

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I MONITORATGE DEL PROGRAMA D' ACTIVITATS ESPORTIVES MUNICIPALS ACTIVA'T + 60 DE SANT ADRIÀ DE BESÒS

INTRODUCCIÓ

El Servei d'Esports organitza la promoció i pràctica de l'esport, promovent i organitzant programes d'activitat física, per a fomentar accions de transmissió dels valors sobre les que es sostenen les polítiques esportives municipals i a facilitar instal·lacions esportives per a que les entitats, esportistes, col·lectius i ciutadans de Sant Adrià de Besòs puguin realitzar les seves activitats.

Entre d'altres, una de les missions del Servei d'Esports és la d'organitzar programes d'activitats físiques per a col·lectius específics, i en aquesta línia d'actuació s'emmarca el programa d'activitats físiques dirigides per a la gent gran que anomenarem: **Activa't + 60**. Aquest programa es ve realitzant des de fa més de 30 anys, s'executa anualment de caràcter ordinari i consta de l'organització d'un programa d'activitats físiques adreçades a la gent gran del nostre municipi. En aquest nou programa s'incorporen sessions de fitness per tal d'oferir noves activitats a tots els participants, així com introduir nous sistemes de treball físic que millorin les condicions físiques dels participants.

La finalitat bàsica del programa és la de promoure hàbits de vida saludable, seguretat i altres que afavoreixin una millor qualitat de vida en les persones majors de 60 anys. El programa s'implanta territorialment a dos barris de la ciutat fet que facilita la proximitat als usuaris i usuàries, s'ofereix amb diverses cobertures horàries que garanteixen la participació.

El preu protegit permet l'accés a la pràctica esportiva regular a aquest col·lectiu de la nostra ciutat.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte el constitueix la prestació del servei de gestió i monitoratge del programa **Activa't + 60** per a la gent gran, de caràcter esportiu, saludable, recreatiu, de temps lliure i de manteniment físic.

El programa d'activitats físiques **Activa't + 60** és un programa esportiu liderat per l'Ajuntament que consisteix en l'execució i organització d'activitats físiques adreçades a persones majors de 60 anys del municipi de Sant Adrià de Besòs.

El servei inclou les prestacions necessàries per garantir el correcte desenvolupament del programa, incloent:

- la planificació i organització de les activitats i adaptació de les activitats,
- el monitoratge esportiu,
- la coordinació tècnica del servei,
- la gestió operativa del programa,
- el seguiment i atenció de les persones participants,



- les tasques de gestió i administració del procés d'inscripció, modificació o baixa del participants
- i la cobertura de les necessitats organitzatives derivades de l'execució del contracte.

Aquest contracte no es pot dividir en lots atesos els motius que s'expressen en l'informe de necessitat del contracte que figura en l'expedient.

2. DURADA I EMPLAÇAMENT DEL CONTRACTE

2.1 Durada i calendari general del Servei:

- La durada inicial del contracte serà de tres (3) anys, amb inici previst l'1 de setembre de 2026 i finalització el 31 de juliol de 2029.
- El contracte podrà prorrogar-se per un (1) any addicional, fins al 31 de juliol de 2030, de conformitat amb allò previst a l'article 29 de la LCSP.
- El servei es realitzarà amb caràcter ordinari durant els mesos de setembre a juny de cada anualitat, quedant el mes de juliol per les activitats físiques extraordinàries. En el mes d'agost no s'ofereixen activitats esportives.
- El servei es desenvoluparà en horari de matí i/o tarda repartides segons la programació d'activitats esportives aprovada pel Servei d'Esports.
- El calendari concret d'activitats, així com la determinació dels dies festius i períodes d'inactivitat, serà establert anualment pel Servei d'Esports i comunicat a l'empresa adjudicatària mitjançant la Comissió de seguiment del contracte.

2.2 Volum d'hores de Servei:

- El volum d'hores indicat en aquest plec té caràcter estimatiu i s'ha calculat d'acord amb les necessitats ordinàries previstes del programa "Activa't + 60", sense que constitueixi un compromís d'execució d'un nombre determinat d'hores per part de l'Ajuntament.
- El volum d'hores anuals previstes del servei es calculen en base a:
 - o La programació ordinària actual dels grups d'activitat física
 - o La Programació de les activitats extraordinàries previstes durant el mes de juliol.
 - o Les necessitats organitzatives i de coordinació associades al programa.L'execució efectiva de les hores dependrà de la programació aprovada anualment pel Servei d'Esports, de les inscripcions efectivament formalitzades i de les necessitats reals del servei, sense que en cap cas es pugui superar l'import màxim del contracte.



- Es calculen una previsió d'hores anuals de servei que són les següents:

Hores anuals	Total hores previstes
Setembre 2026 - Desembre	846
Any 2027	2.380
Any 2028	2.400
De l'1 de gener al 31 de juliol de 2029	1.520
Setembre 2029 - Desembre 2029 (pròrroga)	860
Gener 2030 - Juliol 2030 (pròrroga)	1.510
TOTAL	9.516

El còmput d'hores del servei inclou tant les hores d'execució directa de les activitats com les hores destinades a coordinació i gestió del programa.

2.3 Horaris, grups i dies de les activitats:

Les activitats del programa "Activa't + 60" s'organitzaran mitjançant grups d'activitat dirigits per personal tècnic qualificat.

Cada grup disposarà de:

- uns dies i horaris determinats,
- un espai de pràctica assignat,
- una durada específica de les sessions,
- un nombre màxim de participants,
- i el personal tècnic responsable de la seva execució.

La distribució concreta dels grups, activitats, horaris i espais serà determinada anualment pel Servei d'Esports d'acord amb les necessitats organitzatives del programa, la disponibilitat d'instal·lacions i el nombre d'inscripcions formalitzades.

El rati màxim serà d'un/a monitor/a per cada grup de 35 participants, sens perjudici que, per motius tècnics, de seguretat o derivats de les característiques de l'activitat, el Servei d'Esports pugui establir ràtios inferiors.

2.4 Planificació i programació de la temporada:

a. Activitats físiques ordinàries.

La programació ordinària del servei inclou les activitats de gimnàstica i de treball de força funcional adaptades a les característiques de les persones participants.

La previsió inicial de grups en base als horaris i lloc de practica per la temporada 2026-2027 i la resta d'anualitats és el següent:



Codi grup	Dies	Horari	Instal·lació	Activitat
GM 1	DL-DX-DV	9.00 – 9:50	Z.E. la Mina	Gimnàstica
GM 2	DM-DJ-DV	9.00 – 9:50	Z.E. la Mina	Gimnàstica
GM 3	DL-DX-DV	10.30 – 11:20	C.E. Ricart	Gimnàstica
TF 1	DL-DX	9.00 – 10:30	C.E. Ricart	Força funcional
GM 4	DM-DJ-DV	10.30 – 11:20	C.E. Ricart	Gimnàstica
TF 2	DM-DJ	9.00 – 10:30	C.E. Ricart	Força funcional
GM 5	DL-DX-DV	11.20 – 12:10	C.E. Ricart	Gimnàstica
TF 3	DL-DX	10.30 – 12:00	C.E. Ricart	Força funcional
GM 6	DM-DJ-DV	11.20 – 12:10	C.E. Ricart	Gimnàstica
TF 4	DM-DJ	10.30 – 12:00	C.E. Ricart	Força funcional
GM 7	DL-DX-DV	12.10 – 13:00	C.E. Ricart	Gimnàstica
GM 8	DM-DJ-DV	12.10 – 13:00	C.E. Ricart	Gimnàstica
GM 9	DL-DX-DV	15.10 – 16:00	C.E. Ricart	Gimnàstica
GM 10	DM-DJ-DV	15.10 – 16:00	C.E. Ricart	Gimnàstica

A efectes identificatius:

GM = GIMNÀSTICA

TF = TREBALL DE FORÇA

La programació tindrà caràcter estimatiu i podrà ser objecte d'ajust durant l'execució del contracte en funció:

- del nombre efectiu d'inscripcions,
- de la demanda de les activitats,
- de la disponibilitat d'espais municipals,
- o de necessitats organitzatives del Servei d'Esports.

Aquestes variacions no tindran la consideració de modificació contractual sempre que no alterin les condicions essencials del contracte ni comportin un increment de l'import màxim previst.



Horari Setmanal- Zona esportiva la Mina

Hora	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
09.00-9.50	GM1	GM2	GM1	GM2	GM1+GM2

Horari Setmanal- Zona Poliesportiu Ricart

Hora	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Força funcional					
09.00-10.30	TF1	TF2	TF1	TF2	
10:30-12:00	TF3	TF4	TF3	TF4	
Gimnàstica					
10.30-11.20	GM3	GM4	GM3	GM4	GM3+GM4
11.20-12.10	GM5	GM6	GM5	GM6	GM5+GM6
12.10-13.00	GM7	GM8	GM7	GM8	GM7+GM4
15.10-16.00	GM9	GM10	GM9	GM10	GM9+GM10

b. Activitats físiques extraordinàries i altres activitats.

El Servei d'Esports podrà programar activitats extraordinàries o complementàries vinculades al programa "Activa't + 60", especialment durant el mes de juliol o en ocasió d'activitats específiques de promoció esportiva, salut comunitària o dinamització social.

La seva programació concreta dependrà de les necessitats municipals i de la disponibilitat pressupostària.

c. Hores de coordinació

Els professionals adscrits al servei (tant monitors/es de gimnàstica com de força funcional) disposaran d'un nombre d'hores setmanals destinades a tasques de coordinació tècnica, seguiment i organització del programa.

Amb caràcter orientatiu, es preveuen les següents franges de coordinació:

Monitoratge de gimnàstica:

- De dilluns a divendres de 13 a 15 hores.

Monitoratge de força funcional:

- Els divendres de 9 a 12 hores.



El nombre d'hores de coordinació s'inclou dins del còmput global d'hores del contracte.

La distribució concreta de les hores de coordinació podrà adaptar-se durant l'execució del contracte per necessitats organitzatives del servei, sense alteració de l'import màxim contractual.

2.5 Instal·lacions:

El servei es prestarà a les instal·lacions i espais municipals que determini el Servei d'Esports per al desenvolupament del programa "Activa't + 60", d'acord amb la programació anual d'activitats.

La relació inicial d'instal·lacions previstes és la següent:

COMPLEX ESPORTIU RICART	Passeig Rambleta, s/n (08930 Sant Adrià de Besòs)
ZONA ESPORTIVA LA MINA	Carrer d'Àrístides Maillol, 1 (08930 Sant Adrià de Besòs)

Per necessitats organitzatives, de disponibilitat d'espais, manteniment d'instal·lacions, adaptació de la programació o millor prestació del servei, l'Ajuntament podrà modificar la distribució dels espais de pràctica o incorporar nous equipaments municipals durant l'execució del contracte.

Aquestes variacions tindran la consideració d'ajustos organitzatius propis de l'execució del contracte i no comportaran modificació contractual, sempre que no alterin la naturalesa ni les condicions essencials del servei

3. CONDICIONS TÈNIQUES DEL CONTRACTE

3.1. **SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE**

El servei de gestió i monitoratge del Programa d'activitats físiques per a la gent gran **Activa't + 60** de Sant Adrià de Besòs implica la gestió, execució i avaluació del servei detallat en el present Plec i d'acord amb el projecte tècnic presentat.

Serà requisit imprescindible per licitar la presentació d'un projecte tècnic, d'acord els criteris d'adjudicació del Plec tècnic.



3.1.1 Destinatari

És objecte d'aquest servei qualsevol persona major de 60 anys empadronada a Sant Adrià de Besòs.

3.1.2 Objectius de les activitats:

Els principals objectius de les activitats físiques per a les persones grans són:

- Fomentar l'hàbit a l'exercici físic regular.
- Promoure l'activitat física entre les persones grans del municipi.
- Millorar la qualitat de vida de les persones participants.
- Establir un ambient social i psicològic que millori la relació entre les persones grans.

3.1.3 Tipus d'Activitats:

Les activitats esportives dirigides adreçades a la tercera edat estan dissenyades específicament per aquest col·lectiu, tenint en compte aspectes com la càrrega i intensitat de treball físic adaptades, així com la generació d'un context de pràctica que fomenta la seguretat, diversió i facilitat en l'activitat física.

Les activitats esportives del programa per la gent gran es divideixen en:

- **Activitats físiques ordinàries:** organització, preparació i execució d'activitats físiques de tipus dirigides de caràcter recurrent al llarg de la temporada.
 - o Activitat 1. Exercicis de Manteniment Físic – Gimnàstica suau
 - o Activitat 2. Exercicis de Manteniment Físic – Treball guiat de força funcional
- **Activitats físiques extraordinàries:** organització, preparació i execució d'actes esportius de caràcter complementari durant el mes de juliol amb una funció socialitzadora i de salut destinades als cursetistes de les esmentades activitats dirigides.

En aquest sentit es poden realitzar a títol il·lustratiu:

- Excursions o caminades per l'entorn.
- Festa final del curs.
- Organització de xerrades formatives.
- Esdeveniments i actes d'activitat física per gent gran.

3.1.4 Personal:

El contractista ha d'aportar tot el personal necessari i suficient per la realització del programa d'activitats esportives per la gent gran **Activa't + 60**, personal que ha de reunir els requisits legals de capacitació i/o titulació exigides per la normativa vigent.

Els Mitjans personals mínims obligatoris que s'adscriuran a l'execució del contracte són:

Tipus de professional	Tècnic/a d'activitats dirigides
-----------------------	---------------------------------





Categoria professional segons conveni	El servei haurà de ser prestat per un/a tècnic/a d'activitats dirigides especials , d'acord amb la classificació professional establerta al Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi 79001905012002), Grup professional 2.
Quantitat	Mínim dues persones.
Requisits de formació i titulació	El personal tècnic adscrit al servei haurà de disposar de titulació oficial que l'habiliti per a l'exercici de la professió d'instructor/a d'activitat física i esport, d'acord amb el que estableix la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport a Catalunya.
Experiència professional mínima	Mínim de 6 mesos d'experiència en monitoratge de programes d'activitat física i esport en col·lectius i/o equivalents.
Requisits d'habilitació	Disposar d'inscripció vigent al ROPEC, en la professió d'instructor/a d'activitat física i esport.
Jornada variable en base al número de grups assignats i segons les necessitats de la programació	Jornada variable en base al número de grups assignats i segons les necessitats de la programació.

3.1.5 Material esportiu i equipament de treball:

L'empresa contractista, en relació al material Esportiu haurà de:

- Gestionar, controlar i fer el manteniment del material fungible esportiu necessari pel correcte funcionament de l'activitat, el qual haurà de reposar-se quan s'esgoti, es trenqui o finalitzi la seva vida útil, pel Servei d'Esports.

Llista de material adequat pel programa:



- Bosus (plataforma circular)
- Cèrcols
- Cons
- Cordes individuals
- Gomes tubulars/ Body band/ Dina band/ Elastiband (diferents tensions)
- Matalassos
- Manuelles de vinil
- Piques de PVC
- Pilotes de goma escuma
- Pilotes multifuncionals
- Pilotes medicinals
- Steps
- Altres que considerem adients per desenvolupar les activitats.

El material esportiu haurà de:

- Estar controlat, custodiat i inventariat per l'empresa.
- Estar en condicions òptimes d'ús.
- Estar a disposició del Servei d'Esports.
- Fer la petició de nou material al Servei d'Esports en cas que sigui necessari i justificat.

L'Ajuntament haurà de posar a disposició de l'adjudicatari els espais, equipaments i instal·lacions necessaris per a la prestació del servei, d'acord amb les condicions establertes en el present Plec.

L'empresa contractista, en relació a l'equipament de treball haurà de:

Dotar el personal tècnic, segons indica el conveni col·lectiu aplicable, de vestuari i calçat adient per a portar a terme les seves activitats de monitoratge, en funció de la seva jornada habitual i el tipus d'activitat.

3.1.6 Funcions del Contractista en general:

El contractista haurà de gestionar i executar els procediments necessaris per a la prestació satisfactòria del servei, sota la direcció i supervisió del Servei d'Esports de l'Ajuntament. Les funcions principals a desenvolupar per l'empresa són:

- Planificar, gestionar, executar i avaluar l'execució de les activitats programades, d'acord amb els objectius establerts.
- Contractar, gestionar i supervisar el personal, format i preparat, amb la formació exigida per a la prestació del servei.
- Assegurar la qualitat tècnica de la prestació de la totalitat del servei a les persones usuàries mitjançant la gestió i execució de les activitats esportives del programa.
- Gestionar les inscripcions al programa.
- Gestionar el material esportiu.



- Controlar l'aforament a les activitats.
- Realitzar el seguiment i control de l'assistència a cadascuna de les activitats realitzades.
- Informar i prestar atenció als usuaris i usuàries.
- Establir un dispositiu de caràcter permanent durant tot el període de compliment o de prestació de serveis, que permeti el contacte amb els usuaris i usuàries amb el contractista, i viceversa, per tal de garantir un flux adequat de la informació o de qualsevol incidència que pugui afectar l'atenció.
- Mesurar i gestionar el grau de satisfacció dels usuaris.
- Implementar el sistema de seguiment i indicadors de gestió del programa.
- Mantenir el contacte permanent amb el Servei d'Esports, comunicar i gestionar les incidències que es produeixin.
- Establir i actuar seguint el protocol d'accidents i d'incidències establert.
- Informar i fer complir la normativa d'ús d'instal·lacions i d'ús del material.
- Garantir el compliment dels terminis establerts i complir els acords de coordinació establerts.

Els procediments i actuacions que ha de gestionar l'empresa contractista en base a les funcions assignades, i determinades anteriorment, les supervisarà i les validarà el responsable del contracte o la persona en qui delegui el Servei d'Esports.

3.1.7 Funcions del contractista en relació al personal:

- El contractista ha d'aportar tot el personal necessari i suficient pel desenvolupament del servei de l'objecte del contracte, d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament i amb plena responsabilitat per oferir una execució a plena satisfacció d'aquest.
- Garantir la disponibilitat d'efectius necessaris per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat, durant el temps que duri la contractació.
- Garantir que tots els punts de prestació del servei estiguin coberts en tot moment en cas d'incidències ordinàries i extraordinàries.
- Designar una persona encarregada de canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
- El contractista ha d'establir les funcions que realitzarà cadascun dels professionals del servei.
- L'empresa ha d'assignar personal estable a les diferents activitats, grups i instal·lacions on es desenvolupa el servei amb exclusivitat per tal de garantir el correcte coneixement dels participants, instal·lacions i dinàmiques internes, segons els criteris següents:
 - o Sempre que la totalitat d'hores diàries individuals del servei ho permeti serà el mateix durant el període contractual. Cal exceptuar els casos on els



responsables de l'Ajuntament determinin el màxim d'hores de servei a realitzar per una mateixa persona, segons el tipus de tasques a realitzar.

- o El contractista preveurà un equip estable de personal en actiu i de reserva per tal de garantir aquest requisit.
- Assignar, on el dispositiu sigui superior a 1 persona, l'empresa adjudicatària haurà d'assignar una d'elles com a responsable, que en aquest cas actuarà com a responsable o coordinador de grup.
- Disposar i garantir la disponibilitat d'efectius suficients com per assumir els possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'actes i activitats no previstos, així com per a cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incident que es pugui generar. En aquest cas i sota les directrius de l'Ajuntament, es demanaran els serveis que corresponguin segons necessitats amb la suficient antelació i sempre dins dels marges del contracte.
- Substituir de forma immediata, al professional per baixa laboral del mateix, així com per altres situacions que impedeixen al monitor titular el poder desenvolupar l'activitat diària.
- Comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació s'ajusta a dret, durant tota la vigència del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada al servei, en cas que aquesta no compleixi els criteris definits en el present plec. El responsable del contracte comunicarà les incidències de personal al contractista i aquest haurà de prendre les mesures oportunes, així com comunicar aquestes mesures a l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva la potestat d'excloure o apartar el servei, a qualsevol persona adscrita al servei que al seu criteri no s'ajusti al mateix. L'adjudicatari haurà d'acceptar la decisió municipal.

- presentar mensualment els fulls de cotització de la Seguretat Social, així com els fulls de salari de tot el personal que presti els seus serveis al programa.
- És responsabilitat de l'empresa contractada formar específicament, sota les directrius de l'Ajuntament, les persones que prestin el servei.
- Facilitar al personal destinat al servei les eines i estris necessaris per tal de garantir el correcte desenvolupament de les seves tasques.
- L'empresa haurà de vetllar perquè el seu personal compleixi amb els requisits i funcions següents:

El personal destinat al servei haurà de tenir un tracte correcte amb el públic i amb les persones dependents del lloc on es realitza el servei i amb els usuaris i usuàries.

Les persones que prestin el servei hauran de:

- o Vestir en tot moment amb correcció l'uniforme de l'empresa contractada.
- o Abstenir-se de menjar i fer altres activitats no ajustades al servei mentre aquest tingui lloc. No es pot fer ús dels recursos de les instal·lacions esportives per ús personal dels treballadors de l'empresa contractada.



- o Presentar un aspecte correcte d'higiene.
- o Entendre i parlar el català i castellà.

3.1.8 Funcions del Coordinador /a Esportiu del programa:

El coordinador esportiu és el màxim responsable tècnic del programa designat per l'empresa adjudicatària amb les funcions següents:

- Dirigir i coordinar el programa d'activitats esportives de la gent gran en tots els àmbits d'actuació.
- Dirigir i supervisar la metodologia d'intervenció de les activitats del programa.
- Supervisar, controlar, i executar en cas que sigui necessari, el compliment de les funcions assignades a l'equip tècnic i del comportament d'aquests.
- Realitzar el seguiment tècnic general del servei i controlar la seva execució.
- Vetllar per la unificació i coordinació en l'aplicació dels criteris metodològics en el programa.
- Establir els protocols d'actuació de caràcter tècnic.
- Elaborar i comunicar la programació de les activitats al Servei d'Esports.
- Elaborar els informes obligatoris del present plec en temps i forma.
- Tenir a disposició la documentació necessària i obligatòria per normativa legal, que ha d'estar disponible en tot moment, ja sigui per sol·licitud o urgència.
- Informar, coordinar-se i participar, amb els corresponents serveis municipals i altres organismes administratius.
- Elaborar, defensar i lliurar la memòria tècnica, la proposta esportiva de la temporada i la resta de documents necessaris i d'obligatori compliment del present plec.
- Assistir a les reunions de coordinació i a les comissions de seguiment del contracte.
- Formar als tècnics i tècniques adscrits al programa.
- Estar localitzable i disponible per qualsevol necessitat del servei.

3.1.9 Funcions del Tècnic /a Esportiu (Monitors/es) del programa:

- Haurà de preparar amb anterioritat les sessions i les programacions, aplicant sistemes de planificació i programació esportiva.
- Impartirà les sessions de les activitats programades, a cada instal·lació, en els seus diferents nivells i modalitats, incloses les complementàries. Les realitzarà en base a les directrius de contingut i objectius de l'activitat, i executarà els ajustos necessaris segons el nivell i situació del grup de participants.
- Facilitarà als participants el coneixement propi del cos, les seves possibilitats i limitacions, desenvolupat en les persones les capacitats motrius necessàries i manifestant els efectes que l'activitat física exerceix sobre l'educació, la salut i el manteniment corporal.



- Aplicarà les tècniques, mètodes i estils d'ensenyament, així com la metodologia específica per a les activitats físiques de la tercera edat. S'ajustarà a la metodologia específica i emprarà un sistema didàctic que asseguri la consecució dels objectius proposats.
- Motivarà i actuarà en les sessions de manera que els participants tinguin una motivació suficient i constant per aconseguir el màxim nivell d'interès i rendiment.
- Realitzarà les avaluacions individuals i grupals dels progrés dels participants.
- Tindrà la responsabilitat de garantir la integritat dels usuaris, vetllant per la prevenció i control de la seguretat de l'activitat envers els participants.
- Seleccionarà, organitzarà, controlarà, utilitzarà i ordenarà el material esportiu per desenvolupar l'activitat. La gestió del material esportiu s'aplicarà al processos previs, durant i després de l'activitat.
- Durà a terme el control de l'assistència de participants de cada sessió dels diferents grups, i informarà al servei posteriorment.
- Informarà i farà complir als usuaris/es la normativa d'ús del material i les instal·lacions.
- Portarà sempre el vestuari específic i destinat a cada activitat.
- Serà puntual en l'inici de les activitats i arribarà a la instal·lació i a la zona de treball amb el temps per a la preparació de l'activitat, com a mínim 5 minuts abans del començament de cada sessió.
- Controlarà diàriament les incidències o qualsevol altra observació d'interès respecte al programa, sessions i grups.
- Atendrà els suggeriments i queixes dels participants i els traslladarà a la direcció.
- Complimentarà i executarà la documentació i protocols establerts per a aquest servei per part de l'empresa.
- Informarà i notificarà als seus superiors de qualsevol situació imprevista, urgent o problemes greus que puguin derivar-se de l'activitat.

3.2. OBLIGACIONS RELACIONADES AMB EL SERVEI

L'empresa adjudicatària serà responsable de la correcta organització, coordinació i execució del servei objecte del contracte, d'acord amb el present Plec, el PCAP i l'oferta adjudicada.

Seràn obligacions de l'empresa adjudicatària, entre d'altres:

1. Oferir el servei programat d'activitats físiques per la gent gran, de conformitat amb el projecte tècnic presentat.
2. Realitzar, complir i controlar les funcions i les obligacions establertes en els Plecs, i de conformitat amb el projecte tècnic presentat.
3. Elaborar les operatives dels serveis referits en el present Plec així com els derivats d'actes no previstos i/o de variacions del servei. Aquestes operatives requeriran el



vistiplau dels responsables de l'Ajuntament i hauran de ser conegudes i d'obligat compliment per tot el personal que presti el servei.

4. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació del objecte del contracte.

Adscriure al servei personal degudament qualificat i amb la titulació exigida per la normativa vigent.

5. Dotar al personal contractat dels mitjans materials necessaris.

6. Disposar de les assegurances necessàries per al desenvolupament de les mateixes, tal i com consta a l'informe de necessitats.

7. Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i de clàusules administratives.

8. Comunicar a l'Ajuntament, per escrit, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei, sens perjudici de les funcions de la comissió tècnica de seguiment. El contractista, sempre i en qualsevol cas, estarà obligat a informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri a les persones usuàries i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de prescripcions tècniques.

9. Realitzar la difusió de les activitats seguint els criteris marcats per l'Ajuntament.

10. Elaborar i presentar els documents descrits en el present plec.

11. Participar en les reunions de coordinació i seguiment que estableixi el responsable del contracte.

12. Vetllar pel reciclatge i formació tècnica professional del seu personal i realitzar el Pla de Formació Professional presentat per l'empresa.

Les relacions entre l'Ajuntament i el contractista se subjectaran als termes següents:

- El contractista està obligat a supervisar la prestació del servei periòdicament i/o en la temporalitat que determini l'Ajuntament.
- El contractista està obligat a facilitar un número de telèfon de contacte a disposició de l'Ajuntament per a notificar incidències de qualsevol tipus, amb operativitat durant l'horari de prestació i per incidències urgents.
- El contractista facilitarà un telèfon mòbil a disposició d'un dels assignats al servei sempre dins de l'horari establert als serveis objecte del present plec.
- El contractista passarà comunicat de les incidències en cadascun dels diferents torns del servei amb el full d'incidències facilitat per la pròpia empresa o que l'Ajuntament faciliti.
- El personal destinat al servei haurà d'estar dotat, per part de l'empresa contractada, del suport tècnic necessari per tal de garantir la correcta coordinació i funcionament que garanteixi la qualitat del servei.
- El contractista haurà de coordinar les seves tasques amb la resta de personal que presti serveis al mateix centre, sempre seguint els criteris establerts per l'Ajuntament.



- El contractista haurà de nomenar un interlocutor per a fer el seguiment del contracte, comunicant-ho per escrit a l'Ajuntament. D'altra banda, l'Ajuntament nomenarà un interlocutor propi per tal de garantir la coordinació i seguiment dels serveis amb l'empresa.
- El contractista presentarà a l'Ajuntament la relació del personal destinat al Servei i acreditació de titulació i perfil professional.
- El contractista comunicarà totes les incidències que es produeixin en el decurs de l'activitat amb els procediments que es determinin.
- L'adjudicatari facilitarà tota la informació que li sigui puntualment demanada pel Servei d'Esports respecte al servei desenvolupat.
- Informarà de qualsevol incidència en el servei, mitjançant els informes oportuns i a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinen conjuntament amb l'Ajuntament.
- El seguiment i control de l'execució del contracte correspondrà al responsable municipal del contracte. L'Ajuntament podrà dictar les instruccions necessàries per garantir la correcta execució del servei, en l'àmbit estrictament contractual i organitzatiu, sense perjudici de l'autonomia de gestió pròpia de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de comunicació operatiu per a la gestió d'incidències i coordinació amb el Servei d'Esports.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament.

3.2.1 Reunions Operatives de Coordinació:

- El departament establirà reunions de coordinació amb la direcció de l'empresa. L'objectiu d'aquestes reunions serà fer el seguiment del funcionament del servei, i si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-ho. La periodicitat de les reunions s'establirà en funció de les necessitats del servei.
- A les reunions operatives de coordinació assistiran els responsables per part de l'empresa o en qui delegui, i el responsable del contracte o el personal tècnic del Servei d'Esports en qui es delegui.

3.3 FACULTAT DEL SERVEI D'ESPORTS SOBRE EL MANTENIMENT D'ESTÀNDARDS DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

El contractista haurà de desenvolupar diligentment les prestacions detallades en el punts 3.1 i 3.2 relatives al personal que adscriuï a la prestació del servei garantint:



- La qualitat tècnica dels serveis.
- El comportament cívic del personal adscrit.

El Servei d'Esports podrà supervisar en tot moment l'execució del contracte i requerir motivadament la substitució del personal que no compleixi els estàndards establerts. Aquesta supervisió inclou:

- L'execució correcta de les tasques.
- L'actuació del personal respecte a les normes de comportament cívic i supervisió contractual del Servei d'Esports.

L'incompliment d'aquestes obligacions no generarà responsabilitat per a l'Ajuntament.

3.4 FORMA D'EXECUCIÓ DEL SERVEI I SUPERVISOR MUNICIPAL

L'execució del servei es farà sota la supervisió del tècnic municipal designat.

L'empresa haurà d'elaborar i presentar obligatòriament els següents documents:

- Projecte Operatiu Inicial
- Informe mensual de gestió i factura mensual
- Informe trimestral
- Memòria anual

L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar els informes o memòries que considerin pertinents diferents dels descrits anteriorment. Els documents anteriors s'hauran de presentar en els termes descrits en el següent quadre

Document	Periodicitat	Data de presentació i contingut
Projecte operatiu inicial	A l'inici del contracte	Termini: en els 10 dies següents de la formalització del contracte. Ha de contenir entre d'altres que es determinin: - Proposta tècnica i organitzativa de la temporada. - Pla de formació professional.
Informe mensual de gestió i factures	Mensual	Termini en els primers 5 dies hàbils del mes vençut. Ha de contenir entre d'altres que es determinin: - Aspectes més rellevants derivats de la gestió mensual del programa. - Factura mensual.



Informe trimestral	Trimestral	<p>Termini: en els 10 dies hàbils del trimestre vençut. Ha de contenir entre d'altres que es determinin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les llistes i dades d'assistència a cada grup. - La valoració del desenvolupament de les activitats. - Propostes de millora i dinamització d'aquestes. - Resultats de les enquestes de satisfacció.
Memòria anual	Anual	<p>Termini: Abans del 30 de juny de l'any en vigor. Ha de contenir entre d'altres que es determinin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avaluació anual de les activitats i del programa en el seu conjunt. - Avaluació i proposta del Pla de Formació Professional. - Proposta Tècnica i organitzativa de la següent temporada.

L'empresa haurà de presentar a la signatura del contracte i en el termini indicat, un projecte operatiu per al desenvolupament del servei objecte del contracte en el qual s'hi contempli la planificació operativa del servei on es concreti el personal adscrit a l'execució del contracte, la seva distribució funcional, els torns de treball, la descripció detallada de les tasques a realitzar, la coordinació dels serveis que proposa l'empresa, el sistema de control del pressupost, la descripció del programa de formació, entre d'altres.

La Memòria o avaluació inicial de les activitats i del programa seguirà les pautes establertes pel servei d'Esports referents a les accions dutes a terme durant tot el període de vigència del contracte que inclourà, entre d'altres, anàlisis de les activitats, assistència d'usuaris, incidències, propostes a millorar, actuacions que han millorat el servei, estadístiques, valoració.

Pla de formació professional:

Pla de Formació professional que s'ha d'adjuntar al projecte operatiu, defineix les accions i estratègies que es duren a terme amb l'objectiu de millorar les capacitats i habilitats tècniques del personal tècnic del servei.

Aquestes formacions de caràcter continuat al llarg de l'any, haurà de ser adaptada als diferents perfils professionals i els continguts hauran de ser adients al desenvolupament de les funcions encomanades.

Haurà de descriure entre d'altres:

- El calendari previst.
- Tipus de formacions i temàtica.



- Número d'hores de cada curs.
- Objectius formatius i continguts bàsics dels cursos.
- Entitat/persona que realitzarà els cursos.
- Lloc on es preveu realitzar-los.

La memòria del Pla de Formació Professional que s'ha d'adjuntar a la memòria anual ha de contenir tot allò que justifiqui i demostrï la realització del Pla, com per exemple, entre d'altres:

- Recull fotogràfic de les formacions.
- Valoracions de la formació per part dels empleats i empleades.
- Programa formatiu realitzat.
- Control d'assistència

La supervisió municipal no exonera el contractista de la seva responsabilitat respecte a la correcta execució del servei i les obligacions derivades, ni sobre el personal adscrit.

3.5 COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ DE PROTECCIÓ DEL MENOR

L'adjudicatari haurà de garantir que tot el personal adscrit al servei compleix les obligacions legals aplicables, incloent:

- Obtenció dels permisos, autoritzacions i llicències necessaris.
- Compliment de la normativa laboral, de seguretat social, fiscal, de seguretat i salut en el treball, i de protecció de les persones amb discapacitat.
- Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment al que estableix l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència, garantint que el personal adscrit al contracte disposa del corresponent certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans.

L'empresa adjudicatària serà responsable del compliment d'aquestes obligacions durant tota la vigència del contracte.

El seguiment o control municipal d'aquestes obligacions no eximeix l'empresa adjudicatària de la seva responsabilitat respecte del personal adscrit al servei.

4. PREU DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació és el següent:



Any	Preu anual exclòs l'IVA	IVA 21%	Preu anual inclòs l'IVA
2026 (contracte)	18.954,00 €	3.980,34 €	22.934,34 €
2027 (contracte)	53.400,00 €	11.214,00 €	64.614,00 €
2028 (contracte)	53.856,00 €	11.309,76 €	65.165,76 €
2029 (contracte)	34.116,00 €	7.164,36 €	41.280,36 €
PBL	160.326,00 €	33.668,46 €	193.994,46 €

Les anualitats, incloent les pròrrogues previstes, serien les següents:

Any	Preu anual exclòs l'IVA	IVA 21%	Preu anual inclòs l'IVA
2026 (contracte)	18.954,00 €	3.980,34 €	22.934,34 €
2027 (contracte)	53.400,00 €	11.214,00 €	64.614,00 €
2028 (contracte)	53.856,00 €	11.309,76 €	65.165,76 €
2029 (contracte)	34.116,00 €	7.164,36 €	41.280,36 €
subtotal contracte	160.326,00 €	33.668,46 €	193.994,46 €
2029 (pròrroga)	19.296,00 €	4.052,16 €	23.348,16 €
2030 (pròrroga)	33.882,00 €	7.115,22 €	40.997,22 €
subtotal pròrroga	53.178,00 €	11.167,38 €	64.345,38 €
TOTAL	213.504,00 €	44.835,84 €	258.339,84 €

El preu/hora s'ha calculat a partir de les retribucions mínimes establertes al conveni col·lectiu d'aplicació, amb l'objectiu de garantir l'objectivitat, homogeneïtat i suficiència del pressupost base de licitació. Aquest càlcul inclou els costos salarials obligatoris, les cotitzacions socials corresponents, els costos indirectes necessaris per a la correcta execució del servei i un marge de benefici empresarial raonable.

El pressupost anual del contracte es desglossa en els següents preus unitaris:



Any 2026

Prestació de servei de monitoratge i coordinació Activa't +60 de l'1 setembre al 31 desembre de 2026

Servei professional	Horari	Total hores/dia	Total DIES contracte	Monitors	Preu hora/dia	COST TOTAL SERVEI
Monitoratge gimnàstica	De dilluns a divendres	5	84	1	23,00 €	9.660,00 €
	de 9:00h a 13:00h i de 15.00h a 16.00h					
Coordinació gimnàstica	De dilluns a divendres	2	84	1	25,00 €	4.200,00 €
	De 13.00h a 15.00h					
Monitoratge força funcional	De dilluns a dijous	3	70	1	19,00 €	3.990,00 €
	de 9:00h a 12:00h					
Coordinació força funcional	Divendres	3	16	1	23,00 €	1.104,00 €
	de 9:00h a 12:00h					
Preu contracte sense IVA						18.954,00 €
IMPORT IVA 21%						3.980,34 €
Total contracte IVA inclòs						22.934,34 €

Any 2027

Prestació de servei de monitoratge i coordinació Activa't +60 de l'1 gener al 31 juliol i de l'1 de setembre al 31 de desembre de 2027

Servei professional	Horari	Total hores/dia	Total DIES contracte	Monitors	Preu hora/dia	COST TOTAL SERVEI
Monitoratge gimnàstica	De dilluns a divendres	5	238	1	23,00 €	27.370,00 €
	de 9:00h a 13:00h i de 15.00h a 16.00h					





Coordinació gimnàstica	De dilluns a divendres De 13.00h a 15.00h	2	238	1	25,00 €	11.900,00 €
	Monitoratge força funcional	De dilluns a dijous de 9:00h a 12:00h	3	191	1	19,00 €
Coordinació força funcional	Divendres de 9:00h a 12:00h	3	47	1	23,00 €	3.243,00 €
						Preu contracte sense IVA
					IMPORT IVA 21%	11.214,00 €
					Total contracte IVA inclòs	64.614,00 €

Any 2028

Prestació de servei de monitoratge i coordinació Activa't +60 de l'1 gener al 31 juliol i de l'1 de setembre al 31 de desembre de 2028

Servei professional	Horari	Total hores/dia	Total DIES contracte	Monitors	Preu hora/dia	COST TOTAL SERVEI
Monitoratge gimnàstica	De dilluns a divendres de 9:00h a 13:00h i de 15.00h a 16.00h	5	240	1	23,00 €	27.600,00 €
	Coordinació gimnàstica	De dilluns a divendres De 13.00h a 15.00h	2	240	1	25,00 €
Monitoratge força funcional	De dilluns a dijous de 9:00h a 12:00h	3	192	1	19,00 €	10.944,00 €
	Coordinació força funcional	Divendres de 9:00h a 12:00h	3	48	1	23,00 €
					Preu contracte sense IVA	53.856,00 €
					IMPORT IVA 21%	11.309,76 €
					Total contracte IVA inclòs	65.165,76 €





Any 2029

Prestació de servei de monitoratge i coordinació Activa't +60 de l'1 gener al 31 de juliol de 2029

Servei professional	Horari	Total hores/dia	Total DIES contracte	Monitors	Preu hora/dia	COST TOTAL SERVEI
Monitoratge gimnàstica	De dilluns a divendres	5	152	1	23,00 €	17.480,00 €
	de 9:00h a 13:00h i de 15.00h a 16.00h					
Coordinació gimnàstica	De dilluns a divendres	2	152	1	25,00 €	7.600,00 €
	De 13.00h a 15.00h					
Monitoratge força funcional	De dilluns a dijous	3	121	1	19,00 €	6.897,00 €
	de 9:00h a 12:00h					
Coordinació força funcional	Divendres	3	31	1	23,00 €	2.139,00 €
	de 9:00h a 12:00h					
Preu contracte sense IVA						34.116,00 €
IMPORT IVA 21%						7.164,36 €
Total contracte IVA inclòs						41.280,36 €

PRÓRROGA

Prestació de servei de monitoratge i coordinació Activa't +60 de l'1 setembre al 31 desembre de 2029

Servei professional	Horari	Total hores/dia	Total DIES contracte	Monitors	Preu hora/dia	COST TOTAL SERVEI
Monitoratge gimnàstica	De dilluns a divendres	5	86	1	23,00 €	9.890,00 €
	de 9:00h a 13:00h i de 15.00h a 16.00h					
Coordinació gimnàstica	De dilluns a divendres	2	86	1	25,00 €	4.300,00 €
	De 13.00h a 15.00h					
Monitoratge força funcional	De dilluns a dijous	3	69	1	19,00 €	3.933,00 €
	de 9:00h a					





	12:00h					
Coordinació força funcional	Divendres	3	17	1	23,00 €	1.173,00 €
	de 9:00h a 12:00h					
				Preu contracte sense IVA		19.296,00 €
				IMPORT IVA 21%		4.052,16 €
				Total contracte IVA inclòs		23.348,16 €

PRÓRROGA

Prestació de servei de monitoratge i coordinació Activa't +60 de l'1 gener al 31 de juliol de 2030

Servei professional	Horari	Total hores/dia	Total DIES contracte	Monitors	Preu hora/dia	COST TOTAL SERVEI
Monitoratge gimnàstica	De dilluns a divendres	5	151	1	23,00 €	17.365,00 €
	de 9:00h a 13:00h i de 15.00h a 16.00h					
Coordinació gimnàstica	De dilluns a divendres	2	151	1	25,00 €	7.550,00 €
	De 13.00h a 15.00h					
Monitoratge força funcional	De dilluns a dijous	3	121	1	19,00 €	6.897,00 €
	de 9:00h a 12:00h					
Coordinació força funcional	Divendres	3	30	1	23,00 €	2.070,00 €
	de 9:00h a 12:00h					
				Preu contracte sense IVA		33.882,00 €
				IMPORT IVA 21%		7.115,22 €
				Total contracte IVA inclòs		40.997,22 €

El número d'hores reflectides al Plec de Prescripcions Tècniques té caràcter estimatiu i orientatiu, atès que les necessitats del servei poden variar durant la vigència del contracte. A tal efecte, l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, podrà ajustar el volum d'hores efectivament executades en funció de les necessitats reals del servei i de la programació municipal.



L'adjudicatari tindrà dret únicament a la facturació de les hores efectivament realitzades i degudament conformades pel responsable municipal del contracte.

El valor estimat del contracte és el següent:

Any del contracte	Preu anual exclòs l'IVA
2026 (contracte)	18.954,00 €
2027 (contracte)	53.400,00 €
2028 (contracte)	53.856,00 €
2029 (contracte)	34.116,00 €
2029 (pròrroga)	19.296,00 €
2030 (pròrroga)	33.882,00 €
modificació 20%	32.065,20 €
VEC	245.569,20 €

En base a l'article 100 LCSP, en el pressupost base de licitació es desglossaran els costos directes, indirectes i altres eventuals despeses calculades per a la seva determinació. Per aquest motiu, s'especifica que el pressupost de licitació total (exempt d'IVA) es desglossa en els següent costos:

Costos	%
1. Costos de personal	80,10
2. Costos indirectes	13,90
3. Benefici empresarial	6,00
TOTAL BASE LICITACIÓ	100,00

5. PARTIDA DEL PRESSUPOST A LA QUE ES CARREGA LA DESPESA DEL CONTRACTE

La despesa d'aquest contracte es carregarà a la partida **104341022609** del pressupost municipal per a l'any **2026**, en la que hi ha el crèdit adequat i suficient per atendre les despeses que se'n deriven.

Pel que fa a les anualitats futures, l'efectivitat del contracte quedarà condicionada a l'existència del crèdit adequat i suficient en les corresponents partides pressupostàries per atendre les despeses que se'n derivin.



La forma de pagament del contracte és la següent:

L'Ajuntament farà efectiu l'import d'aquests serveis efectuats de forma mensual, el mes següent de la realització dels treballs, prèvia presentació de la corresponent factura detallada del servei.

Les factures hauran d'especificar:

- les hores efectivament realitzades,
- les activitats i serveis executats,
- els grups desenvolupats,
- i els conceptes facturats d'acord amb els preus i condicions establerts al contracte.

La factura requerirà la conformitat del responsable municipal del contracte, prèvia comprovació de la correcta execució del servei.

El pagament s'efectuarà d'acord amb allò que preveu la LCSP.

6. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS DEL CONTRACTE

Els drets i obligacions de les parts són els següents:

6.1. Per part de l'empresa adjudicatària:

Seràn obligacions bàsiques del contractista les següents:

- Prestar el servei objecte del contracte a partir de la seva entrada en vigor, d'acord amb les previsions establertes en el Plec de clàusules tècniques i administratives i amb les condicions que resultin de l'oferta adjudicada.
- Les millores del servei i la resta de compromisos assumits pel licitador en relació amb els criteris d'adjudicació, **sempre que hagin estat acceptats expressament per l'Ajuntament**, tindran caràcter obligacional durant tota la vigència del contracte.

6.2. Per part de l'Ajuntament:

- Proporcionar a l'adjudicatari tota la informació necessària per a la correcta producció i execució de l'activitat.
- Posar a disposició de l'adjudicatari els espais, equipaments i instal·lacions necessaris per a la prestació del servei, d'acord amb les condicions establertes en el present Plec.

7.- RÈGIM SANCIONADOR

D'acord amb el que disposen els articles **192 a 196 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP)**, en cas d'incompliment total o parcial de les obligacions assumides per l'empresa adjudicatària, l'Ajuntament podrà imposar les penalitats que s'indiquen a continuació, sens perjudici de la possible resolució del contracte o de la reclamació pels danys i perjudicis que se'n puguin derivar.



Tindran la consideració d'obligacions contractuals:

- les establertes en aquest Plec i en el PPT,
- les derivades de l'oferta adjudicada,
- i especialment aquells compromisos que hagin estat objecte de valoració com a criteris d'adjudicació i siguin susceptibles de verificació objectiva.

Les penalitats es graduaran atenent:

- la gravetat de l'incompliment,
- la reiteració,
- l'afectació al servei,
- el perjudici ocasionat,
- i l'existència d'intencionalitat o negligència.

Cada penalitat no podrà superar el 10 % del preu del contracte, IVA exclòs, ni el conjunt de les penalitats imposades superar el 50 % del preu del contracte, d'acord amb l'article 192 de la LCSP.

7.1 Incompliments lleus

Es consideraran incompliments lleus aquells incompliments ocasionals que no afectin de manera rellevant la correcta prestació del servei ni causin perjudicis greus a les persones usuàries o a l'Ajuntament.

Tindran, entre d'altres, aquesta consideració:

- La manca de prestació d'una activitat programada sense causa justificada ni substitució adequada.
- Els retards superiors a 30 minuts que afectin el desenvolupament de les activitats.
- La prestació deficient o incompleta de les activitats contractades.
- L'incompliment reiterat de les instruccions del Servei d'Esports relatives a l'organització i execució del servei.
- La manca de cobertura del personal necessari per garantir el correcte desenvolupament de les activitats.
- L'adscripció de personal que no disposi de la titulació o habilitació requerida.
- L'incompliment dels compromisos assumits en l'oferta adjudicada quan afectin la qualitat o funcionament del servei.
- La reincidència en dos o més incompliments lleus en el termini de dotze mesos.

Penalitats:

- Advertiment o requeriment de correcció.
- En cas de reiteració, penalització econòmica de fins al **1% de l'import total del contracte**.



7.2. Incompliments greus

Es consideraran incompliments greus aquells que afectin de manera rellevant la qualitat, continuïtat o correcta prestació del servei:

Tindran, entre d'altres, aquesta consideració:

- La manca de prestació d'una activitat programada sense causa justificada ni substitució adequada.
- Els retards superiors a 30 minuts que afectin el desenvolupament de les activitats.
- La prestació deficient o incompleta de les activitats contractades.
- L'incompliment reiterat de les instruccions del Servei d'Esports relatives a l'organització i execució del servei.
- La manca de cobertura del personal necessari per garantir el correcte desenvolupament de les activitats.
- L'adscripció de personal que no disposi de la titulació o habilitació requerida.
- L'incompliment dels compromisos assumits en l'oferta adjudicada quan afectin la qualitat o funcionament del servei.
- La reincidència en dos o més incompliments lleus en el termini de dotze mesos.

Penalitats:

- Penalització econòmica de fins al **10% de l'import total del contracte**.
- En cas de reiteració o manca de correcció de la conducta, es podrà iniciar l'expedient per a la **resolució del contracte**, d'acord amb els articles **211 a 213 de la LCSP**.

7.3. Incompliments molt greus

Es consideraran incompliments molt greus aquells que impedeixin totalment o substancialment la prestació del servei o suposin una vulneració greu de les condicions essencials del contracte.

Tindran, entre d'altres, aquesta consideració:

- L'abandonament injustificat del servei.
- La suspensió unilateral de les activitats contractades.
- L'incompliment de les obligacions essencials del contracte.
- L'adscripció reiterada de personal no habilitat legalment per a l'exercici de les funcions objecte del contracte.
- Els incompliments que comportin risc greu per a la seguretat o salut de les persones participants.
- L'incompliment greu o reiterat de les obligacions en matèria de protecció de dades personals.
- La resistència reiterada a les funcions de supervisió i control municipal.
- La reincidència en dos o més incompliments greus en el termini de dotze mesos.



Penalitat:

- penalitats de fins al 10 % del preu del contracte, IVA exclòs,
- i, si escau, la resolució del contracte d'acord amb els articles 211 i concordants de la LCSP.
- **Podrà donar lloc a la Resolució del contracte**, d'acord amb l'article 211.1.f) de la LCSP, amb la **pèrdua de la garantia definitiva conforme al que disposa l'article 213.5** de la mateixa llei.
- Possibilitat de proposar la **prohibició de contractar** amb l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs durant un període determinat, conforme a l'article **71 de la LCSP**.

7.4. Procediment per a la imposició de penalitats

Abans de la imposició de qualsevol penalitat, l'Ajuntament comunicarà formalment a l'adjudicatari l'incompliment detectat i li concedirà un **tràmit d'audiència de deu (10) dies hàbils** per presentar les al·legacions o justificacions que consideri oportunes.

Un cop valorades les al·legacions, l'òrgan de contractació dictarà **resolució motivada**, la qual determinarà, si escau, la quantia i naturalesa de la penalitat imposada.

Les penalitats tindran **caràcter independent** de la possible exigència de responsabilitat pels **danyos i perjudicis** ocasionats a l'Ajuntament o a tercers.

En tot cas, cada penalitat no podrà superar el 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el conjunt de les mateixes superar el límit màxim del 50 % del preu del contracte, d'acord amb el que estableix l'article 192 de la LCSP, sens perjudici de la possibilitat de resolució del contracte quan concorrin les causes legalment previstes.

Sant Adrià de Besòs, signat i datat digitalment.

XENIA DONÉS MARTÍNEZ
Data: 22/05/2026 12:29:12

