



# AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents  
**SEC1AI01GF**

Codi d'Expedient  
**SEC/2026/442**

Data i Hora  
**14/05/2026 13:37**

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



**28336D6M0G562Z4110P4**

## PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI "GESTIÓ INTEGRAL I MANTENIMENT DE LA ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL. DINAMITZACIÓ D'ACTIVITATS ESPORTIVES".

### 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte el servei de "GESTIÓ INTEGRAL I MANTENIMENT DE LA ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL. DINAMITZACIÓ D'ACTIVITATS ESPORTIVES".

El contracte té per objecte:

a) La prestació del servei de vigilància, control, neteja i manteniment de les instal·lacions esportives següents:

- Camp de futbol i totes les seves dependències.
- Pavelló poliesportiu i totes les seves dependències.
- Pistes de frontennis i pàdel i part dels vestuaris de la piscina municipal.
- Piscina municipal i totes les seves dependències (temporada d'estiu).

b) La coordinació, planificació, dinamització i promoció d'activitats esportives en l'àmbit del municipi.

c) El cobrament de les entrades de les pistes de frontennis i pàdel.

El contracte s'executarà d'acord amb l'establert en els plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques que regiran aquest contracte, d'acord per tant amb les directrius i requisits establerts en el present plec de prescripcions tècniques.

### A) ESPECIFICACIONS DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA, CONTROL, NETEJA I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

#### **Identificació dels serveis de vigilància, control, neteja i manteniment a realitzar.**

La prestació d'aquest servei comprèn tot el conjunt d'actuacions tècniques, freqüències i característiques necessàries per a mantenir en perfecte estat d'higiene els edificis i dependències objecte del contracte i segons el següent detall:

- Atendre, obrir i tancar els vestuaris als diferents usuaris de la zona esportiva.
- Netejar diàriament els vestuaris perquè estiguin nets per la seva utilització.
- Encarregar-se de demanar els productes de neteja, que puguin faltar, a l'Ajuntament, on se li farà un val perquè els pugui anar a buscar.
- Vetllar pel correcte ús de les instal·lacions.
- Control de les instal·lacions per poder fer un manteniment eficaç de les mateixes, llistant i avisant de les reparacions que siguin necessàries (llums, lavabos, dutxes...).
- Tota tasca de manteniment sol·licitada des de la regidoria d'esports, amb la periodicitat que aquesta marqui. (Exemple: Passar la mopa per la pista, tallar les herbes, pintar...).
- Els dies de partits, coordinar l'adjudicació dels vestuaris per als diferents equips i vetllar per la seva neteja si han de ser reutilitzats.

- Regar i mantenir netes les plantes que hi hagi dins del recinte de les instal·lacions esportives.

## 1. MANTENIMENT

Comportarà l'elaboració i execució d'un Pla de Manteniment bàsic, preventiu i correctiu de totes les instal·lacions, amb l'objectiu de mantenir les instal·lacions en un perfecte estat de funcionament i preparades pel seu ús.

El Pla de Manteniment haurà de ser lliurat a l'Ajuntament dins el termini d'un mes un cop adjudicat el contracte per a la seva validació. El Pla haurà de contemplar les tasques de caràcter regular, que s'haurà de completar per aquelles que es facin amb motiu de les activitats realitzades (preparació d'esdeveniments, etc.)

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

- a) Coordinació, control i execució del Pla de Manteniment que serà validat per l'Ajuntament per a la seva posterior aplicació. L'adjudicatari/a identificarà a un responsable de manteniment, per a la coordinació del personal i seguiment del pla.
- b) Realització del manteniment ordinari correctiu de les instal·lacions.
- c) Desenvolupament de tots els processos de manteniment i prevenció del tractament de l'aigua de la instal·lació, tenint en compte la normativa vigent i futura, si s'escau, respecte al tractament de l'aigua calenta sanitària (ACS), amb atenció especial a la prevenció de la legionel·losis segons la normativa que la regulen actualment i en un futur. El Pla de Manteniment haurà d'incorporar un programa de prevenció de legionel·losi d'acord amb la normativa vigent.
- d) Conducció i control de la instal·lació sent responsables de l'obertura i tancament de tot l'equipament.
- e) Seguretat i vigilància de les instal·lacions A la clàusula quarta d'aquestes prescripcions tècniques s'estableixen les condicions que es consideren mínimes que haurà de complir el contractista.

## 2. NETEJA

Comportarà l'elaboració i execució d'un Pla de Neteja i Desinfecció Integral Bàsic de les instal·lacions que s'adeqüi a la proposta d'explotació.

El Pla de Neteja haurà de ser lliurat a l'Ajuntament dins el termini d'un mes un cop adjudicat el contracte per a la seva validació. El Pla haurà de contemplar les tasques de caràcter regular, que s'haurà de completar per aquelles que es facin amb motiu de les activitats realitzades (preparació d'esdeveniments, etc.) i que, com a mínim, haurà de contemplar els següents aspectes:

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

## 3. SEGURETAT I VIGILÀNCIA

L'adjudicatari/a haurà de garantir els serveis de seguretat i vigilància.

L'adjudicatari estarà obligat a dur a terme el control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums i altres i s'encarregarà de la seguretat de la instal·lació i dels esdeveniments que es duguin a terme.

**Periodicitat mínima dels serveis de vigilància, control, neteja i manteniment a realitzar.**



# AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents  
**SEC1AI01GF**

Codi d'Expedient  
**SEC/2026/442**

Data i Hora  
**14/05/2026 13:37**

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



**28336D6M0G562Z4110P4**

## PAVEL·LÓ ESPORTIU I CAMP DE FUTBOL (DE SETEMBRE A JULIOL, DE DILLUNS A DISSABTE)

Neteja diària dels vestidors (diària).

Neteja de la pista i vorals (setmanal).

Neteja de la grada (setmanal).

Neteja de vidres (quinzenal).

Neteja dels vorals del pavelló i camp de futbol (desbrossament i neteja).

Manteniment de la instal·lació (portes, finestres, tanques...) i contacte amb els industrials corresponents, previ avís a l'Ajuntament, per fer les reparacions necessàries (en el moment que es produeix el desperfecte).

Obertura i tancament de portes i llums de l'edifici (diària).

Comanda de material: neteja, estructural, fusteria, ferreteria... (en el moment que sigui necessari).

Neteja a fons de tota la instal·lació amb maquinària i productes adequats per aquestes tasques (mesos de desembre i agost).

## PISCINA (DE JUNY A SETEMBRE, TOTS ELS DIES)

Neteja de vestidors (diària).

Neteja de piscina i vorals (diària).

Acondicionament dels accessos: desbrossament de camí i aparcament piscina i pàdel (mensual).

Control d'aigua de la piscina (diària).

Control de la maquinària de la piscina (diària).

Manteniment de la instal·lació: portes, finestres, reixes... i contacte amb els industrials, previ avís a l'Ajuntament, per fer les reparacions que facin falta (en el moment que sigui necessari)

Comanda de material: neteja, clor, aminorador, reixes... (en el moment que sigui necessari).

Control de la instal·lació (obertura i tancament de portes, llums i de la seguretat de l'edifici).

Al mes de juny es farà una neteja i acondicionament a fons per deixar la instal·lació a punt per l'obertura.

Tasques de manteniment de la piscina, que es realitzaran amb una periodicitat setmanal al llarg de tot l'any.

## PÀDEL I FRONTENNIS (DE DILLUNS A DIUMENGE)

Gestió de reserves (cobrament i anul·lació partides, informació del pàdel).

Neteja de vestidors (diària).

Neteja pista i vorals (diària).

Control de la instal·lació: obertura i tancament de portes, llums i de la seguretat de la instal·lació (diària).

Al marge dels dies assenyalats en cada instal·lació, un màxim de 6 diumenges a l'any s'ha d'obrir el pavelló per la celebració de diferents actes esportius (festival de patinatge, competicions comarcals de patinatge, partits aplaçats d'hoquei o altres imprevistos).

Igualment constitueix també objecte del contracte la gestió d'incidències o urgències puntuals fora de l'horari d'obertura de la instal·lació.

## Horaris operatius de prestació del servei de vigilància, control, neteja i manteniment.

- De dilluns a divendres: 3 hores flexibles cada matí.
- Dilluns i dimecres: de les 18:00 a les 22:00 hores.
- Dimarts, dijous i divendres: de les 17:00 a les 22:00 hores.

- Dissabtes: de les 9:45 a les 13:00 hores i de les 16:00 a les 21:00 hores.
- També anirà a tancar les instal·lacions a les 24:00 hores, quan hi hagi entrenaments que comencin a les 22:00 hores.

## **B) ESPECIFICACIONS DEL SERVEI DE COORDINACIÓ, PLANIFICACIÓ, DINAMITZACIÓ I PROMOCIÓ D'ACTIVITATS ESPORTIVES EN L'ÀMBIT DEL MUNICIPI**

Aquesta tasca consisteix en coordinar, planificar i impulsar el programa esportiu municipal per fomentar, potenciar i augmentar la participació ciutadana en les diferents activitats que l'Ajuntament ofereix. Es realitzarà segons l'establert al pla de promoció de l'esport i del lleure que el contractista hagi presentat. També forma part d'aquesta tasca el gestionar la planificació de les hores de frontennis, pàdel i pista poliesportiva. Rebrà reserves en persona o pel telèfon mòbil que, a tal efecte, se li entregarà.

## **C) ESPECIFICACIONS DEL SERVEI DE COBRAMENT DE LES ENTRADES DE LES PISTES DE FRONTENNIS I PÀDEL.**

És objecte d'aquest servei la venda d'entrades i abonaments de les pistes de frontennis, pàdel, així com el control dels accessos a aquestes pistes, i vigilància del correcte ús de les mateixes.

El contractista realitzarà el cobrament de les entrades de les pistes de frontennis i pàdel, i les ingressarà a la tresoreria de l'Ajuntament amb una periodicitat màxima quinzenal.

Pel que es refereix a la base de dades de clients de la qual disposa l'Ajuntament per l'ús de la pàgina web reservaplay.com serà utilitzada única i exclusivament per aquest fi.

En qualsevol hora del dia, l'Ajuntament pot demanar, tant a l'adjudicatari com als clients de les pistes de frontennis i pàdel, la documentació acreditativa que permeti l'entrada d'aquests al recinte o l'abonament corresponent per tal de comprovar el correcte ús de les instal·lacions.

### **2.- DURADA DEL CONTRACTE**

El termini d'execució del contracte de serveis serà de 36 mesos amb efectes des del dia següent al de la formalització del contracte, podent prorrogar-se per l'Ajuntament per termini de 12 mesos addicionals, sent així operativa una durada total de 48 mesos.

### **3.- PERÍODE PRESTACIONAL DEL SERVEI**

El període prestacional del servei objecte del contracte serà de tot l'any en cadascun dels anys del contracte. Els serveis relacionats amb la piscina es prestaran només en temporada estival (mesos de juny a setembre), excepte les tasques de manteniment de la mateixa, que es realitzaran amb la periodicitat establerta al llarg de l'any.

### **4.- RETRIBUCIÓ DE L'ADJUDICATARI**

El pagament del preu s'efectuarà contra factura electrònica expedida mensualment pel contractista, en els terminis legalment previstos. L'import de la retribució, definitivament aprovat en l'adjudicació, serà abonat per l'Ajuntament a l'adjudicatari prorratejat en dotze pagaments mensuals d'igual import cadascun, prèvia acreditació per l'adjudicatari del puntual compliment de les seves obligacions tributàries i laborals.

No es realitzarà cap pagament si la factura conté algun error o omisió, en aquest cas els terminis per al cobrament no s'iniciaran fins la seva esmena.

De conformitat amb el disposat a l'article 103 de la LCSP, aquest contracte no serà susceptible de revisió de preus.



# AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents  
**SEC1AI01GF**

Codi d'Expedient  
**SEC/2026/442**

Data i Hora  
**14/05/2026 13:37**

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



**28336D6M0G562Z4110P4**

## 5.- PRESSUPOST

Preu del contracte. - L'import del contracte actual (corresponent a 36 mesos) ascendeix a la quantia de 111.600,00 euros, al qual s'addicionarà el 21% corresponent a l'Impost sobre el Valor Afegit per valor de 23.436,00 euros, la qual cosa suposa un total de 135.036,00 euros.

El valor estimat del contracte ascendeix a la quantia de 148.800,00 euros (IVA exclòs), tenint en compte la possible pròrroga d'aquest operativa per un any més (36 mesos + 12 mesos de pròrroga).

## 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.

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 desenvolupen 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 estarà obligada a executar el contracte en les dependències esportives municipals. El personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del qual ocupen els empleats públics.

5. 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 provindrà al personal de serveis auxiliars en instal·lacions esportives dels mitjans de seguretat laboral adequats i establerts per la legislació vigent, tals com guants, mascaretes recomanades pels productes químics a tractar (neteja i manteniment), botes, ulleres protectores, peces i/o monos de treball, etc.

Els productes de neteja i manteniment preventiu i correctiu en les instal·lacions esportives municipals necessaris pel correcte funcionament de les mateixes seran aportats per l'Ajuntament, quedant l'empresa contractada obligada al seu responsable control i utilització per part del personal de serveis, disposant en tot moment d'una actitud favorable cap a l'optimització dels productes amb el propòsit de reduir la despesa en els mateixos.

## **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.

En aquest uniforme haurà d'exposar-se els logotips de l'empresa i de l'Ajuntament que serà facilitat per l'Ajuntament.

De la mateixa manera, tots els empleats de serveis auxiliars hauran d'anar adequadament uniformats pel desenvolupament de les seves corresponents funcions.

L'adjudicatari proporcionarà tots els mitjans de prevenció necessaris, com roba adequada, guants, calçat, mascaretes, etc., que garanteixin el desenvolupament dels treballs amb les condicions de seguretat necessàries.

L'empresa contractada haurà de proporcionar uniformes tant per la temporada estival com per la d'hivern.

Els models i colors d'uniforme seran prèviament visats per l'Ajuntament.

Els treballadors de control d'accessos, atenció al públic, control d'accessos, conserges, operaris i netejadors hauran d'anar obligatòriament amb una targeta identificativa, amb el seu nom i cognoms i el logotip de l'empresa.

## **9.- SUBSTITUCIONS**

En el que correspon al personal tècnic, l'empresa contractada haurà de tenir prevista la substitució immediata del treballador/a que per qualsevol causa estigüés 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 sempre i quan sigui personal d'atenció al públic destinat a les piscines públiques.

En cas de substitució unilateral per part de l'empresa, aquesta haurà de comunicar-ho a la Regidoria d'Esports almenys amb 15 dies naturals d'antelació, garantint-se, en qualsevol cas, l'adequada continuïtat en la qualitat i eficàcia dels serveis contractats.

## **10.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i actualitzar, coordinada con la Regidoria d'Esports, el Pla de Formació corresponent, conforme a l'establir en la normativa vigent sobre Prevenció de Riscos Laborals.



# AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents  
**SEC1AI01GF**

Codi d'Expedient  
**SEC/2026/442**

Data i Hora  
**14/05/2026 13:37**

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



**28336D6M0G562Z4110P4**

L'adjudicatari de la contractació, una vegada formalitzat i prèviament a l'inici i execució de l'activitat haurà de presentar en el Servei promotor i fiscalitzador de l'execució, 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:

1. Avaluació de riscos dels llocs de treball que aporta l'empresa, segons sinistralitat.
2. Planificació de l'acció preventiva.
3. Formació a treballadors en Prevenció de Riscos Laborals.
4. Reconeixement / Aptitud mèdica dels treballadors pel desenvolupament del treball.

## 11.- RELACIÓ AMB EL CONTRACTISTA

L'adjudicatari contractat actuarà com operador organitzat 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. Dit responsable acudirà periòdicament a les instal·lacions de la Regidoria d'Esports, així com quantes vegades sigui requerit per la direcció de la mateixa.

Des del moment en que s'iniciï el vincle contractual, en la seva qualitat de patró, ve obligat al pagament dels salaris abans del dia 7 del mes posterior a la realització del treball, la Seguretat Social, l'assegurança dels riscos derivats de possibles accidents de treball, així com tota classe de seguretats socials que actualment siguin obligatoris o que en el successiu ho fossin.

## 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 la Direcció Tècnica de la Regidoria d'Esports 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 TC 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'empresa adjudicatària entregarà anualment un informe de l'inventari del material esportiu i l'estat del mateix.

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 de la Regidoria d'Esports 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 TC1 i TC2, 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.

L'adjudicatari presentarà en el termini de dues setmanes des de la firma del contracte, i amb anterioritat a l'acta d'inici dels treballs, la relació de personal vinculada al contracte, amb el DNI, categoria, antiguitat i tipus de contracte de cada treballador.

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. La Regidoria d'Esports 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 Regidoria d'Esports es podrà sol·licitar el seu apartament del servei.

De les anomalies econòmiques, descoberts de caixa, i errors administratius justificats en els ingressos de les taxes municipals per part del personal de control d'accessos i atenció al públic serà responsable l'empresa adjudicatària, que haurà rescabalar a l'Ajuntament en la quantia perjudicada. Si aquesta falta, considerada molt greu, fos realitzada per algun dels treballadors de l'empresa encarregats de la recollida de diners públic, aquesta haurà de



# AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents  
**SEC1AI01GF**

Codi d'Expedient  
**SEC/2026/442**

Data i Hora  
**14/05/2026 13:37**

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



prendre les mesures disciplinàries corresponents i aplicables. Des de la Regidoria d'Esports 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 estricta subjecció als Plecs de Prescripcions Tècniques i de Clàusules Administratives aprovades.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària i del personal adscrit a la mateixa involucrar-se en els principis que orientin la política esportiva de l'Ajuntament, dirigint la seva activitat en el compliment del contracte a l'obtenció dels objectius a tal fi marcats per l'Ajuntament.

## 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:

- 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.
- Abonar les retribucions a l'empresa concessionària en els termes, terminis i condicions previstos.
- Fiscalitzar la gestió del servei, mitjançant els controls i inspeccions oportunes per mitjà de tècnics i personal competent específicament habilitat per això.
- Col·laborar amb l'adjudicatari en la difusió i organització dels esdeveniments i activitats esportives programades.
- 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.- INSPECCIÓ MUNICIPAL

L'adjudicatari està obligat al compliment del contracte derivat de l'adjudicació del present concurs, amb estricta subjecció al disposat en el present Plec de Condicions, oferta pel mateix presentada i a les ordres que aquesta Administració li doni per la millor realització del servei adjudicat, el qual serà fiscalitzat en tot moment per personal municipal.

L'Ajuntament realitzarà una visita compartida, en el moment i la data que consideri oportú, per comprovar el correcte funcionament del servei a realitzar.

## 15.- RÈGIM D'INFRACCIONS I SANCIONS

### A. INFRACCIONS:

#### a. Faltes lleus:

- El tracte no respectuós i indegut cap als usuaris o personal de la instal·lació.

- La falta d'uniformitat i identificació del personal obligat a això.
- Descontrol i falta de conservació i cura amb el material esportiu proporcionat.
- L'impagament en termini de les sancions econòmiques imposades per comissió d'infraccions.
- Qualsevol altre incompliment de les seves obligacions que no tinguin la consideració de falta greu o molt greu.

b. Faltes greus:

- No acatar les normes, instruccions o indicacions emanades del Servei Municipal d'Esports, pel correcte funcionament del servei.
- L'incompliment de les obligacions recollides en el present plec i en l'oferta de la pròpia Empresa.
- Substituir el personal per altre de menor titulació que la recollida en l'oferta de l'Empresa o que no compti amb la conformitat del Servei d'Esports.
- La no contractació o cancel·lació de les pòlisses d'assegurança a les que està obligat a contractar.
- La deficiència en el servei de vigilància de les instal·lacions.
- L'obstrucció per l'adjudicatari de la tasca de control i inspecció municipal sempre que es tracti d'actes reiterats que no tinguin la consideració de falta molt greu.
- La reiteració, concurrència i acumulació de faltes lleus, implicarà una falta greu. A aquestes efectes s'entendrà per suposat, quan l'adjudicatari resulti sancionat per més de vint faltes lleus en un període d'una anualitat de contracte.

c. Faltes molt greus:

- La prestació del servei per personal que no disposi de la titulació i/o experiència acreditada exigida en el present Plec o no estigui contractat legalment.
- La responsabilitat directa, per negligència greu i inexcusable de l'adjudicatari que ocasionarà danys físics de manifesta gravetat en usuaris.
- L'incompliment reiterat dels horaris, la disminució injustificada en el número de persones concertat per la prestació del servei, així com altres similars que suposin un perjudici greu al servei.
- El falsejament de la informació que ha de proporcionar l'adjudicatari a l'Ajuntament.
- La reiteració, concurrència i acumulació de faltes greus, implicarà una falta molt greu. A aquests efectes s'entendrà per suposat, quan l'adjudicatari resulti sancionat per més de deu faltes greus en un període d'una anualitat de contracte.

## B. SANCIONS.

L'import de les sancions serà, per cada tipus de falta, el següent:

- Faltes lleus: fins el 5% de l'import d'una mensualitat.
- Faltes greus: fins el 10% de l'import d'una mensualitat.
- Faltes molt greus: fins el 15% de l'import d'una mensualitat.

\*Els imports de les sancions es faran efectius mitjançant deducció en les certificacions o factures corresponents.

## 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 - Llei de Contractes del Sector Públic - 9/2017 de 8 de novembre..

Serà per compte de l'adjudicatari indemnitzar, conforme al disposat en la LCSP, 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



## AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents  
**SEC1AI01GF**

Codi d'Expedient  
**SEC/2026/442**

Data i Hora  
**14/05/2026 13:37**

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



**28336D6M0G562Z4110P4**

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.

Si s'adverteixen vicis o defectes en els treballs realitzats, l'Administració podrà recusar els que estimi no satisfactoris.

La recusació es realitzarà sempre per escrit motivat, el contractista tindrà dret a reclamar davant l'Administració en el termini de deu dies naturals comptats a partir de la notificació per part de l'Administració del referit escrit.

Sant Pere de Riudebitlles, 14 de maig de 2026

**Alcaldia**

**Serveis jurídics**

*Signat electrònicament.*