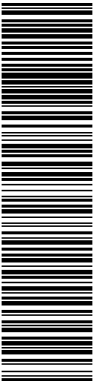


DOCUMENT Altra documentació: PPTP_Mant_Control _Piscines_DEF	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: KMK3-06H0G-N5AZU Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 12:30:46 Pàgina 1 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Esports de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ
	ESTAT SIGNAT 26/03/2024 12:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1013783 KMK3-06H0G-N5AZU D39F905927542A6A821B85F4394BA3F7FE468CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE
MONTMELÓ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEI DE MANTENIMENT I CONTROL D'ACCÉS A LES PISCINES MUNICIPALS DEL MUNICIPI DE MONTMELÓ 2024

Procediment Obert Simplificat abreujat
Expedient: 2024/11 Serveis

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec té per objecte definir les prescripcions tècniques que hauran de portar-se a terme en la contractació per la prestació de servei del control d'accés durant l'obertura de les piscines d'estiu 2024 i de manteniment anual de les instal·lacions de les piscines municipals, del maig del 2024 a l'abril de 2025 pel compliment del que preveu l'article 17.1 del Decret 165/2001, de 12 de juny, de modificació del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines públiques.

Es proposa de divisió pels següents lots:

- Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació
Lot 2: Manteniment específic anual
Lot 3: Control Accés de la instal·lació

Es permet la presentació d'ofertes per part dels licitadors a quants lots estimin oportú per garantir el servei i podran ser adjudicataris de tots els lots.

2. PRESTACIÓ DE SERVEI

L'objecte és el control d'accés de la instal·lació i la prestació dels serveis necessaris per l'adequació de les piscines prèviament a l'obertura de la piscina per la temporada d'estiu incidint en la zona dels vasos i la zona de platja.

Com també el manteniment durant tot l'any i sobretot durant la temporada d'obertura de les piscines que estigui en òptimes condicions pel bany de les persones usuàries (neteja fons, control ph, clor...) seguint la normativa vigent de piscines aplicable.

Les persones responsables del tractament d'aigües disposaran de l'oportuna acreditació i qualificació professional i seran responsables del correcte funcionament de la instal·lació.

3. CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ

El servei es realitzarà en les piscines municipals d'estiu situat al Carrer Folch i Torres número 6 i que conté:

- Vas gran rectangular de 24,75 X 16,4 m amb profunditat de 1,40 a 1,10m
- Vas mitjà rectangular de 19,6 X 9,7 m amb profunditat de 0,60 a 1,60 m
- Vas petit rectangular de 8,8 X4,9 m amb profunditat de 0,20 m amb jocs infantils
- Zona d'estada amb 1000 m2 aproximats i 2 columnes de dutxes davant de la piscina gran i davant de la piscina petita
- Servei de bar amb taules i zona de pícnic
- Zona de vestidors masculins i femenins amb 4 dutxes a cada zona.
- Disposa d'un local de farmaciola equipat amb llitera practicable on es garanteix l'assistència dels primers auxilis als usuaris, telèfon i renta mans proper.
- Aforament de 746 persones
- El nombre de persones que utilitzen el servei es desglossa amb abonats, usuaris casals i campus, usuaris curssets de natació i abonaments i entrades puntuals. La temporada passada vàrem tenir un total de 38.942 usos.

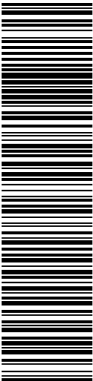
4. VIGÈNCIA I DURADA DEL CONTRACTE. CALENDARI D'OBERTURA

La vigència del contracte serà d'un any/temporada, no es contemplen pròrrogues perquè tenim un nou sistema de desinfecció de l'aigua basat en electròlisi salina i encara estem en fase d'estudi.

L'horari d'obertura de les piscines durant el 2024 serà el següent:

- Obertura el 10 de juny
- Tancament 1 de setembre

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altra documentació: PPTP_Mant_Control_Piscines_DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: KMK3-06H0G-N5AZU Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 12:30:46 Pàgina 2 de 2	El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Esports de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	SIGNAT 26/03/2024 12:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1013783 KMK3-06H0G-N5AZU D39F90597542A6A821B85F4394B43F7FE468CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

- Horari diürn de 10 a 20.15h (excepte del 10 al 14 de juny i del 17 al 19 de juny de 2014 de 15.00h a 20.15h)
- Horari nocturn els divendres i dissabtes del 5 de juliol al 24 d'agost de 21 a 24h
- 821 hores diürnes
- 48 hores nocturnes

Es podrà veure afectada parcial o totalment el contracte en funció de la situació de sequera i/o onades de calor.

Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació

L'execució serà del maig al setembre de 2024

La posada a punt serà des del maig de 2024 al 9 de juny de 2024 amb un total de 200 hores.

Durant l'obertura de la temporada, per les característiques de la instal·lació, sempre ha d'haver una persona de manteniment tota la jornada, fent un total de 1080 hores diürnes i 32 hores nocturnes.

Lot 2: Manteniment específic anual

L'execució serà del maig de 2024 a l'abril de 2025

Manteniment especialitzat de maig de 2024 a abril de 2025 amb 40 visites anuals distribuïdes:

- Maig 2024 , setembre 2024, octubre 2024, novembre 2024 i abril 2024→ 2 visites/mes
- Juny 2024, juliol 2024 i agost 2024 → 2 visites/setmana
- Desembre 2024, gener 2025, febrer 2025 i març 2025→ 1 visita/mes

Les visites durant la temporada de piscines es realitzaran entre les 7.15 i les 9.30h, abans de l'obertura de piscines.

El dia s'establirà amb acord amb el Servei d'Esports.

Lot 3: Control Accés de la instal·lació

L'execució serà del juny al setembre de 2024

Hi haurà sempre dues persones per torn.

L'entrada i la sortida serà esglaonada per poder fer la preparació de l'entrada de les piscines i el tancament

Es compatibilitza un total de 1762 hores de personal (1670 hores diürnes i 32 hores nocturnes)

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Obligacions generals

Posar en tot moment a disposició de l'Ajuntament tota la documentació necessària que acrediti el compliment de totes les condicions fixades en els plecs, curs de manteniment en piscines, certificats d'estar al corrent dels pagaments a la seguretat social...

Implantar eficaçment el Pla de prevenció de riscos laborals i vetllar pel seu compliment. Adjuntar el Pla de seguretat i Salut d'empresa.

Adjuntar la documentació que acrediti la contractació d'una assegurança de responsabilitat civil.

Al final de la temporada l'adjudicatari haurà de presentar una memòria del servei on es recullin els aspectes generals del servei i altres que puguin determinar l'Ajuntament.

L'adjudicatari serà responsable, civilment i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes dels seus empleats.

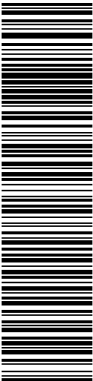
El personal dependrà única i exclusivament de l'empresa, la qual tindrà tots els drets i obligacions pròpies de la seva qualitat d'empresari. Per tant ha de complir les disposicions vigents en matèria laboral, fiscal, de seguretat social i higiene en el treball legalment establertes i que li siguin d'aplicació.

L'empresa adjudicatària serà responsable en cas d'incompliment de les obligacions que la legislació esmentada imposi:

-Durant la formalització del contracte haurà de presentar les còpies dels TC2 i TC1 del personal que desenvolupa la prestació. Tot el personal adscrit al servei haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social.

-En cas de contractació de personal estranger, aquest tindrà el permís del treball corresponent per a la seva contractació.

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_Mant_Control_Piscines_DEF	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: KMVK3-06H0G-N5AZU Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 12:30:46 Pàgina 3 de 29	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Esports de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 26/03/2024 12:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1013783 KMVK3-06H0G-N5AZU D39F90937542A6A821B8F4304B9A3F7FE468CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Obligacions en quan al material i les instal·lacions

Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació
Conservar les instal·lacions i material cedits per l'ajuntament en perfecte estat de manteniment, salubritat i seguretat. En cas de dany o destrucció imputable a l'adjudicatari, restarà obligat a restituir les instal·lacions o materials cedits. A la finalització de la temporada, cal tornar-los en les mateixes condicions en què els va rebre.

El material a aportar l'adjudicatari és el següent:
-Robot neteja fons
-Aparells per mesurar tot els indicadors que marca la llei (ph, clor, terbolesa, clor lliure, temperatura...)
-Petites eines necessàries per a la realització adequada del servei.

Qualsevol anomalia que sigui detectada en aquests elements serà comunicada a la regidoria d'Esports.

Lot 2: Manteniment específic anual i Lot 3: Control Accés de la instal·lació
Conservar les instal·lacions i material cedits per l'ajuntament en perfecte estat de manteniment, salubritat i seguretat. En cas de dany o destrucció imputable a l'adjudicatari, restarà obligat a restituir les instal·lacions o materials cedits. A la finalització de la temporada, cal tornar-los en les mateixes condicions en què els va rebre.

Qualsevol anomalia que sigui detectada en aquests elements serà comunicada a la regidoria d'Esports.

Obligacions en quant al seguiment del contracte

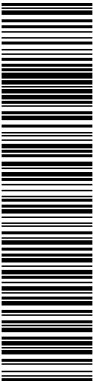
- La documentació a presentar l'empresa adjudicatària per tal d'establir els nivells de control per part de la regidoria d'Esports serà la següent:
 - Pla de Treball
 - Memòria Final al finalitzar cada temporada, d'acord amb el previst al Pla de Treball.
 - Resum mensual d'aquelles incidències que poden afectar el correcte funcionament de les activitats que s'organitzin a les piscines municipals
- Informar al Departament d'Esports amb la periodicitat de les anomalies i incidències produïdes a la instal·lació durant la prestació del servei, estiguin o no directament relacionades al servei de prevenció d'accidents. En els casos que sigui necessari, i a petició del l'Ajuntament, caldrà realitzar un informe d'incidència o accident ocorregut.
- Reunir-se, quan Ajuntament ho determini, amb els responsables del servei d'esports per a tractar els diferents temes que es creguin d'interès.
- Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació i Lot 2: Manteniment específic anual.** Prèviament a iniciar l'execució de les operacions de manteniment, i tenint en compte les instal·lacions de tractament de l'aigua de les piscines, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'actuació i autocontrol respecte el tractament de l'aigua dels vasos, els productes que s'utilitzen, la forma d'aplicació, els controls que s'efectuen per tal d'assegurar les característiques de l'aigua especificades als articles 19 i 20 del Decret 95/2000 i el Reial Decret 742/2013, el sistema d'autocontrol i registre documental d'execució de les operacions de manteniment, així com les operacions i treballs que siguin necessaris d'efectuar en compliment del Reial Decret 742/2013 i Decret 95/2000.
A més, el Pla d'actuació lògicament haurà d'incorporar les operacions de manteniment mínimes especificades al present plec.
El citat Pla d'actuació i autocontrol haurà de ser aprovat per part l'Ajuntament.
La documentació corresponent al Pla d'actuació, així com el sistema d'autocontrol i registre, estarà a disposició dels serveis d'inspecció i s'haurà de custodiar, a disposició de l'autoritat competent, durant un termini no inferior a dos anys (art. 27.2 del Decret 95/2000).

Obligacions en quan a la gestió del personal

Formació

Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació i Lot 2: Manteniment específic anual
Tot i que no existeix una formació específica homologada per aquest lloc de treball, existeixen cursos relacionats, organitzats per empreses del sector o fins i tot per l'administració pública. També cal tenir en compte la normativa de Salut Laboral.

Lot 3: Control Accés de la instal·lació
Carnet de Control d'accés o similar



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1013783 KMKV3-06H0G-N5AZU D39F9098975426A821B8F4394B3F7FE48CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

Gestió baixes i absències

L'adjudicatari assignarà a la prestació del servei personal estable, en manera que es garanteixin les substitucions automàtiques en cas de baixa i absències. S'ha de cobrir la totalitat de les possibles baixes i absències.

Organigrama i concreció del lloc de treball

L'empresa adjudicatària notificarà a l'organització del personal que proposi, com a molt tard 15 dies abans de l'inici de l'execució del contracte.

En el llistat de relació de personal haurà de constar:

- Nom i cognoms
- Horaris i proposta de rotació per cobrir els temps de descansos (dinars, sopars) i descansos intersetmanals
- Documentació que acrediti la relació laboral amb l'adjudicatari
- Documentació que acrediti les titulacions corresponents

En tot moment s'haurà de respectar hores i descansos establerts al conveni.

L'Ajuntament podrà exigir a l'empresa la substitució d'una persona en el cas que hagin reclamacions, queixes... o no fos diligent en les seves funcions.

Horari

Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació

Les tasques de preparació de la instal·lació s'han de realitzar abans del 9 de juny de 2024, que han d'estar operatives per a les persones usuàries.

La temporada de bany per l'any 2024, suposa un total de 821 hores d'instal·lació oberta diürna i 48 hores d'obertura nocturna

L'horari de les persones de manteniment en obertura de piscines (del 10 de juny a l'1 de setembre de 2024) cada dia de 7.15 a 20.15h i els divendres i dissabtes del 5 de juliol al 25 d'agost de 20.15 a 24h. Excepcionalment del 10 al 14 de juny i del 17 al 19 de juny de 2014 de 15.00h a 20.15h, per tant l'horari de manteniment serà de 12.15 a 20.15h

Una proposta de torns:

MANTENIMENT		HORES	HORARI
M	Matí	8 h	7.15-15.15
T	Tarda	5 h	15.15-20.15h
TN	Tarda-Nit	8 h 45 min	15.15-24

Lot 2: Manteniment específic anual

Manteniment especialitzat de maig de 2024 a abril de 2025 amb 40 visites anuals distribuïdes:

- Maig 2024 , setembre 2024, octubre 2024, novembre 2024 i abril 2024 → 2 visites/mes
- Juny 2024, juliol 2024 i agost 2024 → 2 visites/setmana
- Desembre 2024, gener 2025, febrer 2025 i març 2025 → 1 visita/mes

Les visites durant la temporada de piscines es realitzaran entre les 7.15 i les 9.30h, abans de l'obertura de piscines.

Els dies de visita s'establiran amb el Servei d'Esports.

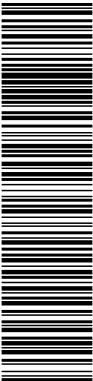
Lot 3: Control Accés de la instal·lació

L'horari de les persones de control d'accés en obertura de piscines (piscines (del 10 de juny a l'1 de setembre de 2024) cada dia de 10 a 20.15h i els divendres i dissabtes del 5 de juliol al 25 d'agost de 20.15 a 24h.

Excepcionalment del 10 al 14 de juny i del 17 al 19 de juny de 2014 de 15.00h a 20.15h.

Una proposta de torns:

CONROL ACCES		HORES	HORARI
M1	Matí 1	5 h	9.45 - 14.45 h



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1013783 KMKV3-06H0G-N5AZU D39F905927542A6A821B85F4394B43F7FE468CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

M2	Matí 2	5 h	10.00 - 15.00 h
MLI1	Matí Llarg 1	7 h	9.45 - 16.45 h
MLI2	Matí Llarg 2	7h	10.00 - 17.00 h
T1	Tarda 1	5.15 h	14.45 - 20.00h
T2	Tarda 2	5.15 h	15.00 - 20.15h
TLI1	Matí Llarg 1	7 h	16.45 – 23.45h
TLI2	Matí Llarg 2	7 h	17.00-24.00 h

Uniforme i elements de protecció personal

Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació i Lot 2: Manteniment específic anual

Les persones de manteniment aniran degudament uniformats per a ser visibles des de qualsevol lloc de les instal·lacions de les piscines i haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom.
L'empresa adjudicatària facilitarà al personal contractat els Equips de protecció individualitzada requerits per la prestació del servei d'acord amb la normativa.

L'uniforme es consensuarà amb l'empresa adjudicatària un cop finalitzat el concurs.

Lot 3: Control Accés de la instal·lació

Les persones de control d'accés aniran degudament uniformats per a ser visibles des de qualsevol lloc de les instal·lacions de les piscines i haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom.

L'uniforme es consensuarà amb l'empresa adjudicatària un cop finalitzat el concurs

Obligacions en quan a les funcions:

Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació

Per la preparació de la instal·lació per a la temporada (200 hores)

L'adjudicatari quedarà obligat a la realització dels treballs necessaris per tenir la piscines en condicions per obrir al públic:

- Adequar els magatzems de material, màquines i el magatzem dels productes per la temporada

Actuacions als vasos

- Reposició peces gresite
- Fer beurada
- Ruixat preventiu algicida
- Revisió reixes fons
- Revisió escales
- Neteja reixes perimetrals
- Reomplir piscines

Actuacions zona platja

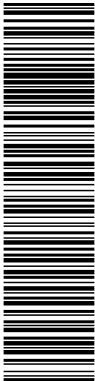
- Revisió i neteja d'embornals de les dutxes
- Revisió i neteja d'embornals pluvials
- Neteja dutxes i col·locar les carxofes
- Netejar platja
- Repasar senyals fondària
- Neteja de fulles, herbes
- Repasar rajoles que estiguin en bones condicions

Actuacions zona estada

- Repasar i col·locar cartells
- Neteja de fulles

Altres tasques que es requereixin per a tenir les piscines en les condicions òptimes per a la seva obertura.

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_Mant_Control_Piscines_DEF	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: KMK3-06H0G-N5AZU Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 12:30:46 Pàgina 6 de 29	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Esports de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 26/03/2024 12:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1013783 KMK3-06H0G-N5AZU D39F908975426A821B85F4394BA3F7FE468CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

Pel Manteniment de les piscines durant l'obertura de piscines al públic

L'adjudicatari quedarà obligat a la realització dels treballs necessaris per tenir la piscines en condicions òptimes i segons normativa el bany de les persones usuàries:

TRACTAMENT DE L'AIGUA I CURA DE L'ENTORN

- L'empresa adjudicatària **haurà d'aportar, sense cost addicional per l'Ajuntament i durant l'execució del contracte, un o dos robot neteja fons adient per a la neteja del fons i les parets dels vasos.**
- Es durà a terme les tasques pròpies del manteniment d'acord amb la normativa legal vigent i el pla d'autocontrol.
- Anotar en el pla d'autocontrol la presa de dades realitzades.
- S'han de revisar els reguladors i els dosificadors de Ph. Aquesta tasca s'ha de garantir de forma absoluta. S'haurà de raspallar les parets i passar l'aspirador cada dia. Haurà de desembussar les reixes d'aspiració del fons de la piscina i netejar i desembussar les cistelles dels esquistes, reposant-se les tapes i cistelles. Finalment ha de procedir a realitzar la presa de primeres mostres dels valors de clor i pH als vasos i aplicar mesures en cas de valors incorrectes.
- Al llarg del dia l'adjudicatari realitzarà revisions periòdiques per comprovar l'estat del filtratge, pressió, nivells, paràmetres de pH i clor, bombes, etc....,
- Realització de 2 controls analítics diaris, de l'aigua de cadascun dels vasos existents a la instal·lació i, anotació dels resultats en els fulls de registre i al panell de l'entrada de la instal·lació, sobretot en període de màxima afluència, per comprovar que els valors de clor i pH són correctes de conformitat amb el Pla d'autocontrol.
- Advertir a l'Ajuntament de qualsevol alteració dels nivells de clor i pH i actuar segons s'estableixi. Informar a l'Ajuntament del funcionament del servei.
- Conservar les instal·lacions en perfecte estat i tornar-les en la mateixa condició d'ús en que es troben.
- Rebre i descarregar les comandes del productes químics
- Fer les comandes de productes químics
- Anotar públicament l'estat de l'aigua
- L'empresa adjudicatària haurà de completar i mantenir actualitzat un dossier amb els fulls de seguiment de les operacions de manteniment (adjunt al Pla d'actuació), on hi registrarà les actuacions de manteniment preventiu, normatiu i correctiu realitzades, el qual entregarà una còpia cada mes als serveis municipals. Per a cada actuació o operació de manteniment es registrarà en una graella fent constar com a mínim la següent informació:
 - Data
 - Hora
 - Tipus de manteniment (correctiu, preventiu o normatiu)
 - Descripció breu d'actuació executada
 - Nom i signatura de la persona responsable del manteniment.
- L'empresa adjudicatària haurà de completar i mantenir actualitzat un dossier amb els fulls de seguiment de registre de paràmetres de l'aigua de cada vas (adjunt al Pla d'actuació), el qual entregarà una còpia cada mes als serveis municipals, i on caldrà fer-hi constar com a mínim la següent informació:
 - Data
 - Hora
 - Clor total
 - pH
 - Transparència
 - Registre de control: aportació d'aigua nova (m³) i renovació d'aigua recirculada (m³).
 - Altres
 - Nom i signatura de la persona responsable del manteniment.

Diàriament abans de l'obertura de les piscines, caldrà:

- Netejar la superfície de la làmina de l'aigua dels vasos de les piscines (extracció de fulles i altres matèries visibles en suspensió a l'aigua de la piscina).
- Netejar i aspiració del fons dels vasos de les piscines, mitjançant robot o de forma manual.
- Netejar la zona pavimentada perimetral de les piscines, mitjançant mànega a pressió.

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_Mant_Control_Piscines_DEF	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: KMVK3-06H0G-N5AZU Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 12:30:46 Pàgina 7 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Esports de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 26/03/2024 12:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 10137733 KMVK3-06H0G-N5AZU D39F905975426A6A821B85F43948A3F7FE48CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

- Neteja dels filtres previs dels grups de bombeig. Aquesta operació caldrà efectuar-la un mínim de dos cops al dia.
- Verificar i controlar la correcta aplicació i nivells dels productes químics de tractament de l'aigua
- Verificar i anotar els paràmetres de clor i pH.
- Verificar i anotar els cabals d'entrada d'aigua nova i de recirculació.
- Verificar i equilibrar els correctes nivells de l'aigua dels vasos per restituir possibles pèrdues.
- Verificar la correcta mesura en els manòmetres dels filtres de sorra.
- Verificar, i netejar si és necessari, els filtres previs dels grups de bombeig.
- Altres anotacions generals al llibre de registre d'operacions i paràmetres.

Diàriament a l'entorn de la piscina:

- Netejar la zona de gespa i sorra (recollida de fulles, brutícia...)
- Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació, en cas de ser necessari.
- Recollida de fulles, brutícia, zona papereres de la zona pícnic i zona entrada
- Revisió de tota la instal·lació per detectar anomalies i fer petites reparacions
- Neteja dels accessos entre l'entrada principal i l'entrada als vasos, incloent la zona posterior del bar.
- Suport puntual davant d'emergència de neteja
- Mantenir tots els magatzem endreçats i nets
- Conèixer la normativa vigent de les instal·lacions i fer-la respectar
- Refer beurada i repassar gresite, sempre que sigui necessari
- Altres tasques que es requereixin per a tenir les piscines en les condicions òptimes durant la temporada de les piscines

Lot 2: Manteniment específic anual

Manteniment especialitzat de maig de 2024 a abril de 2025 amb 40 visites anuals distribuïdes:

- Maig 2024 , setembre 2024, octubre 2024, novembre 2024 i abril 2024 → 2 visites/mes (10 visites)
- Juny 2024, juliol 2024 i agost 2024 → 2 visites/setmana (26 visites)
- Desembre 2024, gener 2025, febrer 2025 i març 2025 → 1 visita/mes (4 visites)

En cada visita s'ha de fer la següent tasca:

- Rentat dels filtres de sílex de la piscina gran, mitjana i infantil.
- Rentat del filtre previ de totes les bombes, piscina gran, mitjana infantil
- Control i advertiment (si és necessari) al personal municipal responsable de les piscines dels nivells i disponibilitat emmagatzemada dels productes químics de tractament de l'aigua
- Comprovar i ajustar el nivell del clor i pH de les piscines
- Neteja de les boques injectores de reactius.
- Control dels equips elèctrics, quadres elèctrics, il·luminació, bombes
- Control, neteja i cal·libració elèctrodes de lectura de les electròlisis salines de 300 gr/h, 180 gr/h i de 50 gr/h
- Comprovar i ajustar altres paràmetres: sal, alcalinitat i estabilitzador del clor.
- Control i arxiu de les fitxes de seguretat dels productes químics.
- Revisió i control de l'estat de canonades, juntures de bombes, vàlvules i elements de seguretat.
- Arranjament i neteja de la sala de màquines i zona d'emmagatzematge dels productes químics

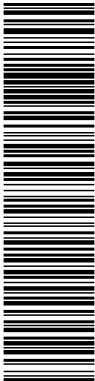
Es recomana com a recurs tècnic per a l'execució del contracte, el manual tècnic de piscines elaborat pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya. Aquest document conté de forma orientativa les prescripcions tècniques necessàries per donar compliment a les normes sanitàries per a les instal·lacions de piscines; així com recursos, exemples i recomanacions per a la correcta gestió sanitària i del manteniment de les piscines. El citat manual es posarà a disposició dels licitadors a la plataforma de contractació (perfil del contractant), tot i que també es pot consultar al següent lloc web:

https://salutweb.gencat.cat/ca/ambits_actuacio/per_perfils/empreses_i_establiments/empreses_dinstalacio_i_manteniment_piscines/

Lot 3: Control Accés de la instal·lació

-Control d'entrada, verificar que les persones que accedeixen a les instal·lacions estiguin autoritzades. Les persones abonades amb el programa de gestió d'aforament i amb la compra d'entrades puntuals.

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_Mant_Control _Piscines_DEF	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: KMVK3-06H0G-N5AZU Data d'emissió: 26 de _2 Març de _2 2024 a les 12:30:46 Pàgina 8 de _2 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Esports de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 26/03/2024 12:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1013783 KMVK3-06H0G-N5AZU D39F90897542A6A821B85F4394BA3F7FE468CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

Comprovant que les persones que accedeixin coneixen les normes i no portin elements no autoritzats.

- Control d'ús de la instal·lació, supervisar que les persones usuàries fan un ús adequat de totes les zones de la piscina (vestidors, zona de pícnic, solàrium...), assegurant-se que es segueixin les normes de seguretat i comportament establerts.
- Control d'aforament, garantir que el nombre de persones presents a les instal·lacions no superi la capacitat màxima permesa.
- Control de pagaments, vetllar pel cobrament adequat de les entrades.
- Atenció al Client, oferir assistència i resoldre dubtes dels usuaris sobre la instal·lació, els horaris, les activitats disponibles, les normes de comportament i seguretat, tant de forma presencial com telefònicament.
- Gestió Emergències, conèixer els protocols per atendre diferents situacions d'emergència.
- Registre d'incidències, enregistrar totes les incidències diàries
- Recollir les escombraries de les zones de l'entrada i de la caseta del control d'accés
- Espai de treball net, fer-se càrrec de la neteja de la caseta del control d'accés i de les zones exteriors properes.
- Control de reserves de grups.
- Control d'arribada i sortida dels socorristes que hauran de signar el full de presència.

6. TASQUES ESPECÍFIQUES

Lot 1: Posada a punt i manteniment durant la obertura de la instal·lació

Per la posada a punt de la instal·lació

Horari flexible per complir els terminis d'obertura.

Pel Manteniment de les piscines durant l'obertura d'estiu

A continuació es fa un recull del dia a dia de la instal·lació amb tasques específiques. La relació d'aquestes tasques es presenta a mode orientatiu i es podran modificar previ acord del servei i l'adjudicatari i l'evolució de les necessitats.

Horari Diürn

7.15h inici de les tasques de manteniment per a posar a punt les piscines amb totes les tasques descrites anteriorment però centrant-se en zona de platja i neteja de vasos

Abans de l'obertura de portes prendre els paràmetres de l'aigua i anotar-ho a la pissarra i al llibre autocontrol

10.00 a 20.00h Anar netejant zona d'estada (gespa i sorra), control sala de màquines, control de paràmetres d'aigua i anotacions pertinents....

20.15h Tancar tots els magatzem i la zona de recinte de bany
Buidatge de les papereres perquè pel matí estiguin netes

A més els dies de cursets i activitats dirigides (poden ser pel matí i la tarda)

Participar de forma activa amb els monitors i amb les necessitats que puguin tenir, com:

- posar les sureres i treure el material lúdic
- Instal·lar l'equip de música on desitgi el monitor abans que sigui l'hora de la sessió
- Vetllar perquè no es faci servir el material fora de les persones que fan cursets i activitats dirigides

En horari nocturn

20.30h preparar la zona perquè només es pugui accedir a la piscina gran, que és la que està il·luminada, cal tancar el recinte amb tanques i cinta.

23.45h Recollida de les tanques i la cinta perquè estigui tot preparat pel matí

Buidatge de les papereres perquè pel matí estiguin netes

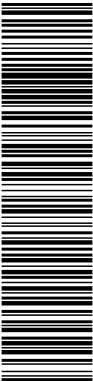
24.00h tancar tots els magatzem i la zona de recinte de bany

Lot 2: Manteniment específic anual

Horari flexible avisant concretant el dia i l'horari amb el Servei d'Esports

Lot 3: Control Accés de la instal·lació

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_Mant_Control_Piscines_DEF	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: KMVK3-06H0G-N5AZU Data d'emissió: 26 de 2 Març de 2024 a les 12:30:46 Pàgina 9 de 29	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Esports de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ
	ESTAT SIGNAT 26/03/2024 12:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1013783 KMVK3-06H0G-N5AZU D39F9089275426A821B85F4394B3F7FE468CE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

A continuació es fa un recull del dia a dia de la instal·lació amb tasques específiques. La relació d'aquestes tasques es presenta a mode orientatiu i es podran modificar previ acord del servei i l'adjudicatari i l'evolució de les necessitats.

Horari Diürn

9.45h Arribada de la primera persona del torn per posar a punt tota la caseta del control d'accés. Encendre l'ordinador per fer el control d'aforament i tot el material necessari per a dur la tasca

10.00 a 20.00h control d'entrades, control aforament, atenció als clients, supervisar la instal·lació perquè els usuàries estiguin fent un ús adequat...

20.15h Tancar la caseta del control d'accés.
Buidatge de les papereres perquè pel matí estiguin netes

En horari nocturn

20.15 h posar el Control d'accés entre el bar i la zona de piscines.
Prepara l'ordinador i tot el material necessari per fer el control de forma adient.

23.45h Recollida de tot el material, tornar a portar a la caseta del control d'accés.

24.00h Tancar la caseta del control d'accés.
Buidatge de les papereres perquè pel matí estiguin netes

7. PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'adjudicatari serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes que es causin a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contacte, subscriurà una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi riscos derivats de les activitats contractades.
El prenedor de l'assegurança haurà d'acreditar estar al corrent del pagament de la pòlissa subscrita presentant el rebut original corresponent en el moment de la formalització del contracte. Durant la vigència del contracte haurà de mantenir la pòlissa vigent, tot acreditant-ho davant de l'Ajuntament.

8. OBLIGACIONS DEL SERVEI D'ESPORTS

Lliurar a l'empresa adjudicatària tota la documentació referent a les condicions d'ús i protocols d'actuacions a les piscines municipals d'estiu.

Comunicar els canvis horaris previstos inicialment a fi que l'empresa pugui adequar el servei

Montmeló, signat electrònicament

Meritxell Fontcuberta Ferrer
La tècnica d'Esports
Ajuntament de Montmeló