



**Ajuntament de
Sant Pere de Vilamajor**

**Plec de prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació
del servei públic de la piscina municipal de Sant Pere de Vilamajor**

Expedient núm.: 124/2025

Febrer 2025





Ajuntament de
Sant Pere de Vilamajor

Plec de prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació del servei públic de la piscina municipal de Sant Pere de Vilamajor

ÍNDEX

1. Objecte del contracte	2
2. Característiques de la instal·lació	2
2.1. Descripció de la instal·lació	2
2.1.1. Espais exteriors de la instal·lació	2
2.1.2. Espais interiors de la instal·lació	2
2.1.3. Aforament	3
3. Calendari i horaris de la instal·lació	3
4. Divisió del contracte en lots	4
4.1. Lot 1. Serveis d'atenció al públic i control d'accés i de salvament i socorrisme	
4.1.1. Servei d'atenció al públic i control d'accés	
4.1.2. Servei de salvament i socorrisme	
4.2. Lot 2. Servei de manteniment de la piscina	
5. Obligacions generals de l'empresa adjudicatària	10
6. Obligacions generals de l'Ajuntament	12
7. Normativa aplicable	12



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és dur a terme la gestió durant la temporada d'estiu, i el manteniment durant tot l'any, de la piscina municipal descoberta de Can Ram de Sant Pere de Vilamajor, per la temporada de **l'abril de 2025 a l'abril de 2027, més la possibilitat de dues pròrrogues d'un any cadascuna.**

El contracte inclou les següents prestacions:

- a) Servei de manteniment.
- b) Servei d'atenció al públic i control d'accés.
- c) Servei de salvament i socorrisme.

Els presents plecs estableixen les condicions tècniques pel servei de manteniment preventiu, normatiu i correctiu de les instal·lacions i del tractament d'aigua de la piscina, durant tot l'any; i pel servei d'atenció al públic i control d'accés, i de salvament i socorrisme, durant el període obert al públic.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ

2.1. Descripció de la instal·lació

L'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor és el propietari de la piscina municipal descoberta, que és gestionada per la regidoria d'Esports de l'Ajuntament, i es troba ubicada al carrer de Josep Maria de Segarra núm. 24-26 del barri de Can Ram.

2.1.1. Espais exteriors de la instal·lació

Vas principal (piscina gran): Vas de 20 m (llargada) x 10 m (amplada), amb una làmina d'aigua de 200 m². Equipat amb 2 escales.

Vas secundari (piscina petita): Vas de 7 m (llargada) x 4,70 m (amplada), amb una làmina d'aigua de 32,90 m².

Platja piscina: Espai de 191,60 m².

Espai de gespa/solàrium: Espai de 621,60 m², amb 2 dutxes de tres sortidors.

Taquilla: Es troba a l'exterior, a l'entrada d'accés a les instal·lacions. Equipada amb 1 tauleta, 1 para-sol i 2 cadires.

2.1.2. Espais interiors de la instal·lació (200 m² útils)

Distribuïdor: Espai que dona accés a dos vestidors, a tres lavabos (un adaptat per a persones amb mobilitat reduïda), a la infermeria i al magatzem de material de piscina.



Magatzem de material de piscina: Espai separat del distribuïdor amb dues mampares divisòries.

Vestidor núm. 1 (entrant a mà dreta): Espai amb 1 lavabo, 2 piques i 5 dutxes.

Vestidor núm. 2 (entrant a mà esquerra): Espai amb 1 lavabo, 2 piques i 5 dutxes.

Infermeria: Espai equipat amb 1 pica, 1 llitera portàtil i 2 armaris farmaciola.

Lavabo núm. 1 (entrant a mà dreta): Espai amb 1 inodor i 1 rentamans.

Lavabo núm. 2 (entrant a mà esquerra): Espai amb 1 inodor i 1 rentamans.

Lavabo núm. 3 (entrant a mà esquerra, a continuació del lavabo núm. 1) Adaptat per a persones amb mobilitat reduïda. Espai amb 1 inodor adaptat, 1 rentamans, i escalfador d'aigua per les dutxes del vestidor núm. 2.

Magatzem de material de neteja: Espai situat a l'exterior (al costat dels vestidors i camí de la sortida d'emergència). S'hi emmagatzema diferent material de fontaneria, ferreteria i neteja. I on hi ha l'escalfador d'aigua del vestidor núm. 1, el programador de reg i el quadre elèctric del comandament.

Armari d'aigües: Espai situat al costat de la magatzem de material de neteja. On hi ha les vàlvules de reg, les aixetes de l'aigua dels dos vasos i la mànega.

Magatzem de productes químics: Espai amb ventilació natural, situat al costat de la sala de màquines. S'hi emmagatzema el reductor de PH i clor per al tractament de l'aigua de la piscina i el floculant. Està equipat amb material de protecció i renta ulls.

Sala de màquines: Espai amb ventilació natural, situat al costat del magatzem de productes químics, on hi ha els filtres i motors dels vasos.

2.1.3. Aforament

L'aforament dels diversos espais del recinte de la piscina són els següents:

- Piscina gran: 80 persones.
- Piscina petita: 13 persones.
- Platja: 120 persones.
- Vestidors: 9 persones per vestidor, total 18 persones.

3. CALENDARI I HORARIS DE LA INSTAL·LACIÓ

El calendari i l'horari d'obertura de la piscina municipal per la temporada d'estiu de 2025-2026, és el següent:

- L'any 2025, des del dissabte 21 de juny al diumenge 31 d'agost (ambdós inclosos). 72 dies.



- L'any 2026, des del dissabte 20 de juny al diumenge 6 de setembre (ambdós inclosos). 79 dies.

L'horari d'obertura diària serà de dilluns a diumenge, de 10:30 hores a 20:00 hores.

En cas de pròrroga del contracte, el calendari d'obertura de la piscina serà el següent:

- L'any 2027, des del dissabte 19 de juny al diumenge 5 de setembre (ambdós inclosos). 79 dies.
- L'any 2028, des del dissabte 24 de juny al diumenge 3 de setembre (ambdós inclosos). 72 dies.

En cas de pròrroga del contracte, l'horari d'obertura diària serà el mateix, de dilluns a diumenge, de 10:30 hores a 20:00 hores.

Si l'Ajuntament vol ampliar, reduir i/o modificar puntualment aquest horari, podrà fer-ho, sempre que ho comuniqui amb antelació a l'empresa adjudicatària, i n'assumeixi el cost.

4. DIVISIÓ DEL CONTRACTE EN LOTS

L'objecte del contracte es divideix en dos lots: (1) servei d'atenció al públic i control d'accés, així com de salvament i socorrisme; (2) servei de manteniment d'estiu i d'hivern i posada en marxa de la piscina.

4.1. LOT 1. SERVEI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC I CONTROL D'ACCÉS, AIXÍ COM DE SALVAMENT I SOCORRISME

4.1.1. Servei d'atenció al públic i control d'accés

Aquest servei consisteix en: la venda d'entrades i abonaments; control d'accés, atenció i informació a les persones usuàries; i vigilància i tasques de consergeria.

La persona encarregada del servei d'atenció al públic i control d'accés anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, i haurà de cobrir tot el calendari i horari d'obertura de la piscina municipal.

La persona encarregada del servei d'atenció al públic i control d'accés, haurà de permetre la utilització de les instal·lacions a casals d'estiu, que prèviament ho hauran sol·licitat a l'Ajuntament amb el formulari corresponent; i els quals aportaran el seus propis monitors per millorar les condicions de seguretat i convivència amb tots els usuaris de la piscina, i compliran les condicions establertes per l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

Les funcions de la persona encarregada d'aquest servei, seran les següents:

- Dur a terme l'obertura i el tancament al públic de la instal·lació.
- Efectuar la venda d'abonaments i entrades, segons els preus i condicions establertes en les ordenances fiscals municipals, i d'acord a les instruccions del propi Ajuntament.
- Encarregar-se de la recaptació de diners, dels pagaments en metàl·lic, perquè siguin ingressats al número de compte proporcionat per l'Ajuntament.
- Garantir la dotació de canvi.



- Encarregar-se dels pagaments efectuats telemàticament.
- Arxivar correctament la documentació generada.
- Presentar periòdicament a l'Ajuntament el raport de vendes.
- Dur a terme el control d'accés.
- Controlar l'aforament.
- Atendre i informar a les persones usuàries.
- Atendre els proveïdors, si escau.
- Gestionar queixes i suggeriments, i comunicar-ho a l'Ajuntament.
- Organitzar i controlar els vestidors.
- Fer complir les normes de la instal·lació.
- Mantenir una bona relació de correcció i respecte cap a les persones usuàries, sense cap tipus de discriminació per raons de raça, llengua, creença, edat o sexe.
- En cas de conflicte greu amb alguna persona usuària, requerir la presència dels cossos policials.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, de qualsevol incidència que es produeixi.
- Actuar en situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- Portar l'uniforme que identifiqui com a persona responsable del servei.
- Controlar que es trobin exposats al públic i ben visibles, tots els documents que marca la normativa (normes de règim intern, analítiques, controls diaris de desinfectant i clor, neteja, etc.).

L'Ajuntament proporcionarà un espai adequat per a aquest servei amb el mobiliari suficient.

L'Ajuntament proporcionarà les entrades i abonaments per la seva venda, quan el pagament s'efectuï en metàl·lic.

L'Ajuntament dotarà l'espai de taquilla, amb un punt de llum i accés a internet.

L'empresa adjudicatària proporcionarà la resta de material necessari per dur a terme el servei.

4.1.2. Servei de salvament i socorrisme

Aquest servei consisteix en oferir personal acreditat per a la realització de les tasques pròpies de la persona socorrista (vigilància i primers auxilis), d'acord a la normativa legal vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari i horari d'obertura de la piscina municipal, com a mínim, amb una persona socorrista, si l'aforament màxim és inferior a 200 persones.

La persona que cobreixi aquestes funcions, haurà de complir obligatòriament, el requisit d'estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) per a la professió de socorrista aquàtic o disposar de l'acreditació emesa pel Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i l'Esport de Catalunya (COPLEFC); i l'empresa haurà d'aportar el document acreditatiu al corresponent pla d'autocontrol conforme a la legislació vigent.

L'Ajuntament podrà requerir de la participació d'una segona persona socorrista, en moments de molta afluència o en situacions extraordinàries. En aquest cas, l'Ajuntament n'assumirà el cost.



Les funcions de la persona encarregada d'aquest servei, seran les següents:

- Vigilància, salvament, i primers auxilis.
- Dur a terme els registres del pla d'autocontrol d'acord a la legislació vigent (afluència de banyistes, cures, revisió farmaciola, incidències,...).
- Portar l'uniforme que identifiqui com a persona responsable del servei.
- Dur a terme el control de tancament de la instal·lació.
- Control del material de farmaciola i vetllar per la seva reposició immediata.
- Mantenir el material ordenat i classificat.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, de qualsevol incidència que es produeixi.

Per dur a terme aquest servei, l'adjudicatària aportarà, com a mínim, els mitjans materials següents:

- Termòmetre
- Tensiòmetre
- Baló d'oxigen normal i pediàtric
- Mascareta d'oxigen normal i pediàtrica
- Tisoires estèrils
- Pincers estèrils
- Llanterna de butxaca per exploració clínica
- Alcohol
- Antisèptic
- Benes de gasa de diferents mides
- Bosses de calor
- Bosses de fred
- Esparadrap de roba i antial·lèrgic
- Esprai de fred
- Gases estèrils en bosses individuals
- Gases amb vaselina per a cremades i ferides
- Tovallols d'un sol ús
- Guants d'un sol ús de diferents mides
- Manta tèrmica
- Sabó líquid neutre
- Sèrums d'irrigació (de 10ml, de 120ml i de 500ml)
- Tiretes de diferents mides

Aquest material s'haurà de trobar a la piscina municipal per poder afrontar urgències i actuacions immediates, i presentarà sempre un bon aspecte de conservació i imatge, i s'haurà de trobar en perfecte estat de neteja i higiene.

L'Adjudicatària haurà d'efectuar revisions i controls oportuns pel manteniment de tot el material emprat en el desenvolupament del servei, assegurant el seu òptim funcionament mentre duri la prestació del servei.



La llitera, la cadira per a persones amb mobilitat reduïda i els salvavides necessaris segons la dimensió de la piscina, aniran a càrrec de l'Ajuntament.

4.2. LOT 2. SERVEI DE MANTENIMENT D'ESTIU I D'HIVERN I POSADA EN MARXA DE LA PISCINA

Aquest servei consisteix en dur a terme el manteniment normatiu, preventiu, conductiu i correctiu.

- Manteniment normatiu
L'empresa adjudicatària és la responsable de controlar i realitzar les actuacions necessàries per complir la normativa vigent, tenint cura de les instal·lacions d'acord amb les normatives vigents i les inspeccions legals obligatòries.
- Manteniment preventiu
L'empresa adjudicatària és la responsable de realitzar totes les operacions sistemàtiques necessàries, per mantenir la instal·lació en les millors condicions, amb l'objectiu d'evitar interrupcions d'ús, averies, despeses de reparacions, ...
- Manteniment conductiu
L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les operacions: ordinàries d'obertura i tancament; de posada en marxa i aturada de la instal·lació; de comprovació, control, regulació i ajust per aconseguir les condicions de confort i de seguretat necessàries, i alhora evitar interrupcions i incidències.
- Manteniment correctiu
L'empresa adjudicatària ha d'atendre les intervencions originades per incidències diàries que es produeixen a les instal·lacions, així com les tasques de manteniment menors que requereixen d'intervencions àgils, de caràcter urgent, per facilitar el normal funcionament.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir el calendari de tot l'any, en els horaris que s'especifiquen tot seguit, amb una persona encarregada d'aquest servei, la qual haurà d'estar degudament formada amb un curs sobre manteniment de piscines, tal i com s'especificarà en el corresponent pla d'autocontrol conforme la legislació vigent.

Horari d'hivernació: Des del tancament fins a la posada en funcionament, amb una dedicació de 4 hores cada quinze dies (la periodificació podrà ser modificada, amb acord previ amb l'Ajuntament).

Horari de posada en funcionament: uns 15 dies abans de l'obertura, amb una dedicació de 10 hores setmanals, de dilluns a divendres, segons necessitats.

Horari d'obertura:

ANY	DIA OBERTURA	DIA TANCAMENT	DIES TOTALS
2025	21 de juny	31 d'agost	72 dies
2026	20 de juny	6 de setembre	79 dies
2027	19 de juny	5 de setembre	79 dies
2028	24 de juny	3 de setembre	72 dies

La dedicació serà d'1 hora i mitja diària (de 9 h a 13:30 h), de dilluns a diumenge.





Plec de prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació del servei públic de la piscina municipal de Sant Pere de Vilamajor

L'empresa adjudicatària assumirà els costos dels productes químics especificats en el corresponent pla d'autocontrol conforme la legislació vigent, per al tractament de l'aigua dels vasos de la piscina, i també dels reactius químics necessaris per mesurar els nivells de pH i clor amb el fotòmetre de la instal·lació, segons norma UNE-ISO 17381.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del material necessari per dur a terme el servei de manteniment en òptimes condicions tot i que podrà utilitzar eines que disposi l'Ajuntament a la pròpia instal·lació.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir un equip de neteja fons (tipus robot), per facilitar la neteja dels vasos de les piscines, adequat a les dimensions de la instal·lació aquàtica, i un fotòmetre degudament calibrat i amb la certificació corresponent per al control de la qualitat de l'aigua.

L'empresa adjudicatària evitarà dur a terme cap obra o modificació de les instal·lacions sense l'autorització de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de complir les indicacions que faci l'empresa, que l'Ajuntament tingui contractada, pel que fa a la normativa sobre la prevenció i control de la legionel·losi.

L'empresa adjudicatària portarà a terme la contractació d'un laboratori homologat per a la realització i control del pla d'anàlitzes de l'aigua segons la normativa vigent, facilitant la informació a l'Ajuntament.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa, un armari de productes químics, que es pugui tancar amb clau i que estigui degudament ventilat.

L'Ajuntament assumirà les despeses ocasionades per les reparacions de la piscina i les seves instal·lacions. Aquestes hauran de ser autoritzades per l'òrgan competent, prèvia presentació de pressupost vinculat a la compra o reparació. No es podrà iniciar cap treball ni encarregar cap material, sense disposar de l'aprovació de l'òrgan competent. I l'Ajuntament podrà sol·licitar un pressupost contradictori i adjudicar-lo a un tercer, si ho creu oportú.

L'Ajuntament portarà a terme la contractació d'una empresa especialitzada i homologada per a la realització del pla de control de desratització i desinsectació de la instal·lació, i facilitarà la informació a l'empresa.

L'Ajuntament portarà a terme el servei de jardineria, amb el suport de l'empresa adjudicatària, especificat en els plecs administratius, si escau.

L'Ajuntament portarà a terme la contractació d'un laboratori homologat per a la realització del control de la legionel·la, segons la normativa vigent, i facilitarà la informació a l'empresa.

L'Ajuntament tindrà la instal·lació plenament operativa amb el sistema de tractament de l'aigua en condicions en la visita prèvia a l'inici de la prestació del servei per part de l'empresa.



L'Ajuntament assumirà les actuacions de reparació o substitució d'elements que derivin de la visita tècnica prèvia a l'inici del primer any de servei.

Les funcions de la persona encarregada d'aquest servei, seran les següents:

- Conservar i mantenir en perfecte estat la totalitat de la instal·lació. Mantenint en ordre l'espai, i emmagatzemant adequadament els productes.
- Executar el corresponent pla d'autocontrol conforme la legislació vigent de la instal·lació segons la normativa vigent.
- Dur a terme els registres relatius als plans que formaran part del en el corresponent pla d'autocontrol conforme la legislació vigent [pla de neteja i desinfecció, pla de tractament de l'aigua dels vasos, pla de control de la qualitat de l'aigua, i pla de manteniment de la piscina].
- Exposar al públic els controls de qualitat de l'aigua diaris i l'anàlisi mensual realitzada en un laboratori extern.
- Tenir cura dels estris i materials utilitzats per desenvolupar les seves tasques.
- Mantenir en el seu envàs, correctament etiquetat, cada producte per al tractament de l'aigua.
- Control de l'estoc de producte i materials.
- Tenir disponibles les fitxes tècniques i de seguretat dels productes de tractament de l'aigua del vas en lloc visible en el magatzem de productes químics. Fitxes que també formaran part del en el corresponent pla d'autocontrol conforme la legislació vigent.
- Utilitzar equips de protecció individual (EPI) necessaris, per realitzar els treballs amb seguretat.
- Fer comandes de material i productes, segons necessitats.
- Vetllar per la seguretat de la instal·lació i de les persones.
- Reparar avaries en instal·lacions i maquinària, gestionant, si es dona el cas i segons el procediment establert, la participació d'empreses subcontractades, d'acord als límits establerts en aquest mateix plec.
- Fer les lectures corresponents dels comptadors.
- Actuar en situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- Complir les indicacions que facin les empreses que l'Ajuntament té contractades, en relació a la prevenció i control de la legionel·losi, desratització, desinsectació, ...
- Reportar aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les seves funcions o que es detectin a la instal·lació, mentre dugui a terme la seva feina.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.
- Durant la hibernació de la piscina, caldrà realitzar les actuacions oportunes, per garantir la seguretat de les persones, per evitar que durant l'hivern no es malmeti la piscina, i per facilitar la posada en marxa la propera temporada.
- Durant la posada en funcionament, caldrà realitzar les actuacions oportunes, per garantir una correcta i òptima posada en funcionament de la instal·lació.
- En el tancament de temporada, caldrà realitzar les actuacions oportunes per preparar la instal·lació per la hibernació.



Tractament d'incidències

Classificació de les incidències

Tindrà la consideració d'incidència, qualsevol situació que impedeixi el normal funcionament de la instal·lació.

Les incidències es classificaran per part de l'Ajuntament de la següent manera, segons el seu impacte:

- Greu: La instal·lació té una anomalia important que impedeix el seu ús.
- Lleu: La instal·lació té una anomalia que impedeix el seu ús normal.

Per resoldre la incidència, es determinen els paràmetres de resposta (temps transcorregut entre que es comunica la incidència fins que l'empresa adjudicatària contacta amb la persona responsable de l'Ajuntament) i els paràmetres de resolució (temps transcorregut entre que es comunica la incidència fins que es considera tancada i resolta per part de l'Ajuntament). Els paràmetres són els següents:

Tipus incidència	Temps màxim de resposta	Temps màxim de resolució
Greu	1 hora	24 hores
Lleu	4 hores	48 hores

Sempre que es tracti d'incidències, on la resolució d'aquestes estigui a l'abast de l'empresa adjudicatària.

5. OBLIGACIONS GENERALS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

A part de les obligacions descrites en cadascun dels serveis, detallades en els articles anteriors, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les següents obligacions:

- Dur a terme la prestació dels serveis amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat.
- Mantenir en bon estat les instal·lacions i el mobiliari durant el seu ús.
- Designar una persona que supervisi el servei i que sigui la interlocutora amb l'Ajuntament. Persona que haurà de trobar-se localitzable, disponible i amb capacitat de decisió per donar resposta immediata a possibles eventualitats, emergències o encàrrecs extraordinaris sol·licitats per l'Ajuntament.
- Contractar personal qualificat. L'empresa adjudicatària serà responsable que el personal disposi de la formació, experiència i titulació adequada per desenvolupar les tasques requerides. L'empresa també haurà de fer conèixer la normativa d'ús aprovada per la corporació a tot el personal, amb l'objectiu d'evitar accidents i garantir la seguretat.
- Fer-se càrrec del pagament de les despeses de personal i complir amb la legislació vigent en matèria laboral, tributària, de seguretat social i de prevenció de riscos. El personal estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària, i no existirà cap relació contractual entre l'Ajuntament i el personal de l'adjudicatària.



- Notificar a l'Ajuntament l'organització de tot personal abans de l'inici de la temporada de bany. L'Ajuntament pot requerir a l'adjudicatària, de forma justificada i per escrit, la substitució de qualsevol persona treballadora si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional.
 - Realitzar la cobertura de possibles baixes i absències del personal, garantint en tot moment la prestació del servei amb personal qualificat.
 - Assegurar que tot el personal assignat tingui un nivell suficient del català i del castellà per entendre'l i parlar-lo sense dificultats.
 - Proporcionar la roba laboral al personal, que anirà convenientment uniformat per tal que pugui ser identificat per les persones usuàries.
 - Assegurar que el personal presta el suport necessari a altres empreses contractades per a l'Ajuntament que han de desenvolupar la seva tasca a la pròpia instal·lació.
 - Confeccionar abans de l'inici de la temporada el corresponent pla d'autocontrol conforme la legislació vigent, i presentar-lo a l'Ajuntament.
 - Determinar conjuntament amb l'Ajuntament el pla d'emergència, fer-lo conèixer a tots els treballadors i dur-lo a terme en cas de necessitat.
 - Determinar una cadena d'avís en cas d'urgència mèdica, fer-la conèixer a tots els treballadors i dur-la a terme en cas de necessitat.
 - En cas d'emergència, comunicar-la immediatament al responsable municipal per tal de fer la gestió de forma coordinada.
 - Comunicar les incidències de forma permanent i periòdica al responsable municipal per tal que el consistori estigui informat.
 - Subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per tal de cobrir els danys que, accidentalment, pugui ocasionar el seu personal amb motiu de les activitats pròpies.
 - Complir amb la legislació vigent sobre la prevenció de riscos laborals i, en aquest tema, dur a terme la coordinació empresarial necessària amb l'Ajuntament.
-
- Presentar còpia dels dictàmens mèdics conforme els treballadors son aptes per dur a terme els treballs desenvolupats a l'empresa.
 - Presentar còpia del certificat que acredita la carència de delictes de naturalesa sexual, de tot el personal.
 - Aportar i reposar la totalitat dels estris i equipaments per a la prestació del servei, així com tots els elements de seguretat i els equipaments de protecció individual (EPI) que siguin necessaris per efectuar els treballs amb seguretat i mantenir-los en òptimes condicions.
 - Facilitar periòdicament a l'Ajuntament la informació laboral, tributària, de seguretat i salut en el treball o de Seguretat Social, relativa al personal adscrit.
 - Presentar anualment, després del tancament de la temporada, una memòria amb les dades principals de l'execució del servei.

Tractament de dades personals

Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'Ajuntament, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de



novembre, de contractes del sector públic el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de gestionar la piscina municipal.

En el cas que es subcontractessin treballs propis de l'encàrrec de tractament, el sub-contractista quedarà obligat només davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Administració, de conformitat estrictament amb els documents descriptius del contracte i als termes del contracte. El coneixement per part de l'Administració dels subcontractes celebrats o les autoritzacions a la subcontractació que atorgui, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les obligacions del contractista com a encarregat del tractament tenen el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

6. OBLIGACIONS GENERALS DE L'AJUNTAMENT

A part de les obligacions descrites en cadascun dels serveis, l'Ajuntament haurà de complir amb les següents:

- Designar una persona que supervisi el servei i que sigui la interlocutora amb l'empresa.
- Dur a terme les accions publicitàries necessàries per a la difusió del servei.
- Garantir els serveis d'aigua potable, electricitat, ACS, clavegueram, alarma (si és el cas), extintors i qualsevol altre servei auxiliar que pugui ser necessari i que no s'especifiqui en aquest plec que ha de ser assumit per l'empresa. Així mateix, assumir les despeses relacionades amb tots aquests serveis.
- En general, assumir les despeses que figuren en els diferents apartats i que corresponen a l'Ajuntament.
- Disposar de rètol amb normes de règim intern.
- Assumir les despeses extres derivades de l'obertura puntual més enllà de l'horari o les dates especificades en aquests plecs, previ acord del cost entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.
- Assumir qualsevol despesa que es produeixi més enllà de les que ha de fer-se càrrec l'empresa i que venen recollides en aquest plec.

7. NORMATIVA APLICABLE

Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i la familiar i a la pròpia imatge.

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.





Plec de prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació del servei públic de la piscina municipal de Sant Pere de Vilamajor

Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.

Decret 177/2000, de 15 de maig, pel qual es modifica la disposició transitòria única del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.

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 d'ús públic.

Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.

Decret 68/2009, de 28 d'abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.

Reial decret 878/2011, de 24 de juny, pel que s'estableix el títol de tècnic esportiu salvament i socorrisme i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés.

Resolució PRE/1900/2011, de 13 de juliol, de delegació de competències d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.

[Decret 151/2012](#), de 20 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits per a la instal·lació i l'ús de desfibril·ladors externs fora de l'àmbit sanitari i per a l'autorització d'entitats formadores en aquest ús.

Real Decreto 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de les piscines i les seves modificacions.

Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.

Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel que se estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà (text consolidat amb modificacions del Reial Decret 314/2016 i Reial Decret 902/2018).

[Reial decret 865/2003 pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi](#)

[Decret 352/2004 pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi](#)

[Ordre SCO/317/2003 per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que du a terme les operacions de manteniment higiènic-sanitari.](#)

Decret d'Alcaldia 536, de 15 de juny de 2022, on s'aprova la normativa de la piscina municipal i conveni d'assistència i acceptació de normativa, per grups i casals d'estiu.

Ordenança Fiscal número 13, reguladora dels preus públics municipals.

I qualsevol altra aplicable a l'objecte del contracte.

Sant Pere de Vilamajor,





Ajuntament de
Sant Pere de Vilamajor

Plec de prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació del servei públic de la piscina municipal de Sant Pere de Vilamajor

Document signat electrònicament

Codi Validació: 5HGMJZEHYLDEJ2GAJEH7W39YE
Verificació: <https://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15

