



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE RELATIU AL SOCORRISME, CONTROL D'ACCÉS, GESTIÓ DEL BAR I NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS DE LA PISCINA MUNICIPAL DURANT LA TEMPORADA D'ESTIU

### Prescripció 1a. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte la prestació del servei de socorrisme, control d'accés i gestió del bar, així com la neteja de les instal·lacions, durant la temporada d'estiu, de la piscina municipal de Calders. S'haurà de prestar el servei d'acord amb el present plec de prescripcions tècniques, el plec de clàusules administratives particulars i de conformitat amb l'oferta del contractista, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

El servei va dirigit a les persones usuaris de la piscina municipal durant la temporada d'estiu.

### Prescripció 2a. Durada del contracte

El present contracte tindrà una durada inicial d'un (1) any, a comptar des de la data de posada en funcionament del servei, que es determinarà explícitament en el moment de formalització del contracte.

Transcorregut el termini inicial es podran aprovar una única pròrroga, per un període d'un (1) any addicional, i serà obligatòria per al contractista, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb 2 mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

Cada temporada, l'inici del servei als usuaris serà entre el 15 i 26 de juny, i finalitzarà durant la primera o segona setmana de setembre, segons el calendari que fixi prèviament l'Ajuntament.

### Prescripció 3a. Especificacions del servei

i. Tot el personal destinat al contracte ha de disposar del **certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual**. El contractista haurà d'entregar aquesta documentació abans de l'inici de l'execució del contracte, i cada vegada que es produeixi un canvi de personal.

ii. El contractista haurà de garantir la substitució immediata del personal destinat a l'execució del contracte.

iii. El contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil vigent.

iv. Respecte del personal destinat al servei de **socorrisme**, aquest disposarà de la **titulació vigent i actualitzada en socorrisme aquàtic**, titulació de la qual s'entregarà una còpia abans de l'inici de la prestació del servei a l'Ajuntament (si es produeix un canvi de personal durant l'execució del contracte, s'ha de garantir i entregar còpia de la titulació a l'Ajuntament per tal de verificar que es compleix amb aquesta prescripció). Titulació admesa:

- Certificats de formació atorgats per la Federació Espanyola de Salvament i Socorrisme anteriors al 15 de juliol de 1999:
  - o Tècnic en primers auxiliis.
  - o Tècnic de salvament en piscines.
  - o Tècnic de salvament aquàtic.
  - o Tècnic superior de salvament aquàtic.
  - o Socorrista internacional.
  - o Monitor de salvament aquàtic.
- Cicle formatiu d'Ensenyaments Esportius de Salvament i Socorrisme:
  - o Cicle inicial (instal·lacions aquàtiques)





o Títol GM (espais aquàtics naturals)

- Cicle formatiu d'Ensenyaments d'Activitats Físiques i Esportives de Règim General:
  - o Títol de Grau Mitjà Guia en el Medi Natural i de Temps de Lleure (espais aquàtics naturals)
- Certificat de professionalitat:
  - o Socorrisme en instal·lacions aquàtiques.
  - o Socorrisme en espais aquàtics naturals.
- Qualificació professional:
  - o Socorrisme en instal·lacions aquàtiques.
  - o 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.

Tasques del servei de socorrisme:

- 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.

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

v. El personal destinat al control d'accés, venda d'entrades i gestió del bar disposarà del **títol de l'ESO** o equivalent; i disposarà dels coneixements informàtics suficients que garanteixin la seva capacitat per la venda d'entrades a través d'aplicatius informàtics i altres dispositius. Uns dies abans de l'obertura al públic de la piscina, l'Ajuntament facilitarà al personal del servei les instruccions necessàries per al bon funcionament del servei.

Tasques del servei de control d'accés, venda d'entrades i gestió del bar:

- 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.
- Revisar i reposar el material necessari per al funcionament de l'equipament on es desenvolupen les funcions.
- Encarregar-se del servei de bar de la piscina municipal, si s'escau, així com responsabilitzar-se del control de caixa i extreure diàriament un estat de comptes.
- Vendre els carnets i abonaments i altres de caràcter similar, d'acord amb les ordenances municipals, així com responsabilitzar-se del control de caixa per aquests ingressos i donar-ne compte al regidor/a responsable de l'Àrea.

vi. Respecte el servei de neteja: els productes i materials a utilitzar per prestar el servei seran subministrats per la Corporació. El personal adscrit a aquesta prestació haurà de realitzar registre horari d'entrada i sortida, mitjançant el sistema que determini l'Ajuntament. Seran espais d'actuació pel servei de neteja els vestuaris i lavabos de la piscina, les zones comunes i accessos, així com l'espai de bar. El treball de neteja es desenvoluparà de forma que no afecti al normal funcionament de les instal·lacions. S'evitaran treballs de neteja que puguin ocasionar deterioraments dels equipaments o instal·lacions. El personal de neteja ha de vetllar per reposar el paper higiènic, el sabó dispensador o de mà, el buidatge dels contenidors higiènics i papereres dels lavabos.

#### **Prescripció 4a. Activitats a desenvolupar, previsió d'hores i assistència**

Atesa la naturalesa i característiques del contracte, el volum total d'hores anuals a prestar per cada servei no es poden preveure de forma exacta, ja que els dies de prestació efectiva variaran d'un any al següent, atenent a les dates d'inici i tancament de la piscina.

Es calcula el número total d'hores de servei de socorrisme en funció dels 85 dies que romandrà oberta la piscina municipal enguany, 765 hores. Es preveuen 89 dies de servei en relació al control d'accés i gestió del bar, iniciant-se el servei dos dies abans i finalitzant-se dos dies després respecte el període d'obertura al públic de la piscina, per tal de realitzar les tasques de preparació dels espais i instal·lacions. Per tant, es preveu enguany 975 hores, a repartir entre els dos socorristes. Pel que fa al servei de neteja es preveuen 190 hores de servei, també a coincidir amb el servei de 89 dies.

#### **Prescripció 5a. Llocs i espais d'execució del contracte**

Les activitats es duran a terme dins el terme municipal de Calders, la piscina municipal situada al Carrer Pedraforca, s/n.

**DECRET**  
Número: 2026-0201 Data: 15/05/2026

Codi Validació: 6GAXYRE2QWECI59NL25745RAG  
Verificació: <https://calders.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 47





El material necessari per realitzar les activitats objecte del present contracte és a càrrec del contractista, el qual haurà de vetllar perquè en tot moment hi hagi el material necessari i adequat a les prestacions que es duen a terme. De la mateixa manera, és obligació del contractista posar a la disposició del treballador la roba de treball al què està obligat segons el Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002).

### Prescripció 6a. Preu del contracte

La licitació s'estableix mitjançant el preu unitari hora per la prestació del servei, els quals inclouen els següents costos:

**DIRECTES:** Salari dels treballadors/es, Seguretat Social dels treballadors/es, material necessari per realitzar les activitats i assegurances obligatòries.

**INDIRECTES:** No són apreciables.

Despeses generals (8%) i benefici Industrial (6%).

El desglossament i càlcul dels costos del contracte es troba com annex al present plec.

Essent el preu anual màxim l'indicat a continuació, que els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta:

	2026
IVA exclòs	37.959,15 €
IVA 21 %	7.971,42 €
IVA inclòs	45.930,57 €

### Prescripció 7a. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte

El pressupost base de licitació es desglossa de la manera següent:

	2026
IVA exclòs	37.959,15 €
IVA 21 %	7.971,42 €
IVA inclòs	45.930,57 €

El valor estimat del contracte és el següent:

Pressupost base de licitació (sense IVA)	37.959,15 €
Import de les modificacions previstes amb cost econòmic (sense IVA)	0 €
Import de les eventuais pròrrogues (sense IVA)	37.959,15 €
<b>Total del valor estimat</b>	<b>75.918,29 €</b>

No es preveuen modificacions al contracte.

### Prescripció 8a. Criteris d'adjudicació





Els criteris d'adjudicació del contracte, ordenats de puntuació més baixa a més alta i basats en el principi de la millor relació qualitat preu, conforme al que estableixen els articles 145, 146 i 159 de la LCSP, són els que figuren a continuació:

<b>Oferta econòmica i tècnica</b> (per a la puntuació d'aquests criteris cal complimentar l'ANNEX 3)		<b>Màx. 75 punts</b>	
<b>Criteris avaluables de manera automàtica</b>		<b>Sistema d'avaluació</b>	<b>Puntuació màxima</b>
<b>1</b>	<p><b>OFERTA ECONÒMICA</b> (per a la puntuació d'aquest criteri cal complimentar l'ANNEX 3 – Oferta econòmica - del present plec de clàusules administratives).</p> <p>La puntuació obtinguda per a cada licitador es determinarà mitjançant la fórmula següent:</p> $P = [(L - O) \times 75] / (L - B)$ <p>P: puntuació L: pressupost de licitació O: oferta del licitador B: oferta més baixes de les considerades</p> <p>Les ofertes econòmiques no podran ser superiors a l'import de 37.959,15 € (sense IVA)</p>		<b>75 punts</b>

<b>CRITERIS AVALUABLES DE FORMA SUBJECTIVA</b> (per a la puntuació d'aquests criteris cal aportar memòria al sobre 1)		<b>Màx. 25 punts</b>	
<b>Criteris subjectes a judici de valor</b>		<b>criteris de valoració</b>	<b>Puntuació màxima</b>
<b>2</b>	<p><b>Memòria tècnica sobre aspectes següents:</b></p> <p>a) Proposta gastronòmica del bar (màx. 7 punts)</p> <p>b) Proposta per suplir possibles baixes (màx. 10 punts)</p>		<b>25 punts</b>

**DECRET**  
Número: 2026-0201 Data: 15/05/2026





	c) Proposta per realitzar esdeveniments durant l'època d'estiu per dinamitzar l'espai (8 pts. Màx)  *Valoració de cada punt segon apartat següent	
--	---	--

A nivell general, i per a cadascun dels apartats anteriors de la memòria, es valorarà:

- La qualitat, racionalitat i coherència de la proposició presentada d'acord amb el contracte.
- La concreció de la informació indicada a la memòria.
- Oferir una major nivell de qualitat o prestació del servei, respecte els previstos al PPT o PCAP.

D'acord amb l'anterior, s'avaluarà cadascun dels apartats i subapartats de la memòria a presentar pels licitadors, conforme amb el següent escalat de puntuació:

- Valoració excel·lent: 100% de la puntuació.
- Valoració correcta: 75% de la puntuació.
- Valoració suficient: 50% de la puntuació
- Valoració insuficient: 25% de la puntuació.
- Valoració molt deficient: 0% de la puntuació.

## **Prescripció 9a. Obligacions i drets del contractista**

### **9.1. Obligacions**

- Garantir la prestació del servei, conservant en bon estat de funcionament el conjunt de les instal·lacions i equipaments que li són confiades, així com realitzar totes les accions necessàries per a una bona marxa del servei.
- Aportar tot el material necessari i adequat per al desenvolupament de les prestacions objecte del contracte.
- L'adjudicatari haurà d'assumir la gestió d'incidències que puguin sorgir durant el desenvolupament del mateix. Haurà de comunicar periòdicament les incidències a l'Ajuntament de Calders, com a mínim a la meitat de prestació del servei i al final de la mateixa.
- Respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte, de conformitat amb l'article 133.4 de la LCSP. El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.
- Disposar de l'assegurança següent:  
  
Assegurança de Responsabilitat civil dels pels riscos professionals haurà de tenir una cobertura amb límit mínim de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre
- Assumir la responsabilitat davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Està obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són persones com bens, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.
- Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.





- h) Adequar la seva activitat als principis ètics i les regles de conducta establertes a l'article 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència accés a la informació pública i bon govern.
- i) Complir, com a mínim, amb les taules salarials que estableix el Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002).
- j) Seleccionar el personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació que l'Ajuntament pugui realitzar del compliment d'aquells requisits.
- k) Procurar que existeixi estabilitat en l'equip de treball, una estructura professional basada en personal qualificat per a garantir la qualitat del servei que se li encomana, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb la finalitat de no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot cas a l'Ajuntament.
- l) 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 pagament dels salaris, l'atorgament 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 les prestacions, quan procedeixi, 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.
- m) Assumir en exclusiva les obligacions laborals i en matèria de seguretat social pel que fa al personal adscrit a la prestació del servei.
- n) Nomenar un responsable encarregat de la coordinació del servei, integrat a la seva pròpia plantilla, i comunicar-ho a l'Ajuntament. El responsable designat per l'empresa tindrà les obligacions següents:
- Actuar com a interlocutor/coordinador tècnic de l'empresa contractista davant l'Ajuntament, mitjançant el responsable del contracte que aquest designi, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, per una altra, en tot el que faci referència a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
  - Distribuir les tasques entre el personal encarregat de l'execució del contracte i dirigir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació del servei contractats.
  - Supervisar el correcte exercici, per part del personal integrant de l'equip de treball, de les funcions que tenen encomanades, així com l'assistència del referit personal al seu lloc de treball.
  - Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte als efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
  - Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant els usuaris del servei a efectes de resoldre les incidències o dubtes que es puguin suscitar en relació al servei.
  - Per assegurar la bona marxa del servei, l'Ajuntament podrà concertar reunions de caràcter periòdic amb el responsable de la coordinació del servei.
- o) L'empresa ha de garantir la **substitució immediata** del treballador/a que per qualsevol causa estigués impedit per a realitzar el seu horari de treball corresponent. Aquesta norma és d'obligat compliment per garantir la prestació del servei en tot moment.





- p) El personal adscrit al servei de socorrisme estarà inscrit en el **Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC)**.

## 9.2. Drets

- L'abonament del preu dels serveis efectivament prestats, tal i com es determina en el PCAP.
- Ser assistit per l'Ajuntament en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació del servei, sempre que estigui a l'àmbit de les seves competències.
- Tot aquells altres que previstos en la normativa aplicable.

## Prescripció 9a. Condicions especials d'execució

Constitueix una condició especial d'execució del contracte el compliment del Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002). L'incompliment d'aquesta condició especial d'execució, que es configura com a obligació contractual essencial als efectes assenyalats en la lletra f) de l'article 211 de la LCSP, constituirà causa de resolució del contracte. Aquesta condició especial d'execució serà exigida igualment a tots els subcontractistes que participin en l'execució del contracte. El contractista haurà d'acreditar el compliment d'aquesta obligació en un termini de deu dies hàbils a partir de la data en que li sigui notificat el requeriment que, a aquest efectes, li remeti l'Ajuntament.

## Prescripció 10a. Incompliments

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, 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 assenyalí 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: realitzar, durant les hores de treball, qualsevol 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.
- No cobrir de forma immediata el servei en el supòsit de malaltia, baixa o absència del personal adscrit al 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.
- Executar el contracte indirectament mitjançant cessionari o subcontractista sense atènyer-se a les previsions d'aquest plec.
- 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.

**DECRET**  
Número: 2026-0201 Data: 15/05/2026

Codi Validació: 6GAXYRE2QWECI59N125745RAG  
Verificació: <https://calders.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 45 de 47





### **Prescripció 11a. Penalitzacions**

Les infraccions se penalitzaran de la manera següent:

- Incompliments lleus: penalitat de fins al 3% sobre el preu del contracte, entès com a import d'adjudicació.
- Incompliments greus: penalitat d'entre el 3,1% fins a un 6 % del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació.
- Incompliments molt greus: penalitat d'entre el 6,1% a un 10% del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació.

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.

Les penalitzacions corresponents a cada classe d'infracció es graduaran tenint en compte els criteris objectius i subjectius següents:

- L'afectació de la salut i la seguretat de les persones.
- La possibilitat de reparació o restabliment de la realitat fàctica.
- El benefici derivat de l'activitat infractora.
- La naturalesa dels perjudicis causats.
- La reincidència.
- El grau de malícia del causant de la infracció.
- El grau de participació en el fet per títol diferent de l'autoria.
- La capacitat econòmica de l'infractor.

Si un mateix fet o omissió és constitutiu de dues o més faltes administratives fonamentades o vinculades als mateixos interessos públics protegits, l'Ajuntament prendrà en consideració únicament la infracció que revesteixi més gravetat.

### **Prescripció 12a. Imposició de les penalitzacions**

Serà competent per a la imposició de les multes l'òrgan de contractació, a proposta dels serveis tècnics municipals i prèvia audiència al contractista.

L'import de les multes se satisfarà a l'Ajuntament per part del contractista i en el termini que se li atorgui a l'efecte, que no serà inferior a un mes. De no satisfer-se dins d'aquest termini, les multes es faran efectives d'acord amb la prelació següent:

1r. Deducció en la factura que pugui aprovar l'òrgan competent de l'Ajuntament després de la imposició de la multa, encara que l'adjudicatari hagi transmès el dret a cobrament de la factura, tal com preveu l'article 200 de la LCSP.

2n.- Quan no sigui possible deduir la multa i/o indemnització de la factura o quan l'import d'aquestes sigui insuficient, s'incautarà la garantia definitiva en l'import necessari per cobrir la multa i/o indemnització proposada. A tal efecte, l'adjudicatari haurà de completar la garantia incautada.

3r.- Quan l'abonament de l'import de les multes i/o indemnitzacions no quedi cobert en la seva totalitat per la garantia definitiva, l'Ajuntament podrà utilitzar els mitjans d'execució forçosa que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La imposició de les multes tindrà lloc sens perjudici dels danys i perjudicis que siguin exigibles per part de l'Ajuntament.

Calders, a la data de la signatura electrònica.

*(document signat electrònicament al marge)*





AJUNTAMENT DE CALDERS

# DECRET

Número: 2026-0201 Data: 15/05/2026

Codi Validació: 6GAXYFE2QWECI59NL25745RAG  
Verificació: <https://calders.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 47 de 47

