trimestrals i anuals.
- Elaboració d'informes a requeriment de l'Ajuntament.
- Actualització de l'inventari d'instal·lacions i equips.
- Gestió de bases de dades d'ordres de treball.
- Control d'estocs i reposicions.
- Reunions periòdiques amb la Direcció i l'Ajuntament.
- Lliurament d'informe final de les instal·lacions a la finalització del contracte

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

A més de les obligacions generals que figuren en aquest Plec i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, l'adjudicatari haurà de complir, amb especial èmfasi, les següents obligacions específiques:





5.1. Obligacions Generals de Prestació del Servei

- **Execució directa del servei:** Prestar el servei objecte del contracte de manera directa, sense poder cedir-lo, traspasar-lo ni subcontractar-ne les prestacions principals a tercers, excepte en els supòsits expressament autoritzats en el Plec de Clàusules Administratives Particulars. Aquesta obligació d'execució directa s'entén sense perjudici de les tasques de coordinació i acompanyament que l'adjudicatari hagi de realitzar amb empreses especialitzades contractades directament per l'Ajuntament, les quals no tindran en cap cas la consideració de subcontractació.
- **Bon funcionament de les instal·lacions:** Garantir el correcte funcionament, conservació i neteja de les instal·lacions del camp de futbol i de la pista poliesportiva, així com executar adequadament les tasques de manteniment de la piscina municipal.
- **Compliment de la normativa:** Complir amb tota la normativa vigent que sigui d'aplicació a la prestació del servei, incloent-hi la legislació laboral, de seguretat i salut en el treball, i mediambiental.
- **No discriminació:** Admetre l'ús de les instal·lacions a tota persona que compleixi els requisits disposats reglamentàriament, respectant en tot moment el principi de no-discriminació per cap raó.
- **Normativa de règim intern:** Vetllar pel compliment de les normes de règim intern de les instal·lacions, informar-ne els usuaris i mantenir-les exposades en un lloc visible.

5.2. Obligacions Específiques de Gestió i Manteniment

- **Pla d'Autoprotecció:** Disposar d'un Pla d'Autoprotecció per a les instal·lacions operatives (camp de futbol i pista poliesportiva) i garantir la seva correcta implantació i coneixement per part de tot el personal adscrit al servei.
- **Manteniment i neteja de la piscina:** Realitzar el seguiment i les actuacions necessàries per a el correcte manteniment de la piscina, d'acord amb el que s'especifica a l'apartat 5.4 d'aquest plec, mantenint un registre de les visites i controls realitzats.
- **Aportació de mitjans:** Aportar tots els mitjans materials necessaris (eines, productes de neteja, material d'oficina, etc.) per a la correcta gestió i prestació dels serveis, sense que suposi un cost addicional per a l'Ajuntament.

5.3. Obligacions Relatives al Personal

- **Contractació i formació:** Contractar i, si s'escau, formar el personal necessari i qualificat per a la correcta prestació de tots els serveis objecte del contracte, d'acord amb la dotació mínima establerta en aquest plec.





- **Responsabilitat laboral:** Assumir la totalitat de les obligacions laborals i de Seguretat Social respecte del personal adscrit al servei, sent l'únic responsable de la seva relació laboral.

5.4. Obligacions Econòmiques i Administratives

1. **Assumpció de despeses:** Fer-se càrrec de totes les despeses derivades de la gestió del servei, incloent-hi, entre d'altres:
 - Costos de personal (salaris, Seguretat Social, uniformitat, formació, etc.).
 - Costos de manteniment, conservació i neteja no estructurals.
 - Material i productes necessaris per a la prestació del servei (neteja, oficina, etc.).
 - Pòlisses d'assegurances de responsabilitat civil i altres que siguin exigibles.
 - Qualsevol altre cost necessari per a la correcta execució del contracte.
2. **Exclusió de despeses:** No s'inclouen entre les obligacions de l'adjudicatari les despeses corresponents als subministraments generals de les instal·lacions (aigua, electricitat, gas), que aniran a càrrec de l'Ajuntament.
3. **Memòria final:** Un cop finalitzat el període d'execució del contracte, l'adjudicatari té l'obligació de presentar a l'Ajuntament una memòria final del servei que inclogui, com a mínim:
 - Un resum de les activitats de gestió i manteniment realitzades.
 - Un informe de les incidències més rellevants (tècniques, operatives, etc.).
 - Un compte de despeses d'explotació, desglossat per capítols (personal, manteniment, material, etc.).

6. DESCRIPCIÓ DELS CENTRES

El **camp de futbol municipal i dependències** de Polinyà està constituït per:

- Un terreny de joc amb un camp de futbol 11 de gespa artificial, marcat per a la pràctica de dos camps de futbol 7 transversals.
- Un camp d'escalfament annex, també de gespa artificial.
- Graderia del camp de futbol, part coberta amb marquesina i part descoberta.
- Mobiliari esportiu (porteries, banderins, xarxes, banquetes, armariets, penjadors, etc...).
- Edifici de vestidors, que inclou:
 - Vestidors per a equips i àrbitres.
 - Serveis públics.
 - Sala tècnica, magatzem i sala de consergeria.
 - Dipòsit i sistema de reg del camp de futbol.
 - Sistema d'il·luminació.

La **pista Poliesportiva** es de paviment de terratzo amb tanca perimetral que es va





construir a sobre una solera antiga de formigó

- La pista de joc, el bloc de serveis i les graderies estan cobertes amb un sistema de doble xapa grecada a dues aigües, recolzada sobre estructura metàl·lica de pòrtics, Resta al descobert el pas destinat a circulació per darrera la graderia (vestíbul en accés per al públic).
- A façana Ponent s'hi ubiquen les graderies per al públic.
- Les façanes Nord, Sud i també la ponents delimita l'espai amb un tancament perimetral de bloc de formigó i tanca metàl·lica amb accés per al públic des de la façana ponent i amb accés rodat i per a jugadors per la façana llevant
- Edifici de vestidors i serveis de nova construcció, on s'hi ubiquen les següents dependències:
 - o 4 vestidors independents formats per: pati de dutxes, vestidor i wc.
 - o 1 vestidor per àrbitre
 - o 1 infermeria/ vestidor
 - o 1 sala per al conserge
 - o 1 sala de calderes
 - o 1 magatzem per material de pista
 - o 2 despatxos
 - o 1 magatzem per material petit
 - o 1 nucli de serveis per al públic (dones, homes i accessible)

La piscina descoberta municipal (exclusivament per a tasques de manteniment i neteja):

Per a aquesta instal·lació, l'adjudicatari només realitzarà les tasques de manteniment descrites en el present plec. La descripció següent té com a finalitat identificar els elements sobre els quals s'haurà d'actuar, sense que impliqui la gestió, obertura al públic o manteniment integral de la instal·lació. Els elements objecte del servei són:

- Vas de piscina gran de 25m x 12m de làmina d'aigua; fondària 0,95m-1,95m.
- Altres vasos: (vas infantil 2 zones)
- Zona de jocs
 - Dimensions: 7,20m x 14,20m.
 - Profunditat: 0,10m.
- Zona de platja
 - Dimensions: 13 m x 7,5 m.
 - Profunditat: 0,10/0,80
- Sala de tècnica
- Recepció i espai administració
- Sala de maquinària i magatzem de productes químics.

7. DOCUMENTACIÓ ADJUNTA AL PLEC:





En el present Plec de Condicions tècniques s'adjunten el següent annex:

- Annex 1: Horaris d'apertura aproximats (camp de futbol i pista poliesportiva)

8. TERMINI DE VIGÈNCIA

El contracte tindrà una **durada màxima de quatre (4) mesos**, a comptar des de l'1 de març de 2026 fins al 30 de juny de 2026, ambdós inclosos.

No obstant això, el contracte **s'extingirà de forma anticipada i automàtica** en el moment en què s'iniciï l'execució del nou contracte de serveis adjudicat mitjançant el procediment de licitació ordinari que el succeirà.

Aquesta extinció anticipada no generarà dret a cap tipus d'indemnització a favor de l'adjudicatari.

9. HORARI DE LES INSTAL·LACIONS

Els equipaments de la Zona esportiva del Turó funcionaran segons el calendari aprovat per l'òrgan municipal competent. Malgrat això, l'Ajuntament de Polinyà, podrà establir períodes d'obertura i tancament de la instal·lació per motius de treballs, per calendaris lúdics i/o esportius en dies festius, de manteniment o d'altres que ho justifiquin.

El servei objecte del present contracte s'adaptarà als horaris d'obertura i tancament de les instal·lacions esportives municipals (Camp de Futbol i Pista Poliesportiva) que siguin aprovats per l'òrgan municipal competent. L'adjudicatari haurà de garantir la presència del personal necessari i la correcta prestació de tots els serveis descrits en aquest plec durant la totalitat de l'horari d'obertura al públic.

A títol orientatiu, a l'**Annex 1** d'aquest plec es detallen els calendaris d'ús previstos per al Camp de Futbol i la Pista Poliesportiva, durant el període de vigència del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret a modificar els horaris generals o a establir obertures o tancaments especials per motius de servei públic, organització d'esdeveniments, treballs de manteniment, dies festius o altres causes justificades. Aquestes modificacions seran comunicades a l'empresa adjudicatària amb la suficient antelació per garantir la correcta adaptació del servei.

Les tasques de manteniment de la piscina es realitzaran segons la planificació i freqüència detallades en aquest plec, sense que això impliqui un horari d'accés públic a la instal·lació.





10.- COBERTURA D'ACTIVITATS PUNTUALS PROGRAMADES

Adicionalment als horaris regulars d'entrenaments i competicions, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura dels serveis de consergeria, manteniment bàsic i neteja durant la realització d'activitats puntuals organitzades o autoritzades per l'Ajuntament que es realitzin a la instal·lació del camp de futbol y/o pista poliesportiva del Turó.

A títol enunciatiu, aquestes activitats inclouen programes esportius escolars promoguts pels centres educatius del municipi (com, per exemple, les "Jornades Esportives" o el "Dansem"), que es desenvoluparan, de forma general, en horari de matí durant el calendari escolar.

L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatari la programació definitiva d'aquestes activitats amb una antelació suficient per garantir la correcta organització del servei. La prestació d'aquests serveis es considera inclosa en el preu del contracte.

11.- TITULACIÓ I EXPERIÈNCIA DEL PERSONAL DE SERVEI

En general per al desenvolupament dels diferents serveis objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària assignarà el personal adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia, filosofia de desenvolupament d'aquests i amb la titulació escaient, tant per al personal actual com futur.

La formació mínima del personal al servei del contracte serà:

1. **Coordinador/a Tècnic/a del Servei:** L'empresa designarà una persona responsable de la coordinació general del contracte, que actuarà com a interlocutor principal amb l'Ajuntament.
2. **Personal de Consergeria:** Es garantirà la presència d'un/a conserge a les instal·lacions durant cada torn de treball, cobrint la totalitat de l'horari d'obertura del recinte esportiu.
3. **Personal de Manteniment:** L'empresa haurà de disposar de personal de manteniment suficient per i amb formació suficient, equivalent a un oficial de 2a en matèria de fontaneria/electricitat/climatització i amb un títol oficial d'haver cursat el nivell bàsic en prevenció de legionel·losi; a fi d'atendre les necessitats ordinàries de les instal·lacions i executar el Pla de Manteniment. Aquesta dotació haurà de cobrir de manera específica les tasques de manteniment de la piscina municipal, incloent la visita setmanal de verificació.
4. **Personal de neteja:** Es destinarà el personal necessari per complir amb les freqüències i tasques definides en el Pla de Neteja i Desinfecció, amb formació específica de l'empresa i, si s'escau, amb experiència en neteja de centres similars.

A més a més del personal específic adscrit a cada funció, l'empresa adjudicatària disposarà d'un equip tècnic directiu per coordinar tota l'execució del contracte i dels serveis, corregint





les possibles desviacions, tot fent una avaluació continuada a través d'una coordinació presencial, servei que no es podrà compartir amb qualsevol altre tasca abans esmentada. Així mateix, l'equip directiu tècnic i/o coordinador designat serà el responsable i interlocutor de l'empresa adjudicatària davant l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària disposarà de sistemes i procediments adients de selecció del personal i de bases de dades que permetin una gestió àgil de les substitucions, evitant que les incidències produïdes per motius no previsibles (Indisposicions, ILT o d'altres situacions) tinguin com efecte la manca de cobertura del servei contractat.

Es d'aplicació el que disposa l'art 130 de la LLCSP i l'art. 44 de Text refós de l'Estatut dels Treballadors pel que fa a l'obligatorietat de subrogació dels treballadors adscrits permanentment al servei, si fos el cas.

En cas de baixes temporals o substitucions del personal que de forma habitual es presentin, l'empresa adjudicatària tindrà en compte les tasques derivades de la incorporació de nou personal substitut (presentacions, coneixement i informació de les tasques a desenvolupar, conducció inicial, període de prova, etc...).

L'Ajuntament de Polinyà podrà requerir a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol treballador o treballadora, sempre de forma justificada i si existeixen evidències de manca de compliment en les seves tasques professionals, sempre en el marc de l'aplicació de la normativa laboral vigent.

L'empresa adjudicatària elaborarà una assignació del seu personal als diferents programes i serveis, abans esmentats, i intentarà mantenir al llarg del contracte l'assignació d'aquest personal, el qual tindrà dret a baixes justificades, però tenint en compte les tasques derivades de la incorporació de nou personal (conducció inicial, període de prova, etc ...).

A tal efecte, i de forma periòdica, en qualsevol incorporació de nou personal, es farà arribar a l'Ajuntament de Polinyà una relació del personal adscrit amb els seus horaris de treball i un fitxa tècnica amb les seves dades, fotografia i "currículum vitae" personal.

La planificació i execució de les tasques que realitzarà l'adjudicatari, contemplarà la implicació de la totalitat del personal que treballi a la instal·lació.

Es deixa llibertat per tal de que, amb acreditació fefaent de la competència, el personal del servei pugui desenvolupar dues o més tasques descrites dins dels grups. Per això s'haurà de demostrar que aquesta/es persona/es tenen la formació i experiència en el desenvolupament de treball a on se'ls adscriu.

Tot el personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral exclusiva de l'empresa adjudicatària contractada, d'acord amb la legislació laboral vigent.

L'empresa adjudicatària, dins del marc legal vigent, serà la única responsable de garantir l'adequació dels procediments de selecció i contractació del personal. Igualment serà la





responsable de garantir els drets laborals, el compliment dels horaris, tasques, realitzar el seguiment, i, en cas necessari, tramitar la imposició de procediments sancionadors.

L'adjudicatari serà l'únic responsable de l'execució el contracte front l'Ajuntament de Polinyà.

12.- RECURSOS MATERIALS

L'empresa adjudicatària aportarà els mitjans materials necessaris i suficients per dur a terme les tasques assignades, així com els Equips de protecció individual. (Epi's) necessaris per a la realització de tasques de manteniment i/o neteja pròpies de la gestió de la instal·lació.

En cas de manteniment correctiu on hi hagi d'aportar material, l'adjudicatari aportarà a l'Ajuntament un pressupost previ de dit material, entenent-se que la ma d'obra està inclosa dins del contracte sempre que la reparació sigui efectuada dins de l'horari contractual. En cas contrari, el pressupost reflectirà les hores extraordinàries pressupostades.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un bon ús i mantenir, un inventari de tots aquests elements. Un mal ús o custòdia d'aquests béns per part de l'empresa adjudicatària, que derivi en una ruptura parcial o total i com a conseqüència provoqui la seva baixa, comportarà l'obligació de restablir-lo per part de l'adjudicatari amb les mateixes característiques del bé o superiors. A partir d'aquest moment, serà responsable del seu bon ús i conservació.

13.- UNIFORMES DE TREBALL I IDENTIFICACIÓ

Tot el personal adscrit als diferents serveis, haurà d'anar totalment uniformat, amb elements d'imatge comuns, amb la roba de treball que garanteixi les condicions higièniques sanitàries, de seguretat i de comoditat per la prestació del servei en el qual estan assignats.

La roba de treball incorporarà els logotips amb la imatge de l'Ajuntament de Polinyà, que seran comunicats amb antelació suficient a l'empresa. La roba de treball no podrà incorporar cap tipus de publicitat, missatge ni referència a cap empresa ni entitat, a excepció del logotip de l'empresa adjudicatària del servei.

Totes les despeses de vestuari professional, incloses les que fan referència als Equips de protecció individual i a les identificacions, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Serà obligatori que tot el personal de l'empresa que presti serveis a les instal·lacions porti una identificació visible que contingui com a mínim informació del seu nom, cognoms i càrrec.

14.- NIVELLS DE QUALITAT





L'Ajuntament de Polinyà, marcarà des del Departament d'Esports, el nivell de qualitat en la prestació d'aquest servei. L'adjudicatari els aplicarà d'una forma acurada i correcta.

En general seran les següents:

- Compliment dels horaris i control de l'assistència personal mínim segons el present plec.
- Registre i comunicació d'incidències relatives a la prestació del servei.
- Puntualitat dels operaris.
- Actitud dels treballadors davant de l'usuari.
- Compliment de la normativa d'utilització de les instal·lacions
- Ordre i manteniment dels espais.
- Compliment de la metodologia de treball i de les funcions establertes.
- Altres aspectes que es considerin oportuns.

Durant la vigència del contracte l'adjudicatària elaborarà un informe de gestió o fulls de controls d'indicadors que farà arribar en format informàtic i/o en paper a l'Ajuntament de Polinyà.

Aquestes dades de gestió seran de caràcter intern i de gestió ordinària durant tots els mesos, per així poder tenir un major coneixement del funcionament ordinari i incidències mes a mes i de la projecció de futur.

15.- CONTROL, SEGUIMENT I INSPECCIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Un cop formalitzat el contracte, es constituirà una Comissió de seguiment amb la funció genèrica de vetllar pel correcte funcionament del servei, i en concret donar el vist i plau a:

- Pla d'utilització de la instal·lació
- Pla de conservació i manteniment
- Memòria anual.
- Reglament intern.
- Aprovació de serveis complementaris.

La Comissió serà presidida pel representant escollit per l'Ajuntament.

Per al compliment de les seves funcions la Comissió es reunirà com a mínim una vegada durant la vigència del contracte o, sempre que es consideri convenient per alguna de les parts.

La comissió de Seguiment estarà composta, com a mínim, pels següents membres:

- El/la Regidor/a d'Esports
- El/la Tècnic/a responsable del servei d'Esports





- Un representant tècnic de l'Ajuntament
- Dos representants de l'adjudicatària. D'aquests representants un d'ells serà el tècnic de manteniment.





ANNEX 1.- CALENDARI D'US DEL CAMP DE FUTBOL I PISTA POLIESPORTIVA

Calendari camp de futbol

Entrenaments Camp de Futbol						
Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Observacions
De 8 a 13 h	De forma puntual centres escolars i IES (3 esdeveniments /durada contracte)					
De 16 a 23 h	Club Atlético Polinyà	Club Atlético Polinyà	Club Atlético Polinyà	Club Atlético Polinyà	Club Atlético Polinyà	

Competicions Camp de futbol			
Horari	Dissabte	Diumenge	Observacions
De 8 a 14 h	Club Atlético Polinyà	Club Atlético Polinyà	
De 16 a 23h	Club Atlético Polinyà	Club Atlético Polinyà	

Calendari Pista Poliesportiva

Entrenaments - Pista Poliesportiva del Turó						
Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Observacions
De 8 a 13 h	De forma puntual centres escolars i IES (3 esdeveniments/durada contracte)					
De 15:30 a 23 h	Club Patí Polinyà/Futbol I Sala	Club Patí Polinyà	Club Patí Polinyà/Futbol I Sala	Club Patí Polinyà/Futbol Sala	Club Patí Polinyà	

Competicions - Pista Poliesportiva del Turó			
Horari	Dissabte	Diumenge	Observacions
De 8 a 14 h	Club Patí Polinyà	Club Patí Polinyà	
De 16 a 23 h	Club Patí Polinyà	Club Patí Polinyà	

Nota: Calendari d'horaris previst per la temporada 2025-2026

