



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE CLASSES D'ACTIVITATS ESPORTIVES DIRIGIDES AL MUNICIPI DE GURB****1. Objecte del contracte****1.1 Objecte del contracte**

L'Ajuntament de Gurb té entre les seves competències, d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, la promoció de l'esport i de l'ocupació del temps lliure, la qual cosa inclou la gestió i prestació de serveis esportius adreçats a la ciutadania.

L'objecte del contracte és la prestació del servei de classes de les següents activitats dirigides per a persones adultes (a partir de 18 anys), amb les tasques pròpies i l'horari que es detalla en aquests plec de clàusules de prescripcions tècniques:

- Zumba
- Pilates
- Ioga en cadira
- Gimnàstica i tonificació
- Ioga aeri adults
- Gimnàstica suau
- Hatha-Vinyasa ioga
- Hatha ioga
- Ioga restauratiu
- Ioga suau

La prestació del servei corresponent al monitoratge de les classes dirigides que ha de prestar l'adjudicatari comprèn:

- La preparació, execució i coordinació de les activitats dirigides.
- La contractació del grup de monitors/es especialitzats necessaris/es per a l'execució del servei.
- La publicitat, la difusió i les inscripcions de l'activitat del servei de les activitats dirigides.
- El cobrament del preu públic del servei, d'acord amb l'ordenança fiscal nº 13.

1.2 Descripció de les activitats

El servei objecte del contracte comprèn la preparació, execució i coordinació de les activitats dirigides per a persones adultes a partir de 18 anys, amb un total de 18 sessions setmanals d'una hora cadascuna, distribuïdes de dilluns a dijous.

Les activitats físiques i esportives objecte del contracte són les següents:

- Zumba — Activitat cardiovascular amb música llatina i ball per millorar la forma física de manera divertida.
- Pilates — Mobilitat, força abdominal i estabilitat de la columna amb control corporal i connexió cos/ment.
- Ioga en cadira — Ioga suau i adaptable, apte per a qualsevol condició física, al ritme de cada persona. Dilluns i dimecres Gimnàstica i tonificació — Sessió per millorar la condició física i l'hàbit d'exercici dins límits saludables.
- Ioga aeri — Treball complet de força, core, flexibilitat, respiració i relaxació amb trapezi i postures aèries. Dimarts 14.00-15.00 i dijous 14.15-15.15.



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat

- Gimnàstica suau — Moviments suaus i estiraments per recuperar mobilitat i millorar la postura per al dia a dia.
- Hatha-Vinyasa ioga — Seqüències dinàmiques d'asanes i respiració per equilibrar cos físic, mental i emocional.
- Hatha ioga — Moviment, estiraments, asanes, respiració i meditació per fomentar salut i claredat mental.
- Ioga restauratiu — Ioga suau i terapèutic amb suports per afavorir relaxació i salut..
- Ioga suau — Ioga adaptat amb estiraments suaus, respiració i correcció postural.

2. Períodes i horaris del servei

Aquest servei es prestarà durant nou mesos, des del dia 1 d'octubre de 2026 fins el dia 18 de juny del 2027, a excepció dels mesos de juliol, agost i setembre, donat que es preveu que durant aquests no es prestin els serveis, amb la possibilitat de dues pròrrogues anuals pels mateixos períodes.

No es prestarà servei els dies festius locals, autonòmics i/o estatals, d'acord amb el calendari anual elaborat per l'Ajuntament, on es marcaran els festius i les vacances corresponents.

L'horari de les diferents activitats serà el següent:

- Zumba —Dimecres 20.30–21.30.
- Pilates —Dilluns i dimecres 19.00–20.00.
- Ioga en cadira —Dilluns i dimecres 15.30–16.30.
- Gimnàstica i tonificació —Dimarts i dijous 20.00–21.00.
- Ioga aeri adults —Dimarts 14.00–15.00 i dijous 14.15–15.15.
- Gimnàstica suau —Dijous 20.00–21.00.
- Hatha-Vinyasa ioga —Dilluns i dijous 19.30–20.30.
- Hatha ioga —Dilluns i dimecres 17.30–18.30 i dimarts 15.45–16.45.
- Ioga restauratiu —Dilluns 10.30–11.30.
- Ioga suau —Dilluns i dimecres 16.30–17.30.

Les hores que es requeriran per al desenvolupament de les activitats objecte del present contracte, s'estimen en 18 sessions setmanals, d'una hora cadascuna, segons s'indica en aquest clàusula.

L'Ajuntament de Gurb podrà canviar les previsions i els horaris per raons d'interès públic o en funció de la demanda, tant anul·lant classes per falta de demanda com modificant horaris per falta d'espais o l'espai per falta d'horaris en què aquests espais estigui lliures. En qualsevol cas, els horaris vindran determinats des de la regidoria d'Esports segons les necessitats organitzatives i la demanda, amb els màxims horaris previstos en aquest plec

3. Espais del servei

Les classe de cada activitat es realitzaran en les dependències municipals següents:

- Escoles velles de Gurb
- Gimnàs de les escoles
- O qualsevol altra ubicació que determini l'Ajuntament.

L'Ajuntament, serà l'encarregat de distribuir cadascuna de les activitats en les ubicacions indicades.

L'Ajuntament de Gurb aportarà el servei de neteja i es fa càrrec del manteniment de les instal·lacions, així com de les despeses del subministrament de llum i calefacció.



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat

4. Desenvolupament del servei objecte del contracte

4.1 Termes generals

El contracte s'executarà amb subjecció a les presents clàusules, i d'acord amb les directrius i instruccions de l'Ajuntament de Gurb, i concretament del tècnic d'esports.

El contractista, serà responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a tercers degut a les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

El contracte s'atorga a risc i ventura de l'adjudicatari, que assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es deriven del compliment o incompliment contractual. El contractista també serà responsable, davant de l'Ajuntament i de tercers, pel que fa als danys i perjudicis que es puguin produir durant la seva prestació que siguin conseqüència del funcionament normal o anormal del servei.

El contractista haurà d'assumir el resultat econòmic de la gestió del servei, independentment del nombre d'usuaris del servei, per la qual cosa no tindrà dret a indemnització, a causa de pèrdues, avaries o perjudicis causats en els mitjans o materials del servei. De tota manera, el contractista no podrà reclamar cap indemnització com a reemborsament de la inversió realitzada ni per causa de diferències en més o menys d'algun dels paràmetres inicialment considerats per formular la seva oferta que produeixi majors despeses o menors ingressos que els previstos inicialment, ni per defecte respecte de la quantitat d'usuaris prevista inicialment.

4.2 Condicions del servei

El servei que realitzarà l'adjudicatari haurà d'ajustar-se a les següents condicions mínimes:

1. Les places s'acorden amb el/la tècnic/a d'esports, abans de l'inici de cada activitat (segons espai, tipus d'activitat i atenció necessària).
2. L'activitat es fa amb un màxim de 15 persones inscrites. En cas que hi hagin més persones interessades, s'obrirà una llista d'espera per ordre d'inscripció, i d'acord amb el sistema de punts establert en la clàusula 4.3 dels presents plecs.
3. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el material necessari per a la correcta realització de cada sessió de les activitats dirigides objecte del contracte, d'acord amb els requisits d'aquest plec.
4. Confeccionar una programació adaptada, variada i motivadora per a cada activitat dirigida.
5. Cal portar un registre d'assistència per a cada activitat, que haurà d'estar a disposició de l'Ajuntament.
6. Passar una enquesta consensuada amb l'Ajuntament a les persones usuàries al final de cada curs, perquè en facin la valoració.
7. S'informarà al tècnic d'esports municipal de qualsevol anomalia que es produeixi o es detecti durant la prestació del servei.
8. Registrar incidències rellevants (lesions, caigudes, conflictes, etc.) i comunicar-les el mateix dia, i emplenar el parte de lesions en cas que sigui necessari
9. L'empresa adjudicatària realitzarà una reunió amb el responsable del contracte, prèvia a l'inici de les activitats, per tal de presentar la seva proposta d'activitats i el funcionament del servei.

4.3 Inscripcions

L'adjudicatari gestionarà les inscripcions a les diferents activitats objecte del contracte, que s'iniciaran al mes de juliol de 2026 i restaran obertes al llarg de tot el curs, en els terminis i les condicions que es fixin des de l'Ajuntament.



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat

En cas que el nombre de sol·licituds d'inscripció superi les places disponibles per una activitat, s'aplicarà un sistema de puntuació per prioritzar l'accés als residents al municipi de Gurb, d'acord amb els següents criteris:

- Residents al municipi de Gurb: 10 punts.
- No residents al municipi de Gurb: 5 punts.

En cas d'empat en la puntuació, es resoldrà per ordre d'inscripció. La condició de resident s'acreditarà mitjançant el padró municipal vigent en el moment de la inscripció.

Els preus derivats de les activitats seran recaptats directament pel contractista.

L'Ajuntament cedirà un espai a les dependències municipals per tal que la contractista pugui posar a disposició de la ciutadania un espai d'inscripció presencial, si és el cas.

L'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament abans de l'inici de les classes, el llistat dels participants a cada activitat, i l'actualitzarà quan hi hagi alguna variació en quant al nombre de participants. Per això, l'empresa adjudicatària, que es considerarà encarregada del tractament, i tot el seu personal ha de donar compliment al que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades de caràcter personal i el Reglament de mesures de seguretat per la protecció de dades de caràcter personal. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària està obligada a no utilitzar les dades de caràcter personal per cap altra finalitat que l'estrictament prevista en aquest plec i no les comunicarà ni cedirà a cap entitat, persona o empresa diferent sense la prèvia autorització per part de l'Ajuntament, si s'escau.

4.4 Mitjans materials a aportar a l'execució del contracte

El contractista aportarà, al seu exclusiu càrrec, el personal i el material necessaris per a la correcta prestació del servei, tenint en compte les característiques de cada activitat.

5. Mitjans personals a aportar a l'execució del contracte

5.1 El personal al servei del contracte

No existirà cap tipus de relació contractual entre l'Ajuntament de Gurb i el personal de l'empresa adjudicatària del servei.

L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a l'empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament de salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de potestat disciplinària, així com aquells drets i obligacions que se'n deriven de la relació contractual entre treballador i empresari.

L'adjudicatari està obligat a posar a disposició del servei tot el personal necessari per prestar, aquest servei i haurà de cobrir immediatament l'absentisme. Serà indispensable que l'empresa contractista tingui establert un pla d'avís i substitucions que garanteixi la continuïtat del servei en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos i/o vacances del personal. Les substitucions també hauran de complir amb la titulació legalment exigida.

El personal adscrit al servei objecte d'aquest contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim de la Seguretat Social. El seu sou per a tot el període no serà inferior al que estableix el Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya vigent.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable, davant del personal adscrit al servei contractat del compliment de la legislació que regula les relacions laborals,



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat

la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i, també el conveni col·lectiu que correspongui (Conveni col·lectiu del Sector de Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya o altres convenis relacionats amb el lloc de treball).

La selecció del personal anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, i haurà de comptar sempre amb l'aprovació de l'Ajuntament, de la mateixa manera que ho farà amb els possibles canvis de professionals que es produeixin durant el període d'adjudicació.

El contractista procedirà a substituir el personal que realitzi de forma incorrecta les funcions pròpies a requeriment de l'Ajuntament, sense que suposi un perjudici pel servei i per l'Ajuntament.

L'adjudicatari serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes dels seus treballadors i empleats. Està obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.

5.2 Equip a adscriure a l'execució del contracte

L'empresa licitadora, haurà de disposar del següent equip tècnic:

a) El nombre de monitors/res necessaris per garantir la correcta prestació del servei, amb certificat i/o títol d'especialista en cadascuna de les activitats objecte del contracte, que garanteixi la seva capacitació professional, d'acord amb la legislació vigent i amb una experiència mínima d'un any en aquesta.
Tot el personal adscrit al contracte, haurà d'estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).

Una mateixa persona pot realitzar diferents activitats, sempre que compleixi amb els requisits d'especialista.

b) Una persona coordinadora de les activitats objecte del contracte, amb certificat i/o títol d'especialista en l'activitat/s que imparteixi, que garanteixi la seva capacitació professional, d'acord amb la legislació vigent i amb una experiència mínima d'un any en aquesta.

Aquesta funció pot recaure en un dels/de les monitors/es adscrits/es al contracte.

Aquesta persona serà la responsable del contracte, que serà qui actuarà de persona interlocutora entre l'Ajuntament i l'empresa contractista.

5.3 Requisits del personal i qualificació

- Personal qualificat amb la titulació adient per a cada activitat.
- La titulació de cada monitor adscrit al contracte serà revisada per l'Ajuntament per contrastar la seva oficialitat, i s'haurà de presentar abans de l'inici de les activitats.
- Inscripció al ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya).
- Les sessions s'hauran de dur a terme en català.

Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit a l'Ajuntament de Gurb amb la deguda antelació i acceptats per aquest. En aquest supòsit, aquestes persones hauran de complir amb els requisits assenyalats.

5.4 Els/les monitors/es

Amb caràcter general, per cada 15 participants o menys hi haurà d'haver, com a mínim, un o una monitor/a.

**Ajuntament de Gurb**

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat



El personal estarà subjecte al Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de Conveni 79002295012003).

Les funcions i obligacions dels/de les monitors/es són:

- a) Realitzar les activitats dirigides segons les directrius de la persona coordinadora.
- b) Assistir i participar a les reunions de l'equip de monitors.
- c) Programar les activitats per tal que siguin motivadores pels participants.
- d) Vetllar per les condicions materials, sanitàries i de seguretat dels participants.
- e) Preparar les classes amb antelació, sense improvisar.
- f) Preparar el material necessari per a la sessió abans de l'inici d'aquesta.
- g) Ser puntual en l'inici de les classes i arribin sempre amb el temps suficient per a la preparació de l'activitat.
- h) Portar sempre un vestuari adient a l'activitat.
- i) Disposar de la titulació requerida per a impartir classes
- j) Mantenir informada a la persona coordinadora.

5.5. La persona coordinadora

La persona coordinadora de les activitats tindrà, entre d'altres, les funcions següents:

- Coordinar el funcionament ordinari de les activitats i l'equip de monitors/res.
- Gestionar les possibles baixes del personal i substitucions.
- Fer d'enllaç amb el tècnic d'esports de l'Ajuntament en els aspectes operatius del servei.
- Gestionar la comunicació amb els/les usuaris/es, per tal de comunicar les incidències que puguin sorgir del dia a dia (creació de grup de whatsApp)
- Coordinar aspectes organitzatius, i de programació de les activitats.
- De forma trimestral es farà un informe de cadascuna de les activitats pel seu seguiment.
- Supervisió diària de les instal·lacions per detectar qualsevol incidència i comunicar-ho al tècnic de l'Ajuntament, així com d'altres necessitats.

5.6 Prevenció de riscos laborals

El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial Decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

El contractista haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Gurb, per la seva comprovació i aprovació.

L'incompliment de les obligacions en matèria de Prevenció de Riscos Laborals podrà comportar la resolució del contracte.

L'empresa adjudicatària serà l'única responsable, judicial i extrajudicialment, de tots els accidents de treball que puguin succeir durant l'execució de les tasques previstes en el contracte per causes imputables a l'adjudicatari. També hauran d'adoptar totes les mesures que la pràctica aconselli i la bona execució requereixi.

L'empresa adjudicatària respondrà dels danys i perjudicis de tot tipus que siguin causats per causes imputables a l'adjudicatari, i es produeixin durant l'execució dels treballs descrits al contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'observar tot el que es preveu a la legislació vigent sobre accidents laborals i malalties professionals, i contractar la cobertura de risc d'accidents laborals i malalties laborals amb l'Institut Nacional de la Seguretat Social.



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat

Es vetllarà per les condicions de seguretat i protecció dels espais i vials en les tasques, complint en tot moment la legislació vigent, i seguint les ordres i instruccions que doni la Regidoria.

6. Obligacions del contractista i de l'Ajuntament

6.1 Obligacions de l'adjudicatari

1- Presentar abans d'iniciar les classes i trimestralment, una programació per activitat (organigrama amb el monitor/a de cada activitat, objectius, continguts, progressió i adaptacions).

L'incompliment d'aquesta obligació podrà ser causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

2- Substituir el/la coordinador/at i els/les monitors/es per una altra persona i en les mateixes circumstàncies en cas de baixa laboral o no assistència al treball.

3- Substituir immediatament els/les monitors/es que no actuïn adequadament i, en tot cas, quan ho sol·liciti l'Ajuntament.

4- Seran a càrrec de l'empresa contractista la selecció de personal, la gestió de personal (negociació, salaris, permisos, llicències, obligacions de seguretat social, prevenció de riscos, potestat disciplinària, etc...) així com qualsevol altre dret o obligació que derivi de la relació contractual entre empleat i ocupador assumint d'aquesta manera el poder de direcció inherent a qualsevol empresari.

En cas de baixa laboral d'una de les persones treballadores adscrites al contracte o d'altres situacions sobrevingudes que puguin afectar a la correcta execució del contracte, designar, en un termini màxim de 48 hores, una altra persona que compleixi amb els requisits assenyalats en aquests plecs. Aquesta designació es comunicarà a l'Ajuntament per el seu coneixement i acceptació.

5- Les sessions que no es puguin realitzar per causes imputables al contractista, s'hauran de programar en una altra data, previ consens amb el tècnic d'esports de l'Ajuntament.

6- Avisar als usuaris/es amb antelació, en el cas que no es pugui realitzar l'activitat el dia i horari corresponent.

7- No realitzar cap acte de disposició sobre els béns de l'Ajuntament afectes al contracte sense l'autorització prèvia, expressa i formal, d'aquest Ajuntament.

8- Assumir tota la responsabilitat civil i administrativa, tant davant de l'Ajuntament com davant de tercers, pels danys i perjudicis causat per ell mateix, pels seus treballadors o pels mitjans adscrits al servei a béns o a persones, independentment de la naturalesa d'aquestes, en la gestió normal o anormal del servei.

9- Presentar a l'Ajuntament les pòlisses d'assegurança actualitzades i amb els imports corresponents i, sempre que aquest li ho sol·liciti, presentar tota la documentació de l'empresa relativa a la prestació del servei concedit per tal de procedir a la comprovació de la total legalitat d'aquesta en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc. En cas que l'adjudicatària sigui una societat, caldrà que aquest presenti un testimoni notarial de qualsevol dels seus acords que modifiquin els seus fins socials, quant al que puguin afectar, directament o indirecta, el compliment del servei objecte del contracte, en el termini dels quinze dies posteriors a la seva adopció.

10- Assumir tota la responsabilitat civil i/o penal que pugui derivar-se de l'execució de la gestió del servei, amb el mateix abast i reserves formulats en aquests plecs.



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat



11- Assumir tota la responsabilitat social que en matèria laboral es pugui derivar de la contractació del personal destinat a prestar el servei.

12- Indemnitzar a tercers pels danys i perjudicis que pugui produir el funcionament del servei, llevat que aquests s'hagin originat per actes realitzats en compliment d'una ordre forçosa dictada per l'Ajuntament i sense perjudici dels altres drets que l'assisteixen. L'abonament de la indemnització i la reparació dels danys i perjudicis seran immediats.

13- Mantenir les instal·lacions adscrites a la prestació del servei en bon estat.

14- Pagar puntualment les despeses que origini la posada en marxa i el funcionament del servei; en concret va a càrrec d'aquest el pagament dels costos laborals del personal, de les despeses generals i financeres i també el pagament de les pòlisses d'assegurances. La relació anterior té caràcter enunciatiu, no limitatiu.

15- Vetllar perquè el personal dels servei es comporti amb tota correcció amb els usuaris, autoritats municipals i els seus agents o tècnics.

16- Impedir que en horari de servei el personal, el material o les instal·lacions adscrits al contracte realitzin o serveixin per realitzar cap tipus de servei aliè a aquest, excepte que ho autoritzi l'Ajuntament, quan a criteri d'aquestes circumstàncies especials ho aconsellin.

17- Totes les altres obligacions de fer, no fer o suportar no recollides expressament en aquesta clàusula però que estableixen aquest plec o les disposicions de caràcter general que resultin d'aplicació.

18- Garantir que tot el personal destinat a l'execució del contracte són coneixedors i aplicaran, en cas que sigui necessari, els protocols detallats en el present plec. Aquests protocols són de mínims, i l'empresa els podrà adaptar o ampliar sempre i quan segueixen la mateixa coherència.

19- Aportar el material necessari adient pel bon desenvolupament de cada activitat.

19- Es farà càrrec de la difusió i publicitat de les activitats dirigides, previ consens amb l'Ajuntament.

6.2 Obligacions de l'Ajuntament

- 1- Fer el seguiment i l'avaluació de l'execució de les activitats esportives.
- 2- Aportar els espais necessaris per al desenvolupament de les activitats.
- 3- Fer-se càrrec de la neteja dels equipaments municipals destinats a l'objecte del contracte.
- 4- Realitzar realitzar les actuacions de control i supervisió que consideri oportunes.
- 5- Aportar el calendari anual, on indicarà els dies festius corresponents.

7. Seguiment de l'execució del contracte:

El tècnic de l'Ajuntament pot controlar i inspeccionar les activitats en horari del servei, vigilat el compliment de les condicions del contracte (horaris, monitoratge, atenció a l'usuari, nombre d'usuaris, material utilitzat, estat de les instal·lacions, propostes d'activitats, etc.). Igualment podrà sol·licitar a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la presentació de la documentació administrativa corresponent a la Seguretat Social, Impostos Empresarials, Contractes dels treballadors, declaració de l'IVA, etc.



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat

L'empresa adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificulti el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària.

Per part del contractista es designarà una persona coordinadora responsable del servei, que serà qui mantindrà la interlocució amb el responsable del contracte de l'Ajuntament.

Amb la periodicitat que s'estableixi de mutu acord, i com a mínim 1 vegada abans de l'inici de les activitats, i 1 vegada a la finalització d'aquestes, el responsable interlocutor del contracte de l'Ajuntament i el del contractista, realitzaran una reunió per tal de fer un seguiment de la prestació del servei i analitzaran les incidències que els hi hagin reportat els treballadors al contractista, establiran les mesures correctores necessàries per minimitzar les incidències que hagin pogut sorgir en el dia a dia i avaluaran la prestació del servei objecte del contracte.

8. Confidencialitat i protecció de dades:

El contractista queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat diferent a la que figura en el present plec, ni cedir a terceres persones. Les dades en qüestió hauran d'ésser eliminades una vegada s'extingeixi la relació contractual a la que es refereix el present plec.

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment la confidencialitat de les dades rebudes, tant de caràcter personal com d'un altre tipus, abans i després de ser tractats, així com l'ús dels mateixos exclusivament per a la realització dels treballs que conformen el servei contractat. Els fitxers en els quals es continguin dades de caràcter personal són d'exclusiva propietat de l'Ajuntament de Gurb i les entitats adscrites, tractant-se la relació d'un accés a les dades de tercer. L'empresa adjudicatària no podrà transferir, duplicar o reproduir, en tot o en part, la informació propietat de l'Ajuntament de Gurb i les entitats adscrites i/o dades personals per a fi diferent de l'objecte del contracte. Un cop finalitzat el contracte, les dades de caràcter personal als quals l'adjudicatari hagi tingut accés seran destruïts sense que l'adjudicatari pugui conservar còpia alguna de tot o part d'aquests. L'empresa adjudicatària haurà d'impartir a totes les persones de la seva plantilla les instruccions i obligacions precises per a l'efectiu coneixement i compliment de l'assenyalat en aquesta clàusula i de les responsabilitats que assumeixen sobre confidencialitat en el tractament de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària es compromet a complir tot el disposat en la legislació vigent sobre protecció de dades que li siguin d'aplicació i a actuar d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament de Gurb i entitats adscrites.

9. Gestió econòmica

L'Ajuntament de Gurb fixa els preus públics corresponents a la prestació del servei de classes d'activitats dirigides, d'acord amb l'Ordenança municipal núm.3.

La recaptació dels preus públics correspon al adjudicatari del servei.

Els preus públics són els següents:

CLASSES PILATES, GIMNAS I IOGA	Preu Públic/mes
1 hora / setmana	28,00 €

Codi Segur de Verificació:
89053462-2cbb-4cca-b408-05f93c0376
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_28080230
Data d'impressió: 22/05/2026 09:17:40
Pàgina 10 de 10

SIGNATURES
1.- Montse Terradellas Delgar (TCAT) (Secretària accidental), 22/05/2026 08:21
2.- Pere Miralpeix Ballus (TCAT) (Alcalde accidental), 22/05/2026 09:03



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat



1 hora / setmana jubilats	25,00 €
2 hores / setmana	42,00 €
2 hores / setmana jubilats	29,00 €

Gurb, datat i signat electrònicament

L'Alcalde accidental, Pere Miralpeix Ballús
La Secretària interventora accidental