



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PISCINA MUNICIPAL D'ESTIU DE MANLLEU, EN MATÈRIA DE TAQUILLA, SAL- VAMENT I SOCORRISME, MANTENIMENT I VIGILÀNCIA DEL RECINTE

ÍNDEX

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
CLÀUSULA 2. PRESTACIÓ DEL SERVEI DE LA PISCINA D'ESTIU	2
CLÀUSULA 3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	3
CLÀUSULA 4. SERVEI DE SALVAMENT I SOCORRISME	6
CLÀUSULA 5. SERVEI DE TAQUILLA	8
CLÀUSULA 6. SERVEI DE VIGILÀNCIA	11
CLÀUSULA 7. SERVEI DE MANTENIMENT	13
CLÀUSULA 8. SERVEI DE BAR	14
CLÀUSULA 9. FACTURACIÓ	16
CLÀUSULA 10. DETERMINACIÓ DEL PREU EN CASOS ESPECIALS	16
ANNEXOS	18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVC



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1 L'objecte únic i exclusiu del contracte el constitueix la prestació del servei de gestió de la piscina municipal d'estiu de Manlleu, el qual comprèn taquilla, salvament i socorisme, manteniment i vigilància del recinte. El titular del servei és l'Ajuntament de Manlleu (en endavant, simplement l'Ajuntament).

1.2 L'àmbit on es presta el servei queda delimitat per l'espai de la zona esportiva municipal, dotat amb:

- Piscina gran de 25 x 16 m i una fondària de 1,20 - 1,80 m
- Piscina petita de mida irregular i una fondària de 0,40 - 0,60 cm
- Zona de vestidors masculins i femenins
- Farmaciola
- Sales de màquines (2) (vegeu l'annex I d'aquest plec)
- Bar (vegeu l'annex II d'aquest plec)
- Zona de gespa

1.3 L'aforament total d'aquest àmbit queda limitat a un màxim de 250 persones. L'Ajuntament pot modificar a la baixa aquest aforament en casos justificats.

CLÀUSULA 2. PRESTACIÓ DEL SERVEI DE LA PISCINA D'ESTIU

2.1 La contractació unitària de les tasques comporta, per part del contractista, les necessàries gestions de contractació, supervisió, control i liquidació en finalitzar el termini de l'activitat, tant del seu personal com, si escau, de les empreses subcontractades. Comporta també l'aportació dels mitjans materials necessaris per a la realització de cadascuna de les tasques que es relacionen a continuació, tret tan sols del cas que en aquest plec s'especifiqui clarament que és l'Ajuntament qui aporta aquests mitjans.

2.2 El servei es prestarà segons el calendari i l'horari d'obertura següent (any 2025):

- Obertura al públic del servei: una data a determinar entre els dies 7 i 25 de juliol (degut a l'execució de les obres d'adequació que en el moment de redactar aquest plec es troben en procés de contractació).
- Horari: de 10.00 a 20.00 h des de l'obertura fins el 3 d'agost, inclòs, i de 10.00 a 19.30 h del 4 d'agost al 7 de setembre, inclòs.
- Tancament al públic del servei: 7 de setembre.
- Dia festiu: 15 d'agost (només es fan tasques de manteniment).

2.3 L'Ajuntament pot modificar aquest calendari i l'horari d'obertura en casos justificats; per tal que aquestes modificacions no afectin l'import del contracte l'Ajuntament efectuarà els ajustaments i compensacions necessaris, amb l'audiència prèvia del contractista.

2



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 2 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVC

Pàg. 2 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

2.4 En cas de pròrroga del contracte, el document en què aquesta es formalitzi concretarà el calendari i l'horari corresponents a aquella anualitat, essent en tot cas el dia d'obertura el 25 de juny.

2.5 Sense perjudici del fet que la prestació efectiva del servei resti circumscrita al període estival indicat en el calendari anterior, el contracte serà vigent entre el dia de la signatura i el dia 24 de juny de 2026, ambdós inclosos. En cas de pròrroga la vigència del contracte s'estendrà fins el dia 24 de juny de l'any següent.

2.6 Tant l'inici com el final de la prestació (lliurament i devolució de les claus del recinte) es faran constar en una acta que hauran de signar el responsable del contracte, per part de l'Ajuntament, i el representant legal de l'adjudicatari.

2.7 Abans de la data d'obertura de les piscines es realitzarà una reunió tècnica amb presència de personal municipal i de tot el personal adscrit al servei (tant del contractista com, si escau, dels subcontractistes) amb l'objectiu de concretar els protocols d'actuació, recordar la normativa i el reglament de la instal·lació, resoldre dubtes i repassar els aspectes més rellevants del contracte. El reglament d'ús de la piscina d'estiu s'adjunta a aquest plec com a annex III.

2.8 Pel que fa al cobrament de les tarifes, l'Ajuntament té establerta una taxa específica per a la prestació del servei de la piscina d'estiu que es regeix per l'ordenança fiscal número 17, adjunta a aquest plec com a annex IV. La referència al personal municipal inclosa a l'article 9 de l'ordenança s'entén que inclou el personal de l'adjudicatari. En el cas de modificació d'aquesta ordenança fiscal, al contracte s'hi adjuntarà el text que en aquell moment estigui vigent, en comptes de l'annex IV. Igualment, si s'aprova la pròrroga, al document de formalització s'hi adjuntarà el text de l'ordenança que en aquell moment estigui vigent, en substitució del mateix annex, si ha variat.

2.9 El servei contractat no inclou la neteja general ordinària de les instal·lacions, que anirà a càrrec de l'empresa contractada a l'efecte per l'Ajuntament. Això no obstant, sí que aniran a càrrec de l'adjudicatari les tasques de neteja complementàries o específiques que s'indiquen expressament en el present plec.

CLÀUSULA 3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1 Obligacions generals del contractista:

a) Comunicar al responsable del contracte, 15 dies naturals abans de la data d'obertura de les piscines (o, si això no és possible a causa del retard en la tramitació de l'expedient de contractació, en la data de signatura del contracte), l'organització del personal que

3



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 3 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVC

Pàg. 3 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

proposi per prestar el servei, d'acord amb les necessitats fixades en el present plec i amb l'oferta presentada. Aquesta comunicació haurà d'incloure l'organigrama definitiu del personal que formarà la plantilla, on caldrà distingir els diferents llocs de treball i identificar la persona assignada a cada un, tenint en compte que una mateixa persona no podrà ocupar dos llocs de treball diferents de forma simultània. Aquesta proposta d'organització haurà de ser acceptada per l'Ajuntament.

b) Assignar a la prestació del servei personal estable, en nombre i categoria laboral, de manera que es garanteixin les substitucions automàtiques en cas de baixa per malaltia i absències per descansos setmanals, vacances i qualsevol altre concepte.

c) Portar un control estricte de la puntualitat i la presència del personal a les instal·lacions de la piscina en els horaris assignats, i resoldre immediatament totes les incidències que es puguin produir en aquest sentit.

d) Confiar les tasques de direcció tècnica i coordinació del servei a una única persona, la qual haurà d'estar permanentment localitzable per part del servei municipal d'Esports (en endavant, SME). Es preveuen 240 hores de dedicació a aquestes tasques, que no estaran subjectes a un horari marcat però que hauran de permetre cobrir totes les exigències de direcció tècnica i coordinació que derivin del contracte. Caldrà justificar al SME la dedicació efectiva al servei d'aquestes 240 hores.

e) Confiar la interlocució relativa a les tasques de gestió administrativa i econòmica del servei a una única persona, distinta de la responsable de la direcció tècnica i la coordinació.

f) Posar en tot moment a disposició de l'Ajuntament tota la documentació necessària que acrediti el compliment de totes les condicions fixades en els plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques, tals com titulació dels socorristes, certificats d'estar al corrent de pagament a la Seguretat Social, pòlisses i rebuts de pagament d'assegurances, etc.

g) Al final de la temporada, presentar una memòria on es recullin els aspectes generals del servei i els altres que pugui determinar el SME a la vista de l'evolució real d'aquest.

h) Fer-se responsable davant de l'Ajuntament per tot tipus de faltes dels seus empleats i dels empleats dels seus subcontractistes.

i) Respectar la confidencialitat de la informació rebuda i les normes relatives al tractament de les dades personals, tant l'adjudicatari com, per extensió, tots els treballadors contractats per prestar el servei.

3.2 Obligacions quant al personal:

4



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 4 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVC

Pàg. 4 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

- a) Presentar a l'Ajuntament el pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, implantar-lo eficaçment en el servei i vetllar pel seu compliment, dotant el personal dels EPIS necessaris.
- b) Subministrar a tot el personal que intervingui en la prestació del servei contractat el vestuari adequat, que identifiqui degudament la seva funció.
- c) Assumir tots els drets i obligacions pròpies de la seva qualitat d'empresari respecte del personal que presti el servei, el qual dependrà únicament i exclusivament de l'adjudicatari. Per tant, el contractista ha de complir les disposicions vigents que li siguin d'aplicació, en especial en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i salut, i serà responsable en cas d'incompliment de les obligacions que la legislació esmentada imposi.
- d) Garantir que el personal del servei que hagi de tenir tracte amb els usuaris (salvament i socorrisme, taquilla, vigilància i, si escau, bar) es podrà expressar correctament en català, i que utilitzarà aquesta llengua de forma prioritària.
- e) Obtenir i presentar a l'Ajuntament, per cada integrant de l'equip que per raó de la prestació contractada hagi de tenir contacte habitual amb menors, i abans de l'inici de qualsevol activitat del servei que comporti aquest contacte, un certificat que acrediti que la persona en qüestió no ha estat mai condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, segons el que estableix l'article 57.1 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.
- f) En els casos en què procedeixi, subrogar-se com a empresa contractista de la plantilla formada pel personal adscrit al servei, segons el que preveuen els articles 19 del conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure i 14 del conveni col·lectiu estatal d'empreses de seguretat per al període 2023-2026 (codis de conveni 79001905012002 i 99004615011982, respectivament). En el moment de convocar aquesta licitació l'Ajuntament no té coneixement de cap persona que tingui aquest dret.

3.3 Obligacions quant al material i les instal·lacions:

- a) Conservar les instal·lacions i materials adscrits al servei en perfecte estat de manteniment, salubritat i seguretat. En cas de dany o destrucció imputable al contractista, aquest restarà obligat a restituir les instal·lacions o materials esmentats.
- b) A la finalització del contracte, retornar a l'Ajuntament les instal·lacions i materials adscrits al servei en les mateixes condicions en què els va rebre.

3.4 Obligacions quant al seguiment del contracte:

5



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 5 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVC

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 5 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

a) Informar el SME, amb la periodicitat que aquest estableixi, de totes les anomalies i incidències produïdes durant la prestació del servei objecte del contracte.

b) Reunir-se amb els responsables del SME per tractar els diferents temes objecte del contracte, quan el mateix SME ho determini.

3.5 El compliment de totes les obligacions consignades en aquest plec quedarà assegurat amb càrrec a la garantia definitiva i, si aquesta fos insuficient, pels altres mitjans legalment establerts.

CLÀUSULA 4. SERVEI DE SALVAMENT I SOCORRISME

4.1 L'horari del servei de salvament i socorrisme serà el mateix que l'horari d'obertura de la piscina d'estiu.

4.2 El nombre total d'hores a realitzar per part del servei de salvament i socorrisme serà de 1092, segons el quadre horari de l'annex VI d'aquest plec.

4.3 Per atendre els usuaris i garantir la seguretat i vigilància en la zona de bany caldrà la presència permanent en l'horari d'obertura de dues persones, degudament habilitades per desenvolupar les tasques de salvament i socorrisme.

4.4 L'adjudicatari aportarà una farmaciola equipada amb tots els elements que permetin desenvolupar correctament les tasques de salvament i socorrisme.

4.5 L'adjudicatari, en cas de necessitat o per complementar el servei, podrà subcontractar el servei de salvament i socorrisme a una empresa especialitzada.

4.6 Les tasques a realitzar seran les següents:

a) Realitzar la vigilància de salvament, de manteniment de l'ordre i de l'aforament en els vasos de les piscines, i de compliment de les normes d'ús de les instal·lacions en tots els espais.

b) Informar els usuaris de tota norma no respectada, en cas que aquests actuïn de forma contrària.

c) Atendre les persones que hagin patit alguna indisposició o accident dins de la instal·lació i dispensar-los els primers auxilis, i anotar després en el full d'incidències la identitat de l'usuari, el motiu i l'atenció dispensada.

6



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 6 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVC

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 6 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

d) Informar la direcció de l'empresa contractista de la disminució o la manca en les existències de la farmaciola.

e) Col·laborar, si són requerits, en simulacres d'emergència, i en l'evacuació del recinte en cas de necessitat.

f) Atendre i prestar ajut als usuaris amb disminució o mobilitat reduïda, utilitzant la grua hidràulica que es posarà a disposició del contractista si aquesta és necessària per garantir l'accés a dins de la piscina.

g) Atendre els protocols de servei que disposi la direcció.

h) Vetllar pel compliment de les mesures higièniques i sanitàries de prevenció que determinin les autoritats competents durant tota la durada del contracte.

4.7 De forma més específica, el personal de salvament i socorrisme haurà de:

a) Entrar i sortir pel control d'accés de la instal·lació, informant-ne al personal responsable de l'equipament.

b) Ser al seu lloc de treball, preparat per començar el servei, a l'hora prevista per a cada torn horari assignat.

c) Complir el seu horari en la totalitat. Un cop finalitzat aquest horari, no podrà seguir estant present a la instal·lació a menys que faci l'entrada com a usuari ordinari.

d) Mantenir una bona imatge professional durant la jornada laboral, i una actitud activa.

e) Comprovar diàriament, a l'inici i al final de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis es troben en bon estat d'ús i, en cas de mancances o desperfectes en aquests, informar-ne al coordinador del servei al més aviat possible.

f) No abandonar el lloc de treball sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant-ne sempre al coordinador del servei amb antelació suficient perquè pugui organitzar la seva suplència.

g) Situar-se en les ubicacions de referència determinades pel SME per al bon desenvolupament de les tasques de vigilància, havent de realitzar voltes al voltant de les piscines mantenint en tot moment la màxima visió i control del vas i dels entorns. En moments en què el servei sigui cobert per més d'un socorrista, aquests es coordinaran amb l'objectiu d'aconseguir la màxima visió del vas i dels banyistes, evitant, sempre que sigui possible, romandre junts o immòbils.

7



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 7 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVG

Pàg. 7 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

- h) En cas de canvi de torn o substitució, el personal sortint ha d'informar el personal entrant de tasques i incidències. No es pot abandonar el torn fins que arribi el relleu.
- i) Donar suport a l'operari de manteniment a petició del responsable, si s'escau.
- j) Dur a terme la vigilància de les platges, fent respectar i complir la normativa d'ús de la piscina. Per aquest motiu haurà de tenir coneixement d'aquesta. Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los d'aquestes, en cas que actuïn de forma contrària.
- k) Ser responsable i tenir autoritat per a mantenir l'ordre i evitar situacions de risc en les instal·lacions.
- l) Atendre els usuaris informant, assessorant, vigilant i controlant en tot el que estigui al seu abast, amb respecte i de manera cordial.
- m) Orientar, traslladar i col·laborar amb les persones de mobilitat reduïda. Preparar, col·locar i vetllar per la bona utilització de la grua d'accés a l'aigua quan es requereixi, i guardar-la en finalitzar l'ús.
- n) Instal·lar o retirar les sureres de la piscina, si s'escau.
- o) Col·locar i endreçar diàriament els elements mòbils, tals com para-sols, salvavides, cadires, etc.
- p) Portar el control diari de les incidències, les cures i de qualsevol altre control que tingui relació amb el servei de salvament i socorrisme i ordeni la persona responsable de la instal·lació. Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que s'hagin dut a terme.
- q) Abstenir-se totalment d'utilitzar estris o elements que puguin entorpir la seva atenció, tals com mòbils, llibres, auriculars, etc.
- r) Abstenir-se totalment de desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues.
- s) Dur a terme les altres activitats que la direcció de les instal·lacions cregui convenients com a necessitats puntuals.

CLÀUSULA 5. SERVEI DE TAQUILLA

8



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 8 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KVCV

Pàg. 8 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

5.1 L'horari del servei de taquilla serà el mateix que l'horari d'obertura de la piscina d'estiu.

5.2 El nombre total d'hores a realitzar per part del servei de taquilla serà de 673, repartides en una persona permanent i els reforços puntuals previstos segons el quadre horari de l'annex VI d'aquest plec.

5.3 El material de gestió que l'Ajuntament posarà a disposició del contractista per a aquestes tasques serà el següent:

a) Un ordinador de sobretaula, amb connexió a internet. Aquest ordinador tindrà accés a una carpeta compartida per tots els usuaris i per poder fer el seguiment entre el contractista i l'Ajuntament.

b) Un programa informàtic de gestió d'abonaments de temporada i entrades puntuals, ja instal·lat a l'ordinador. Aquest programa permetrà controlar els accessos i fer la posterior liquidació amb l'Ajuntament. La gestió i ús d'aquest programa anirà a càrrec del contractista. La gestió de les bases de dades dels usuaris per part del contractista s'ajustarà al que prescriu el plec de clàusules administratives particulars.

c) Una impressora de tiquets i recanvis de paper.

d) Una impressora multifunció.

e) Un terminal de pagament amb targeta TPV.

f) Material fungible tal com paper, plàstics per plastificar, etc.

5.4 Les tasques a realitzar seran les següents:

a) Cobrar i registrar les entrades puntuals als usuaris, de forma que es pugui tenir un control exacte de les entrades emeses, cobrades, anul·lades i, si cal, bonificades.

b) Realitzar el cobrament i registre d'abonaments i l'ingrés a l'IBAN facilitat per l'Ajuntament a tal efecte.

c) Tramitar, imprimir i lliurar els carnets d'abonaments elaborats.

d) Anotar diàriament les incidències.

e) Atendre els protocols de servei que disposi la direcció.

f) Controlar els accessos i vigilar l'espai delimitat d'entrada al recinte de la piscina d'estiu.

9



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 9 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVG

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 9 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

g) Controlar l'aforament màxim permès marcat per l'Ajuntament.

h) Vetllar pel compliment de les mesures higièniques i sanitàries de prevenció que determinin les autoritats competents durant tota la durada del contracte.

5.5 De forma més específica, el personal de taquilla haurà de:

a) Entrar i sortir pel control d'accés de la instal·lació, informant-ne al personal responsable de l'equipament.

b) Ser al seu lloc de treball, preparat per començar el servei, a l'hora prevista per a cada torn horari assignat.

c) Complir el seu horari en la totalitat. Un cop finalitzat aquest horari, no podrà seguir estant present a la instal·lació a menys que faci l'entrada com a usuari ordinari.

d) Mantenir una bona imatge professional durant la jornada laboral, i una actitud activa.

e) Comprovar diàriament, a l'inici i al final de la jornada laboral, que els elements imprescindibles per a la gestió de la taquilla es troben en bon estat d'ús i, en cas de mancances o desperfectes en aquests, informar-ne al coordinador del servei al més aviat possible.

f) No abandonar el lloc de treball sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant-ne sempre al coordinador del servei amb antelació suficient perquè pugui organitzar la seva suplència.

g) Situar-se en les ubicacions de referència determinades pel SME per al bon desenvolupament de les tasques de vigilància i gestió de la taquilla.

h) En cas de canvi de torn o substitució, el personal sortint ha d'informar el personal entrant de tasques i incidències. No es pot abandonar el torn fins que arribi el relleu.

i) Donar suport a l'operari de manteniment a petició del responsable, si s'escau.

j) Informar i fer respectar i complir la normativa d'ús de la piscina. Per aquest motiu haurà de tenir coneixement d'aquesta. Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los d'aquestes, en cas que actuïn de forma contrària.

k) Ser responsable i tenir autoritat per a mantenir l'ordre i evitar situacions de risc en les instal·lacions.

10



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 10 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVK

Pàg. 10 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

l) Atendre els usuaris informant, assessorant, vigilat i controlant en tot el que estigui al seu abast, amb respecte i de manera cordial.

m) Orientar, traslladar i col·laborar amb les persones de mobilitat reduïda. Preparar, col·locar i vetllar per la bona utilització de la grua d'accés a l'aigua quan es requereixi, i guardar-la en finalitzar l'ús.

n) Col·locar diàriament els elements de la taquilla, i un cop utilitzats endreçar-los a les dependències corresponents per tenir-ne un control i evitar robatoris.

o) Portar el control diari de les incidències i qualsevol altre control que tingui relació amb el servei de taquilla i sigui demanat pel personal responsable de la instal·lació. Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que s'hagin dut a terme.

p) Abstenir-se totalment d'utilitzar estris o elements que puguin entorpir la seva atenció, tals com mòbils, llibres, auriculars, etc.

q) Abstenir-se totalment de desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues.

r) Dur a terme les altres activitats que la direcció de les instal·lacions cregui convenients com a necessitats puntuals.

CLÀUSULA 6. SERVEI DE VIGILÀNCIA

6.1 L'horari del servei de vigilància serà el que consta a l'annex VI d'aquest plec.

6.2 El nombre total d'hores a realitzar per part del servei de vigilància serà de 700, distribuïdes segons el mateix annex VI. Aquest servei s'ha de prestar amb dues persones presents en tot moment a la instal·lació.

6.3 En cas que el contractista no disposi de l'habilitació necessària, haurà de subcontractar el servei de vigilància a una empresa especialitzada, la qual s'haurà de coordinar amb la persona encarregada de la coordinació del servei.

6.4 Les tasques a realitzar seran les següents:

a) Vigilar el recinte de la piscina en els horaris indicats, donant suport a les tasques del personal de salvament i socorrisme, taquilla i manteniment en cas que es consideri necessari.

11



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 11 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJAX ARZ9 VEL9 KCVC

Pàg. 11 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

b) Aplicar el protocol de seguretat de la piscina, que coordina els diferents serveis de la instal·lació i els serveis externs. El protocol de seguretat s'adjunta a aquest plec com a annex V.

c) Atendre adequadament les persones que necessitin els serveis de seguretat amb motiu de qualsevol contratemps que hagin pogut tenir en la seva estada en el recinte de la piscina.

d) Avisar el responsable de l'empresa contractista de qualsevol incidència derivada de l'ús del servei de la piscina.

e) Conèixer les normes de règim intern per poder aplicar-les durant el servei de vigilància en l'horari d'obertura al públic.

f) Col·laborar amb la Policia Local i els serveis d'emergència per resoldre qualsevol incident que es pugui derivar del servei de la piscina.

g) Vetllar pel compliment de les mesures higièniques i sanitàries de prevenció que determinin les autoritats competents durant tota la durada del contracte.

6.5 De forma més específica, el personal de vigilància haurà de:

a) Entrar i sortir pel control d'accés de la instal·lació, informant-ne al personal responsable de l'equipament.

b) Ser al seu lloc de treball, preparat per començar el servei, a l'hora prevista per a cada torn horari assignat.

c) Complir el seu horari en la totalitat. Un cop finalitzat aquest horari, no podrà seguir estant present a la instal·lació a menys que faci l'entrada com a usuari ordinari.

d) Mantenir una bona imatge professional durant la jornada laboral, i una actitud activa.

e) No abandonar el lloc de treball sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant-ne sempre al coordinador del servei amb antelació suficient perquè pugui organitzar la seva suplència.

f) Situar-se en les ubicacions de referència determinades pel SME per al bon desenvolupament de les tasques de vigilància.

g) En cas de canvi de torn o substitució, el personal sortint ha d'informar el personal entrant de tasques i incidències. No es pot abandonar el torn fins que arribi el relleu.

12



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 12 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVG

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 12 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

h) Informar i fer respectar i complir la normativa d'ús de la piscina. Per aquest motiu haurà de tenir coneixement d'aquesta. Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los d'aquestes, en cas que actuïn de forma contrària.

i) Abstenir-se totalment d'utilitzar estris o elements que puguin entorpir la seva atenció, tals com mòbils, llibres, auriculars, etc.

j) Abstenir-se totalment de desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues.

k) Dur a terme les altres activitats que la direcció de les instal·lacions cregui convenients com a necessitats puntuals.

CLÀUSULA 7. SERVEI DE MANTENIMENT

7.1 L'horari de les tasques de manteniment de la piscina d'estiu serà, per norma general, de 7.00 a 10.00 i de 18.00 a 21.00 hores.

7.2 El nombre total d'hores a realitzar per part del servei de manteniment serà de 374 hores, segons el quadre horari de l'annex VI d'aquest plec. El contractista haurà de preveure un reforç d'hores per als dies que hi hagi una demanda de feina superior a la marcada en l'horari, i cobrir el servei de manteniment en cas d'incidències i/o averies que afectin les condicions de funcionament correcte del servei i que requereixin una intervenció urgent fora de l'horari esmentat. Per assumir aquestes intervencions es podrà modificar la distribució horària del servei, sempre dins del pressupost marcat en el contracte.

7.3 Les tasques a realitzar seran les següents:

a) Fer el condicionament i el manteniment de les màquines relacionades a l'annex I d'aquest plec.

b) Netejar diàriament els vasos de les piscines abans de l'obertura al públic. Això comprèn l'aspiració de fons utilitzant robots, la neteja de parets amb perxa i l'extracció de fulles i altres materials visibles en suspensió a l'aigua dels vasos. El contractista haurà d'aportar un robot de neteja de fons per dur a terme les neteges diàries obligatòries.

c) Posar en marxa i aturar els equips de recirculació de l'aigua de les piscines. Equilibrar el nivell dels vasos per restituir possibles pèrdues d'aigua.

d) Netejar els equips de filtració i dosificació sempre que sigui necessari.

13



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 13 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVG

Pàg. 13 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

- e) Controlar i supervisar els subministraments contractats, realitzar la dosificació de productes químics per a la qual hagi estat autoritzat, i inventariar els productes i accessoris necessaris. El proveïdor de productes químics serà el que determini l'Ajuntament, el qual posarà aquests productes a disposició del contractista, assumint-ne el cost.
- f) Realitzar com a mínim dos controls analítics diaris de l'aigua de cadascun dels dos vasos existents a la instal·lació, i anotar els resultats en el full de registre. Per fer aquestes analítiques el contractista haurà de disposar dels instruments pertinents, per assegurar-se un mostreig correcte.
- g) Prendre les dades de registre obligatòries per als controls de legionel·la en les instal·lacions de vestidors.
- h) Netejar els espais de gespa, les papereres i les zones de vestidors, si cal, en aquells moments en què no hi hagi el servei de neteja present a la instal·lació.
- i) Tallar la gespa amb la periodicitat necessària per tal de garantir-ne el bon estat. L'Ajuntament posarà a disposició del contractista la maquinària adequada, i també el combustible.
- j) En cas d'averies que afectin la maquinària que apareix en la relació de l'annex I, avisar els mantenidors de les instal·lacions que l'Ajuntament té assignats per contracte.
- k) Vetllar pel compliment de les mesures higièniques i sanitàries de prevenció que determinin les autoritats competents durant tota la durada del contracte.

CLÀUSULA 8. SERVEI DE BAR

8.1 El contractista podrà oferir el servei de bar; en cas que l'ofereixi, aquest servei s'haurà d'autofinançar, de manera que el contractista no percebrà cap quantitat econòmica de l'Ajuntament per tal concepte. Amb tot, l'Ajuntament no transferirà al contractista el risc operacional corresponent a l'explotació; a aquest efecte, el contractista haurà de facilitar al SEM tota la informació relativa a la gestió econòmica del servei de manera exhaustiva i fefaent.

8.2 L'horari del servei de bar serà el mateix que l'horari d'obertura de la piscina d'estiu.

8.3 Les tasques a realitzar seran les següents:

- a) Oferir begudes fresques, gelats, snacks i entrepans, exclusivament als usuaris de la piscina, per un preu.

14



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 14 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVG

Pàg. 14 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

- b) Realitzar la neteja ordinària i el manteniment de les dependències i espais propis del bar, amb cura i pulcritud, així com l'espai destinat a terrassa, d'acord amb el que preveu l'apartat 8.4 següent.
- c) Conservar els elements de mobiliari instal·lats en el local del bar i qualsevol altre que s'adquireixi.
- d) Garantir l'ús correcte de les instal·lacions per part dels usuaris i mantenir l'ordre en el local, d'acord amb la normativa interna de la piscina d'estiu.
- e) Realitzar la manipulació d'aliments i productes d'acord amb la normativa sanitària vigent.
- f) Dotar tot el personal que treballi en el servei de bar amb uniformitat bàsica e higiènica, a criteri del contractista.
- g) Disposar d'un llistat de preus, informar-ne a l'Ajuntament i exposar-lo en un lloc visible del bar.
- h) Respectar la normativa vigent pel que fa a les begudes alcohòliques en instal·lacions públiques.
- i) Complir qualsevol norma vigent en matèria laboral, fiscal o altres de caràcter sectorial que afecti el servei contractat.

8.4 La neteja del bar i de la terrassa s'ha de dur a terme d'acord amb el següent:

- a) Freqüències:
 - Espai destinat al bar: neteja completa (escombrar, fregar, netejar la barra, les taules i cadires) com a mínim un cop al dia, abans d'obrir, i sempre que calgui durant la resta del dia per mantenir les condicions higièniques adequades.
 - Altres elements (planxa, cafetera, prestatges, ampelles, vidres i altres): neteja a fons, com a mínim una vegada a la setmana, i sempre que sigui necessari per mantenir les condicions higièniques adequades.
 - Magatzem del bar: neteja a fons com a mínim una vegada cada 15 dies i sempre que calgui per a mantenir les condicions higièniques adequades. També s'ha de mantenir ordenat de forma permanent.
- b) El contractista es farà càrrec de la neteja total de les instal·lacions i del mobiliari i de la gestió dels residus que s'originin amb motiu de la prestació del servei del bar. Per tant,

15



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

Pàg. 15 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVG

Pàg. 15 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

estarà obligat a mantenir les instal·lacions en bon estat higiènic i sanitari i a complir les exigències que indiquin l'Àrea de Salut Pública i el SME de l'Ajuntament.

c) A més de l'espai propi del bar, el contractista haurà de realitzar la neteja de tot l'espai que l'envolta, juntament amb la zona destinada a la terrassa. La zona concreta a netejar s'indica amb marques taronges al plànol que consta en l'annex II (bar i terrassa).

d) Els productes i estris de neteja per portar a terme aquestes tasques aniran a càrrec del contractista.

8.5 Abans de començar a prestar el servei de bar el contractista haurà de presentar al SEM una llista de productes i serveis, amb els preus corresponents a cada un, i haurà d'obtenir la conformitat municipal. En cas de disconformitat per considerar que un o més preus són excessius, l'Ajuntament podrà exigir al contractista que els adeqüi a la mitjana dels que estiguin aplicant els tres establiments més propers, amb una diferència màxima del 20 per 100 respecte d'aquesta mitjana.

CLÀUSULA 9. FACTURACIÓ

9.1 El preu que resulti de l'adjudicació es facturarà de la manera següent:

- a) Un 10 per cent, a partir de la data de signatura del contracte.
- b) Un 40 per cent, el dia 31 de juliol.
- c) Un 40 per cent, el dia 31 d'agost.
- d) El 10 per cent restant, a partir de la data de signatura de l'acta de devolució de les claus de la instal·lació.

9.2 En cas de pròrroga del contracte el 10 per cent inicial del preu es facturarà a partir de la data de signatura del document en què aquesta es formalitzi.

CLÀUSULA 10. DETERMINACIÓ DEL PREU EN CASOS ESPECIALS

10.1 En cas que per causa d'un retard en l'execució de les obres d'adequació de les piscines, o per qualsevol altre motiu, el servei no es pogués començar a prestar el dia 7 de juliol de 2025, el preu definitiu del contracte no serà el de l'adjudicació, sinó que es determinarà d'acord amb la fórmula següent:

16



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 16 de 18



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

Codi Segur de Verificació: HDCA AJAX ARZ9 VEL9 KCVK

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 16 de 18



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

$$P_n = \frac{A}{H} \times H_n$$

On:

- P_n = preu definitiu del contracte, IVA exclòs
- A = import de l'adjudicació, IVA exclòs
- H = nombre total d'hores de servei segons la previsió inicial (3.079 h.)
- H_n = nombre total d'hores de servei segons el calendari real

10.2 Atès que en cas de pròrroga el període d'obertura de la piscina podrà ser diferent, i que en aquest cas també seran diferents els costos a suportar pel contractista, el preu del contracte corresponent al període de pròrroga es determinarà d'acord amb la fórmula següent:

$$P_n = \frac{A}{H} \times H_n$$

On:

- P_n = preu del contracte corresponent al període de pròrroga, IVA exclòs
- A = import de l'adjudicació, IVA exclòs
- H = nombre total d'hores de servei segons la previsió inicial (3.079 h.)
- H_n = nombre total d'hores de servei de l'any de la pròrroga

10.3 Per "hores de servei" s'entendrà el nombre total d'hores del personal adscrit, segons el que resulta dels quadres de l'annex VI d'aquest plec i dels nous quadres que caldrà elaborar d'acord amb el que preveu la clàusula 2.4, també d'aquest plec.

Manlleu, abril de 2025



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVC



SIGNAT PER

Aprobat per JGL
29/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Expedient 145461E



SIGNAT PER

Cap de l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció
econòmica
M BETLEM PARES CUADRAS
2/4/2025



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

SERVEI D'ESPORTS

Expedient 145461E

ANNEXOS

ANNEX I: Maquinària de tractament de l'aigua de bany de la piscina descoberta

ANNEX II: Plànol del bar i de la zona de terrassa

ANNEX III: Reglament d'ús de la piscina d'estiu

ANNEX IV: Ordenança fiscal de la taxa per la prestació de serveis en la piscina municipal

ANNEX V: Protocol intern de seguretat

ANNEX VI: Quadres horaris de distribució i dedicació del personal



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT - SEFYCU 104339

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJDP WZTA YWP3 9KNU



AJUNTAMENT DE MANLLEU

PPT JGL - SEFYCU 110280

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Codi Segur de Verificació: HDCA AJUX ARZ9 VEL9 KCVC