



Unitat tramitadora: Unitat Administració Esports

AJT/995/2024

Codi document: AES18I000S

Assumpte: Plec prescripcions tècniques

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA, DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL SOCORRISME, RECEPCIÓ, MANTENIMENT, NETEJA I JARDINERIA DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES DEL PATÍ VIC PER DESENVOLUPAR L'ACTIVITAT DE PISCINES I ESPAIS ESPORTIUS EXTERIORS.

1	Antecedents	2
2	Objecte del contracte	2
3	Lots del contracte	3
4	Pressupost base del contracte	4
5	Valor estimat del contracte	7
6	Durada del contracte	7
7	Definició i característiques del servei	7
8.	Condicions relatives a l'organització i al funcionament del servei.	17
9.	Seguiment i control de la prestació del servei	17
10.	Obligacions de l'empresa adjudicatària	18
11.	Cobrament d'entrades	19
12.	Pagament a l'empresa contractista	19
13.	Criteris per l'adjudicació del contracte	19
14.	Subcontractació	21
	Annex 1. Dies d'obertura, horaris i necessitat de personal	22
	Annex 2. Material que l'Ajuntament cedirà al contractista	25



1 Antecedents

En data 28/12/22 s'eleva a escriptura publica la venda de les finques registrals de les instal·lacions esportives del Club Patí de Vic, que ven a l'Ajuntament de Vic per mitjà del seu administrador concursal.

D'acord amb l'article 26.1.c) de la LBRL, els municipis de més de 20.000 habitants han de prestar, en tot cas, els "serveis" de "instal·lacions esportives d'ús públic".

L'Ajuntament de Vic vol oferir a la ciutadania el servei de la piscina municipal fent servir una part de les instal·lacions del Patí Vic que s'estan rehabilitant i adequant per al compliment de la normativa aplicable.

El contracte consisteix en la gestió de l'equipament municipal de les instal·lacions esportives del Patí de Vic amb l'objectiu de millorar la oferta d'activitat física i esport a la ciutadania de Vic a través de la contractació del servei esmentat degut a que l'Ajuntament no disposa de personal especialitzat en aquestes funcions.

Les necessitats que es volen satisfer mitjançant el contracte tenen una relació directa, clara i proporcional amb aquest considerant que exposades les necessitats detectades, es pot concloure que l'Ajuntament de Vic no disposa de mitjans ni recurs tècnics adients per realitzar aquestes actuacions, motiu pel qual cal procedir a l'auxili mitjançant la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de despesa, i amb total respecte als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

2 Objecte del contracte

Contracte de serveis consistent en la gestió del socorrisme, recepció, manteniment, neteja i jardineria de les instal·lacions esportives del patí Vic per desenvolupar l'activitat de piscines i espais esportius exteriors.

Períodes de l'ús de les diferents instal·lacions objectes d'aquest contracte:

a) Període d'estiu 2024 aproximadament de 3 mesos segons:

1. Dates estimades:

22 de Juny al 8 de Setembre del 2024.

2. Gestió i manteniment dels serveis vinculats a la piscina petita exterior, la piscina coberta que estarà habilitada per a poder-hi accedir des de la zona de platja exterior, les pistes de pàdel, les pistes de tennis i l'espai polivalent de zona de platja.

b) Període d'hivern 2024-2025 aproximat de 9 mesos segons:

1. Dates estimades:

9 de setembre del 2024 al 20 de juny de 2025.



2. Gestió i manteniment dels serveis vinculats a la piscina interior coberta, les pistes de pàdel, les pistes de tennis i l'espai polivalent de zona de platja.
- c) Període d'estiu 2025 aproximat de 3 mesos, supeditat a la finalització de les obres de la nova piscina exterior de 50x21m i poder fer ús de la piscina exterior gran segons:
 1. Dates estimades:
21 de Juny de 2025 al 7 de Setembre de 2025.
 2. Gestió de la piscina petita exterior, piscina gran exterior, les pistes de pàdel, les pistes de tennis i l'espai polivalent de zona de platja.
- d) Període d'hivern 2025-2026 aproximat de 9 mesos segons:
 1. Dates estimades:
8 de setembre de 2025 al 19 de juny de 2026.
 2. Gestió i manteniment dels serveis vinculats a la piscina interior coberta, les pistes de pàdel, les pistes de tennis i l'espai polivalent de zona de platja.

El Codi CPV (Vocabulari Comú de Contractes) corresponent a aquest contracte és: 92610000 - Serveis d'explotació d'instal·lacions esportives

3 Lots del contracte

No es contempla la divisió per lots del contracte justificant-se en base a que la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte pot dificultar la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic; així com també el potencial risc per a la correcta execució del contracte procedeix de la naturalesa de l'objecte d'aquest, en implicar la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions, qüestió i fet que podria veure's impossibilitada per la seva divisió en lots i execució per una pluralitat de contractistes diferents.

Els principals motius que poden dificultar la correcta execució del contracte des del punt de vista tècnic són:

- Existeix una dependència directa entre els diferents serveis a definir en el plec, ja que han de realitzar-se de forma ordenada i jerarquitzada.
- Aquests serveis es troben estretament interrelacionats, de manera estratègica, de manera que no són serveis independents entre si. El principal motiu és que l'execució de molts serveis afecta a l'analítica i la realització dels altres. Si s'escometés una divisió per lots es dificultaria la correcta execució del contracte des del punt de vista tècnic.

Hi ha un risc per a la correcta execució del contracte que procedeix de la naturalesa de l'objecte d'aquest, en implicar la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions, qüestió que podria veure's impossibilitada per la seva divisió en lots i execució per una pluralitat de contractistes diferents. Els motius detallats són:



- Per a la correcta execució del contracte haurà de dotar-se de recursos extraordinaris en forma d'hores de treball destinades a la coordinació entre els diferents tècnics de cada contractista, la qual cosa és un sobre cost econòmicament per als recursos públics.
- Es dedueix que la necessitat de coordinació restarà eficàcia, rapidesa i agilitat en l'execució dels treballs i en la gestió dels diferents serveis.
- Dificultats de concurrència: Si es fracciona l'objecte en diferents prestacions, els propis licitadors podrien ser reticents a presentar-se, donades les dificultats de coordinar-se adequadament entre ells per llicències d'ús de les eines, accés a les analítiques i mètriques etc. Això perjudicaria la concurrència, i aniria en contra del pretès per la Llei de Contractes.

4 Pressupost base del contracte

El pressupost base anual de licitació del present contracte serà de tres-cents quaranta-nou mil dos-cents noranta-un coma vuitanta-sis euros (349.291,86€) IVA inclòs, que es desglossa en l'import base de dos-cents vuitanta-vuit mil sis-cents setanta coma noranta-sis euros (288.670,96€) IVA no inclòs, i en l'import de seixanta mil sis-cents vint coma noranta euros (60.620,90€) corresponent al 21% d'IVA, per cadascun dels dos (2) anys de durada del contracte.

Servei	Import IVA exclòs	Tipus impositiu IVA	Import IVA	Total import IVA inclòs
Gestió del socorrisme, recepció , manteniment, neteja i jardineria de les instal·lacions esportives del Patí Vic per desenvolupar l'activitat de piscines i espais esportius exteriors	288.670,96 €	21%	60.620,90 €	349.291,86 €

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent. En tot cas les ofertes que excedeixin el pressupost de licitació IVA exclòs resultaran excloses del procediment.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte que l'integra, i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos. El càlcul del pressupost base de licitació s'ha establert a partir del càlcul dels costos directes i indirectes desglossats per període d'estiu i hivern. Dins dels costos directes, el càlcul de l'esforç que s'estima necessari per a la prestació objecte del contracte s'ha obtingut com a mínim d'acord els convenis col·lectius del sector objecte del contracte aplicables:



Període d'estiu 2024

COSTOS DIRECTES	Salaris personal	Coordinació	2.851,20 €
		Socorristes	26.460,28 €
		Recepció	16.580,63 €
		Manteniment	6.435,00 €
		Neteja	4.466,00 €
		Jardineria	3.168,00 €
COSTOS INDIRECTES	Benefici industrial	7% sobre import base licitació sense iva	4.197,28 €
	Despeses generals	10% sobre import base licitació sense iva	5.996,11 €
IMPORT TOTAL (IVA exclòs)			70.154,50 €
IMPORT IVA (21%)			14.732,44 €
IMPORT TOTAL (IVA inclòs)			84.886,94 €

Període d'hivern 2024-2025

COSTOS DIRECTES	Salaris personal	Coordinació	10.627,20
		Socorristes	62.761,16 €
		Recepció	62.761,16 €
		Manteniment	23.985,00 €
		Neteja	16.646,00 €
		Jardineria	2.706,00 €
COSTOS INDIRECTES	Benefici industrial	7% sobre import base licitació sense iva	12.564,06 €
	Despeses generals	10% sobre import base licitació sense iva	17.948,65 €
IMPORT TOTAL (IVA exclòs)			209.999,23 €
IMPORT IVA (21%)			44.099,84 €
IMPORT TOTAL (IVA inclòs)			254.099,07 €

Pel càlcul dels costos i les quantitats econòmiques presentades en cada lloc de treball i període, s'han tingut presents com a mínim els imports que es presenten al convenis vigents següents, així com les despeses per part de l'empresa contractista:



- “Convenio colectivo estatal de jardinería 2021-2024 (Código de convenio nº. 99002995011981)”
- “Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni nº. 79002415012005).”
- “IV Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, (código de convenio 99015105012005)”
- “Acuerdo de modificación parcial del IV Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios.”

Taula d'estimació econòmica per anys de contracte en les quals s'ha tingut en compte un increment anual del 2% dels imports:

	ANY 1			ANY 2		
	Estiu	Hivern	TOTAL ANY 1	Estiu	Hivern	TOTAL ANY 1
IMPORT TOTAL (IVA exclòs)	70.154,50 €	209.999,23 €	280.153,73 €	71.557,59 €	214.199,21 €	285.756,80 €
IMPORT IVA (21%)	14.732,44 €	44.099,84 €	58.832,28 €	15.027,09 €	44.981,83 €	60.008,93 €
IMPORT TOTAL (IVA inclòs)	84.886,94 €	254.099,07 €	338.986,01 €	86.584,68 €	259.181,05 €	345.765,73 €

	ANY 3			ANY 4			TOTAL
	Estiu	Hivern	TOTAL ANY 3	Estiu	Hivern	TOTAL ANY 4	
IMPORT TOTAL (IVA exclòs)	72.988,74 €	218.483,20 €	291.471,94 €	74.448,52 €	222.852,86 €	297.301,38 €	1.154.683,84 €
IMPORT IVA (21%)	15.327,64 €	45.881,47 €	61.209,11 €	15.634,19 €	46.799,10 €	62.433,29 €	242.483,61 €
IMPORT TOTAL (IVA inclòs)	88.316,38 €	264.367,67 €	352.681,04 €	90.082,70 €	269.651,96 €	359.774,67 €	1.397.167,45 €

El pressupost base anual de licitació es calcula de la divisió de l'import total en 4 anys.



5 Valor estimat del contracte

Considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com les seves possibles pròrrogues, el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit, és d'un milió cent cinquanta-quatre mil sis-cents vuitanta-tres coma vuitanta-quatre (1.154.683,84€):

Anys	VE prestació	VE pròrroga prevista	Total valor estimat del contracte
1r any	288.670,96 €	///	288.670,96 €
2 any	288.670,96 €	///	288.670,96 €
1 any prorroga	///	288.670,96 €	288.670,96 €
2 any prorroga	///	288.670,96 €	288.670,96 €
TOTAL	577.341,92 €	577.341,92 €	1.154.683,84 €

* Valor estimat = sense IVA

6 Durada del contracte

El termini previst de durada del contracte és de 2 anys amb possibilitat de dues pròrrogues de un any cada una.

El contracte tindrà una durada de 2 anys, iniciant-se a partir de la data que consti a l'acord d'adjudicació.

S'estableix la possibilitat de pròrroga del contracte de dos (2) anys més, prorrogable any a any per períodes d'un (1) any, la qual haurà de ser acordada de manera expressa i per mutu acord de les parts, abans de la finalització de la durada inicial del contracte.

La durada màxima del contracte, incloses les seves pròrrogues, no podrà superar el termini de 4 anys.

7 Definició i característiques del servei

7.1. Coordinació

La figura de la persona encarregada de la coordinació és aquella que s'encarrega de vetllar que la instal·lació i els diferents serveis tinguin un funcionament correcte i harmonitzats. De forma principal



aquesta figura, també serà l'encarregada de mantenir contacte directe amb el responsable del contracte del Servei d'Esports municipal.

La persona designada com a personal de coordinació ha de complir els requisits mínims següents:

- Disposar del graduat en ESO o equivalent
- Experiència mínima d'un (1) any desenvolupant funcions de coordinació de serveis en equipaments esportius amb piscina.

Les hores de dedicació per part del servei de coordinació queda definit en el quadre de l'Annex 1 adjunt a aquest document.

a) Les tasques a realitzar seran les següents:

- i. Coordinació dels diferents serveis i necessitats vinculats a la instal·lació.
- ii. Dissenyar l'activitat diària que es desenvolupa a la instal·lació.
- iii. Organitzar l'activitat diària que es desenvolupa a la instal·lació.
- iv. Supervisar l'activitat diària que es desenvolupa a la instal·lació.
- v. Coordinar i acompanyar a l'equip que conforma tot el servei pel correcte funcionament del dia a dia.
- vi. Controlar que les instal·lacions i l'entorn estan en bon estat i no representen un risc per a l'usuari.
- vii. Supervisar que es compleixen les normatives de la instal·lació per part dels usuaris i del personal.
- viii. Mantenir una interlocució fluida amb el responsable del contracte del Servei d'Esports municipal.
- ix. Fer arribar tota la documentació i informes requerida al responsable del contracte del Servei d'Esports municipal.
- x. Garantir que s'efectuï l'obertura a la instal·lació esportiva .
- xi. Revisió i resolució d'incidències de la pròpia instal·lació
- xii. Seguiment del cobrament i registre de les entrades puntuals als usuaris.
- xiii. Control del cobrament i registre d'abonaments .
- xiv. Seguiment de la gestió de la base de dades dels usuaris amb el programari facilitat per l'Ajuntament de Vic.
- xv. Control de la gestió i seguiment de les reserves dels diferents espais esportius.
- xvi. Desenvolupar aquelles tasques que es puguin derivar del desenvolupament de l'activitat.
- xvii. Informar, fer respectar i complir la normativa d'ús de la piscina. Per aquest motiu haurà de tenir coneixement d'aquesta.
- xviii. Coordinació i formació en matèria de simulacres d'emergència, i en cas de necessitat amb l'evacuació del recinte.

b) Obligacions del personal en el desenvolupament de les tasques:

- i. Complir les hores a realitzar a la instal·lació en la seva totalitat.



- ii. Mantenir una bona imatge professional durant la jornada laboral i una actitud activa.
- iii. Tenir una actitud positiva, educada i empàtica amb les persones i respectar les coses.
- iv. Situar-se en les ubicacions de referència determinades pel Servei d'Esports de l'Ajuntament pel bon desenvolupament de les tasques de coordinació.
- v. Ser responsable i tenir autoritat per a mantenir l'ordre i evitar situacions de risc en les instal·lacions.
- vi. Atenció a l'usuari amb respecte i de manera cordial assessorant, informant i vigilant en tot el que estigui al seu abast.
- vii. Orientar, traslladar i col·laborar amb les persones usuàries.

7.2. Recepció

L'horari diari del servei de recepció estarà condicionat a l'horari d'obertura de les instal·lacions objectes d'aquest contracte. L'horari queda definit en el quadre de l'Annex 1 adjunt a aquest document.

El personal designat com a personal de recepció ha de complir els requisits mínims següents:

- Disposar del graduat en ESO o equivalent

L'Ajuntament de Vic cedirà un programari i donarà formació bàsica al contractista per a que el contractista pugui realitzar la gestió electrònica d'abonaments de temporada i entrades puntuals.

L'Ajuntament de Vic cedirà al contractista material per la realització de la gestió del control d'accés i d'aforament de les instal·lacions, el material cedit està especificat a l'Annex 2 d'aquest document.

a) Les tasques a realitzar seran les següents:

- xix. Obrir l'accés a la instal·lació esportiva.
- xx. Cobrament i registre de les entrades puntuals als usuaris de forma que es pugui tenir un control de les entrades emeses, cobrades, anul·lades i, si cal, bonificades.
- xxi. Realitzar i fer seguiment del cobrament i registre d'abonaments a través dels mitjans concretats.
- xxii. Tramitar, imprimir i lliurar els abonaments elaborats.
- xxiii. Anotació diària d'incidències.
- xxiv. Atendre els protocols de servei que disposi la direcció.
- xxv. Control d'accessos i vigilància de l'espai delimitat d'entrada al recinte de la piscina d'estiu.
- xxvi. Control de l'aforament màxim permès marcat per l'Ajuntament.
- xxvii. Gestió de la base de dades dels usuaris amb el programari facilitat per l'Ajuntament de Vic.
- xxviii. Gestió i seguiment de les reserves dels diferents espais esportius.
- xxix. Control d'accés i enllumenat per les pistes de tennis i pàdel.
- xxx. Coordinació dels diferents serveis i necessitats vinculats a la instal·lació.



xxxi. Desenvolupar aquelles tasques que es puguin derivar del desenvolupament de l'activitat.

b) Obligacions del personal en el desenvolupament de les tasques:

- viii. Estar al seu lloc de treball, preparat per començar el servei, a l'hora prevista per a cada torn horari assignat.
- ix. Complir el seu horari en la totalitat. Un cop finalitzat aquest horari, no podrà seguir estant present a la instal·lació a no ser que realitzi l'entrada com a usuari ordinari.
- x. Mantenir una bona imatge professional durant la jornada laboral i una actitud activa.
- xi. Tenir una actitud positiva, educada i empàtica amb les persones i respectar les coses.
- xii. Comprovar diàriament a l'inici i al final de la jornada laboral, que els elements imprescindibles per la gestió de la recepció es trobin en bon estat d'ús, i en cas de mancances d'aquest, informar al més aviat possible al coordinador del servei.
- xiii. No abandonar el lloc de treball sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre amb antelació suficient per la seva reposició.
- xiv. Situar-se en les ubicacions de referència determinades pel Servei d'Esports de l'Ajuntament pel bon desenvolupament de les tasques de recepció.
- xv. En cas de canvi de torn o substitució, el personal sortint ha d'informar al personal entrant de tasques i incidències.
- xvi. No abandonar el torn fins que arribi el relleu.
- xvii. Informar i fer respectar i complir la normativa d'ús de la piscina. Per aquest motiu haurà de tenir coneixement d'aquesta.
- xviii. Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los d'aquestes, en cas que actuïn de forma contrària.
- xix. Ser responsable i tenir autoritat per a mantenir l'ordre i evitar situacions de risc en les instal·lacions.
- xx. Atenció a l'usuari amb respecte i de manera cordial assessorant, informant i vigilant en tot el que estigui al seu abast.
- xxi. Orientar, traslladar i col·laborar amb les persones usuàries.
- xxii. Col·locar i treure diàriament els elements de la recepció, guardant-los a les dependències corresponents per tenir-ne un control i evitar robatoris.
- xxiii. Portar el control diari de les incidències i qualsevol altre control que tingui relació amb el servei de recepció i sigui demanat pel responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic. Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que s'hagin dut a terme.
- xxiv. Abstenir-se totalment d'utilitzar estris o elements que puguin entorpir la seva atenció: llibres, auriculars, mòbils, entre d'altres.
- xxv. Abstenir-se totalment de desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues.



7.3. Socorrisme

L'horari diari del servei de socorrisme estarà condicionat a l'horari d'obertura de les instal·lacions objectes d'aquest contracte. L'horari queda definit en el quadre de l'Annex 1 adjunt a aquest document.

El personal designat com a personal de socorrisme ha de complir els requisits mínims següents:

- Disposar del graduat en ESO o equivalent
- Disposar de l'autorització per l'ús del Desfibril·ladors Externs (DEA).
- Disposar mínim d'una de les següents titulacions:
 - Tècnic/a esportiu en salvament i socorrisme (titulació de l'àmbit de les activitats físiques i de l'esport que es pot cursar dins dels ensenyaments esportius de règim especial).
 - Certificat de Professionalitat Socorrisme en instal·lacions aquàtiques (Nivell 2) per treballar en piscines.
 - Certificat de Professionalitat Socorrisme en espais aquàtics naturals (Nivell 2) per treballar en platges.
 - Socorrista Aquàtic de Creu Roja.
 - Socorrista Aquàtic de la Federació Catalana de Salvament i Socorrisme.

a) Les tasques a realitzar seran les següents:

- i. Realitzar la vigilància de salvament, de manteniment de l'ordre i d'aforament en els vasos de les piscines.
- ii. Vetllar pel compliment de les normes d'ús de les instal·lacions en tots els espais.
- iii. Obligació d'informar a l'usuari d'aquella norma no respectada, en cas que l'usuari n'actui de forma contrària.
- iv. Atendre a les persones que hagin patit alguna indisposició o accident, dins de la instal·lació, i dispensar el primers auxilis. Així com, anotar la identitat de l'usuari, el motiu i atenció dispensada en el full d'incidències.
- v. Col·laborar amb simulacres d'emergència, i en cas de necessitat amb l'evacuació del recinte.
- vi. Control tres (3) cops al dia, moment d'obertura, migdia i tarda de la temperatura, PH de la piscina i altres valors rellevants. Anotació en un full de control ubicat en una zona visible per als usuaris. El full de control ha de tenir un format que es puguin anotar els valors de set (7) dies de la setmana en un mateix full. Aquest document s'ha de conservar i s'ha de presentar al responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic un cop al mes.
- vii. Atendre els protocols de servei que disposi la l'Ajuntament de Vic.
- viii. Donar suport en la neteja diària dels vasos de la piscina abans de l'obertura al públic. Comprèn l'aspiració de fons de piscines utilitzant robots, la neteja de parets amb perxa, i la extracció de fulles i altres materials visibles en suspensió a l'aigua de les piscines. Aquestes tasques s'han de realitzar sota les indicacions del personal de manteniment de les piscines.



b) Obligacions del personal en el desenvolupament de les tasques:

- i. Estar al seu lloc de treball, preparat per començar el servei, a l'hora prevista per a cada torn horari assignat.
- ii. Complir el seu horari en la totalitat. Un cop finalitzat aquest horari, no podrà seguir estant present a la instal·lació a no ser que realitzi l'entrada com a usuari ordinari.
- iii. Mantenir una bona imatge professional durant la jornada laboral i una actitud activa.
- iv. Tenir una actitud positiva, educada i empàtica amb les persones i respectar les coses.
- v. Comprovar diàriament a l'inici i al final de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primer auxilis es trobin en bon estat d'ús, i en cas de mancances o desperfectes d'aquest, informar al més aviat possible al coordinador del servei.
- vi. No abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies del servei o per força major, informant al coordinador del servei sempre amb antelació suficient per la seva suplència.
- vii. Situar-se en les ubicacions de referència pel bon desenvolupament de les tasques de vigilància i supervisió. Realitzar voltes al voltant de les piscines i de la zona de platja en tot moment mantenint la màxima visió i control del vas i dels entorns. En moments en que el servei sigui cobert per més d'un socorrista, aquests es coordinaran amb l'objectiu d'aconseguir la màxima visió del vas i dels banyistes evitant, sempre que sigui possible, romandre junts o immòbils.
- viii. En cas de canvi de torn o substitució, el personal sortint ha d'informar al personal entrant de tasques i incidències. No es pot abandonar el torn fins que arribi el relleu.
- ix. Dur a terme la vigilància de les platges: fer respectar i complir la normativa d'ús de la piscina.
- x. Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los d'aquestes, en cas que actuïn de forma contrària.
- xi. En cas que sigui necessari extracció de fulles i altres materials visibles en suspensió a l'aigua de les piscines i avisar a manteniment si hi ha algun desperfecte.
- xii. Utilització dels robots de neteja automàtics per a la neteja de la piscina.
- xiii. Ser responsable i tenir autoritat per a mantenir l'ordre i evitar situacions de risc en les instal·lacions.
- xiv. Atenció a l'usuari amb respecte i de manera cordial assessorant, informant i vigilant en tot el que estigui al seu abast.
- xv. Orientar, traslladar i col·laborar amb les persones usuàries.
- xvi. Preparar, col·locar i vetllar per la bona utilització de la grua d'accés a l'aigua quan es requereixi, i guardar-la en finalitzar el seu ús.
- xvii. Instal·lar o retirar les sureres de la piscina si s'escau.
- xviii. Col·locar i guardar diàriament els elements mòbils tals com para-sols, salvavides i cadires de la zona de piscina i platja.
- xix. Portar el control diari de les incidències, cures, i qualsevol altre control que tingui relació amb el servei de socorrisme i sigui demanat pel responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic..



- xx. Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que s'hagin dut a terme.
- xxi. Abstenir-se totalment d'utilitzar estris o elements que puguin entorpir la seva atenció: llibres, auriculars, mòbils, entre d'altres.
- xxii. Abstenir-se totalment de desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues.

7.4. Manteniment, neteja i jardineria

L'adjudicatari mantindrà les instal·lacions netes i en bon estat segons la previsió d'horaris d'obertura i personal indicada en l'Annex 1.

L'horari per la realització de les tasques de manteniment, neteja i jardineria previst està indicat a l'Annex 1 d'aquest document. No es poden realitzar tasques de manteniment, neteja i jardineria que puguin afectar i que suposin un risc als usuaris durant l'obertura de la instal·lació.

En matèria de manteniment de piscines es proposen seguir les instruccions i indicacions següents:

- a) [Ronda de manteniment de piscines exteriors.](#)
- b) [Ronda de manteniment de piscines cobertes.](#)
- c) [Hibernació de piscines a l'aire lliure.](#)
- d) [Emmagatzematge i manipulació de productes químics.](#)

L'Ajuntament posa a disposició el material de neteja relacionat a l'Annex 2. El contractista haurà de disposar de tot aquell altre material fungible o no que l'Ajuntament no té a disposició per portar a terme el manteniment i les neteges diàries indicades.

L'adjudicatari es responsable de la realització d'un adequat manteniment de les instal·lacions per a que aquests funcionin correctament, segons documentació de manteniment exposada i segons els manuals d'instruccions i manteniment de les diferents màquines de la instal·lació.

L'adjudicatari està obligat al compliment del [Decret 95/2000](#), el [Decret 165/2001](#) i [Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines.](#)

L'adjudicatari realitzarà i presentarà al responsable del contracte de l'Ajuntament un pla de manteniment integral de les instal·lacions relacionades amb l'objecte d'aquest contracte.

Caldrà cobrir el servei de manteniment en cas d'incidències i/o averies que afectin les correctes condicions de funcionament del servei i que requereixin una intervenció urgent fora de l'horari esmentat. Per assumir aquestes intervencions, es podrà modificar la distribució horària del servei, sempre dins del pressupost marcat en el contracte.



a) Manteniment

Les tasques i obligacions del contractista en matèria de manteniment objecte d'aquest contracte són, entre d'altres, les següents:

- i. Neteja diària dels vasos de la piscina abans de l'obertura al públic. Comprèn l'aspiració de fons de piscines utilitzant robots, la neteja de parets amb perxa, i la extracció de fulles i altres materials visibles en suspensió a l'aigua de les piscines. Aquestes tasques es poden realitzar amb el personal de socorrisme.
- ii. Neteja dels equips de filtració i dosificació.
- iii. Posta en marxa i aturada dels equips de recirculació de l'aigua de les piscines.
- iv. Equilibrar el nivell dels vasos per restituir possibles pèrdues d'aigua.
- v. Control i supervisió dels subministraments de productes necessaris per a la correcta realització del manteniment.
- vi. Realització de dosificació de productes químics per a la qual hagi estat autoritzat.
- vii. Realització de l'inventari diari de productes i accessoris.
- viii. Comprovar que s'han realitzat els tres controls diaris de temperatura, PH i que han estat anotats al full de registre.
- ix. Prendre les dades de registre obligatòries pels controls de legionel·la en les instal·lacions de vestidors.
- x. Comprovar el correcte funcionament de les instal·lacions elèctriques i climatització de les diferents instal·lacions objecte d'aquest contracte.
- xi. Dur a terme altres activitats que la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic cregui convenientes com a necessitats puntuals en matèria de manteniment..
- xii. Abstenir-se totalment d'utilitzar estris o elements que puguin entorpir la seva atenció: llibres, auriculars, mòbils, entre d'altres.
- xiii. Abstenir-se totalment de desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues.

b) Neteja

Les tasques i obligacions del contractista en matèria de neteja objecte d'aquest contracte són, entre d'altres, les següents:

- i. Neteja diària dels espais d'accés, recepció, zones de platja, papereres i zones de dutxes, serveis i vestidors.
- ii. Abstenir-se totalment d'utilitzar estris o elements que puguin entorpir la seva atenció: llibres, auriculars, mòbils, entre d'altres.
- iii. Abstenir-se totalment de desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues.



c) Jardineria

Les tasques i obligacions del contractista en matèria de jardineria objecte d'aquest contracte i en base a la periodicitat indicada en l'Annex 1 d'aquest contracte són, entre d'altres, les següents:

- i. Realitzar les tasques de jardineria de manera correcta per garantir un bon estat i imatge de les instal·lacions, seguint les indicacions del responsable del contracte de l'Ajuntament en matèria del bon ús dels recursos hídrics.
- ii. Segar: tallar horitzontalment la gespa. La sega es pot realitzar amb recollida del residu vegetal o bé incorporant aquest residu vegetal a la mateixa superfície que s'està segant; en aquest cas, és necessària una màquina tallagespa que incorpori la barra de mulch (talla molt més petita la gespa i, per tant, el residu vegetal que es torna a deixar en el terreny es descompon amb més facilitat). Periodicitat un (1) cop a la setmana en període d'estiu i un (1) cop al mes en període d'hivern.
- iii. Desbrossar: tallar la vegetació herbàcia amb desbrossadora. També es realitza a les vores de la gespa. Quan es fa la tasca de desbrossar, no es recull el residu vegetal generat per la vegetació herbàcia tallada, sinó que aquest es queda a la superfície del terreny. Periodicitat un (1) cop a la setmana en període d'estiu i un (1) cop al mes en període d'hivern.
- iv. Escarificar la gespa: segar perpendicularment (verticalment) la gespa. D'aquesta manera s'afavoreix la seva reproducció vegetativa, ja sigui per rizomes o estolons. També ajuda a l'eliminació de la capa de feltre de residu vegetal que s'acumula en les successives segades. Aporta permeabilitat al terreny. Periodicitat un (1) cop a la setmana en període d'estiu i un (1) cop al mes en període d'hivern.
- v. Punxar la gespa: també s'anomena airejar la gespa. Realitzar petites obertures en el terreny amb la màquina punxadora amb l'objectiu de descompactar el terreny i afavorir l'entrada de nutrients a la zona on es desenvolupa el sistema radicular. Periodicitat un (1) cop a la setmana en període d'estiu i un (1) cop al mes en període d'hivern.
- vi. Control de sistema de reg: el sistema de reg és la instal·lació de canonades, programadors, vàlvules d'obertura i emissors que subministren el recurs hídric a la vegetació implantada en el jardí o espai verd. Les instal·lacions de reg, habitualment, no estan obertes tot l'any, sinó quan hi ha una demanda d'aigua per part de la vegetació (que seria entre març i octubre, segons el lloc i la climatologia). És important mantenir en correcte estat la instal·lació del sistema de reg, tant pel que fa als emissors com pel que fa al sistema de canonades i al capçal de reg (programador, filtres, sensors de pluja, sensors d'humitat, etc.). Així mateix, és important modificar i adaptar la tipologia d'emissors, tenint en compte el tipus de vegetació, i reprogramar el temps i la freqüència de reg, tenint en compte les condicions climatològiques de cada època. Periodicitat un (1) cop al dia supervisió i control, especialment revisar no hi hagin fuites.
- vii. Adobar: aportar nutrients a la vegetació existent, tant a la gespa com a les plantes arbustives o l'arbrat. L'adob pot ser mineral o orgànic. Habitualment l'aportació d'adob es realitza a les èpoques de màximes necessitats de nutrients, que sol coincidir amb les èpoques de



creixement de la vegetació. És necessari que l'adob que s'aporti s'adapti a les necessitats de cada moment; així, a la primavera l'adob serà més ric en nitrogen, mentre que a la tardor les necessitats en potassi i fòsfor seran més elevades. Evitar que l'adob sigui perjudicial o afecti l'ús de la piscina per part dels usuaris. Periodicitat un (1) cop cada 15 dies en període d'estiu i un (1) cada tres (3) mesos en període d'hivern.

- viii. Aplicar tractaments fitosanitaris i control biològic: aplicar productes per prevenir o curar certes plagues, malalties i males herbes. Actualment, la tendència és realitzar protecció integrada en la vegetació, cosa que significa tenir en compte altres mètodes de lluita, no només la química. Aquests altres mètodes són l'adequada elecció de les espècies, la correcta gestió del reg i els adobs, la introducció de vegetació que afavoreixi la presència d'enemics naturals de les plagues (fauna auxiliar), etc. Cal remarcar l'obligatorietat per part dels aplicadors d'estar formats en aquesta matèria, cosa que significa tenir el carnet homologat d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris en el nivell que correspongui (bàsic o qualificat), segons la categoria professional de l'operari. Evitar que els tractaments siguin perjudicials o afectin l'ús de la piscina per part dels usuaris. Periodicitat un (1) cop a la setmana en període d'estiu i un (1) cop al mes en període d'hivern.
- ix. Esporgar: tallar correctament determinades branques dels arbres. Aquesta és una tasca que habitualment genera molta controvèrsia, ja que la ciutadania la percep, en cas de no realitzar-se, com un error de tècnics i jardiniers. L'esporga realitzada de forma correcta, i sempre que sigui necessària, ajuda a la seguretat de l'arbrat, però quan es realitza incorrectament (ja sigui fora d'època o amb la tècnica o les eines inadequades) pot incrementar la perillositat de l'arbrat urbà. Sovint es realitza esporga per controlar les dimensions que els arbres poden assolir en la trama urbana. Per a la realització d'aquesta feina, cal estar format en temes d'arboricultura per tal de conèixer les tècniques més adequades, a la vegada que també és important la formació en els riscos que comporta aquesta tasca. Periodicitat un (1) cop a la setmana en període d'estiu i un (1) cop al mes en període d'hivern.
- x. Retallar arbustos: tallar la vegetació de tipus arbustiu habitualment per controlar-ne el creixement i les dimensions. Sovint es realitza el retall en el que es coneix com a tanques vegetals, que és la vegetació, sovint de tipus arbustiu, que s'utilitza per a tancaments d'espais o delimitacions. S'haurà de tenir en compte diversos criteris per realitzar el retall en el moment més adequat, com conèixer el moment de floració o el de fructificació, ja que a vegades succeeix que es retalla abans de la floració i ens perdem la visió d'aquest moment. Actualment també, en alguns espais verds, s'apliquen criteris de naturalització, cosa que significa intervenir menys en la vegetació i deixar que aquesta s'assembli més a l'estat natural, de manera que es pugui observar la floració, la fructificació i el canvi de color i la caiguda de les fulles. Periodicitat un (1) cop a la setmana en període d'estiu i un (1) cop al mes en període d'hivern.
- xi. Desherbar / Escardar: tasca que consisteix a treure les herbes espontànies o adventícies dels espais on no hauria d'haver-n'hi. Habitualment es parla de desherbar parterres, desherbar escocells o desherbar sauló. Es fa referència a l'escarda quan la presència d'herbes



espontànies sol ser menor, i es fa amb l'objectiu d'airejar els primers centímetres de terreny per tal que les arrels de la vegetació no pateixin asfíxia radicular a causa de la compactació del sòl. Periodicitat un (1) cop a la setmana en període d'estiu i un (1) cop al mes en període d'hivern.

- xii. Recollir fulles: treure les fulles caigudes d'arbres i arbustos dels espais que ocupen. Aquesta és una tasca que, segons l'espai que es tingui, es realitzarà amb més o menys freqüència. No són el mateix les fulles que podem trobar en un sauló d'un espai verd per on transiten els ciutadans que les fulles acumulades als parterres d'espècies arbustives, que poden afavorir la retenció d'humitat al terreny i en el seu procés de descomposició incorporen matèria orgànica al sòl. Periodicitat diària en període d'estiu i un (2) cops al mes en període d'hivern.
- xiii. Senyalització de les feines: Abans d'iniciar determinades tasques, és important valorar els riscos que comporta el seu desenvolupament i plantejar-nos de quina manera s'ha de senyalitzar la zona de treball, així com la zona d'afectació, ja sigui per protegir els mateixos treballadors com per protegir el personal aliè a les feines de manteniment de jardineria.
- xiv. Abstenir-se totalment d'utilitzar estris o elements que puguin entorpir la seva atenció: llibres, auriculars, mòbils, entre d'altres.
- xv. Abstenir-se totalment de desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la maquinària i vetllarà pel manteniment i l'organització.

En cas d'averies que afectin a la maquinària que apareix relacionada en l'Annex 2, caldrà avisar al responsable del Contracte de l'Ajuntament de Vic el més aviat possible.

8. Condicions relatives a l'organització i al funcionament del servei.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de coordinar l'execució dels diferents serveis, avaluant la situació de forma continuada a través d'una coordinació corregint les possibles desviacions amb un enllaç directament amb l'Ajuntament de Vic.

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb l'Ajuntament de Vic per facilitar i motivar la relació social dels usuaris i usuàries.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del compliment propi i dels usuaris i usuàries de les normes d'ús dels diferents serveis i de les instal·lacions esportives on es desenvolupen.

9. Seguiment i control de la prestació del servei

Amb caràcter periòdic mensual l'empresa adjudicatària elaborarà un informe de gestió o fulls de controls d'indicadors que farà arribar en format digital al responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic. Les dades d'aquest informe seran de caràcter intern, per així poder tenir un major feedback del funcionament ordinari mes a mes.



10. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- a) L'empresa adjudicatària assignarà els recursos humans als diferents llocs de treball amb l'objectiu de garantir una òptima prestació dels serveis, que garanteixi la plena satisfacció dels clients i, així, el major rendiment econòmic, esportiu i social de l'equipament.
- b) L'adjudicatari aportarà un desfibril·lador extern automàtic (DEA), així com dues farmàcies equipades amb els elements que permetin desenvolupar la prestació correcta de les tasques de salvament i socorrisme amb el material actualitzat.
- c) L'empresa adjudicatària, en el cas de les piscines, caldrà que s'ajustin als requisits que determinen el [Decret 95/2000](#), el [Decret 165/2001](#) i [Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines](#).
- d) L'adjudicatari avaluarà periòdicament l'acompliment de les funcions de tots els treballadors.. El personal tindrà dret a baixes justificades i, en cas d'incapacitats temporals, l'empresa garantirà el traspàs de la informació al treballador suplent (presentació dels companys, benvinguda i formació inicial, període de prova, etc.). A tal efecte, en qualsevol incorporació de nou personal, faran arribar al responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic una relació del personal adscrit amb els seus horaris de treball i un fitxa tècnica amb les seves dades, fotografia i "currículum vitae" personal.
- e) Qualsevol persona o proveïdor aliè al servei haurà d'identificar-se (nom complet, empresa a la que pertany, motius de la visita, ...) a la recepció de la instal·lació.
- f) La representació de l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a totes les reunions que el responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic considerin oportunes, , per a garantir el funcionament i coordinació del servei, unificació de criteris i dinàmiques de millora contínua, participació i treball en equip envers a la millora de la qualitat i funcionament general.
- g) El personal adscrit al contracte ha de ser coneixedor de la normativa d'ús d'instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Vic la qual serà facilitada.
- h) Els costos laborals, entesos com a costos salarials i altres costos, dels professionals que han d'executar el contracte d'acord amb el Conveni col·lectiu sectorial i la normativa aplicable.

10.1. Personal

- a) El contractista aportarà tots els recursos humans necessaris, seguint les indicacions de l'Ajuntament de Vic. El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària d'acord amb la legislació laboral vigent. No existirà cap relació contractual entre l'Ajuntament de Vic i el personal de l'adjudicatari, així tampoc cap obligació respecte el mateix.
- b) L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament de Vic la proposta d'incorporació a la instal·lació de qualsevol nou treballador/a (independentment que ja treballi a altres instal·lacions gestionades per l'empresa prestatària) per tal que aquest pugui donar la seva conformitat, si s'escau, en relació al perfil professional que es presenti i les tasques i/o funcions que el treballador hagi de desenvolupar.
- c) L'adjudicatari haurà de presentar al responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic la proposta d'incorporació a la instal·lació de qualsevol nou treballador/a que tingui una relació mercantil i



no laboral amb l'adjudicatari, així com les empreses amb les que es justifiqui la idoneïtat de subcontractar.

- d) Els personal adscrit al contracte de servei hauran d'estar en possessió de la formació o habilitació corresponent segons les tasques que hagin de realitzar i d'acord a la Llei.
- e) El responsable del contracte de L'Ajuntament de Vic pot requerir a l'adjudicatari la substitució de qualsevol treballador si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional. L'adjudicatari equipara a tot el personal adscrit al contracte per que vagi degudament uniformat en base a la normativa d'instal·lacions esportives municipals de l'Ajuntament de Vic.
- f) L'adjudicatari dotarà al personal del servei els Equips de Protecció Individual (EPI) que la normativa vigent requereixi.
- g) L'empresa adjudicatària haurà de complir, entre d'altres, amb el previst a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, prevenció de riscos laborals i tota la normativa i legislació vigent aplicable en matèria de seguretat i salut.
- h) L'empresa adjudicatària haurà de facilitar mensualment a responsable del contracte l'Ajuntament de Vic la informació relativa a estar al corrent de pagament de les obligacions en matèria tributari de Seguretat Social relatives al personal adscrit a servei.

11. Cobrament d'entrades

La gestió d'entrades i el corresponent cobrament de les diferents tipologies d'entrades es realitzarà a través de la plataforma digital *Deporwin*, programari que l'Ajuntament de Vic posarà a disposició de l'empresa encarregada de la realització dels servei.

12. Pagament a l'empresa contractista

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida mensualment per servei prestat. L'import de la factura serà el resultat de dividir per 12 mensualitats l'import l'adjudicació.

13. Criteris per l'adjudicació del contracte

Considerant l'objecte del contracte, per a la valoració de les ofertes i la selecció de la millor oferta en relació qualitat-preu, s'ha d'atendre als criteris de valoració que es determinen a continuació:

13.1. Criteris de valoració/adjudicació automàtica (100 punts):



a) Oferta econòmica (45 punts):

La puntuació s'atorga aplicant la fórmula següent:

$$P_n = P_{m\grave{a}x} \cdot \frac{O_{m\grave{i}n}}{O_{licitador}}$$

P_n = Puntuació de l'oferta del licitador "n"

$P_{m\grave{a}x}$ = Puntuació màxima que es pot obtenir (45 punts)

$O_{m\grave{i}n}$ = Oferta menor validament emesa

$O_{licitador}$ = Oferta del licitador "n"

b) Compromís de dedicació horària del personal (15 punts):

Es valora la quantitat d'hores en excés respecte de la previsió mínima continguda a l'Annex 1 d'aquest Plec que el licitador es compromet a dedicar al servei per a cada tipus de personal, fent excepció de la persona encarregada de la coordinació del servei per part de l'adjudicatari.

La puntuació s'atorga de la manera següent:

- i. 0,25 punts per cada hora mensual de més del personal socorrista, fins a un màxim de 5 punts.
- ii. 0,20 punts per cada hora de més del personal de taquilla fins a un màxim de 5 punts.
- iii. 0,20 punts per cada hora de més del personal de manteniment, fins a un màxim de 2,5 punts.
- iv. 0,20 punts per cada hora de més del personal de neteja, fins a un màxim de 2,5 punts.

c) Perfil de la persona encarregada de la coordinació del servei i interlocució amb l'Ajuntament (15 punts):

La coordinació de les diverses prestacions esmentades i la interlocució amb el responsable del contracte del Servei d'Esports municipal l'efectua una sola persona designada pel Contractista.

El criteri serà segons:

- i) 0,8 punts per any d'experiència que superi el mínim exigít en coordinació de serveis en equipaments esportius amb piscina fins a un màxim de 6 punts.
- ii) 0,50 punts per titulació acreditada, fins a un màxim de 5 punts, de:
 - Titulació en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport o equivalent
 - Acreditació d'una titulació oficial de màster, postgrau o equivalent, rellevant per l'objecte del contracte relacionat amb la gestió esportiva.



iii) Formació oficial complementària que tingui relació directa amb la gestió esportiva fins a un màxim 4 punts d'acord amb el següent barem:

- Fins a 12h: 0,10 punts per curs.
- De 12 a 40h: 0,20 punts per curs.
- De 41 a 100h: 0,30 punts per curs.
- de 101 a 200h: 0,40 punts per curs.
- Més de 200h: 0,50 punts per curs.

d) Experiència en gestió d'equipaments esportius amb piscina. (25 punts):

Experiència per part de l'adjudicatari en gestió i coordinació d'instal·lacions i equipaments esportius amb piscina per sobre del mínim exigít per la solvència segons:

- i. 1,5 punts per any d'experiència en coordinació de serveis en equipaments esportius amb piscina fins a un màxim de 25 punts.

RESUM CRITERIS ADJUDICACIÓ		
CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA (100)		
a)	Oferta econòmica	45
b)	Compromís de dedicació horària del personal	15
c)	Perfil de la persona de coordinació	15
d)	Experiència en gestió d'equipaments esportius amb piscina	25
PUNTUACIÓ MÀXIMA TOTAL		100

14. Subcontractació

L'adjudicatari, en cas de necessitat o per complementar el servei, podria subcontractar* el següents serveis a una empresa especialitzada:

Servei de neteja
Servei de manteniment i control d'aigua de les piscines
Servei de jardineria

* Els serveis subcontractats, en tot cas, han de complir les obligacions i característiques esmentades en aquest Plec.



Annex 1. Dies d'obertura, horaris i necessitat de personal

1. Període d'estiu 2024

- a) Data inici servei: 22/06/2024
- b) Data fi servei: 08/09/2024
- c) Dies d'obertura: de dilluns a diumenge festius inclosos.

Horaris*:

Obertura al públic		10:00 – 20:00h
PERSONAL	Nº PERSONES AL LLOC DE TREBALL	HORARI
Personal coordinació	1	10 hores setmanals
Personal recepció	1	09:30 – 21:00h
Personal de reforç recepció (dissabtes i diumenges)	1	11:00 – 14:00 i 16:00 – 19:00h
Personal de socorrisme piscina exterior	1	09:30 – 20:30
Personal de socorrisme piscina interior	1	09:30 – 20:30
Personal de manteniment aigua	1	20 hores setmanals
Personal de neteja	1	2 hores torn de matí i 2 hores torn de tarda
Personal de jardineria	3	7,5 hores/persona - 1 cop per setmana

* Les hores indicades són les hores mínimes establertes, les quals poden ser augmentades a criteri del contractista i prèvia autorització de la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic.

2. Període d'hivern 2024-2025

- a) Data inici servei: 09/09/2024
- b) Data fi servei: 20/06/2025
- c) Dies d'obertura: de dilluns a diumenge durant tot el període.
- d) Dies tancament: 25-26 de Desembre, 1 i 6 de Gener.

Calendari d'inici i fi del servei revisable segons calendari de festius oficials.

Horaris*:

Obertura al públic (de dilluns a dissabte)		08:00 – 21:00h
PERSONAL	Nº PERSONES AL LLOC DE TREBALL	HORARI



Personal coordinació	1	10 hores setmanals
Personal recepció	1	07:30 – 21:30h
Personal de socorrisme piscina interior	1	07:30 – 21:30
Personal de manteniment aigua	1	20 hores setmanals
Personal de neteja	1	2 hores torn de matí i 2 hores torn de tarda
Personal de jardineria	3	7,5 hores/persona - 1 cop per mes

* Les hores indicades són les hores mínimes establertes, les quals poden ser augmentades a criteri del contractista i prèvia autorització de la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic.

3. Període d'estiu 2025 (supeditat a la finalització de les obres de la nova piscina exterior de 50x21m i poder fer ús d'aquesta)

- a) Data inici servei: 21/06/2025
- b) Data fi servei: 07/09/2025
- c) Dies d'obertura: de dilluns a diumenge festius inclosos.

Calendari d'inici i fi del servei revisable segons calendari de festius oficials.

Horaris*:

Obertura al públic		10:00 – 20:00h
PERSONAL	Nº PERSONES AL LLOC DE TREBALL	HORARI
Personal coordinació	1	10 hores setmanals
Personal recepció	1	09:30 – 21:00h
Personal de reforç recepció (dissabtes i diumenges)	1	11:00 – 14:00 i 16:00 – 19:00h
Personal de socorrisme piscina exterior	1	09:30 – 20:30
Personal de socorrisme piscina interior	1	09:30 – 20:30
Personal de manteniment aigua	1	20 hores setmanals
Personal de neteja	1	2 hores torn de matí i 2 hores torn de tarda
Personal de jardineria	3	7,5 hores/persona - 1 cop per setmana



* Les hores indicades són les hores mínimes establertes, les quals poden ser augmentades a criteri del contractista i prèvia autorització de la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Vic.

4. Període d'hivern 2025-2026

- a) Data inici servei: 09/09/2024
- b) Data fi servei: 21/06/2025
- c) Dies d'obertura: de dilluns a diumenge durant tot el període.
- d) Dies tancament: 25-26 de Desembre, 1 i 6 de Gener.

Calendari d'inici i fi del servei revisable segons calendari de festius oficials.

Horaris*:

Obertura al públic (de dilluns a dissabte)		08:00 – 21:00h
PERSONAL	Nº PERSONES AL LLOC DE TREBALL	HORARI
Personal coordinació	1	10 hores setmanals
Personal recepció	1	07:30 – 21:30h
Personal de socorrisme piscina interior	1	07:30 – 21:30
Personal de manteniment aigua	1	20 hores setmanals
Personal de neteja	1	2 hores torn de matí i 2 hores torn de tarda
Personal de jardineria	3	7,5 hores/persona - 1 cop per mes

* Les hores indicades són les hores mínimes establertes, les quals poden ser augmentades a criteri del contractista i prèvia autorització de la persona responsable de l'Ajuntament de Vic.



Annex 2. Material que l'Ajuntament cedirà al contractista

L'Ajuntament de Vic facilitarà a l'empresa adjudicatària el material tècnic inventariable necessari per a desenvolupar les funcions que són objecte d'aquesta adjudicació.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un bon ús i mantenir un inventari de tots aquests elements. Així mateix, l'Ajuntament de Vic entregará a l'adjudicatari un acta d'entrega amb la relació de tot el material tècnic inventariable que equipará la instal·lació, el qual serà signat per aquesta com a receptora d'aquest material.

Un mal ús o custòdia d'aquests béns per part de l'empresa adjudicatària, que derivi en una ruptura parcial o total i, com a conseqüència provoqui la seva baixa, comportará l'obligació de restablir-lo per part de l'entitat adjudicatària amb les mateixes característiques i valor del bé o superiors. A partir d'aquest moment, serà responsable del seu bon ús i conservació. Qualsevol anomalia que pugui produir en aquests elements serà comunicada a la Direcció de la instal·lació.

En el moment de la recepció del contracte per part de l'Ajuntament, tots els bens, equips, materials i altres que es varen posar a disposició de l'empresa adjudicatària per a la prestació dels serveis, han de ser retornats en el mateix estat de conservació i funcionament en que es varen lliurar en l'entrega.

1. MATERIAL D'OFICINA I INFORMÀTIC

L'Ajuntament de Vic posará a disposició al contractista material per la realització de la gestió del control d'accés i d'aforament de les instal·lacions:

PRODUCTE	UNITATS
Ordinador de sobre taula (ThinClient)	2
Monitors de 24"	2
Ordinador portàtil de treball amb SO Windows + securització dispositius mòbils. Especificacions: W10Pro, processador i5, pantalla de 15'6", 8GB de RAM, 256SSD d'emmagatzematge, inclou MDM.	1
Telèfon fixe - SIP	2



Impressora multifunció a color amb safata per a 500 fulls DIN-A4 a 50ppm	1
Programa de gestió esportiva <i>Deporwin</i>	
Accés a la xarxa d'Internet	

2. MATERIAL DE NETEJA I MANTENIMENT DE L'AIGUA I PISCINES I MATERIAL DE NATACIÓ

PRODUCTE	UNITATS	FOTOGRAFIA
NETEJAFONS PISCINA INTERIOR 25X12,5	1	
NETEJAFONS PISCINA EXTERIOR PETITA	1	



SURERES 25M	5	
BANDERINS TELA SEÑALITZACIÓ ESQUENA	2	
ARO SOCORRISME PISCINA INTERIOR	4	
ARO SOCORRISME PISCINA EXTERIOR	2	



SUPORT SALVAVIDES PIE	1	
SUPORT SALVAVIDES MURAL	2	
PANEL·L CAVALLET ANÒNIM	10	
MANGO TELESCOPICO	1	



RECOGE HOJAS	1	
FRITAS REDONDA CON AGUJERO	20	
FRITAS REDONDA SIN AGUJERO	20	
TAULES DE NATACIÓ JUNIOR	20	
TAULES DE NATACIÓ EUROKICK	20	



PULL BOYS ADULT	20	
PULL BOYS JUNIOR	20	
ESTANTERIA 150X500X1925	1	
CRONO 4 AGULLES	1	



TURBIDÍMETRE/FOTÒMETR E	1	
CORDA ARO	6	
ELEVADOR ELÈCTRIC I-SWIM	1	