

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ACTIVITATS ESPORTIVES DIRIGIDES,
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT AMB
VARIS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

1.- Objecte del contracte



L'objecte de la contractació promoguda per l'ajuntament d'Artés consisteix en la contractació del servei d'activitats dirigides municipals de l'Ajuntament d'Artés, amb la finalitat de promoure la pràctica regular d'activitat física, els hàbits saludables i el benestar de la ciutadania mitjançant la impartició d'activitats esportives dirigides adaptades a diferents col·lectius (majors de 18 anys).

El servei inclou la planificació, organització, coordinació i impartició de les activitats següents:

- Dins del marc del programa **Activem-nos**: Gimnàstica grupal per a la gent gran, Gimnàstica suau i Aquagym per a la gent gran.
- Dins de l'oferta per **adults**: Gimnàstica per a adults i aquagym per a adults.

Així mateix, l'Ajuntament es reserva la facultat d'incorporar, modificar o substituir activitats dirigides de característiques similars durant la vigència del contracte, sempre que aquestes modificacions no alterin substancialment l'objecte del contracte ni el seu equilibri econòmic.

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

2.- Especificacions del servei:

2.1 El servei de monitoratge d'activitats dirigides inclourà:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal necessari per garantir la correcta prestació del servei durant tota la vigència del contracte, assumint íntegrament les obligacions derivades de la seva condició d'ocupadora, sense que existeixi cap relació laboral entre el personal adscrit al servei i l'Ajuntament d'Artés.

El personal destinat a l'execució del contracte haurà de reunir, com a mínim, els requisits següents:

- Estar enquadrat en el **Grup Professional 2** del conveni col·lectiu aplicable a les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure.
- Disposar de la titulació habilitant exigida per la normativa vigent per a la impartició d'activitats físiques i esportives.
- Estar inscrit, amb caràcter previ a l'inici de la prestació del servei, al **Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC)**, d'acord amb la normativa aplicable.
- Disposar del **certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals**, vigent, quan sigui legalment exigible.
- Trobar-se afiliat i en situació d'alta al règim corresponent de la Seguretat Social durant tota la vigència del contracte.
- Disposar de la formació en matèria de prevenció de riscos laborals corresponent al lloc de treball.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar documentalment el compliment d'aquests requisits abans de l'inici del servei i sempre que l'Ajuntament ho requereixi durant l'execució del contracte.



Així mateix, l'empresa haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil vigent que cobreixi els danys personals, materials i patrimonials que es puguin ocasionar com a conseqüència de la prestació del servei, amb els capitals mínims que s'estableixin al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'empresa garantirà la cobertura del servei durant tota la vigència del contracte, assumint la substitució immediata del personal adscrit en cas de baixa, absència, malaltia, vacances o qualsevol altra circumstància que impedeixi la prestació normal del servei.

La persona substituïda haurà de complir els mateixos requisits de titulació, habilitació professional i experiència exigits al personal substituït, de manera que en cap cas es vegi afectada la qualitat ni la continuïtat del servei.

L'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment, la documentació acreditativa relativa al personal adscrit al contracte.

2.2 El servei de monitoratge d'activitats dirigides inclourà:

L'empresa adjudicatària assumirà la planificació, organització, coordinació i execució de les activitats dirigides objecte del contracte, garantint la seva correcta prestació durant tot el període d'execució.

Les tasques que haurà de desenvolupar el personal adscrit al servei inclouran, com a mínim:

- Preparar, planificar i impartir les sessions corresponents a cada activitat dirigida.
- Adaptar els continguts i els exercicis a les característiques, edat i condició física dels participants, vetllant per una pràctica segura i adequada.
- Fomentar els hàbits saludables, la pràctica regular d'activitat física i la participació activa dels usuaris.
- Preparar, col·locar, utilitzar i recollir el material necessari per al desenvolupament de cada sessió, vetllant pel seu correcte ús i conservació.
- Supervisar el correcte desenvolupament de les activitats i garantir el compliment de les normes d'ús dels equipaments municipals.
- Comunicar al coordinador de l'empresa i als responsables municipals qualsevol incidència que pugui afectar la prestació del servei o la seguretat dels participants.
- Mantenir una actitud respectuosa, professional i de col·laboració amb els usuaris, la resta de professionals i el personal municipal.
- Complir els horaris, la programació aprovada i les instruccions organitzatives comunicades pel coordinador tècnic de l'empresa, d'acord amb les directrius establertes per l'Ajuntament.
- Col·laborar en la programació de les activitats i la memòria anual del servei, en coordinació amb el responsable tècnic designat per l'empresa.
- Col·laborar en les actuacions de seguiment i avaluació que impulsi l'Ajuntament per verificar la qualitat del servei.

3.- Horaris i calendari de prestació del servei

El servei d'activitats dirigides municipals es prestarà, amb caràcter general, entre l'**1 de**



novembre de 2026 i el 30 de juliol de 2027, d'acord amb el calendari establert per l'Ajuntament d'Artés i els horaris previstos en aquest plec.

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'Ajuntament d'Artés podrà canviar les previsions i els horaris per raons d'interès públic en funció de la demanda, tant anul·lant classes per falta de demanda com modificant horaris per falta d'espais. 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.

Les activitats es desenvoluparan als equipaments municipals indicats a continuació:

ACTIVITATS			
Activitat	Equipament	Dies	Horari
Gimnàstica grupal gent gran	Cal Sitges	Dilluns i divendres	9.00h - 11.00h (2 grups consecutius d'1 hora)
Gimnàstica grupal gent gran	Cal Sitges	Dimarts i dijous	9.00h - 12.00h (3 grups consecutius d'1 hora)
Gimnàstica suau	Centre Cívic	Dilluns i divendres	11.00h - 12.00h
Gimnàstica adults	Gimnàs escola Dr. Ferrer	Dimarts i dijous	19.00h - 20.00h
Aquagym gent gran	Piscina municipal	Dilluns, dimarts, dijous i divendres*	9.45h - 10.45h
Aquagym adults	Piscina municipal	Dimarts i dijous*	19.30h - 20.30h

*Les activitats d'aquagym es duran a terme únicament durant el període comprès entre el **28 de juny i el 30 de juliol de 2027**.

L'Ajuntament 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.

Descripció de les activitats:

- **Gimnàstica grupal gent gran:** Activitat física dirigida destinada a persones grans, orientada al manteniment i la millora de la condició física general, l'equilibri, la coordinació, la força, la flexibilitat i la mobilitat articular. Les sessions s'adaptaran a les capacitats dels participants, promovent un envelliment actiu, l'autonomia personal i la socialització.

- **Gimnàstica suau:** Activitat física dirigida de baixa intensitat, adreçada principalment a persones amb limitacions de mobilitat o una menor capacitat funcional. Les sessions es desenvolupen majoritàriament en posició asseguda, incorporant exercicis adaptats per millorar la mobilitat articular, la flexibilitat, la coordinació, la força funcional i la postura, amb l'objectiu de mantenir l'autonomia personal, prevenir el deteriorament físic i afavorir el benestar general.

- **Aquagym gent gran:** Activitat física dirigida desenvolupada en el medi aquàtic, adaptada a les necessitats de les persones grans. Té com a objectiu millorar la capacitat cardiovascular, la força, la mobilitat, l'equilibri i la coordinació, aprofitant els beneficis de l'aigua per reduir l'impacte sobre les articulacions i facilitar el moviment



- **Gimnàstica adults:** Activitat física dirigida destinada a la població adulta, orientada a la millora de la condició física general mitjançant exercicis de força funcional, HIIT, resistència, coordinació, flexibilitat i treball cardiovascular, adaptant la intensitat al nivell dels participants i fomentant hàbits de vida saludables.

- **Aquagym adults:** Activitat física dirigida en el medi aquàtic destinada a la població adulta, basada en la realització d'exercicis aeròbics, de tonificació muscular i de mobilitat. Les sessions aprofiten les propietats de l'aigua per desenvolupar un treball físic complet amb un baix impacte articular, contribuint a la millora de la salut i de la condició física.

El volum estimat de prestació del servei durant la vigència del contracte és el següent:

Període	Activitats gent gran	Activitats adults
Novembre-Desembre 2026	84	15
Gener-Juliol 2027	296	55
HORES	380	70
TOTAL HORES	450	

Detallat i desglossat a continuació:

GENT GRAN (novembre-desembre 2026)			
Gimnàstica grupal gent gran	Total dies	Total hores	
Dimarts i dijous de 9.00h a 12.00h	-	-	
3 hores diàries dimarts i dijous	14	42	
Dilluns i divendres de 9.00h a 11.00h	-	-	
2 hores diàries dilluns i divendres	14	28	

Gimnàstica suau	Total dies	Total hores	
Dilluns i divendres de 11.00h a 12.00h	-	-	
1 hora diària dilluns i divendres	14	14	
TOTAL HORES GENT GRAN 2026	42	84	

ESPORTS (novembre-desembre 2026)			
Gimnàstica adults	Total dies	Total hores	
Dimarts i dijous de 19.00h a 20.00h	-	-	
1 hora diària dilluns i divendres	15	15	
TOTAL HORES ESPORTIVES 2026	15	15	

TOTAL HORES (novembre-desembre 2026)	84	15	99
---	-----------	-----------	-----------

GENT GRAN (gener-juliol 2027)			
Gimnàstica grupal gent gran	Total dies	Total hores	
Dimarts i dijous de 9.00h a 12.00h	-	-	
3 hores diàries dimarts i dijous	46	138	
Dilluns i divendres de 9.00h a 11.00h	-	-	
2 hores diàries dilluns i divendres	46	92	

Gimnàstica suau	Total dies	Total hores	
-----------------	------------	-------------	--



Dilluns i divendres de 11.00h a 12.00h	-	-
1 hora diària dilluns i divendres	46	46

Aquagym	Total dies	Total hores
Dimarts i dijous de 9.45h a 10.45h	-	-
Dilluns i divendres de 9.45h a 10.45h	-	-
Del 28 de juny al 30 de juliol (1 hora diària dilluns i divendres)	20	20
TOTAL HORES GENT GRAN 2027	158	296

ESPORTS (gener-juliol 2027)		
Gimnàstica adults	Total dies	Total hores
Dimarts i dijous de 19.00h a 20.00h	-	-
Del 22 de juny al 18 de juliol (1 hora diària dilluns i divendres)	44	44

Aquagym adults	Total dies	Total hores
Dimarts i dijous de 19.30h a 20.30h	-	-
Del 25 de juny al 31 de juliol (1 hora diària dilluns i divendres)	11	11
TOTAL HORES ESPORTIVES 2027	55	55

TOTAL HORES (gener-juliol 2027)	296	55	351
--	------------	-----------	------------

TOTAL CURS GENT GRAN		
Gimnàstica grupal gent gran	Total dies	Total hores
Dimarts i dijous de 9.00h a 12.00h	-	-
3 hores diàries dimarts i dijous	59	177
Dilluns i divendres de 10.00h a 11.00h	-	-
2 hores diàries dilluns i divendres	61	122

Gimnàstica suau	Total dies	Total hores
Dilluns i divendres de 11.00h a 12.00h	-	-
1 hora diària dilluns i divendres	61	61

Aquagym	Total dies	Total hores
Dimarts i dijous de 9.45h a 10.45h	-	-
Dilluns i divendres de 9.45h a 10.45h	-	-
Del 25 de juny al 31 de juliol (1 hora diària dilluns i divendres)	20	20
TOTAL HORES GENT GRAN	201	380

TOTAL CURS ESPORTS		
Gimnàstica adults	Total dies	Total hores
Dimarts i dijous de 19.00h a 20.00h	-	-
Del 22 de juny al 18 de juliol (1 hora diària dilluns i divendres)	59	59



divendres)		
Aquagym adults	Total dies	Total hores
Dimarts i dijous de 19.30h a 20.30h	-	-
Del 25 de juny al 31 de juliol (1 hora diària dilluns i divendres)	11	11
TOTAL HORES ESPORTIVES	70	70
TOTAL HORES	380	70
		450

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 d'Artés.

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 degudes 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 Inscripcions

La gestió de les inscripcions a les activitats objecte del contracte es realitzarà de la manera següent:

a) Programa Activem-nos (gent gran)

Les inscripcions a les activitats esportives incloses dins del programa Activem-nos seran gestionades directament per l'Ajuntament, mitjançant el departament o el personal responsable del programa.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària, abans de l'inici de les activitats, el llistat de les persones inscrites i comunicarà qualsevol modificació que es produeixi.

b) Activitats dirigides per a persones adultes

Les inscripcions de la resta d'activitats dirigides per a persones adultes seran gestionades per l'empresa adjudicatària, d'acord amb el calendari i les condicions establertes per



l'Ajuntament.

Els preus públics derivats d'aquestes activitats seran recaptats directament per l'Ajuntament, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent. L'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament, abans de l'inici de les classes, el llistat de les persones inscrites a cada activitat i l'actualitzarà sempre que es produeixin altes, baixes o qualsevol altra modificació.

En el tractament de les dades personals, l'empresa adjudicatària tindrà la consideració d'encarregada del tractament i haurà de complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, utilitzant les dades únicament per a les finalitats derivades de l'execució del contracte i sense comunicar-les ni cedir-les a tercers sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament, quan sigui procedent.

4.3 Mitjans materials

L'Ajuntament d'Artés posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais municipals on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte, així com el material esportiu necessari per a la correcta prestació del servei.

Entre d'altres, l'Ajuntament facilitarà el material necessari per al desenvolupament de les diferents activitats dirigides.

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'ús adequat dels espais i del material municipal, vetllant per la seva correcta conservació i utilització durant el desenvolupament de les activitats.

En finalitzar cada sessió, el personal adscrit al servei haurà de deixar els espais utilitzats en correctes condicions d'ordre i neteja, recollint el material emprat i retornant-lo al lloc habilitat per al seu emmagatzematge.

Qualsevol incidència, desperfecte o deficiència detectada en els equipaments o en el material haurà de ser comunicada amb la màxima celeritat al responsable municipal designat, per tal que es puguin adoptar les mesures oportunes.

L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys ocasionats per un ús negligent o indegut dels espais o del material municipal imputables al seu personal, sens perjudici de les responsabilitats que puguin derivar-se de la normativa aplicable.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, al seu càrrec, aquells mitjans auxiliars, equips de comunicació, dispositius electrònics o qualsevol altre material propi necessari per a la correcta organització i gestió del servei que no formi part del material esportiu facilitat per l'Ajuntament.

En les activitats aquàtiques, el material auxiliar específic de la piscina serà facilitat per l'Ajuntament, sens perjudici que l'empresa adjudicatària pugui aportar material pedagògic complementari que contribueixi a millorar la qualitat de les sessions, sempre amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

5. Mitjans personals

1. Equip a adscriure a l'execució del contracte

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

a) El nombre de monitors/es necessari per garantir la correcta prestació del servei, de conformitat amb les prescripcions tècniques establertes a l'apartat 2 d'aquest plec. 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.

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

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

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

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

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

a) Rebre i transmetre qualsevol comunicació que el personal de l'empresa contractista hagi de realitzar a l'Administració en relació amb l'execució del contracte, fent d'enllaç amb l'Ajuntament en els aspectes operatius del servei.

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

c) Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

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

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

f) Supervisió periòdica de les instal·lacions per detectar qualsevol incidència i comunicar-ho al tècnic de l'Ajuntament, així com d'altres necessitats.



6. Vestuari

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal adscrit al servei d'activitats dirigides municipals vesteixi, durant la prestació del servei, una indumentària adequada a les funcions que desenvolupa, que transmeti una imatge professional i permeti la seva fàcil identificació per part dels usuaris.

La uniformitat serà proporcionada íntegrament per l'empresa adjudicatària i anirà al seu càrrec la seva reposició, manteniment i neteja durant tota la vigència del contracte.

Com a mínim, el personal haurà de portar una samarreta corporativa de l'empresa adjudicatària, en bon estat de conservació i adequada per a la pràctica de les activitats esportives. Així mateix, la indumentària haurà d'incorporar, de forma visible, la identificació de l'Ajuntament d'Artés com a titular del servei, mitjançant el logotip institucional o qualsevol altre element identificatiu que determini l'Ajuntament, amb la finalitat que els usuaris puguin reconèixer clarament que es tracta d'un servei municipal.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar les directrius que estableixi l'Ajuntament pel que fa a la incorporació dels elements identificatius municipals a la uniformitat, així com vetllar perquè aquesta presenti, en tot moment, un correcte estat de conservació i una imatge adequada.

L'Ajuntament podrà requerir a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol peça de la uniformitat que presenti un estat de conservació inadequat o que dificulti la correcta identificació del personal o del servei.

7. Substitucions

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

8. Prevenió de riscos laborals

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

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

A continuació es detalla la documentació tècnica a aportar en matèria de Prevenció de Riscos Laborals:

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



- Altres instruccions que considerin oportunes.

9. Relació amb l'empresa contractada

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

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

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

10. Obligacions del contractista

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

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

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

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

- a) Pla de Prevenció de Riscos Laborals
- b) Avaluació de riscos dels llocs de treball i planificació de les mesures preventives conseqüents
- c) Modalitat preventiva implicada a l'empresa, incloent les especialitats contractades i justificant de pagament
- d) Document d'associació a la mútua i justificant de pagament

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

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

Tots els treballadors hauran d'estar degudament assegurats a la Seguretat Social a



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

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

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

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

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

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

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

11. Obligacions de l'ajuntament

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

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



seu bon estat d'ús i conservació.

12. Règim d'incompliments i penalitats:

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

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

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

Es consideren incompliments lleus:

- No proposar solucions o no col·laborar amb l'Ajuntament, per part de la persona encarregada del contracte, en la resolució dels problemes que l'execució del contracte plantegi.
- Qualsevol incompliment de les obligacions d'informació i coordinació amb el l'Ajuntament que figuren en el PPT.
- No prendre, per part de la persona encarregada del contracte, les mesures adequades per la millora del servei que assenyali el responsable del contracte.
- El manteniment inadequat de les condicions d'higiene personal.
- No imposar disciplina i ordre entre el personal al servei del contractista.
- No organitzar el personal assignat a l'execució del contracte en la forma definida en aquest Plec o bé d'acord amb les ordres o instruccions que es rebin per part de l'Ajuntament.
- No assistir a les reunions de l'òrgan de contractació quan se li demani.
- No substituir de forma immediata el personal del contractista quan l'Ajuntament li ho sol·liciti i notifiqui per escrit, o sigui necessari per a la prestació del servei.
- Arribar més de 10 minuts tard respecte l'hora prevista d'inici del servei.
- Accedir als espais reservats al personal durant les hores de no prestació del servei.

Es consideren incompliment greus:

- Reiterar per segona vegada algun dels comportaments constitutius d'incompliment lleu.
- El tracte incorrecte del personal envers la persona usuària.
- La obstrucció a les facultats d'inspecció per part de l'Ajuntament.
- L'incompliment de la normativa reguladora de prevenció de riscos laborals del personal adscrit a la prestació del servei.
- La no comunicació a l'Ajuntament d'una situació contrària al bon servei, en 24 hores d'haver succeït la mateixa.



- La no cobertura de les baixes i absències del personal que presta el servei.
- No cobrir de forma immediata el servei en el supòsit de malaltia, baixa o absència del personal adscrit al servei.
- No complir amb qualsevol altre determinació del contracte o no disposar, per a la seva execució, dels mitjans materials i personals que s'hagin proposat.
- No acreditar a petició de l'Ajuntament, en un període màxim de 15 dies naturals, el compliment dels criteris d'adjudicació diferents al preu.
- Incomplir l'obligació d'indemnitzar a tercers, a l'Ajuntament o al seu personal pels danys i perjudicis que es produeixin amb motiu de l'execució del contracte, llevat que derivessin d'ordre específica de l'Ajuntament comunicada per escrit.
- Desobeir o no atendre a les potestats de l'Ajuntament per reordenar l'execució del contracte per implantar les modificacions que aconselli l'interès públic.
- Arribar més de 20 minuts tard respecte l'hora prevista d'inici del servei o no es presenti al seu lloc de treball.
- No complir en una ocasió les determinacions del contracte o no disposar, per a la seva execució, dels mitjans materials i personals obligatoris per prestar el servei recollits en el PPT.

Es consideren incompliments **molt greus**:

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

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



mateix caràcter

sancionada per resolució administrativa ferma.

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

Les infraccions se penalitzaran de la manera següent:

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

13. Disposicions finals

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

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

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

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

La Regidora d'Esports
(document signat electrònicament)

