

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL D'ACCÉS, SOCORRISME I NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS DE LA PISCINA MUNICIPAL D'ARTÉS PEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

1. Objecte del contracte

L'objecte de la contractació promoguda per l'ajuntament d'Artés consisteix en la prestació de serveis a la piscina municipal d'Artés, aquests servei s'han dividit en 3 lots segons es detalla a continuació:

- **Lot 1:** servei de socorrisme
- **Lot 2:** servei de control d'accés i gestió de cobrament d'entrades diàries i d'abonaments.
- **Lot 3:** servei de neteja de les instal·lacions de la piscina (vestidors, lavabos i zones i accessos comuns)

La prestació d'aquest servei es portarà a terme durant la temporada d'estiu de 2026, amb la possibilitat de pròrroga per dues (2) temporades més, amb les tasques pròpies i l'horari que es detalla a continuació a l'equipament municipal que conté les piscines i un edifici annex amb els vestuaris i instal·lacions.

El contracte s'executarà d'acord amb les directrius i requisits establerts en el Plec de clàusules administratives i en aquest Plec de prescripcions tècniques.

Totes les prescripcions determinades en aquest plec seran d'aplicació per tots els lots, sempre que no s'indiqui el contrari.

2. Especificacions del servei de socorrisme (LOT 1):

2.1 El servei de socorrisme **inclourà:**

- **Personal destinat a la instal·lació durant la totalitat del servei** (garantint la presència de 2 socorristes de manera simultània durant tot l'horari d'obertura).
- **Titulació vigent i actualitzada en socorrisme aquàtic de tot el personal adscrit al servei:**
 - Certificats de formació atorgats per la Federació Espanyola de Salvament i Socorrisme anteriors al 15 de juliol de 1999:
 - Tècnic en primers auxilis.
 - Tècnic de salvament en piscines.
 - Tècnic de salvament aquàtic.
 - Tècnic superior de salvament aquàtic.
 - Socorrista internacional.
 - Monitor de salvament aquàtic.
 - Cicle formatiu d'Ensenyaments Esportius de Salvament i Socorrisme:
 - Cicle inicial (instal·lacions aquàtiques)
 - Títol GM (espais aquàtics naturals)
 - Cicle formatiu d'Ensenyaments d'Activitats Físiques i Esportives de Règim General:
 - Títol de Grau Mitjà Guia en el Medi Natural i de Temps de Lleure (espais aquàtics naturals)
 - Certificat de professionalitat:



- Socorrisme en instal·lacions aquàtiques.
 - Socorrisme en espais aquàtics naturals.
 - Qualificació professional:
 - Socorrisme en instal·lacions aquàtiques.
 - Socorrisme en espais aquàtics naturals.
 - Altres formacions contrastades referides al salvament i socorrisme i que tinguin reconeguda l'experiència professional en socorrisme aquàtic en piscines abans de l'entrada en vigor de la Llei 7/2015, de 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.
- **Inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC)** de tot el personal adscrit al servei.
- El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei **certificació negativa de delictes de naturalesa sexual**, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.
- **Substitució immediata del personal** destinat en la instal·lació en cas de necessitat.
- **Assegurança de R.C.**
- **Alta a la Seguretat Social** de la totalitat de la jornada de tot el personal adscrit al servei.
- 2.2. Identificació de les tasques:**
- Portar a terme les pròpies del socorrista, (vigilància i primers auxilis), d'acord amb la normativa legal vigent.
- Vetllar perquè els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los de les mateixes, en cas que n'actuïn de forma contrària. El socorrista té el deure de fer complir la normativa de règim intern sempre que estigui especificada i a la vista dels usuaris, en compliment del que estableix el Decret 95/2000, de 22 de febrer.
- Omplir el llibre d'incidències amb les actuacions que hagi portat a terme.
- Controlar l'ús i les existències del material mèdic i de farmaciola.
- Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació en cas de que fou necessari.
- Atenció a l'usuari, orientació, trasllat de persones disminuïdes, ajuda a persones amb mobilitat reduïda, etc...
- Controlar l'ordre i l'aforament màxim establert per normativa, dins el recinte de la piscina.
- Farà complir la distribució dels espais, entre els usuaris del bany lliure i els cursetistes, que s'hagin marcat des de la Regidoria d'Esports, així com el control del material esportiu que s'utilitza, d'acord amb els criteris establerts per cada cas, així com mantenir l'ordre dins del recinte de la piscina.
- El socorrista no podrà abandonar mai la instal·lació i sempre haurà d'estar a punt per a actuar en qualsevol incident.



o Li estarà prohibit qualsevol utilització d'aparells, estris o elements que puguin entorpir la seva atenció (llibres, auriculars, mòbils, tauletes)

3. Especificacions del servei de control d'accés i venda d'entrades (lot 2):

Uns dies abans de l'inici de la temporada d'estiu, l'Ajuntament facilitarà al personal del servei de control d'accés i venda d'entrades, **totes les instruccions necessàries per al bon funcionament del servei i també, una visita a les instal·lacions si es creu convenient.**

3.1 El servei de control d'accés i venda d'entrades inclourà:

- Personal destinat a la instal·lació durant la totalitat del servei.
- Personal amb coneixements informàtics suficients, a nivell d'usuari, que garanteixin la seva capacitat per a la utilització de l'aplicatiu informàtic de gestió de venda d'abonaments.
- Durant el mes de juny, de dilluns a divendres, hi haurà un/a taquiller/a tota la jornada, amb un reforç d'una segona persona 4 hores. Els caps de setmana i el dia 24 de juny, hi haurà dues persones durant tot l'horari d'obertura.

3.2.- Identificació de les tasques del servei de control d'accés:

- Control d'entrada, verificar que les persones que accedeixen a les instal·lacions estiguin autoritzades. Les persones abonades amb el programa de gestió d'aforament i amb la compra d'entrades puntuals
- Comprovar que les persones que accedeixin coneixen les normes i no portin elements no autoritzats.
- Control d'aforament, garantir que el nombre de persones presents a les instal·lacions no superi la capacitat màxima permesa.
- Control de pagaments, vetllar pel cobrament adequat de les entrades, mitjançant TPV virtual o físic, i en efectiu, que només s'admetrà, en el cas de les entrades d'un sol dia.
- Atenció al Client, oferir assistència i resoldre dubtes dels usuaris sobre l'instal·lació, els horaris, les activitats disponibles, les normes de comportament i seguretat, tant de forma presencial com telefònicament.
- Gestió Emergències, conèixer els protocols per atendre diferents situacions d'emergència.
- Liquidar a l'Ajuntament els ingressos recaptats diàriament en efectiu per la venda d'entrades d'un sol dia. Retornar els talonaris d'entrades totalment venuts. Seguir en cada moment les instruccions facilitades pel personal municipal que fa seguiment del contracte.

4. Especificacions del servei de neteja de les instal·lacions:

4.1.- El servei de neteja de les instal·lacions inclourà:

- Personal destinat a la instal·lació durant la totalitat del servei.
- Els productes i materials que s'hauran d'utilitzar per a la prestació del servei seran



subministrats per la Corporació. Abans de l'inici del servei se subministraran les fitxes tècniques dels productes.

- El personal adscrit al servei de neteja haurà de realitzar el registre horari d'entrada i sortida, mitjançant el sistema que determini l'Ajuntament.

4.2 Identificació de les tasques del servei de neteja:

- Seran espais d'actuació del servei de neteja totes aquelles zones de la Piscina que es relacionen, ocupables de forma habitual o esporàdica pels treballadors/es, persones usuàries o públic en general. Seran espais d'actuació els següents:
 - Vestuaris i lavabos de la piscina.
 - Zones comuns i accessos
- L'objecte del contracte correspon al servei de neteja de les instal·lacions esmentades, amb tots els elements que contingui i elements i objectes que formin part del mateix, tot i que no s'esmentin expressament.
- El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades als equipaments.
- El treball de neteja es realitzarà mitjançant el procediment més adient a la naturalesa de l'objecte a netejar, de manera que s'evitin els deterioraments per procediments de neteja inadequats.
- El personal haurà de vetllar per la reposició del paper higiènic, sabó dispensador o de mà i buidatge dels contenidors higiènics i papereres dels lavabos femenins i masculins. Tots aquests productes seran subministrats per la Corporació.

5. Horaris de prestació del servei

La piscina estarà oberta des del dia **15 de juny de 2026 i fins el dia 7 de setembre de 2026.**

L'horari de la piscina municipal serà el juny i el setembre de les 10h a les 20h i els mesos de juliol i agost de les 9:30h a les 20:30h, a excepció dels dies 25, 26, 29 i 30 de juny, que l'horari serà de les 9:30h a les 20h, atès que l'activitat d'aiguagem s'inicia a les 9:45 h.

Aquest horari es podrà modificar per raons meteorològiques o per decisions tècniques o polítiques.

Cal destacar que el primer dissabte de la temporada serà de "portes obertes" i que dins la programació del casal d'estiu es preveu la realització d'alguna activitat nocturna a les piscines municipals pendent de concretar.

Amb aquestes dades:

- El **servei de socorrisme** es prestarà durant tot l'horari d'obertura de la piscina, amb la presència simultània de 2 persones, amb un total de **1828 hores**, sense tenir en compte les hores proposades com a millora (veure Plec de Clàusules Administratives Particulars).
- El **servei de control d'accés** es prestarà durant tot l'horari d'obertura de la piscina, amb la presència d'una persona. Durant el mes de juny, de dilluns a divendres, hi haurà un reforç d'una segona persona 4 hores, i els caps de setmana així com el dia 24 de juny



hi haurà dues persones durant tot l'horari d'obertura, la qual cosa suposa un total de **1008 hores**, sense tenir en compte les hores proposades com a millora (veure Plec de Clàusules Administratives Particulars)

- El **servei de neteja** es prestarà durant 2h diàries, de la 13h a les 15h els mesos de juny i juliol, excepte els dimarts i dimecres que s'executaran quatre hores diàries de neteja, de 7:30 a 9:30 hores i de 13h a 15h. Durant tot el mes d'agost, el servei de neteja s'oferirà quatre hores cada dia, de 7:30 a 9:30 hores i de 13h a 15h. Finalment, durant els primers quatre dies de setembre (dies 1, 2, 3 i 4) es prestaran dues hores diàries, de 13h a 15h, i els dies 5, 6 i 7, coincidint amb la Festa Major, el servei s'ampliarà a quatre hores diàries, de 7:30 a 9:30 hores i de 13h a 15h, amb un total de **266 hores**.

6. Mitjans personals

1. Correspon exclusivament a **l'empresa contractista la selecció del personal** que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquests plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'entitat contractant del relleu d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi **estabilitat en l'equip de treball**, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'entitat contractant.

El personal adscrit a l'execució del contracte que desenvolupi tasques d'atenció als usuaris del servei ha de tenir els coneixements adients de les llengües oficials a Catalunya. El personal esmentat ha d'acreditar que pot comunicar-se oralment i per escrit en català o bé aportar el certificat de nivell de llengua catalana corresponent.

2. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el **poder de direcció** inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva **activitat sense extralimitar-se en les funcions** exercides respecte l'activitat delimitada en aquests plecs com a objecte del contracte.

4. L'empresa contractista haurà de designar almenys a un **coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla**, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

a) Rebre i transmetre qualsevol comunicació que el personal de l'empresa contractista hagi de realitzar a l'Administració en relació amb l'execució del contracte.

b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

c) Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball



de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament a l'empresa contractista amb aquesta entitat contractant, a l'efecte de no alterar el bon funcionament del servei.

e) Informar a l'entitat contractant sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

7. Mitjans materials

L'empresa adjudicatària proveirà al personal dels mitjans de seguretat laboral adequats i establerts per la legislació vigent.

8. Vestuari

L'empresa contractada haurà d'entregar a tot el personal contractat el vestuari adequat pel desenvolupament de les seves funcions, mantenint en tot moment una uniformitat que els distingeixi.

- Pel que fa a la **prestació del servei de socorrisme**, en aquest uniforme haurà de figurar necessàriament la paraula "SOCORRISTA", ha d'ésser suficientment identificable per a tots els usuaris de la piscina i no podrà incloure el logotip de l'empresa adjudicatària.
- Pel què fa al **control d'accés**, el personal anirà uniformats per a ser visibles des de qualsevol lloc de les instal·lacions de les piscines i haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom. L'uniforme es consensuarà amb l'empresa adjudicatària del servei.
- Pel què fa a la prestació del **servei de neteja**: el personal anirà uniformat amb el vestuari adequat per a la correcta prestació del servei i que garanteixin les condicions de seguretat i salut.

9. Substitucions

L'empresa contractada haurà de tenir prevista la **substitució immediata** del treballador/a que per qualsevol causa estigués impedit per a realitzar el seu horari de treball corresponent. Aquesta norma serà d'obligat compliment per garantir la prestació del servei en tot moment amb les mateixes condicions i estàndards de qualitat. En aquest sentit, s'ha de prestar major atenció i celeritat possibles.

10. Prevenció de riscos laborals

L'Ajuntament subministrarà a l'empresa adjudicatària el **Pla de Prevenció de Riscos Laborals** i aquesta haurà de realitzar i actualitzar, el Pla de Formació corresponent, conforme a l'establert en la normativa vigent sobre Prevenció de Riscos Laborals.

L'adjudicatari de la contractació, una vegada formalitzat i prèviament a l'inici i execució de l'activitat haurà de presentar una declaració responsable del representant legal de l'empresa mitjançant la qual posi de manifest que han realitzat l'**avaluació de riscos i la planificació de la seva acció preventiva**, així com que han complert les seves obligacions en matèria de formació i informació respecte dels treballadors que vagin a prestar els seus serveis.

A continuació es detalla la **documentació tècnica** a aportar en matèria de Prevenció de



Riscos Laborals:

- Certificat de formació dels treballadors, riscos generals i sobre riscos especials.
- Interlocutor de l'empresa titular/principal.
- Contracte del servei de prevenció.
- Contractes de Treball de les persones que prestaran serveis a l'Ajuntament
- Model TA2 de les persones que prestaran serveis a l'Ajuntament
- Aptitud mèdica dels treballadors.
- Justificant d'entrega d'equips de protecció (en cas d'utilitzar epi's).
- RLC i RNT.
- Altres instruccions que considerin oportunes.

11.Relació amb l'empresa contractada

L'empresa contractada actuarà com empresa organitzada i independent, assumint les seves funcions i adoptant les mesures necessàries per la realització, amb el seu propi personal, de les tasques precises per complimentar els serveis contractats, organitzant adequadament el treball i establint el personal de comandament que sigui precís per la millor programació, coordinació i control dels treballs a desenvolupar.

Les instruccions al personal del contractista s'establiran amb caràcter general a través d'un responsable de l'empresa. Aquest responsable acudirà periòdicament a les instal·lacions municipals, així com quantes vegades sigui requerit per la direcció de la mateixa.

L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre de control de servei (assistència del personal, incidències, observacions...) que haurà d'estar a disposició de l'Ajuntament en qualsevol moment.

12.Obligacions del contractista

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar de manera prèvia a la signatura del contracte, la subscripció d'una pòlissa de Responsabilitat Civil per danys ocasionats a tercers que puguin derivar-se del desenvolupament dels serveis objecte del present plec de condicions tècniques, que seran a càrrec de l'empresa adjudicatària del Servei.

El contractista queda obligat al manteniment de l'assegurança durant la vigència del contracte, i a tal efecte acreditarà davant l'Ajuntament d'Artés anualment el pagament de la corresponent prima.

Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada a rescabalar-li de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'Ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

El contractista estarà obligat a facilitar a l'Ajuntament una relació amb els noms del personal empleat en el servei contractat, així com els RLC i RNT pagats corresponents, quan se li requereixi.

El contractista haurà de vetllar pel compliment de la normativa vigent de Seguretat i Salut Laboral, mitjançant l'elaboració i implantació d'un Pla de Prevenció i Salut adequat i específic pel servei objecte del contracte. L'Ajuntament d'Artés podrà requerir en qualsevol moment:

- a) Pla de Prevenció de Riscos Laborals
- b) Avaluació de riscos dels llocs de treball i planificació de les mesures preventives conseqüents



- c) Modalitat preventiva implicada a l'empresa, incloent les especialitats contractades i justificant de pagament
- d) Document d'associació a la mútua i justificant de pagament

L'adjudicatari disposarà de tot el personal necessari per la prestació de la totalitat dels serveis definits en el plec de condicions tècniques.

Tot el personal que presti els serveis objecte del present plec de condicions pertanyerà exclusivament a l'empresa adjudicatària del contracte, sense que existeixi cap relació jurídica de tipus administratiu o laboral entre dits treballadors i l'Ajuntament. El Règim laboral del personal adscrit per l'Adjudicatari pel Contracte, serà l'establert d'acord amb la legislació vigent.

Tots els treballadors hauran d'estar degudament assegurats a la Seguretat Social a compte exclusiu de l'empresa adjudicatària, i l'adjudicatari haurà de posar a disposició les documentacions mensuals que ho certifiquin. L'adjudicatari estarà obligat, si així li sol·licita l'Ajuntament, a acompanyar, junt amb la factura mensual, còpies dels RLC i RNT, degudament diligenciats -en especial, en el que es refereix a la justificació de l'abonament corresponent a la Tresoreria General de la Seguretat Social-, de tots i cadascun dels treballadors adscrits a la prestació del servei, així com acreditació del pagament de les nòmines corresponents que constatin l'abonament dels salaris, a efectes de comprovació del compliment d'obligacions legals per part del contractista.

En cas d'apreciar-se anomalies i incompliments es donarà compte a les autoritats i òrgans competents, incoant expedient administratiu de caràcter informatiu que reculli els incompliments detectats, disposant l'empresa de 10 dies hàbils per presentar al·legacions als mateixos, paralitzant-se automàticament les factures i els corresponents abonaments fins la resolució de l'expedient.

L'adjudicatari s'obliga al compliment de les lleis protectores del treball, relatives a seguretat i higiene, inclús de Previsió i Seguretat Social, en tots els seus aspectes i regulacions, quedat exempt l'Ajuntament en qualitat de contractant de qualsevol responsabilitat per incompliment de dites disposicions i altres de caràcter laboral que es produeixin per l'adjudicatari.

Es formarà convenientment a tot el personal en funció dels treballs a desenvolupar.

El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.

De la falta d'higiene, falta de decòrum professional, uniformitat en el vestir, i de la descortesia o mal tracte que el personal de l'empresa presti a l'usuari de les dependències i públic en general, serà responsable l'adjudicatari. L'Ajuntament d'Artés posarà en coneixement de l'empresa les reclamacions dels usuaris vers el personal que presta els serveis objecte del plec, per l'assumpció de les mesures disciplinàries corresponents i establertes. Si aquestes faltes son reiterades per algun dels treballadors de l'empresa, des de la Ajuntament d'Artés es podrà sol·licitar el seu apartament del servei.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària tindrà coneixement dels Plans d'Emergència de cada instal·lació en les que desenvolupin les seves tasques.

El contracte es realitzarà amb estricte subjecció als Plecs de Prescripcions Tècniques i de Clàusules Administratives aprovades.



13. Obligacions de l'ajuntament

L'Ajuntament estarà subjecte al compliment de les següents obligacions generals, sense perjudici de les obligacions específiques recollides i detallades en aquest plec:

- a) Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada per a que pugui prestar el servei contractat. En concret, exercirà les tasques i poders de policia que li competeixen, així com tramitarà amb diligència i rapidesa quants tràmits administratius siguin necessaris per la prestació del servei.
- b) Abonar les retribucions a l'empresa concessionària en els termes, terminis i condicions previstos.
- c) Fiscalitzar la gestió del servei, mitjançant els controls i inspeccions oportunes per mitjà de tècnics i personal competent específicament habilitat per això.
- d) Proveir a l'adjudicatari dels mitjans materials necessaris pel normal desenvolupament de les activitats i serveis objecte d'aquest contracte, que seran posats per l'Ajuntament a disposició de l'empresa, sent l'adjudicatari responsable de la seva custòdia i del control del seu bon estat d'ús i conservació.

14. Règim d'incompliments i penalitats:

Les infraccions del contractista per incompliment de les seves obligacions es classifiquen en els termes que es recullen en aquest apartat, i s'imposen per l'Ajuntament d'Artés, si s'escau, prèvia incoació del corresponent expedient sancionador, les multes que s'estableixen.

Es considera incompliment tota acció o omissió del contractista que suposa malmetre les exigències establertes en els Plecs contractuals. La imposició de penalitats no exclou la responsabilitat per danys i perjudicis ni la possible resolució del contracte.

Els incompliments en què pot incórrer l'adjudicatari durant l'execució del contracte es classifiquen en lleus, greus i molt greus, segons la tipificació que es detalla:

Es consideren incompliments lleus:

- No proposar solucions o no col·laborar amb l'Ajuntament, per part de la persona encarregada del contracte, en la resolució dels problemes que l'execució del contracte plantegi.
- Qualsevol incompliment de les obligacions d'informació i coordinació amb el l'Ajuntament que figuren en el PPT.
- No prendre, per part de la persona encarregada del contracte, les mesures adequades per la millora del servei que assenyali el responsable del contracte.
- El manteniment inadequat de les condicions d'higiene personal.
- No imposar disciplina i ordre entre el personal al servei del contractista.
- No organitzar el personal assignat a l'execució del contracte en la forma definida en aquest Plec o bé d'acord amb les ordres o instruccions que es rebin per part de l'Ajuntament.
- No assistir a les reunions de l'òrgan de contractació quan se li demani.



- No substituir de forma immediata el personal del contractista quan l'Ajuntament li ho sol·liciti i notifiqui per escrit, o sigui necessari per a la prestació del servei.
- Arribar més de 10 minuts tard respecte l'hora prevista d'inici del servei.
- En el cas dels / de les socorristes: no realitzar, durant les hores de treball, cap tasca aliena a la seva funció que pugui afectar a la correcta atenció al servei (utilitzar dispositius mòbils i/o tauletes per ús personal).
- Accedir als espais reservats al personal durant les hores de no prestació del servei.

Es consideren incompliment **greus**:

- Reiterar per segona vegada algun dels comportaments constitutius d'incompliment lleu.
- El tracte incorrecte del personal envers la persona usuària.
- La obstrucció a les facultats d'inspecció per part de l'Ajuntament.
- L'incompliment de la normativa reguladora de prevenció de riscos laborals del personal adscrit a la prestació del servei.
- La no comunicació a l'Ajuntament d'una situació contrària al bon servei, en 24 hores d'haver succeït la mateixa.
- La no cobertura de les baixes i absències del personal que presta el servei.
- No cobrir de forma immediata el servei en el supòsit de malaltia, baixa o absència del personal adscrit al servei.
- La manca de resposta o actuació davant requeriments expressos de l'Ajuntament relacionats amb la prestació del servei.
- No complir amb qualsevol altre determinació del contracte o no disposar, per a la seva execució, dels mitjans materials i personals que s'hagin proposat.
- No acreditar a petició de l'Ajuntament, en un període màxim de 15 dies naturals, el compliment dels criteris d'adjudicació diferents al preu.
- Incomplir l'obligació d'indemnitzar a tercers, a l'Ajuntament o al seu personal pels danys i perjudicis que es produeixin amb motiu de l'execució del contracte, llevat que derivessin d'ordre específica de l'Ajuntament comunicada per escrit.
- Desobeir o no atendre a les potestats de l'Ajuntament per reordenar l'execució del contracte per implantar les modificacions que aconselli l'interès públic.
- Arribar més de 20 minuts tard respecte l'hora prevista d'inici del servei o no es presenti al seu lloc de treball.
- No complir en una ocasió les determinacions del contracte o no disposar, per a la seva execució, dels mitjans materials i personals obligatoris per prestar el servei recollits en el PPT.

Es consideren incompliments **molt greus**:

- Reiterar per segona vegada algun dels comportaments constitutius d'incompliment greu.



- No presentar, amb caràcter previ a l'inici de la prestació del servei, tota la documentació exigida en els plecs necessària per poder iniciar l'execució del contracte.
- Executar el contracte indirectament mitjançant cessionari o subcontractista sense atènyer-se a les previsions d'aquest plec.
- No garantir el nombre mínim de treballadors requerits per cada lot o servei.
- No ampliar o modificar, pel cas que resultessin insuficients o inadequats i d'acord amb les ordres de l'Ajuntament, els mitjans materials i personals necessaris per assegurar el compliment de les obligacions contractuals.
- La prestació del servei per personal no qualificat.
- L'actuació inadequada del personal adscrit al servei, per defecte o per excés, davant les necessitats d'un usuari que comporti greus perjudicis.
- El no compliment de la normativa laboral.
- La vulneració de la normativa de protecció de dades per part de l'empresa adjudicatària o del seu personal.
- Demorar-se més de 30 dies en el pagament de les nòmines d'alguna de les persones treballadores que estan directe o indirectament involucrats en la prestació del servei.

Als efectes dels paràgrafs anteriors, s'entén per reiteració la comissió d'una falta del mateix caràcter

sancionada per resolució administrativa ferma.

En el cas de demora en la prestació del servei, l'adjudicatari es farà càrrec del danys i perjudicis causats a l'Ajuntament per la necessitat de reorganitzar el servei si així s'ha considerat necessari, davant de la immediatesa en la prestació del servei.

Les infraccions se penalitzaran de la manera següent:

- a) Per infraccions molt greus: multa del 5,1 % al 10% de l'import del contracte adjudicat
- b) Per infraccions greus: multa del 2,6 % fins al 5% de l'import del contracte adjudicat
- c) Per infraccions lleus: multa fins al 2,5% de l'import del contracte adjudicat

La comissió d'un incompliment molt greu és motiu de resolució del contracte per part de l'Ajuntament si així ho creu oportú sense que l'empresa adjudicatària tingui dret a percebre cap indemnització ni compensació econòmica.

16.Disposicions finals

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, d'acord amb l'establert en la LCSP.

Serà per compte de l'adjudicatari indemnitzar els danys que s'originin a tercers. Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada



a rescabalar-li de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'Ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

El contractista respondrà de la correcta realització dels treballs contractats i dels defectes que en aquells hi hagués, sense que sigui eximent ni li doni cap dret la circumstància que els representants de l'Administració els hagin examinat o reconegut o acceptat en comprovacions, valoracions o certificacions parcials.

El contractista quedarà exempt de responsabilitat quan el treball defectuós o mal executat sigui conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

La Regidora d'Esports
(document signat electrònicament)

