



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL
SERVEIS INTEGRALS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE RIUDARENES:
SOCORRISME AQUÀTIC, VIGILÀNCIA, VENDA D'ENTRADES I CONTROL
D'ACCÉS I MANTENIMENT I CONTROL DE L'AIGUA DELS VASOS**

Expedient: X2025000023

1.	Objecte.....	2
2.	Característiques comunes als dos lots	2
2.1.	Període d'obertura de la instal·lació.....	2
2.2.	Direcció i seguiment del servei del contracte:.....	3
2.3.	Designació de coordinador:.....	4
3.	Normativa d'aplicació.....	5
4.	Organització general del contracte.....	5
5.	Instal·lacions	7
LOT 1: Servei de socorrisme aquàtic, vigilància i venda d'entrades i control d'accés ...		8
6.1.	Servei de socorrisme aquàtic	8
6.1.1.	Vigilància i salvament:	8
6.1.2.	Obligacions específiques:.....	9
6.1.3.	Horaris del servei de socorrisme, vigilància i salvament aquàtic:	10
6.2.	Servei de venda d'entrades i control d'accés	11
6.2.1.	Prestacions del servei:	11
6.2.2.	Funcions, organització i tasques:.....	12
6.2.3.	Horaris servei de venda d'entrades i control d'accés:	13
6.3.	Equip humà i material per la prestació.....	14
6.4.	Incidències del servei	15
LOT 2: Servei de control, tractament i manteniment de la qualitat de l'aigua de les piscines municipals, servei de posada a punt i manteniment dels equips tècnics.....		16
7.	Funcions i organització.....	16
7.1.	Tasques mínimes que caldrà realitzar com operacions de manteniment.....	17
7.1.1.	Manteniment normatiu:	17
7.1.2.	Manteniment preventiu:	18
7.1.3.	Manteniment zona platja:	19
7.1.4.	Manteniment correctiu:	20
	Operativa del manteniment correctiu:	21
7.2.	Horaris.....	22
7.3.	Equip humà.....	22
7.4.	Materials	23
7.5.	Aspectes generals dels treballs.....	24
7.6.	Garantia dels treballs i dels productes	25
ANNEX 1 – Fotografies dels elements de la instal·lació		26



1. Objecte

El present contracte, té per objecte la prestació dels serveis de socorrisme aquàtic, vigilància, de control d'accés i control, tractament i manteniment de l'aigua de la piscina municipal de Riudarenes, situada a la zona de Can Camparra.

Els seus principals objectius són:

- Prestar el servei de vigilància i socorrisme durant el funcionament de les instal·lacions.
- Control d'accés a les instal·lacions, i cobrament dels diferents abonaments i/o entrades.
- Efectuar les actuacions corresponents del control, tractament i manteniment de la qualitat de l'aigua.

Aquests es divideixen en els següents lots:

- Lot 1: Servei de socorrisme aquàtic, vigilància i venda d'entrades i control d'accés.
- Lot 2: Servei de control, tractament i manteniment de la qualitat de l'aigua de les piscines municipals, servei de posada a punt i manteniment dels equips tècnics.

El contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, les actuacions a realitzar i la seva freqüència prevista, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les activitats que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat de les instal·lacions que s'utilitzin, que correspondran sempre i en tot moment al municipi.

2. Característiques comunes als dos lots

2.1. Període d'obertura de la instal·lació

La piscina estarà oberta al públic els dies que es relacionen:

- Temporada 2025: 21 de juny al 7 de setembre (ambdós inclosos).
- Temporada 2026: 20 de juny al 6 de setembre (ambdós inclosos).
- Temporada 2027: 19 de juny al 5 de setembre (ambdós inclosos).
- Temporada 2028: 17 de juny al 3 de setembre (ambdós inclosos).

Horari d'obertura de la piscina:

- De dilluns a diumenge de 11:00 hores a 20:00 hores (festius inclosos).
- L'horari de bany de les piscines serà fins les 19:45 hores.



La temporada 2027 i 2028 queda supeditada a la pròrroga del contracte. Aquest horari es podrà veure modificat per necessitats del servei, situacions excepcionals o decisió tècnica de l'Ajuntament.

2.2. Direcció i seguiment del servei del contracte:

UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ

El seguiment de l'execució ordinària del servei anirà a càrrec del Cap de la Brigada de l'Ajuntament de Riudarenes. Com a funció principal tindrà:

- Comprovar el compliment de les prestacions del servei.
- Comprovar el compliment de les prestacions ofertades, i en particular i pel que fa al present contracte, vetllar per la bona execució del servei.
- Comprovar que es presta el servei segons els procediments i freqüències establerts en el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars.
- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda de manera expressa per l'òrgan de contractació i que tingui com a finalitat garantir el compliment de les prestacions objecte del contracte.

RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Amb independència de la unitat encarregada del seguiment i l'execució ordinària del contracte que s'indica en l'apartat anterior, l'òrgan de contractació designarà una persona responsable del contracte, a la qual li correspondrà amb caràcter general, supervisar-ne l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de les prestacions pactades així com reforçar el control del compliment del mateix i agilitzar la solució d'incidències que puguin aparèixer durant la seva execució, de conformitat amb el que disposa l'article 62 de la LCSP i exercirà les funcions següents:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Promoure i convocar les reunions que siguin necessàries per solucionar qualsevol controvèrsia que pugui sorgir durant l'execució del contracte.
- Resoldre les incidències que puguin sorgir durant l'execució del contracte seguint els procediments establerts en la legislació.
- Emetre informe sobre els incompliments susceptibles de comportar la imposició de les penalitats establertes en aquest plec i proposar, si procedeix, la imposició de les mateixes, si s'escau.
- Acordar en el seu cas les mesures precises per aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució del pactat o bé quan el contractista dugui a terme actes u omissions que comprometin la bona marxa del servei.
- Informar en els expedients de reclamació dels danys i perjudicis.
- Dirigir instruccions al contractista sempre que no suposin una modificació del contracte o s'oposin a les disposicions en vigor i a les derivades del plec i demés documents contractuals.
- Informar en els expedients de devolució o cancel·lació de les garanties.



- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda de manera expressa per l'òrgan de contractació i que tingui com a finalitat garantir el compliment de les prestacions objecte de la concessió.

2.3. Designació de coordinador:

L'empresa adjudicatària de cada lot designarà una persona que es destinarà a les funcions de coordinació del servei. El coordinador serà el responsable de la supervisió del correcte desenvolupament de les tasques del personal al seu càrrec, en col·laboració directa amb la unitat encarregada del seguiment i execució i amb el coordinador de l'altre lot. A més, assumirà la interlocució amb l'Ajuntament, així com la possible assistència a les reunions de coordinació que es convoquin de manera periòdica i/o extraordinària.

L'empresa adjudicatària de cada lot facilitarà a l'Ajuntament les dades de contacte del coordinador. Aquestes dades inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil amb connexió a internet per a poder ser localitzat en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora habitual de l'adjudicatària, i l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb el contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores de guàrdia, avaries o similars.

El coordinador estarà localitzable en el telèfon mòbil, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions de la responsable municipal, assistint a les reunions de treball sempre que sigui requerida en cas de queixes i incidències.
- Coordinar-se amb el coordinador de l'altre lot.
- Conèixer els espais on s'actua, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el servei.
- Fer complir el contracte i els treballs programats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes contractades per l'adjudicatària, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- Cada mes de servei, lliurar un comunicat mensual amb els serveis efectuats, personal i hores efectives realitzades, incidències, i quan se li demani, els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

El coordinador vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.



Es calculen 1,5 hores setmanals per a cada un dels lots, donant un total anual de 18 hores.

3. Normativa d'aplicació

Els titulars de les instal·lacions són els responsables del seu correcte ús, funcionament i manteniment, que es realitzin les inspeccions i controls que corresponguin, i del compliment de la normativa que és d'aplicació en matèria de seguretat industrial.

El manteniment i reparacions de les instal·lacions industrials han de ser realitzats per empreses homologades inscrites en els diferents registres d'empreses instal·ladores i mantenidores d'instal·lacions en els edificis, i quan ho requereixi la normativa, els titulars han de contractar el manteniment amb aquestes.

El manteniment i l'ús de les instal·lacions haurà de ser efectuat d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en cada instal·lació.

Així doncs, l'Ajuntament de Riudarenes, com a titular de les instal·lacions de les piscines municipals, té l'obligació de complir amb les condicions de manteniment fixades en les diferents reglamentacions que afecten les instal·lacions existents, i vetllar que aquestes instal·lacions compleixin amb la normativa de seguretat industrial que sigui d'aplicació.

Totes les instal·lacions objecte d'aquest contracte, estaran subjectes a la normativa de seguretat industrial vigent que els sigui d'aplicació, entre les quals s'hi troben:

- 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, que fixa 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 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines.
- Reglament de funcionament intern de la Piscina de Riudarenes.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les instal·lacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. Organització general del contracte

Una vegada formalitzat el contracte i abans de l'inici de la prestació del servei, el representant de l'empresa i el coordinador de l'empresa adjudicatària de cada lot es reuniran amb la persona responsable municipal del servei, per tal d'organitzar els primers dies dels treballs.



Les diferents tasques a prestar es poden dividir en:

- Vigilància, salvament i socorrisme i control d'accés i venda d'entrades, que es liciten com a Lot 1.
- Servei de control, tractament i manteniment de la qualitat de l'aigua de les piscines municipals, servei de posada a punt i manteniment dels equips tècnics, que es liciten com a Lot 2.

L'Ajuntament serà el responsable d'equipar la piscina amb tot el necessari per desenvolupar el servei, a excepció del que es detalla respecte de cada tasca en concret.

L'empresa adjudicatària de cada lot assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa contractista que substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades.

L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i en cas de reiteració, donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

La contractista de cada lot subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal adequat per la feina a realitzar. La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, el calçat tindrà les característiques adequades pels treballs a realitzar.

A més de la periodicitat establerta en el conveni sectorial, si l'Ajuntament ho creu convenient requerirà que es renovi total o parcialment el vestuari per tal de garantir la bona imatge en els llocs de treball.

L'adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials i estris necessaris com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a les instal·lacions de la piscina municipal on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

Correspondrà a l'Ajuntament la titularitat de la totalitat de documentació derivada de l'elaboració d'informes, reportatges o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa contractista de cada lot disposarà dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material, productes i eines necessàries per la realització del servei. Serà el responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en espais públics o instal·lacions municipals no autoritzades, i es donaran les instruccions precises als transportistes per



tal que portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant l'espai públic ordenat i endreçat.

L'Ajuntament concedeix a la contractista de cada lot el dret d'utilitzar l'espai públic per realitzar les intervencions i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals la contractista n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En tot cas la contractista deixarà en perfecte estat els espais després de l'actuació.

La contractista haurà de formar al seu personal en seguretat i salut, així com en el bon ús del material, maquinària, productes, consumibles i la correcta gestió de residus (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

El coordinador del servei de l'empresa adjudicatària de cada lot informará, a través del correu electrònic o mitjançant contacte telefònic, al responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat mensual.

Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona coordinadora responsable designada per l'empresa contractista de cada lot, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

L'empresa adjudicatària organitzarà els serveis i els seus mitjans per tal que siguin realitzats com a mínim amb les freqüències que en els següents apartats s'exposen, sens perjudici de les millores que el contractista ofereixi, si és el cas.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

El contractista serà el responsable d'obrir i tancar les instal·lacions i vetllarà per la seva conservació, així com per la del material propi de la instal·lació. Vetllarà perquè les instal·lacions i el material quedin en perfecte estat en acabar cada jornada de treball i farà complir la normativa vigent.

5. Instal·lacions

El servei es prestarà a la piscina municipal de Riudarenes, que presenta les característiques següents:



- 1 vas de piscina gran de 312,5 m2.
- 1 vas de piscina petita de 75 m2.
- 2 vestidors (un per homes i l'altre per dones) amb serveis, dutxes i mobiliari.
- Espai de recepció.
- Magatzem per a l'emmagatzematge de productes químics.
- Magatzem per a l'emmagatzematge de productes de neteja.
- Sala tècnica de l'equip de filtratge.
- Sala infermeria.

A l'annex 1 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques s'adjunten fotos dels equipaments que disposa la piscina municipal.

LOT 1: Servei de socorrisme aquàtic, vigilància i venda d'entrades i control d'accés

6.1. Servei de socorrisme aquàtic

6.1.1. Vigilància i salvament:

El servei de socorrisme es desenvoluparà de conformitat amb la normativa que li sigui d'aplicació i, especialment, en el que resulta d'aplicació pel que fa al número mínim de socorristes.

D'acord amb el que estableix l'article 17 del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel que s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, segons la redacció donada pel Decret 165/2001, les piscines que disposin d'un o més vasos amb una superfície total de làmina d'aigua superior als 200 metres quadrats han de disposar, durant l'horari de bany establert, d'un servei de salvament i socorrisme d'acord amb el número de persones que es banyen o practiquen la natació, el número i visibilitat dels basos i les activitats que es realitzin i que als efectes de la determinació del número de socorristes es tindrà en compte, com a mínim, la relació d'un socorrista per a cada grup de dos-cents banyistes o fracció. El número de banyistes es calcularà a raó de dos per cada cinc metres quadrats de làmina d'aigua.

En aquest sentit i atenent a que la làmina d'aigua és de 387,5 m2, existirà un nombre de banyistes de 155, de manera que es necessita un únic socorrista alhora.

Essent una piscina descoberta, l'aforament màxim de la instal·lació (piscines i zona d'estada) serà de 400 persones.

Aquest servei comporta tenir sota la seva responsabilitat la seguretat dels usuaris de les piscines municipals segons el Reglament de funcionament intern de la piscina de Riudarenes i com a trets generals inclourà:

- Vigilància de la zona de platges i vasos.
- Advertiment i/o expulsió dels usuaris en cas de jocs perillosos.
- Vetllar pel compliment de les normes dels usuaris, amb la finalitat d'evitar i/o impedir qualsevol accident.



- Assessorament i manteniment de la farmaciola i materials necessaris per a l'atenció en primers auxilis.
- Prestació dels primers auxilis.
- Informació i assessorament als usuaris sobre un adequat ús de les instal·lacions.

6.1.2. Obligacions específiques:

- 1) L'empresa adjudicatària seleccionarà el personal que realitzi les tasques de socorrisme i salvament entre qui reuneixi els requisits exigits en aquests plecs. En aquest sentit, tot el personal adscrit al servei ha d'estar en possessió de la titulació vigent i actualitzada de Tècnic Esportiu de Salvament o Socorrisme, Grau mitjà d'estudis esportius, salvament i socorrisme, Certificat de Professionalitat de Salvament i Socorrisme en Instal·lacions Aquàtiques o títols equivalents. Aquest personal també haurà d'estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), Si la inscripció és a l'epígraf del ROPEC f a r, ha de constar específicament la paraula Salvament i Socorrisme. També hauran de presentar, el corresponent certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, del personal que presti el servei.
- 2) El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.
- 3) Portar el control de les incidències, cures i qualsevol altre control que tingui relació amb el servei de socorrista i sigui demanat pel responsable municipal de la piscina. Mensualment traslladarà per escrit, un informe d'incidències al coordinador per tal que l'inclogui en el seu comunicat mensual que haurà d'entregar a l'Ajuntament.
 - a) Les obligacions bàsiques pròpies del personal que prestarà la tasca de socorrisme i salvament, seran les següents:
 - b) Dur a terme la vigilància de salvament dels dos vasos, el de la piscina gran i el de la piscina petita.
 - c) Atendre els possibles accidentats en tota la instal·lació i fer les primeres cures d'urgència. També s'estendrà l'atenció, en cas que es produeixin, als possibles accidents d'usuaris de la resta del complex, d'acord amb la normativa vigent.
 - d) Fer respectar les normes d'ús de la instal·lació i informar-ne als usuaris que actuïn de forma contrària.
 - e) No abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant prèviament al coordinador del servei.
 - f) Complir totalment l'horari de servei.
 - g) No realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no sigui de les seves funcions. S'evitarà totalment l'ús de telèfons durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'emergència.
 - h) Informar, vigilar, controlar i atendre a tot usuari que requereixi els seus serveis de manera cordial, amable i amb respecte.
 - i) Comprovar diàriament, al inici de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis es trobin en bon estat d'ús, i en cas de mancances o desperfectes de l'esmentat material, reposar-los.
 - j) Conèixer la normativa vigent de les instal·lacions.
 - k) Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació en cas de ser necessari.



- l) Col·laborar si són requerits en tots els actes de dinamització social o jornades recreatives que s'organitzin a les instal·lacions.
 - m) Atendre als usuaris amb mobilitat reduïda o amb disminucions.
 - n) Fer complir la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure i els cursetistes que s'hagin establert en les hores programades.
 - o) Anar degudament uniformats perquè siguin fàcilment identificables, duent a la samarreta la inscripció de "SOCORRISTA".
- 4) A les instal·lacions s'establiran unes ubicacions de referència del personal del servei per tal de mantenir en tot moment la màxima visió i control del vas de les piscines i el seu entorn. En cas dels reforços establerts en algunes dates i horaris, el socorrista de reforç se situarà de manera que pugui aconseguir la màxima visió del vas i dels banyistes evitant, sempre que sigui possible, romandre al mateix punt que el socorrista habitual.
- 5) Per tracte amb els usuaris, cal entendre i parlar el català i castellà.
- 6) L'empresa adjudicatària, durant l'execució del contracte, es farà càrrec de proveir i reposar, en un termini màxim de 24 hores en el cas que s'utilitzi, el material de la farmaciola. L'Ajuntament disposa de l'equip de salvament.
- 7) Realitzar diàriament el control de la previsió diària del servei de salvament i socorrisme/control d'aforament, segons fitxes de revisió de Dipsalut.

6.1.3. Horaris del servei de socorrisme, vigilància i salvament aquàtic:

El servei de socorrisme es realitzarà durant totes les hores d'obertura de la piscina amb presència mínima d'un (1) socorrista.

ANY 2025: HORARI SOCORRISTES				
Dates	Horari	Núm. Dies	Núm. Hores/dia	Hores totals
21/06-30/06	11:00 - 20:00	10	9	90
01/07-31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08-31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09-07/09	11:00 - 20:00	7	9	63
			TOTAL	711

ANY 2026: HORARI SOCORRISTES				
Dates	Horari	Núm. Dies	Núm. Hores/dia	Hores totals
20/06-30/06	11:00 - 20:00	11	9	99
01/07-31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08-31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09-06/09	11:00 - 20:00	6	9	54
			TOTAL	711



Possibles pròrrogues:

ANY 2027: HORARI SOCORRISTES				
Dates	Horari	Núm. Dies	Núm. Hores/dia	Hores totals
19/06-30/06	11:00 - 20:00	12	9	108
01/07-31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08-31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09-05/09	11:00 - 20:00	5	9	45
			TOTAL	711

ANY 2028: HORARI SOCORRISTES				
Dates	Horari	Núm. Dies	Núm. Hores/dia	Hores totals
17/06-30/06	11:00 - 20:00	14	9	126
01/07-31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08-31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09-03/09	11:00 - 20:00	3	9	27
			TOTAL	711

Aquest horari es podrà veure modificat per necessitats del servei, situacions excepcionals o decisió tècnica de l'Ajuntament.

6.2. Servei de venda d'entrades i control d'accés

6.2.1. Prestacions del servei:

El servei del control d'accés i venda i cobrament d'entrades comportarà les següents prestacions:

- Les persones adscrites a aquesta tasca tindran el mateix horari que el d'obertura de la piscina.
- Per tal de garantir una major eficàcia i eficiència en la gestió del servei, l'Ajuntament delega en l'adjudicatari la facultat de recaptar els ingressos de venda d'entrades i d'abonaments per a l'entrada a la instal·lació dels usuaris. La venda d'abonaments o d'entrades, es realitzarà mitjançant efectiu, targeta o qualsevol mitjà de pagament electrònic.
- L'adjudicatari haurà de disposar d'un sistema o eina informàtica que permeti la consulta i obtenció de totes les dades relatives i inherents a la prestació del servei, com són venda d'entrades/abonaments, imports ingressats, procedència i mitjà de pagament, a efectes d'estadística, control i supervisió per part de la Corporació.
- En tot cas, el preu de les entrades/abonaments s'ajustarà al que disposi l'ordenança fiscal corresponent.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a donar la següent informació en relació a la venda d'entrades:
 - Mensualment: Presentar a l'Ajuntament, com a màxim l'últim dia hàbil de la primera setmana del mes següent, el control diari de la recaptació i venda d'entrades corresponents al mes anterior. La informació a



subministrar consistirà en el nombre d'entrades venudes, el resum d'ingressos i la procedència de l'ingrés (efectiu o targeta/qualsevol mitjà de pagament electrònic). La liquidació anirà acompanyada de la justificació de l'ingrés de la recaptació mensual al compte determinat per l'Ajuntament.

- b. Memòria final de temporada, a entregar, com a màxim, el dia 15 d'octubre de cada anualitat: estudi econòmic del nombre d'entrades venudes amb els ingressos per mesos (indicant tipologia d'entrada aplicada i import) i final total de la temporada i valoració final del servei.
- f) L'adjudicatari serà l'encarregat d'abonar mensualment els ingressos al compte bancari de l'Ajuntament de Riudarenes que s'indiqui, com a màxim l'últim dia hàbil de la primera setmana del mes següent a abonar, dels ingressos realitzats per la venda d'entrades/abonaments, i que haurà de coincidir amb la relació mensual. Totes les despeses derivades d'aquesta recaptació i del recompte, així com del seu abonament al compte de l'Ajuntament, aniran a càrrec del contractista.
- g) L'Ajuntament disposa de Wifi i connexió a Internet a les instal·lacions.
- h) Al municipi de Riudarenes es realitzen diversos casals d'estiu, i l'Ajuntament, amb la voluntat de millorar l'experiència dels infants que hi participen, ofereix la utilització de la piscina com un espai d'esbarjo i diversió. El contractista haurà de, en els dies establerts des de l'Ajuntament, autoritzar la seva entrada. Per a un seguiment adequat, es durà un registre de les persones que hi accedeixin, que s'inclourà en el control diari mensual a presentar.

6.2.2. Funcions, organització i tasques:

Les funcions i obligacions generals, entre d'altres que pugui ordenar l'Ajuntament, seran les següents:

- Obertura i tancament al públic de les instal·lacions.
- Control d'accés a la instal·lació i no permetre l'entrada d'aquelles persones que puguin representar un problema per a la convivència de la resta d'usuaris; i control de l'aforament total, que és de 400 persones.
- Facilitar informació als usuaris del Reglament de funcionament intern de la piscina de Riudarenes.
- Control diari de la recaptació i de la seva custòdia fins al seu ingrés, segons allò especificat abans.
- Arribar amb puntualitat i estar al lloc a l'hora de l'inici del servei.
- L'empresa adjudicatària haurà d'admetre al gaudi de les instal·lacions a tota persona usuària del recinte.
- Per tracte amb els usuaris, cal entendre i parlar el català i castellà.
- Mantindrà amb els usuaris i el públic assistent a les piscines una relació de correcció i respecte, sense cap tipus de discriminació per raons de raça, llengua, creença, edat o sexe. En cas de conflicte greu amb algun usuari, haurà de requerir la presència de la Guàrdia Municipal o dels Mossos d'Esquadra.



6.2.3. Horaris servei de venda d'entrades i control d'accés:

ANY 2025: HORARI CONTROL D'ACCÈS				
Dates	Horari	Núm. Dies	Núm. Hores/dia	Hores totals
21/06-30/06	11:00 - 20:00	10	9	90
01/07-31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08-31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09-07/09	11:00 - 20:00	7	9	63
			TOTAL	711

ANY 2026: HORARI CONTROL D'ACCÈS				
Dates	Horari	Núm. Dies	Núm. Hores/dia	Hores totals
20/06-30/06	11:00 - 20:00	11	9	99
01/07-31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08-31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09-06/09	11:00 - 20:00	6	9	54
			TOTAL	711

Possibles pròrroques:

ANY 2027: HORARI CONTROL D'ACCÈS				
Dates	Horari	Núm. Dies	Núm. Hores/dia	Hores totals
19/06-30/06	11:00 - 20:00	12	9	108
01/07-31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08-31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09-05/09	11:00 - 20:00	5	9	45
			TOTAL	711

ANY 2028: HORARI CONTROL D'ACCÈS				
Dates	Horari	Núm. Dies	Núm. Hores/dia	Hores totals
17/06-30/06	11:00 - 20:00	14	9	126
01/07-31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08-31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09-03/09	11:00 - 20:00	3	9	27
			TOTAL	711

Pel que fa a la recaptació dels ingressos en efectiu, s'estableix una hora per setmana (12 vegades s'anirà a ingressar en efectiu), i el total anual és de 12 hores. Així el total anual per a cada anualitat del servei és de 723 hores.

Aquest horari es podrà veure modificat per necessitats del servei, situacions excepcionals o decisió tècnica de l'Ajuntament.



6.3. Equip humà i material per la prestació

Equip humà:

Per a la correcta prestació del servei, hi haurà d'haver els següents professionals:

- Un socorrista amb la següent titulació:
 - o Tècnic Esportiu de Salvament o Socorrisme, Grau mitjà d'estudis esportius, salvament i socorrisme, Certificat de Professionalitat de Salvament i Socorrisme en Instal·lacions Aquàtiques o títols equivalents.
 - o Inscripció vigent al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), com a socorrisme aquàtic en piscines. Si la inscripció és a l'epígraf del ROPEC f a r, ha de constar específicament la paraula Salvament i Socorrisme.
 - o També hauran de presentar, el corresponent certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, del personal que presti el servei.

Hi haurà d'haver un socorrista durant les hores d'obertura de la piscina al públic.

- Un recepcionista amb la següent titulació:
 - o Titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, cicle formatiu professional de grau mitjà específica, certificat de professionalitat, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu.
 - o També hauran de presentar, el corresponent certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, del personal que presti el servei.

Hi haurà d'haver un recepcionista durant les hores d'obertura de la piscina al públic.

- Coordinador del servei amb la següent titulació:
 - o Titulació universitària de primer o segon cicle o titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica amb una experiència mínima al sector d'un any, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a director esportiu, completada amb experiència al sector d'un any.

El responsable del contracte podrà requerir en qualsevol moment aquesta documentació.

Equip material:

Portàtil amb connexió a Internet.

Telèfon mòbil amb connexió a Internet.

Terminal de Pagament Virtual, per a poder gestionar la venda d'entrades i o abonaments mitjançant pagament electrònic.

Pel que fa al material de la farmaciola, contindrà com a mínim, els productes recomanables per a la realització de cures de primers auxilis i necessitats d'urgències:



- Líquids: Aigua oxigenada, alcohol i solució iodada.
- Coliris: Llàgrimes artificials.
- Pomades: Antiinflamatoris i apòsits.
- Medicaments de via oral.
- Apòsits per a petites ferides.
- Venes.
- Cotó.
- Esparadrap.
- Gases estèrils.
- Guants d'un sol ús.
- Pincers clíniques d'un sol ús.
- Tisores d'acer.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels materials i consumibles necessaris per a la prestació del servei, així com dels vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris per les tasques a realitzar, equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. En cas que l'empresa no disposi d'algun equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

En tot cas, els materials i mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de l'empresa adjudicatària. Tanmateix, tant els equips com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

6.4. Incidències del servei

Es disposarà d'un servei d'atenció les 24 hores durant la temporada d'estiu (mitjançant telèfon mòbil i/o correu electrònic), per tal de donar resposta a les incidències que puguin sorgir en la prestació dels serveis.

El temps de resposta davant una incidència urgent, serà d'un màxim de 2 hores. La seva resolució s'ha de prestar durant la jornada laboral d'obertura de les instal·lacions, amb l'acord de la unitat encarregada de l'execució o del responsable municipal. Es considera que una incidència és urgent, quan afecti al desenvolupament ordinari de l'activitat: No poder procedir a l'obertura de la instal·lació, no poder fer el cobrament de les entrades o d'altres d'equivalents.

El temps de resposta davant una incidència no urgent serà d'un màxim de 48 hores, i sempre que sigui possible, la seva resolució s'efectuarà de forma general dins la jornada laboral d'obertura de les instal·lacions, amb l'acord de la unitat encarregada de l'execució o del responsable municipal. Es considera que una incidència és ordinària o no urgent, quan no afecti al desenvolupament ordinari de l'activitat.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre el coordinador designat per la contractista per a cada lot i el responsable municipal del servei, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon i/o correu electrònic).



LOT 2: Servei de control, tractament i manteniment de la qualitat de l'aigua de les piscines municipals, servei de posada a punt i manteniment dels equips tècnics

Comprèn el servei de control, tractament i manteniment de la qualitat de l'aigua de les piscines municipals durant la temporada d'estiu, servei de posada a punt, i manteniment dels equips tècnics durant la temporada d'estiu. La piscina és de clor.

7. Funcions i organització

- 1) El servei de preparació de la piscina s'iniciarà, com a molt tard, 45 dies abans de l'obertura de la instal·lació, per tal d'efectuar les operacions de manteniment per la posta a punt, segons especificat més avall.
- 2) El servei de manteniment s'iniciarà, com a molt tard, 15 dies abans de l'obertura de la instal·lació, per tal d'efectuar les operacions de manteniment i obertura de les instal·lacions, segons el detall especificat més avall.
- 3) Durant el període de funcionament de les piscines municipals, l'horari per a realitzar el manteniment de la piscina serà de dilluns a diumenge, abans de l'obertura i durant la màxima afluència.
- 4) L'empresa adjudicatària haurà d'aportar durant l'execució del contracte, un robot neteja fons adient per a la neteja del fons i les parets dels vasos.
- 5) El personal de manteniment haurà de tenir formació i experiència en la gestió i manteniment de piscines, en compliment de l'article 8 del Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines.
- 6) L'empresa adjudicatària haurà de facilitar les dades de la persona amb la formació i experiència especificada anteriorment, que serà designada per a executar el servei de manteniment.
- 7) El personal de manteniment serà l'encarregat de realitzar totes les tasques necessàries pel bon funcionament i higiene de les piscines, conforme amb el detall d'operacions que s'especificaran seguidament.
- 8) Les citades operacions de manteniment tindran com a objecte principal el compliment de les prescripcions tecnicosanitàries especificades al Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines, i el Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- 9) 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. (L'esmentat Pla haurà de contenir la documentació necessària per a les inspeccions de seguiment realitzades per Dipsalut).



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).

- 10) L'empresa adjudicatària serà la responsable d'efectuar el control de la qualitat de l'aigua en cada vas de les piscines municipals, d'acord amb els controls i metodologia de presa de mostres especificats a l'article 11 del Reial Decret 742/2013.
- 11) Com a mínim, caldrà portar a terme un control periòdic mensual per cadascun dels vasos de les piscines, amb l'objecte de conèixer el compliment de l'aigua de cada vas segons el que disposen els annexos I i II del Reial Decret 742/2013, i de conformitat amb el descrit a l'annex III del citat reial decret. El control dels citats paràmetres de l'aigua hauran de ser efectuat per part d'un laboratori acreditat per l'administració competent.
- 12) Els darrers controls sobre la qualitat de l'aigua s'exposaran en un lloc visible i fàcilment accessible als usuaris.
- 13) Els productes per a la correcta desinfecció de l'aigua de les piscines seran subministrats per l'adjudicatari (hipoclorit sòdic, floculant, producte eliminació algues, etc).

No obstant l'indicat, el contractista haurà de mantenir un contacte continu amb el responsable del seguiment de l'execució del contracte per tal d'efectuar la correcta gestió d'incidències, avaries, desperfectes, i comunicar les comandes necessàries dels productes químics o altres que siguin necessaris. També haurà de supervisar el correcte emmagatzematge dels productes químics.

7.1. Tasques mínimes que caldrà realitzar com operacions de manteniment

7.1.1. Manteniment normatiu:

- Realització de 2 controls analítics diaris de l'aigua (abans de l'obertura de la instal·lació i durant la màxima afluença) de cadascun dels dos 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.
- Realització de control periòdic mensual per cadascun dels dos vasos de les piscines, amb l'objecte de conèixer el compliment de l'aigua de cada vas segons el que disposen els annexos I i II del Reial Decret 742/2013, i de conformitat amb el descrit a l'annex III del citat reial decret. En aquest cas, el control dels citats paràmetres de l'aigua hauran de ser efectuat per part d'un laboratori acreditat per l'administració competent.
- El contractista serà el responsable del compliment de tots els aspectes recollits al Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines i el Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- El contractista 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:
- El contractista 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 lliure, total i clor combinat:
 - pH:
 - Transparència i turbiditat:
 - Registre de control: aportació d'aigua nova (m3) i renovació d'aigua recirculada (m3):
- Altres
- Nom i signatura de la persona responsable del manteniment.

7.1.2. Manteniment preventiu:

- 1. De forma prèvia a l'obertura de la temporada de les piscines, com a preparació de la piscina per al temporada, i iniciant-se com a molt tard 45 dies abans de l'obertura de les piscines, caldrà efectuar les següents operacions de posada a punt:
 - Buidat de l'aigua continguda als vasos, i verificació del correcte estat del revestiment dels vasos de les piscines amb l'objecte d'evitar possibles fuites d'aigua.
 - Rejuntar juntes si s'escau, esbandir.
 - Netejar i aspiració del fons dels vasos de les piscines, mitjançant robot.
 - Neteja amb mànega a pressió i producte desincrustant (que respecti la correcta conservació del material de revestiment dels vasos).
 - Neteja general de la sala de màquines.
 - Neteja amb mànega a pressió de la zona perimetral pavimentada dels vasos de les piscines.
 - Neteja dels filtres de sorra amb aigua a contracorrent fins al correcte valor de pressió segons manòmetres. L'aigua de neteja serà evacuada cap al clavegueram.
 - Neteja dels filtres previs als grups de bombeig.
 - Revisió i control de l'estat de canonades, juntures de bombes, vàlvules i elements de seguretat.
 - Revisió i control dels nivells i estat de conservació del material filtrant, filtres de sorra, filtres previs dels grups de bombeig.
 - Verificar els correctes nivells dels productes químics de tractament de l'aigua (dipòsit hipoclorit sòdic, recipients del producte floculant, etc.).
 - Omplerta dels vasos de les piscines i verificació de nivells de l'aigua.
 - Proves de funcionament dels equips de tractament de l'aigua (equips de bombeig, dosificadores dels productes desinfectants, correcte estat dels filtres previs a les bombes, etc.).
 - Neteja de les boques injectores de reactius.



- Pel que fa a les sondes de clor i pH, cal seguir les instruccions dels fabricants pel seu correcte desmuntatge, neteja amb aigua clara i calibratge.
 - Reposició de tot el material necessari.
- 2. Durant el període de funcionament de les piscines i per la posada a punt de la instal·lació (com a molt tard 15 dies abans de l'obertura de la instal·lació), i diàriament abans de l'obertura de les piscines i durant la màxima afluència, 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), mitjançant perxa amb reixa. També s'inclou la neteja de parets per mitjà de perxa amb raspall.
 - Netejar i aspiració del fons dels vasos de les piscines, mitjançant robot.
 - Netejar la zona pavimentada perimetral de les piscines, mitjançant màneg a pressió.
 - 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 (dipòsit hipoclorit sòdic, recipients del producte floculant, etc.).
 - 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.
 - Control i advertiment (si és necessari) al personal municipal responsable d'edificis dels nivells i disponibilitat emmagatzemada dels productes químics de tractament de l'aigua (dipòsit hipoclorit sòdic, recipients del producte floculant, etc.).
 - Neteja de les boques injectores de reactius.
 - Neteja i calibratge dels equips de mesura de clor.
 - Control i arxiu de les fitxes de seguretat dels productes químics.
 - Comprovar el correcte funcionament de les proteccions del quadre elèctric i annexes.
 - Comprovació dels dispars de les proteccions automàtiques diferencials.
 - 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.

7.1.3. Manteniment zona platja:

Un cop tancada la piscina, i sense cap usuari a la instal·lació, l'adjudicatari procedirà a:

- Segar l'herba de la zona de platja.



- Reg de l'herba de la zona de platja.
- Neteja de l'herba de la zona de platja.

Per a fer aquest manteniment, l'adjudicatari podrà distribuir les feines de la manera que s'ajusti millor al servei, sempre després del tancament de la instal·lació, i sota les indicacions de la unitat responsable del seguiment del contracte.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari tot el material per a realitzar aquesta tasca.

7.1.4. Manteniment correctiu:

El manteniment correctiu comprèn la reparació d'avaries o resolució de incidències, qualsevol quina sigui la seva causa. S'identificaran dos tipus d'actuació, urgent i no urgent.

Es considerarà que una avaria o incidència és urgent quan requereixi una actuació immediata.

El temps de resposta d'atenció d'avaries serà variable en funció de l'afectació de l'avaría:

- Avaries que comportin perill per a les persones i instal·lacions: 2 hores.
- Avaries que provoquin un funcionament anormal de la instal·lació que no comporti perill per les persones i instal·lacions: 4 hores.
- La resta d'avaries urgents: màxim 24 hores.

Es considera que una avaria o incidència és ordinària o no urgent quan l'avaría no afecti al desenvolupament ordinari de l'activitat. En aquest cas el termini de reparació serà com a màxim, amb caràcter general, de 48 hores des de la seva comunicació a l'empresa contractista (via telefònica, internet, contestador automàtic, etc.) o bé siguin detectades per la pròpia empresa. Quan no sigui possible complir aquest termini l'empresa ho posarà en coneixement a la unitat de seguiment/responsable del contracte a efectes d'establir un nou termini per a la seva reparació. Sempre que sigui possible, l'avaría es repararà en el mateix moment en què es localitzi.

Quan això no sigui possible, l'empresa contractista ho haurà de justificar i haurà d'informar immediatament l'Ajuntament. En el cas que la unitat de seguiment/responsable del contracte ho estimi oportú, podrà exigir al Contractista que faci al seu càrrec una instal·lació o arranjament provisional en un termini inferior mentre no es faci la reparació definitiva.

Ateses les característiques de les dependències on es prestarà el servei contractat, l'empresa adjudicatària procurarà intervenir amb el mínim destorb pel desenvolupament de les tasques pròpies dels edificis.

El contractista ha de mantenir els elements existents originalment sense canviar les característiques essencials, tret que prèviament ho sol·liciti i justifiqui la necessitat a l'Ajuntament i se li autoritzi.



L'adjudicatari es compromet a realitzar totes les obres, activitats i treballs auxiliars derivats del manteniment correctiu, entenent com tal, a títol orientatiu, els següents: de paleta, desmuntatges i muntatges, neteges i transport, etc.

El cost de les reparacions es facturarà de la següent manera:

Prenent com a base els preus unitaris de referència ITEC o equivalent vigents en el moment de la seva aplicació, incorporant el percentatge de baixa sobre aquests preus que es proposi a l'oferta, com també el cost/hora de personal en l'estudi de costos aplicant també la baixa ofertada. S'haurà d'afegir l'IVA que figurarà com a partida independent. En el cas que no fos possible prendre els preus ITEC o equivalent, es prendrà com a referència el preu de mercat mitjançant sol·licitud de 3 pressupostos, als que igualment se'ls aplicarà la baixa que es proposi a l'oferta del manteniment correctiu. Hi haurà d'haver la conformitat de la unitat de seguiment/responsable del contracte.

Operativa del manteniment correctiu:

Per a poder acomplir amb el protocol establert, el contractista haurà de disposar de telèfon fix, telèfon mòbil d'atenció les 24 hores i 365 dies l'any i adreça electrònica a través del qual el responsable del contracte pugui trucar o enviar els avisos per a la reparació d'avaries. Una vegada detectada l'avaria el contractista informará a la unitat de seguiment/responsable del contracte.

Com a premissa principal, en tots els avisos d'avaria es realitzarà un comunicat de treball acompanyat d'un pressupost que recollirà, com a mínim, el següent:

- Descripció de la feina realitzada.
- Data de finalització dels treballs.
- Dades del centre.
- Quantitat d'hores emprades pel personal segons categoria; cost unitari i cost total de mà d'obra.
- Descripció dels materials utilitzats, quantitat, preu unitari de cadascun i cost total de materials.
- Nombre d'unitats d'obra si és el cas.
- Cost dels equips de lloguer si és el cas.
- Observacions i recomanacions si és el cas.

Per a demanar la corresponent autorització per part de la unitat de seguiment/responsable del contracte. En el cas que durant el transcurs d'aquests treballs, l'empresa adjudicatària advertís d'un increment superior al 20% sobre l'import previst inicialment, ho comunicarà a la unitat de seguiment/responsable del contracte, per tal de que aprovi l'ampliació.

Aquest pressupost es presentarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudarenes.

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 pot consultar al següent lloc web:

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

7.2. Horaris

Pel que fa a la preparació de la piscina (previ a l'obertura de les piscina), tasques descrites en l'apartat 7.1.2, es consideren 40 hores anuals.

Pel que fa al manteniment preventiu (posta a punt i durant el funcionament de la piscina), tasques descrites en l'apartat 7.1.1 i 7.1.2, es consideren :

- 20 hores anuals pel que fa a la posta a punt.
- Pel que fa a les hores durant el funcionament, al estar el servei supeditat a l'obertura de la instal·lació, es consideren dos hores diàries pels 79 dies d'obertura, donant un total anual de 158 hores anuals.

Pel que fa al manteniment de la zona de la platja (7.1.3), es consideren 5 hores a la setmana, i comptant el primer cap de setmana d'obertura de la piscina (12 setmanes anuals), donant un total anual de 60 hores.

Es preveu un total anual d'hores de desplaçaments per realitzar aquestes tasques de de manteniment normatiu i preventiu de 44,5 hores.

Així, pel manteniment preventiu i normatiu surt un total d'hores anuals de 362,5 hores anuals, ja que per la preparació de la piscina es consideren dos operaris.

Pel que fa al manteniment correctiu, establert a l'apartat 7.1.4, es preveuen 40 hores, que en tot cas es consideren estimatives.

Aquest horari es podrà veure modificat per necessitats del servei, situacions excepcionals o decisió tècnica de l'Ajuntament.

7.3. Equip humà

Coordinador del servei amb la següent titulació:

- Titulació universitària de primer o segon cicle o titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica amb una experiència mínima al sector d'un any, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a director esportiu, completada amb experiència al sector d'un any.

Operari de manteniment: Pel control, neteja i manteniment de la qualitat de l'aigua de la piscina, amb els coneixements i formació en manteniment de piscines i l'habilitació adequada per a realitzar les tasques requerides en el present plec, amb una experiència mínima d'un any en tasques similars.



El responsable del contracte podrà requerir en qualsevol moment aquesta documentació.

Per a la realització de les tasques de la preparació prèvia es preveuen 2 operaris, per la resta d'operacions, es preveu 1 operari.

El personal que desenvoluparà les tasques de cada prestació haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària.

S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i amb la identificació o acreditació corresponent.

En cas que calgui realitzar treballs en les instal·lacions elèctriques, caldrà que siguin realitzats per una empresa instal·ladora i mantenidora d'instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió, dins la categoria especialista. I en cas de treballs en instal·lacions de climatització, calefacció, i aigua calenta sanitària, caldrà que siguin realitzats per una empresa instal·ladora i mantenidora d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, dins les categories que correspongui.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels materials i consumibles necessaris per a la prestació del servei, així com dels vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris per les tasques a realitzar, equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. En cas que l'empresa no disposi d'algun equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

En tot cas, els materials i mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de l'empresa adjudicatària. Tanmateix, tant els equips com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

7.4. Materials

Pel que fa a la preparació de la piscina, la posta a punt i per la temporada d'estiu, la previsió anual de consum de material és en base als consums d'altres anys (Hipoclorit Sòdic Líquid, reductor de pH, reactius líquids entre d'altres).

Disposar d'un robot de neteja del fons amb les característiques mínimes següents o equivalents:

- Netejar fons plans, amb pendent suau, pendent composta. Inclínacions de fins a 28°.
- Funcionament manual i autònom, desplaçament pre-programat. Sensor de pressió. Raspalls.
- Control a distància mitjançant app o comandament a distància.
- Zones de neteja: fons/parets/línia d'aigua.
- Velocitat de desplaçament de 12-15 m/min. Longitud cable elèctric 20 metres. Longitud cable flotant 25/30 m.



- Profunditat mínima de l'aigua 20 cm. Profunditat màxima de l'aigua 10 metres. Temperatura de l'aigua 10-40 °C. Qualitat de l'aigua: dolça, marina, termal, salada: piscines amb tractament convencional o biològic.

Pel que fa al manteniment preventiu i correctiu, a part dels especificats, aniran a càrrec de l'adjudicatari els següents materials, entre d'altres:

- Olis, filtrina, escumes protectores dels filtres, lubricants, greixos, etc.
- Productes de neteja tècnica (draps, escombretes, raspalls, etc.).
- Pinzells, brotxes, rodets de pintar, etc.
- Broques, fulles de serra, cargols, discs de tall, etc.
- Material d'estopada, juntes per a bombes i vàlvules, molles, segellat, etc.
- Corretges de transmissió.
- Detergents i productes tècnics de neteja (dissolvents, etc).
- Rejuntats i soldadures.
- Filtres i d'altres elements per fer el manteniment.
- Fusibles elèctrics.
- Dipòsits, material per l'equip de bombeig, la piscina o qualsevol altre element de la instal·lació.
- Fotòmetre mesurament de clor i turbidímetre.

7.5. Aspectes generals dels treballs

Les activitats habituals dels treballs no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa expressa per sorolls i vibracions que aplica en maquinària rodant.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls. Quan s'utilitzi maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la. Es tindrà en compte l'establert en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures per tal de reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte.



Els productes de neteja i desgreixadors que es puguin utilitzar tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit de les tasques i activitats vinculades en aquest contracte, assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

La contractista evitarà en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzarà els residus en origen, adaptant-se als plans de gestió mediambiental i de residus que hi hagi vigents en el municipi, en els àmbits vinculats a la seva activitat.

Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de manteniment són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

També s'encarregarà la contractista de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte (eliminació de petit material, olis, etc.). En cas que se li sol·liciti, haurà de presentar els corresponents justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

7.6. Garantia dels treballs i dels productes

Els treballs realitzats en el desenvolupament del contracte tindran un període garantia d'1 any, de la que respondrà l'adjudicatari des de la seva realització, amb independència del termini general previst per aquest contracte.

Igualment, els productes instal·lats pel contractista tindran una garantia de la que respondrà per un període de 3 anys des del moment de la seva instal·lació.



ANNEX 1 – Fotografies dels elements de la instal·lació

Analitzador digital piscina gran:



Analitzador digital piscina petita:





Annex magatzem productes piscina i neteja:



Bomba i prefiltre piscina gran:





Bomba i prefiltre piscina petita:



Dipòsit de clor:





Dipòsits reductors de PH:



Filtre de sorra piscina gran:





Ajuntament de
Riudarenes

Filtre de sorra piscina petita:



Quadres elèctrics bombes piscines:

