



Número d'expedient: PACC2025000053

PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER LA GESTIÓ DE LA PISCINA MUNICIPAL DE L'ESCORXADOR DE SANT FELIU DE LLOBREGAT 2025

INDEX

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE.....	1
2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	1
3.- INSTAL·LACIONS.....	2
4.- TIPOLOGIES D'USUARIS DE L'EQUIPAMENT	4
5.- MODALITATS D'ACCÉS A LES INSTAL·LACIONS I TARIFES.....	4
6.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.....	5
7.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI DEL SERVEI.....	5
8.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA LABORAL DELS SERVEIS.....	12
9.- REQUERIMENTS DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I DE LES DADES PERSONALS.....	17
10.- SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL SERVEI.....	21
11.- SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DEL SERVEI.....	22
ANNEXOS.....	25

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

Constitueix l'objecte d'aquest plec determinar les condicions tècniques que regularan l'adjudicació i el contracte per a la prestació, mitjançant un contracte de serveis de la gestió i explotació total del servei públic de la Piscina Municipal de l'Escorxador de Sant Feliu de Llobregat com a instal·lacions de titularitat municipal destinades al lleure, integrades per usos esportius, recreatius, lúdics i de salut, durant la temporada d'estiu 2025.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS:

L'adjudicatari haurà d'executar les actuacions necessàries i bàsiques per la posta en funcionament de la instal·lació i prestació del servei d'acord amb les prescripcions tècniques d'aquest Plec.

Més concretament, s'hauran de prestar el servei de gestió econòmica i administració, guarda-roba, manteniment, socorrisme, farmaciola i neteja dels espais de la Piscina Municipal de l'Escorxador.

Aquest servei tindrà, segons l'any, els següents **dies de funcionament del servei de piscina**, (aquests dies de funcionament del servei, establert per tots els anys, es podran modificar a l'alça a petició, tant de l'adjudicatari com de l'Ajuntament, mitjançant sol·licitud a la Comissió de Seguiment Tècnica i arguments suficientment fonamentats):



- Per la temporada d'estiu de l'any **2025** l'horari de funcionament s'estableix de la manera següent: Dies d'obertura: del 19 de juny fins el 7 de setembre, ambdós dies inclosos.

Els horaris d'obertura seran diferents segons la tipologia d'usuaris:

- Usuaris amb Abonament o Entrades puntuals: de dilluns a diumenge d'11 a 20 hores. L'horari del servei de la piscina s'estén fins a les 20h, permetent als usuaris gaudir-ne fins a aquest moment. La instal·lació tancarà a les 20.15h.

- Casals d'Estiu o Campus Esportius:

Horaris: De dilluns a divendres de 10 a 12.30 h (exclusivitat per als campus i esplais de 10 a 11 hores i horari compartit d'11 a 12.30 amb la resta d'usuaris).

Dies de funcionament: De dilluns a divendres, des del dia 25 de juny (si aquest és laborable), fins el dia 31 de juliol (si aquest és laborable) i a més, els dies laborables del mes de setembre si s'escau.

- Nits a l'Escorxador:

Divendres i dissabtes de 21 a 23 hores del mes de juliol (aquests dies de funcionament del servei, establert per tots els anys, es podran modificar a l'alça a petició, tant de l'adjudicatari com de l'Ajuntament, mitjançant sol·licitud a la Comissió de Seguiment Tècnica i arguments suficientment fonamentats).

3. INSTAL·LACIONS:

Ubicació i identificació d'espais i elements que integren la instal·lació (ANNEX 1 d'aquest plec):

L'accés principal a la Piscina Municipal de l'Escorxador de Sant Feliu de Llobregat està ubicada al Carrer del Pla 10, i disposa dels espais que es descriuen a continuació:

Espai edifici nou. Accés carrer del Pla, 10:

Recepció, Mostrador d'atenció a l'usuari, espai d'accés (control d'accés), espai de guarda-roba i despatx	Accés porxo: 16,96m² Vestíbul d'accés 33,40m² + torno d'accés Mostrador: 12,5m² + 2 cadires Guarda-roba: 11,11m² Oficina: 10,8m² + taula i cadira
Vestidors pels usuaris	2 col·lectius, homes i dones, 27m² cadascun i 3 individuals 4,61m² en total Tots adaptats
Vestidors pels treballadors/es	1 col·lectiu: 16,89m²
Magatzem de neteja	3,69m²
Magatzem material de piscina	61,97m²
Serveis wc	52,81m² (1 de dones i 1 d'homes)
Espai de gespa	Espai de gespa: 2.608,10m² Tarima sintètica de 127,84m² 1 pèrgola de 9x3m



	5 pèrgoles de 3x3m 8 para-sols d'2m de diàmetre 9 dutxes 45 m lineals de bancs metàl·lics 9 bàculs de llums
Aparcament exterior bicicletes i motocicletes	3 llocs d'aparcament de bicicletes 5 llocs d'aparcament de motocicletes
Sala tècnica caldera i plaques solars	30,82m²

Espais Aquàtics:

Piscina Gran	712,79m² (45,36mx16,58 m= 750 m² – 37,21 m²) Profunditat 1,40m /1,60m/ 1,40m/1,20m 2 cadires de socorrista elevades 1 cadira/grua d'accés per a persones amb discapacitat 7 escales verticals d'accés i una rampa i barana d'Inox 9 Llums encastades a un lateral
Piscina petita	249m² (21,34m x 11,67m) Profunditat: 0,35m/ 0,50m/0,00m) Barana d'Inox 4 Llums encastades a un lateral
Sala de màquines de les piscines.	Total sala 215m² Sala de depuració amb bombes, filtres i circuits de depuració independents para a cada vas, panells de dosificació automàtica de cloració salina, Clor i pH para cada vas, dipòsits de clor individual per cada vas, bomba de buidatge automàtica, rellotges comptadors de recirculació de l'aigua, espai d'emmagatzematge de productes (plànol la sala a l' ANNEX 1 d'aquest Plec) Vasos de compensació piscina gran i petita

Espais edifici antic accés carrer Ramon y Cajal, 49:

Vestidors	2 col·lectius únicament per esplais i campus esportius. 12 m² cadascun. Sense dutxa ni wc.
Menjador tancat	172m²



Magatzem exterior	4m²
Sala control llum vestidors antics, fanals terrassa i bàculs de gespa	3m²

4. TIPOLOGIES D'USUARIS DE L'EQUIPAMENT:

L'oferta de lleure que s'ofereix a la Piscina Municipal de l'Escorxador de Sant Feliu de Llobregat es dirigeix a la seva ciutadania des d'una perspectiva de l'oci, el lleure, el foment de la salut i un estil de vida saludable. Els principals usuaris de l'equipament són:

- Població escolar: Esplais i campus esportius en període estival de Juny, juliol i setembre (agost no).
- Població en general: oferta de lleure i oci de pràctica lliure.

5. MODALITATS D'ACCÉS A LA INSTAL·LACIÓ I TARIFES:

5.1 Modalitats d'accés:

. Entrades puntuals: Són el grup de persones que, mitjançant el pagament d'una entrada puntual, poden accedir a la instal·lació i fer un ús puntual. La durada d'aquesta entrada té validesa per un sol dia i l'usuari en aquest dia tindrà els mateixos drets que l'abonat. En aquest cas però, amb el tiquet d'entrada puntual no està permès sortir i tornar a entrar a la instal·lació, excepte permís exprés de la direcció o causa justificada. El servei de venda d'entrades finalitzarà 30 minuts abans del tancament de la instal·lació. També es podrà fer per compra on line. Les Tarifes de les entrades puntuals pel 2025 s'estipulen a l'**ANNEX 2** d'aquest Plec.

. Abonaments: Tenen aquesta consideració les persones que, mitjançant una quota mensual o de temporada, tenen l'accés i la sortida lliure a la instal·lació. La quota resultant de cada abonament es calcula mitjançant aplicació de tarifació social. Les característiques i aplicació d'aquesta tarifació s'estipulen al punt "1.a) Les Tarifes amb Tarifació Social" de l'**ANNEX 2** d'aquest Plec.

. Col·lectius: Fa referència a grups que realitzen un ús de la instal·lació mitjançant una entitat esportiva o club (campus), un centre d'ensenyament (activitat escolar/esplai), un centre d'ensenyament especial (grups de discapacitats), esplais, etc. En aquest tipus d'activitats lúdico-esportives s'acostuma a fer el pagament per grup, i una reserva prèvia aprovada per l'adjudicatari. En aquest cas tenen accés els dies i hores establerts a la Clàusula 2 d'aquest Plec. La tarifa que s'aplica en aquest cas correspon al 60% de la tarifa aprovada per entrada laborable segons franja d'edat.



5.2 Tarifes. Aprovació i revisió:

Les Tarifes inicials de l'any 2025 segons les modalitats indicades, són les recollides a l'ANNEX 2 d'aquest Plec, on a més, es recullen les condicions actuals d'abonament, inscripció, i entrades puntuals. Aquestes quanties seran les prestacions econòmiques totals a abonar per les persones usuàries, i aquests, ja inclouen l'import sobre el valor afegit (IVA) en aquells casos en que sigui aplicable d'acord amb la normativa d'aquest impost.

6. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

Serán Drets de l'Ajuntament:

- Efectuar les tasques de supervisió, seguiment i inspecció del compliment del contracte mitjançant personal tècnic adscrit al Departament d'Esports de l'Ajuntament.
- Dictar les normes d'ús que siguin necessàries.
- Rebre de l'adjudicatari, en el cas que s'hagi presentat oferta i en cas de superàvit, els beneficis anuals segons el tant per cent ofertat.

Serán Obligacions de l'Ajuntament:

- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan les activitats.
- Prestar el servei de jardineria i rec durant la temporada i la seva posta a punt.
- Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada perquè pugui prestar el servei. Posar en coneixement de l'empresa adjudicatària qualsevol qüestió que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives.
- Confeccionar degudament els rètols per a la informació o propaganda que estiguin visibles al públic, tant interiors com exteriors, que es confeccionaran amb respecte al Llibre d'estil que sobre la matèria tingui aprovat l'Ajuntament i validats per la CST.
- En cas de dèficit en la liquidació final anual que s'efectuï respecte a la prestació del servei, aportar a l'adjudicatari una compensació econòmica màxima de 7.500 €, o si és dona el cas, la que l'adjudicatari hagi presentat a la seva oferta.

7. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI DEL SERVEI:

Serán Drets de l'adjudicatari del contracte de Serveis:

- Ser respectat per tercers en la seva posició d'entitat titular gestora de l'equipament i responsable del servei, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar el servei amb normalitat.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a la prestació del servei i mantenir aquest ús i gaudi durant el termini de l'adjudicació.
- Tindrà dret exclusiu a la utilització de les zones de piscina excepte de la zona de bar, les quals haurà de tancar al finalitzar el seu horari de funcionament. L'atribució d'aquest dret no implica que l'Ajuntament sigui



responsable de la vigilància i custòdia dels materials i equips de l'adjudicatari.

- iv. Percebre íntegrament els ingressos resultants del cobrament de les Tarifes aprovades i que apareixen a l'**ANNEX 2**. Aquestes quanties seran les prestacions econòmiques totals a abonar per les persones usaries, i aquests, ja inclouen l'import sobre el valor afegit (IVA) en aquells casos en que sigui aplicable d'acord amb la normativa d'aquest impost. En cap supòsit, l'adjudicatari podrà percebre cap tipus de retribució no autoritzada o eximir a determinats usuaris del pagament de les Tarifes pertinents. En cas d'esdevenir-se algun ingrés no previst en aquest acord, serà la Comissió de Seguiment Tècnica qui determinarà la percepció de l'ingrés en qüestió.
- v. Rebre de l'Ajuntament, en cas de dèficit en la liquidació final anual que s'efectuï respecte a la prestació del servei, una compensació econòmica màxima de 7.500 €, o si és dona el cas, la que l'adjudicatari hagi presentat a la seva oferta.
- vi. Proposar a l'Ajuntament quantes modificacions estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar.
- vii. Contractar el personal necessari pel correcte funcionament de la instal·lació i dels serveis a desenvolupar i establir estructura laboral com a mínim, segons les especificacions de la Clàusula 8 d'aquest Plec.
- viii. Participar en la Comissió de Seguiment Tècnica. Nomenar el representat a la CST.
- ix. Aquells altres que es preveuen específicament al present plec.

Seran Obligacions de l'adjudicatari del contracte de Serveis:

- i. Aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta prestació dels serveis a l'usuari.
- ii. Destinar la Piscina Municipal de l'Escorxador a l'objecte específic de l'adjudicació i no aplicar-lo a altres usos o finalitats sense autorització municipal.
- iii. Prestar directament el servei objecte de l'adjudicatari, establint-se, per tant, la prohibició de traspasar-la, arrendar-la o cedir-la a tercers sense el consentiment exprés de l'Ajuntament.
- iv. Realitzar el cobrament de les Tarifes aprovades i que apareixen a l'**ANNEX 2** d'aquest Plec, per la utilització dels serveis que es prestin. Aquestes quanties seran les prestacions econòmiques totals a abonar per les persones usaries, i aquests ja inclouen l'import sobre el valor afegit (IVA) en aquells casos en que sigui aplicable d'acord amb la normativa d'aquest impost.
- v. Realitzar la venda d'abonaments amb anterioritat a l'obertura del servei i al llarg de la temporada, en les condicions que apareixen al punt: "Cronograma



dels processos d'informació i matriculació dels abonaments amb Tarifació Social" de l'ANNEX 2 d'aquest Plec.

- vi. Oferir la possibilitat del pagament i reserva de les entrades puntuals de forma on-line
- vii. Contractar amb l'entitat Creu Roja de Sant Feliu, la qual disposa de la base d'operacions i d'un espai preparat per realitzar les cures a la Piscina Municipal de l'Escorxador, el servei de farmaciola, cures i adquisició de material (ANNEX 3 d'aquest Plec), el qual haurà de cobrir els horaris d'obertura de la instal·lació durant el termini de l'adjudicació.
- viii. Sufragar les següents despeses:
 - De subministres d'aigua, energia elèctrica, gas, telefonia, carburants, productes depurants, productes per la farmaciola, material pel servei de neteja, material d'oficina, impremta, i control d'abonats, material informàtic i qualsevol altre de les mateixes característiques que es puguin produir i que siguin necessaris per oferir el servei.

Atès que no resulta econòmicament convenient fer el canvi de nom dels comptadors d'aquests subministres només pel període d'estiu (aigua, energia elèctrica, gas i telefonia), i per tant serà l'Ajuntament qui es farà càrrec de les despeses d'aquest subministres, una vegada l'entitat adjudicatària lliuri el compte d'explotació de l'any 2025 (octubre/novembre) per establir l'existència o no de beneficis o pèrdues; a la vegada, es comptabilitzarà la despesa que s'ha produït durant el període i es sol·licitarà l'abonament per part de l'adjudicatari a l'Ajuntament d'aquest import corresponent a aquests subministres.
 - De posta a punt, conservació de l'edifici i les seves instal·lacions, manteniment preventiu i preventiu legal; manteniment correctiu, assumint a la vegada l'aportació de material de reposició i les reparacions i treballs d'arranjament necessaris i, les despeses derivades de necessitats de manteniment motivades per l'entrada en vigor de nova normativa i en definitiva tots aquells que siguin necessaris pel bon funcionament del servei. Les derivades de la posta a punt de la instal·lació inicial de cada temporada.
 - Les derivades de la recollida selectiva de residus.
 - Les derivades de la neteja de la instal·lació.
 - Les derivades de la contractació dels programes informàtics de cobrament d'entrades, cobrament d'abonaments, cobrament d'entrades de grup, accés dels usuaris a la instal·lació, posta a punt dels mecanismes d'accés (tornos d'accés) i programa informàtic que els controli, reserves d'entrades on-line, cites prèvies d'abonaments, control d'aforament, etc.
 - Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de l'objecte del contracte i d'aquells serveis que es modifiquin (Nòmines, Seguretat Social, indemnitzacions si es dona el cas, roba, formació, despeses socials, etc).



- Les derivades d'arrendaments de la maquinaria necessària que no es disposi i cànons (rèntings i cànons Agedi i Sgae, si es dona el cas).
 - Les derivades de la contractació de serveis professionals (Gestoria, Notaria, Auditoria, Prevenció de Riscos, Assessoria energètica, Serveis Jurídics, etc).
 - Les derivades de la Comunicació i Publicitat (web, xarxes, etc).
 - Les derivades dels serveis i gestió bancària.
 - Les de caràcter tributari que poguessin produir-se per les activitats desenvolupades a les instal·lacions.
 - Totes aquelles despeses derivades per oferir el servei.
- ix. Aportar el personal necessari pel funcionament de la instal·lació, que haurà de tenir el perfil i realitzar les tasques i funcions pròpies de cada lloc de treball (Clàusula 8 d'aquest Plec) i que com a mínim hauran de ser:
- 1 Responsable de la instal·lació
 - 1 Taquilla
 - 1 Abonaments
 - 1 Guarda – roba
 - 2 Mantenidors i control de paràmetres
 - 1 Neteja vas i platges
 - 1 Reforç i salta torns
 - 2 Vigilants de platges i solàrium
 - 3 Socorristes 1 Neteja espais (mòdul de vestidors i serveis
 - 1 Encarregat de farmaciola i cures
- x. Organitzar i coordinar l'actuació del personal contractat.
- xi. Nomenar un coordinador o persona responsable, que serà l'interlocutor de l'adjudicatari amb els corresponents Serveis Municipals i amb l'adjudicatari del Servei de Bar. Aquest es reunirà quinzenalment amb el responsable del Departament d'Esports i amb el coordinador del concessionari del Servei de Bar i del responsable de Creu Roja (farmaciola), per analitzar el funcionament del servei. El coordinador serà el responsable de l'equip humà i del seu seguiment, i s'haurà de responsabilitzar del tracte correcte del seu personal als usuaris.
- xii. Vetllar pel reciclatge i formació tècnica permanent del seu personal.
- xiii. El personal adscrit al servei treballarà per compte de l'adjudicatari del contracte del servei i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social. L'adjudicatari del contracte del servei haurà de garantir el compliment de la legislació que regula les relacions laborals, Seguretat Social, seguretat i salut en el treball i també el conveni col·lectiu que correspongui.
- xiv. Tot el personal disposarà de vestuari adequat, que s'adaptarà, si escau, als riscos detectats en la corresponent avaluació de riscos laborals.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 9 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



- xv. La gestió de les baixes, permisos i absències del personal, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla, correspondran a l'adjudicatari del contracte del servei.
- xvi. Dotar el servei del personal suficient i necessari per tal que la seva prestació es faci en les degudes condicions de seguretat i eficàcia, i amb la finalitat d'evitar als usuaris qualsevol incomoditat o perill.
- xvii. Presentar a l'inici de la prestació del servei, el Pla de Prevenció de Riscos Laborals per al personal contractat.
- xviii. Participar a les reunions de seguiment de la Comissió de Seguiment Tècnica (en endavant CST), amb la periodicitat establerta a la sessió de constitució i facilitar els documents i la informació necessària per la supervisió pactada durant el contracte.
- xix. En el cas que es produeixin situacions excepcionals independents de la gestió del servei, l'empresa adjudicatària del servei informará de forma immediata a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat sol·licitant una reunió extraordinària de la CST. De forma conjunta s'avaluarà l'origen de la situació així com les possibles línies de treball tenint en compte la normativa que sigui d'aplicació.
- xx. Per tal de poder garantir el bon funcionament de la instal·lació, i per aquelles persones que amb les seves actuacions no respectin les normes, alterin la normal convivència o causin voluntàriament molèsties a altres persones usuàries, l'adjudicatari haurà de trucar als cossos de seguretat per posar-hi solució.
- xxi. Proposar a la CST i, si escau, sol·licitar l'autorització per impulsar propostes i/o accions necessàries per garantir i/o millorar la prestació del servei i que no es troben incloses als acords de funcionament.
- xxii. L'adjudicatari del contracte del servei estarà obligat a facilitar a l'Ajuntament mitjançant la CST, totes les dades de qualsevol tipus (estadístiques d'explotació, laborals, fiscals, etc.) que li siguin sol·licitades per garantir una correcta supervisió del servei prestat, així com, actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de la CST sobre el funcionament dels serveis.
- xxiii. Prestar el servei amb precisió, regularitat i ininterrompudament dins l'espai i horaris determinats.
- xxiv. Admetre a qualsevol usuari que compleixi els requisits establerts per a la utilització del servei.
- xxv. Complir les Ordenances Municipals i d'altres reglaments que afectin a la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i dels seus usuaris. Complir amb els criteris de qualitat adients al servei. Presentar a l'inici de la prestació del servei el Pla de Seguiment i Control de satisfacció dels usuaris amb els seus indicadors.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 10 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



- xxvi. Revisar i, si escau, sol·licitar a la CST modificar la Normativa interna d'ús vigent, per adaptar-la a les necessitats del moment. (**ANNEX 4** d'aquest Plec).
- xxvii. No sobrepassar l'aforament màxim de la Piscina Municipal de l'Escorxador establert en 900 usuaris. A tal efecte, caldrà limitar l'accés d'usuaris a la instal·lació en aquells moments en que es detecti una aflluència de públic proper al llindar de l'aforament màxim.
- xxviii. Disposar d'un tauler informatiu a la instal·lació i/o pàgina web, des del que informar a les persones usuàries del Normativa interna, de les tarifes vigents, de les condicions higièniques, sanitàries i de seguretat i d'aforament de la instal·lació, així com les indicacions de les autoritat sanitàries per a l'ús dels equipaments esportius.
- xxix. Mantenir l'ús de les xarxes socials com a mitjà de comunicació habitual amb les persones usuàries, preservant els seus drets, garantint el compliment de les normes establertes a la LOPD, informant a la CST dels canals de comunicació utilitzats.
- xxx. Disposar d'un sistema de queixes i suggeriments, en el qual els usuaris puguin fer constar tot allò que considerin oportú a l'empara de la normativa sobre protecció dels drets de consumidors i usuaris. L'entitat gestora informará immediatament a la CST de les queixes i suggeriments rebuts i de la seva gestió. L'adjudicatari haurà de garantir que els suggeriments i queixes que formulin la ciutadania s'integrin dins el procediment establert per l'Ajuntament, tant electrònicament com presencial
- xxxi. L'adjudicatari del contracte de serveis haurà de garantir que l'atenció i informació a la ciutadania compleix amb uns estàndards de qualitat mínims, amb un equip de persones formades i capacitades específicament en l'atenció al públic i, en tot cas, oferir un servei integral d'atenció personalitzada a la ciutadania, per qualsevol canal: presencial, telefònic o telemàtic.
- xxxii. Presentar a l'inici de la prestació del servei el Pla de Seguretat, Emergència i Autoprotecció vigent de la instal·lació, d'acord amb les directrius establertes per l'Ajuntament de Sant Feliu.
- xxxiii. Presentar a l'inici de la prestació del servei el Pla d'Evacuació, d'acord amb les condicions d'aforament màxim aprovades per l'Ajuntament (900 usuaris). En aquest sentit, l'adjudicatari també haurà de posar els mitjans tècnics necessaris per controlar l'accés i l'ocupació de la instal·lació.
- xxxiv. Presentar a l'inici de la prestació del servei el Pla d'Autocontrol dels espais des del punt de vista sanitari i el Protocol de Neteja de la instal·lació.
- xxxv. Subscriure una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil d'import mínim de 300.000 € en relació als béns municipals i de tercers que puguin ser afectats per a l'activitat. En aquesta assegurança s'inclourà possibles robatoris i altres desperfectes. Així mateix haurà d'indemnitzar a

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 11 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



- tercers pels danys de qualsevol tipus que puguin produir-se en persones o coses com a conseqüència del servei, per actes propis del contractista o dels seus treballadors, amb total indemnitat de l'Ajuntament.
- xxxvi. A l'inici de la temporada d'estiu, haurà de realitzar les tasques pròpies de la posta a punt de la instal·lació, entre d'altres:
- Neteja de totes les zones de la instal·lació, excepte del bar.
 - Reparacions i posta a punt del mòdul de vestidors i oficines, lavabos públics, elements de la sala de màquines, dels vasos de piscina, i tots els elements que hi ha a la zona de platges i gespa, recollits al punt 3 d'aquest Plec de Clàusules Tècniques.
 - Aportació de material, recursos humans i productes necessaris per la posta a punt.
- xxxvii. Al llarg de la temporada d'estiu, haurà de realitzar el manteniment i control necessari per garantir en tot moment les condicions higièniques sanitàries de l'aigua de bany, i a més realitzar el manteniment i reparacions necessàries dels espais annexos (sala de màquines, elements a la zona de platges, zona de gespa, wcs, i mòdul de vestidors i accés) i, aportar els elements necessaris i/o material fungible per al desenvolupament del servei i per a la conservació i manteniment de la instal·lació.
- xxxviii. Al llarg de la temporada d'estiu, haurà de realitzar la neteja i desinfecció diària de totes les zones excepte: menjador annex al bar, bar, zona compresa entre el bar i el menjador, lavabos del menjador i terrasses.
- xxxix. Retirar la brossa de les papereres de la zona de piscina, wc i vestidors, excepte les de la zona de terrassa i bar.
- xl. Dur a terme les tasques d'hibernació de la instal·lació en el període de tancament de la mateixa.
 - xli. No alinear cap dels béns i/o serveis existents durant el contracte de serveis.
 - xlii. Mantenir les obres i instal·lacions adscrites a la prestació del servei en bon estat, excepte la zona delimitada del Bar i Terrassa (**ANNEX 5** d'aquest Plec). Presentar a l'inici de la prestació del servei el Programa de Conservació i Manteniment de les instal·lacions, aparells i material. No podrà efectuar obres ni modificar les instal·lacions de l'Ajuntament. Si bé prèvia sol·licitud per escrit, i amb autorització expressa de l'Ajuntament, es podran fer obres sempre que això no produeixi detriment del servei ni menyscabament de les seves instal·lacions.
 - xlili. Retirar en finalitzar l'adjudicació, els elements mobles que essent de la seva propietat, siguin susceptibles de trasllat, però no els elements que s'incorporin o quedin subjectes al local, els quals esdevindran propietat de l'Ajuntament sense dret a indemnització.
 - xliv. Al finalitzar l'adjudicació del contracte de serveis, revertir la totalitat dels béns adscrits a la instal·lació en perfecte estat de conservació i lliures de càrregues



i gravàmens a l'Ajuntament. La reversió anirà referida tant a l'obra pròpiament constructiva com a les instal·lacions i equipament funcional inherents al servei.

- xlvi. Realitzar el pagament de tots aquelles despeses derivades del servei.
- xlvi. L'adjudicatari del contracte haurà de tenir present que haurà de preveure una reserva a favor del Club Natació Sant Feliu (en endavant CNSF) per la realització dels seus entrenaments i cursets de natació a la Piscina municipal de l'Escorxador. La reserva mínima d'espais i horaris serà la següent

Del dia 15 de maig al dia abans del 1r dia d'obertura, tots els espais i horaris (només en dies laborables).

Del 1r dia d'obertura al tancament del servei la reserva serà de 20 a 22 h (només en dies laborables).

Aquesta reserva d'espais i làmina d'aigua es podrà modificar en funció de la disponibilitat, prèvia petició de l'entitat, que haurà de ser aprovada per la CST.

El cost de la obertura de la instal·lació, control i neteja aniran a càrrec de l'entitat esportiva CNSF.

- xlvi. Garantir a l'entitat esportiva CNSF, que els esportistes de l'entitat i els que participin en els entrenaments, disposaran d'accés als vestidors necessaris per al correcte desenvolupament dels entrenaments i cursets de natació i/o waterpolo.
- xlvi. Garantir que l'entitat esportiva CNSF, disposar d'un espai al magatzem de material de piscina per col·locar material esportiu d'entrenament i de cursets en la mateixa piscina. Aquest magatzem tindrà accés directe a la mateixa.
- xlix. Garantir a l'entitat esportiva CNSF, l'ús de tots aquells espais addicionals que, prèvia sol·licitud feta per part d'aquests a la CST, s'hagin autoritzat.
 - i. L'adjudicatari del contracte de serveis col·laborarà en les activitats i campanyes de difusió de l'esport que promoció l'Ajuntament.
 - ii. Les activitats considerades d'interès públics, siguin municipals o no, tindran prioritat sobre la programació prevista per l'adjudicatari del servei, sempre i quan l'Ajuntament comuniqui a l'adjudicatari la seva necessitat d'espais i horaris amb una antelació mínima d'un mes a la data en què hagi de tenir lloc, a no ser que per causes d'urgència justificades ho comuniqui amb l'antelació d'una setmana.
 - iii. Qualsevol altre obligació de naturalesa anàloga a les anteriors.

8. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA LABORAL DELS SERVEIS:

L'adjudicatari del servei haurà de garantir l'estructura de recursos humans necessària per desenvolupar els serveis objecte de contracte, la qual haurà de comptar amb els

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 13 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



següents perfils professionals responsables de cada àrea, tal i com s'especifica al punt ix. Obligacions de l'adjudicatari de la Clàusula 7, d'aquest Plec:

8.1. Responsable de la Instal·lació (1 persona):

Jornada: Completa i dedicació exclusiva

Perfil: Haurà de tenir habilitats de comandament i de treball en equip. Formació acadèmica mínima requerida: Formació Professional 1, especialitat direcció esportiva o similar però en tot cas haurà de complir amb els requisits de titulació que s'estableixen a la Llei 3/2008, del 23 d'abril, de l'Exercici de les Professions de l'Esport, i la modificació establerta a la Llei 7/2015, del 14 de maig, publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Es requerirà experiència en l'àmbit de centres esportius i de l'activitat física d'oci i salut i es valorarà l'experiència en un lloc de semblants característiques.

Tasques: Direcció/coordinació integral de tots els serveis que es realitzin a l'equipament. Concretament, haurà de desenvolupar les següents funcions:

- Coordinar la gestió dels serveis prestats, amb una línia de millora contínua i treball en equip.
- Planificar, establir i dirigir les tasques dels diferents serveis que integren l'estructura operativa de la instal·lació.
- Certificar que tots els treballadors/es tinguin la titulació necessària pel desenvolupament de les activitats
- Gestionar els recursos humans: altes, baixes, canvis que afectin al servei.
- Vetllar pel compliment de les normes d'ús dels diferents serveis
- Seguiment de la qualitat de serveis.
- Seguiment en els diferents protocols d'actuació de funcionament: Incidències, nova incorporació, accidents, suplències...
- Realitzar una avaluació continuada del funcionament general de la instal·lació.
- Realitzar les reunions periòdiques amb l'Ajuntament per tal de valorar el funcionament del servei i millorar la seva qualitat (CST).
- Seguir el protocol d'avís i comunicació als responsables de l'Ajuntament en cas d'incidències o accidents.
- Elaboració dels informes requerits per l'Ajuntament, amb el lliurament correcte i control de la documentació a lliurar definida en aquest plec. Lliurar informe de tancament de la instal·lació i propostes per la temporada següent.
- Programar la formació anual a realitzar amb els diferents treballadors, inclòs el protocol de les noves incorporacions.
- Col·laborar en tots aquells aspectes que l'Ajuntament demani.
- Totes aquelles tasques que se'n derivin de la necessitat del correcte funcionament del servei.

8.2. Gestió administrativa (mínim 3 persones + 1 salta-torns):

Jornada: Completa. S'hauran de cobrir els serveis de: control d'accés, taquilla, venda d'abonaments i guarda-roba.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 14 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



Perfils: Es valorarà les seves capacitats de treball, responsabilitat i de resolució de problemes. Formació acadèmica mínima requerida en Formació Professional 1, especialitat Administrativa o similar. Serà necessari demostrar experiència en treballs de semblants característiques.

Tasques: Totes 4 persones s'encarregaran del procés d'atenció a l'usuari a la instal·lació. Concretament, realitzaran principalment les següents tasques:

- Dur a terme l'obertura i el tancament al públic de la instal·lació.
- Efectuar la venda d'entrades, segons les tarifes establertes en les ordenances fiscals municipals.
- Encarregar-se de la recaptació de diners.
- Garantir la dotació de canvi.
- Dur a terme el control d'accés.
- Controlar l'aforament.
- Atendre i informar a les persones usuàries.
- Gestionar queixes i suggeriments, i comunicar-ho a l'Ajuntament a través del responsable de la instal·lació.
- Organitzar i controlar els vestidors.
- Organitzar el servei de guarda-roba.
- Fer complir les normes de la instal·lació.
- Mantenir una bona relació de correcció i respecte cap a les persones usuàries, sense cap tipus de discriminació per raons de raça, llengua, creença, edat o sexe.
- En cas de conflicte greu amb alguna persona usuària, requerir la presència de la Policia Local.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, de qualsevol incidència que es produeixi.
- Portar l'uniforme que identifiqui com a persones treballadores del servei.
- Controlar que es trobin exposats al públic i ben visibles, tots els documents que marca la normativa (normatives de règim intern, analítiques, controls diaris,...)
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- Totes aquelles tasques que se'n derivin de la necessitat del correcte funcionament del servei.

8.3. Manteniment i neteja de vasos i platges (mínim 3 persones):

Jornada: Completa

Perfil: Es valoraran les seves capacitats de treball, responsabilitat i de resolució de problemes. Hauran de tenir habilitats de comandament i de treball en equip, capacitat de planificació, organització i control del manteniment en equipaments esportius. Formació acadèmica requerida mínima: Formació Professional I, Curs d'operador en piscines, Curs d'operador en piscines d'ús públic o equivalent. Es valorarà els coneixements de fontaneria, electricitat, maquinària de climatització i calderes. Requeriments addicionals de Curs de manteniment higiènic-sanitari de risc front la legionel·la. Curs de prevenció contra la legionel·la en banyeres



d'hidromassatge. Curs d'hibernació piscines a l'aire lliure. Curs de formació en baixa tensió. Formació en tractament d'aigües, i Formació operadors i encarregats de manteniment a instal·lacions esportives i piscines. Serà necessari demostrar experiència en treballs de semblants característiques.

Tasques: Hauran de garantir la planificació, execució, control i avaluació de tots els processos necessaris per a garantir la durabilitat i bon funcionament dels diferents elements i sistemes de la instal·lació i a més garantir en tot moment les condicions higièniques sanitàries de l'aigua de bany. Concretament, realitzaran principalment les següents tasques:

- Control dels consums generals i subministres i les condicions higièniques sanitàries.
- Realitzar Anàlisis diàries i Registres de mesures segons normativa
- Atendre i realitzar totes les mesures correctives i preventives que impliquin un ús perfecte de la instal·lació complint les normatives vigents.
- Realitzar les tasques especialitzades de manteniment derivades de la naturalesa de la instal·lació, utilitzant les eines i maquinària adients, entre d'altres: Neteja de piscina Calibrar centraletes de cloració, neteja d'injectors, Neteja de pre filtres i filtres Revisió conductes aigua i productes químics, Adició de reactius, Verificació del correcte funcionament regulador, Substitució de sondes, calibratges, reparació de bombes dosificadores mànegues de dosificació de reactius, col·locació de la reixeta desbordant dels vasos i substitució en cas de trencament, retirada al final de temporada i emmagatzematge, col·locació de la barana inox de piscina petita i retirada i emmagatzematge a final de temporada.
- Realitzar cada dia neteja de platges i buidatge de papereres de la zona de gespa.
- Realitzar quan sigui necessari la neteja de vasos. Passar neteja fons. I neteja de filtres dels vasos.
- Tenir cura dels materials i eines vinculats amb el lloc de treball (transport, emmagatzematge, dipòsit, destrucció de residus, etc.).
- Tasques derivades del tancament de temporada.
- Portar l'uniforme que identifiqui com a persones treballadores del servei.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- Totes aquelles tasques que se'n derivin de la necessitat del correcte funcionament del servei.

Els operaris de manteniment seran els responsables de portar al dia la documentació tècnica de la instal·lació així com la realització de tots els registres establerts pel pla d'autocontrol de la instal·lació corresponents a les operacions de manteniment de la seva responsabilitat. Per poder realitzar aquesta tasca l'Ajuntament aportarà a l'inici del contracte la carpeta física amb tota la documentació necessària. Aquesta carpeta estarà en poder de l'adjudicatari i haurà d'estar ubicada sempre a la instal·lació i a disposició de qualsevol inspecció que es pugui realitzar o d'altres contractistes que la necessitin per tal de realitzar altres tasques a la instal·lació.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 16 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



8.4. **Neteja de les instal·lacions (mínim 1 persona):**

Jornada: Completa

Perfil: Es necessita cobrir mitjançant personal amb experiència en neteja d'edificis, la neteja de les zones indicades en aquest Plec. Serà necessari demostrar experiència en treballs de semblants característiques.

Tasques: Hauran de garantir la planificació, execució, control i avaluació de tots els processos necessaris per a garantir la neteja dels espais especificats. Concretament, realitzaran principalment les següents tasques:

- Neteja de la totalitat de l'edifici nou (accés carrer del Pla 10) excepte edifici de creu Roja i dels wcs exteriors annexos a aquest edifici. Neteja vestidors edifici antic (accés carrer Ramon y Cajal 49).
- La neteja s'efectuarà amb mètodes adequats, no utilitzant productes agressius ni degradants ni àcids, etc., que puguin danyar, tant els locals com el mobiliari en què realitzi la neteja. El material de neteja i les màquines usades seran els adequats i usats correctament pel personal de l'adjudicatari. Es realitzaran, en qualsevol moment, treballs imprevistos tal com: recollida de líquids per trencament o bolcada de recipients, retirada de vidres trencats, etc., al recinte de la piscina municipal. Els productes i equipament necessari per a la neteja de la instal·lació seran proporcionats per l'empresa adjudicatària (fregones, escombres, cubells d'aigua per fregar, draps, productes químics, cubell de recollit de residus a la zona de la piscina, bosses d'escombraries de comunitat i normals, etc.) així mateix, s'haurà de reposar en quantitat suficient i quan sigui necessari rotllos de paper higiènic en cadascun dels vestidors (masculí, femení i minusvàlids).
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- Totes aquelles tasques que se'n derivin de la necessitat del correcte funcionament del servei

8.5. **Socorristes (mínim 3 persones) i vigilants de platja (mínim 2 persones):**

Jornada: Completa

Perfil: En compliment de la normativa vigent tots els socorristes i vigilants de platja, hauran de disposar del títol de socorrista aquàtic i la corresponent inscripció al Registre Oficial dels Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) pels epígrafs corresponents a professionals habilitats per al desenvolupament de la professió de socorrista en instal·lacions aquàtiques. Es requerirà i es valorarà l'experiència en un lloc de semblants característiques.

Tasques: La prestació del servei de socorrisme i de vigilants de platja té com a finalitat assegurar la seguretat dels usuaris de la piscina municipal durant tot el funcionament del servei. Més concretament:

- Elaborar la previsió anual de les activitats dirigides terrestres.
- Vigilància de la zona de platja i vasos.
- Control de l'aforament dels vasos de la instal·lació



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Vetllar pel compliment de les normes de la instal·lació i prevenció de les conductes de risc.
- Avisar al servei de farmaciola en cas de que algun usuari/a necessiti Assistència de primers auxilis.
- Informació i assessorament als usuaris de la instal·lació.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- Totes aquelles tasques que se'n derivin de la necessitat del correcte funcionament del servei

8.6. Servei de Farmaciola (mínim 1 persona, depenent de Creu Roja de Sant Feliu de Llobregat):

Jornada: Completa

Perfil: Es necessita cobrir amb el títol de Diplomats Universitaris en Infermeria (D.U.E.) el servei d'infermeria obligatori. El material d'infermeria necessari per cobrir el servei haurà de ser aportat per l'empresa adjudicatària del servei i, com a mínim, haurà d'aportar el que estableix el Decret 80/1998, de 14 de maig, pel qual es regulen les condicions higièniques sanitàries de piscines d'ús col·lectiu. Capítol VI. Article 19. Servei d' Assistència Sanitària.

Tasques: La prestació del servei de farmaciola es prestarà a la sala de cures de l'espai de Creu Roja i s'haurà de contractar, tal com s'especifica en aquest Plec el servei a Creu Roja de Sant Feliu de Llobregat. Aquest servei té com a finalitat oferir un servei de primers auxilis en cas de necessitat als usuaris de la piscina municipal durant tot el funcionament del servei.

L' Adjudicatari haurà de presentar al finalitzar la temporada la següent documentació:

- Llibre de cures degudament complimentat on s'anotaran totes les incidències sanitàries i actuacions realitzades i, informe de les actuacions.

9. REQUERIMENTS DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I LES DADES PERSONALS:

El desenvolupament del contracte de servei de gestió i explotació del servei públic de la Piscina Municipal de l'Escorxador de Sant Feliu de Llobregat es realitzarà d'acord amb les obligacions i responsabilitat definides a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de Desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPD-GDD) i amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personal i a la lliure circulació d'aquestes dades i – quan procedeixi - els requeriments tècnics establerts a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).



L'adjudicatària o les persones físiques, actuant directament o indirectament sota la seva responsabilitat, no podran realitzar cap acció que comprometi les dades o la informació motiu del servei.

L'adjudicatària en la gestió del servei haurà d'observar i complir amb els principis i requisits de seguretat definits per l'Ajuntament i la normativa amb la finalitat d'evitar la pèrdua, danys o deteriorament de la informació i les de dades, principalment:

- Portar a terme el tractament de la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei concessionat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
- Garantir la confidencialitat, reserva i estricte secret professional de la informació i les dades personals a les que puguin accedir per a la prestació dels serveis, no podent ser divulgades, publicades o comunicades a tercers. Les obligacions de confidencialitat tindran una durada indefinida i es mantindran vigents en cas que finalitzi la prestació de serveis.
- Es limitarà l'accés a la informació al personal mínim estrictament necessari prèviament autoritzat, controlant l'accés a sistemes informàtics dels usuaris a les dades mitjançant - com a mínim - usuari i contrasenya individuals i secretes.
- Si es dona accés als sistemes de l'Ajuntament per a la prestació del servei, els identificadors i contrasenyes lliurats per a la gestió hauran de ser restringits al personal mínim necessari per a la prestació del servei. Està prohibit divulgar o comunicar els codis d'accés (identificador i contrasenya) a tercers persones, inclouen a altre personal o responsables de l'adjudicatària.
- Les eines informàtiques que s'assignin al servei hauran de correspondre a programari estàndard de mercat amb versió estable validada o – en cas de desenvolupament propi – realitzat amb els principis de seguretat per defecte i d'acord el nivell de risc sobre les dades i l'Esquema Nacional de Seguretat.
- No extraure informació o dades personals fora de l'entorn informàtic o arxiu documental habilitat.
- Les comunicacions i accessos remots als sistemes o entre l'Adjudicatari i l'Ajuntament es realitzaran mitjançant connexions segures o altres sistemes que garanteixin la seguretat de les dades comunicades.
- Les dades a sistemes informàtics únicament podran ser tractades i conservades a servidors propis o dels proveïdors autoritzats ubicats físicament a la Unió Europea i acomplir amb els principis de l'ENS i/o la normativa ISO 27001.
- La documentació en paper haurà de ser arxivada i emmagatzemada en espais habilitats d'emmagatzematge que no permeti l'accés de persones no autoritzades.
- Garantir la no difusió de la documentació o accés per part de tercers o personal no autoritzat aliè al servei.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 19 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



- En cas d'extinció del contracte, aquestes dades i informació hauran de ser subministrades a l'Ajuntament o a aquest que determini, en un format d'arxiu obert que permeti la seva exportació.

En tot cas, l'adjudicatari haurà d'aplicar les mesures de seguretat que l'Ajuntament indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació, el nivell de risc associat al tractament de dades personals i l'Esquema Nacional de Seguretat per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació i les dades personals.

Es podran realitzar auditories de seguretat per l'Ajuntament o en nom seu a l'adjudicatari per tal de garantir el compliment dels requisits del present plec.

Annex gestió administrativa, transparència i accés a la informació:

- A) L'adjudicatari del servei haurà de disposar d'un espai web on es pugui identificar un espai personalitzat (carpeta ciutadana), en el que la ciutadania i usuaris puguin realitzar les seves gestions mitjançant tràmits electrònics amb el concessionari i puguin conèixer l'estat de tramitació de les seves gestions. En qualsevol cas, l'adjudicatari ha de garantir que es puguin fer totes les gestions per qualsevol canal d'atenció (presencial, telemàtic, telefònic, vida atenció si s'escau, etc.)

Tanmateix, haurà de facilitar i implementar els mitjans electrònics adients per tal de dur a terme la interconnexió d'aquest espai web amb la seu electrònica municipal.

- B) La publicació d'informacions, serveis i transaccions respectarà els principis d'accessibilitat, usabilitat, disponibilitat, integritat, veracitat i actualització dels continguts, seguretat, interoperabilitat i neutralitat tecnològica i estàndards oberts garantint l'ús generalitzat pels ciutadans des de qualsevol tipus de dispositiu.
- C) L'adjudicatari del servei garantirà el compliment de la normativa en matèria d'administració digital a l'Ajuntament en les seves relacions amb la ciutadania i usuaris com a titulars de la documentació produïda pel concessionari, facilitarà la tramitació dels expedients administratius requerits, a partir de la interconnexió dels sistemes d'informació de l'Ajuntament, garantint la interoperabilitat de les dades amb el sistema corporatiu d'informació de l'Ajuntament.
- D) Els informes que hagin de motivar propostes de resolució a adoptar pels òrgans municipals competents, es remetràn a l'Ajuntament mitjançant un tràmit electrònic habilitat a l'efecte.
- E) L'adjudicatari complirà amb els preceptes normatius de tractament documental racional i homogeni, a partir de fixar una metodologia sistemàtica i uniforme que reguli l'arxivat dels expedients i posterior transferència de la documentació, independentment del seu suport i format.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 20 de 42		SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41



Serà d'aplicació a tota la documentació i informació que es produeixi, entenent com a documentació i informació aquella que ha estat generada o rebuda per l'empresa adjudicatària del servei de la gestió de la Piscina Mpal. de l'Escorxador en l'exercici de les seves funcions, independentment de la data, suport i tipologia.

Es transferirà la documentació segons els procediments establerts per l'Ajuntament en la seva Política de Gestió Documental, tots els expedients tancats en l'any.

L'empresa adjudicatària del servei haurà de garantir que la documentació, independentment del seu suport i format, compleixi la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents arxivats de conformitat amb la normativa vigent.

F) L'adjudicatari del servei deurà aportar a l'Ajuntament aquella informació de caire estadístic que se'l sol·licités per part del personal tècnic municipals.

G) Segons l'establert a l'article 2 de l'Ordenança de Transparència i Administració Digital de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, l'adjudicatari haurà de complir amb les obligacions de transparència que emanen de la normativa vigent (Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com el Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública), així com proporcionar tota la informació necessària a l'Ajuntament per poder publicar-la al seu Portal de Transparència.

D'altra banda, les peticions de dret d'accés a la informació i documentació, caldrà que es re dirigeixin al tràmit específic habilitat per l'Ajuntament a la seva seu electrònica. En cap cas el concessionari podrà fer efectiu aquest dret d'accés sense la resolució prèvia de l'Ajuntament, llevat dels casos que estiguin prèviament predeterminats per l'Ajuntament.

Espai web de la instal·lació:

Per altra banda, des de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat s'enllaçarà al web corporatiu de l'empresa adjudicatària del servei per tal de donar informació en relació amb la gestió, tràmits i serveis de la Piscina Municipal de l'Escorxador.

L'empresa adjudicatària del Servei haurà d'habilitar un espai al seu web únic i exclusiu per donar informació sobre els serveis relacionats amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, el qual ha d'estar subjecte als principis següents:

- Integritat, veracitat i actualització dels continguts
- Responsabilitat.
- Qualitat.
- Seguretat.
- Disponibilitat.
- Accessibilitat i usabilitat.

Els continguts mínims que caldrà posar a disposició de la ciutadania en aquest espai web són:

- Informació general dels serveis, les prestacions previstes, llur disponibilitat i cartes de serveis.
- Informació sobre els procediments, precisant-ne els terminis

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 21 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



- Els mitjans electrònics que la ciutadania pot utilitzar en cada supòsit en exercici del seu dret a relacionar-se per aquests mitjans
- Informació necessària per a la correcta utilització dels tràmits electrònics que l'empresa adjudicatària haurà de posar en disposició de la ciutadania progressivament i relació dels serveis disponibles
- Relació de sistemes de signatura electrònica admesos, que seran els que estableixi l'Ajuntament en la seva Política de Signatura Electrònica
- Relació actualitzada de les sol·licituds, escrits i comunicacions que poden presentar-se
- Indicació de la data i hora oficial
- Indicació dels dies que es consideren inhàbils
- Indicació dels models o sistemes electrònics de sol·licitud
- Aquells altres continguts i informacions que legalment s'estableixin

El catàleg de tràmits haurà de permetre la visualització dels diferents canals accessibles., en relació al formulari electrònic que podrà fer servir la ciutadania, es tindrà en compte addicionalment el principi d'una sola vegada, és a dir, no demanar als usuaris dades ni documents que obrin en poder de l'Ajuntament o d'altres Administracions públiques. Per això l'Ajuntament facilitarà el mecanisme per poder garantir aquest principi.

L'empresa adjudicatària del servei haurà de garantir les comunicacions segures a través de xarxes de comunicacions electròniques.

L'empresa adjudicatària dels serveis haurà d'anunciar amb suficient antelació la falta d'operativitat d'aquest espai web.

Les aturades planificades del web s'ajustaran a criteris de mínima lesivitat per a la ciutadania, i es realitzaran en moments temporals de menor tràfic, com festius i durant l'horari nocturn.

La informació continguda en aquest espai es trobarà disponible, com a mínim, en les llengües catalana i castellana.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a adaptar aquest espai en virtut dels canvis normatius que es puguin produir en relació amb aquesta matèria, a sol·licitud de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

10. SEGUIMENT DE LA QUALITAT DEL SERVEI:

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, vetllarà per al compliment dels criteris de qualitat mesurats a través d'un Pla de qualitat de serveis amb indicadors de seguiment i control que l'adjudicatari ha de presentar. A banda dels indicadors de qualitat del servei, es realitzarà com a mínim 5 dies una enquesta als usuaris i abonats per conèixer el seu grau de satisfacció, sobre els elements bàsics del servei, com la qualitat percebuda, la neteja, la qualitat de l'aigua, el manteniment, etc. L'enquesta es complementarà amb la realització d'una dinàmica de grup o *focus group* amb una representació d'usuaris que puguin aportar informació qualitativa en quant a la



satisfacció del servei. Els resultats de l'enquesta seran avaluats per la Comissió de Seguiment Tècnica.

Per altra banda, caldrà comptar amb un protocol de gestió i tractament de queixes, reclamacions i suggeriments que puguin presentar les persones abonades, que hauran de quedar registrades mitjançant un registre d'entrada, les quals hauran de tenir resposta en un màxim de 48 hores, respostes que hauran de quedar registrades mitjançant un registre de sortida.

11. SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DEL SERVEI:

A fi de realitzar el seguiment del servei, s'estableixen la Comissió de Seguiment Tècnica (en endavant CST), amb la següent composició, facultats i funcions:

- a) Es constituirà una Comissió de Seguiment Tècnica, essent la seva funció genèrica la de vetllar pel compliment d'aquest plec de condicions.
- b) El servei se sotmetrà a una comissió de seguiment, la qual tindrà la naturalesa d'òrgan consultiu, de seguiment i de decisió. La CST estarà integrada per:
 - Regidor/a del departament d'Esports o en qui delegui que presidiran la comissió, que presidiran la comissió.
 - Tècnic del Departament d'Esports de l'Ajuntament o persona en la que delegui.
 - Representant que designi l'empresa adjudicatària
 - Representant que designi l'empresa concessionària del Servei de Bar
 - Representant que designi la Creu Roja de Sant Feliu de Llobregat responsable del servei de Farmaciola.
 - Qualsevol tècnic/a de l'Ajuntament convidat per la presidència.
- c) L'adjudicatari al finalitzar l'adjudicació informará a l'Ajuntament, mitjançant la CST, de la gestió del servei. A tal objectiu haurà de presentar entre els mesos d'octubre i novembre de 2025, i prèvia realització de la reunió final de la temporada d'estiu de la temporada de la Comissió de Seguiment, la documentació següent:
 - Plantilla i estructura de personal adscrit a la instal·lació amb la dedicació horari setmanal en el moment de tancament de l'exercici anterior.
 - Compte d'explotació detallat de l'exercici econòmic.
 - Memòria de l'exercici la qual ha d'incorporar com a mínim:
 - Nombre d'abonaments i distribució per tipologies i Tarifació Social.
 - Nombre d'entrades puntuals i distribució per tipologies



- Nombre d'entrades de grups (esplais, campus, etc.)
- Pla detallat d'utilització de la instal·lació: assistència, nivell ocupació, etc.
- Seguiment de propostes, queixes i suggeriments.
- Informe de l'estat de satisfacció i opinió de l'usuari.
- Actuacions de conservació i manteniment realitzades i seguiment pressupostari.
- Pla de formació realitzat i previst.
- Còpia de la Base de Dades degudament protegida d'acord la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals.

- Inventari de la instal·lació

d) Les competències de la CST seran:

1. Informar sobre l'evolució de les Tarifes del servei.
2. Previsió de les actuacions d'inversió (si és necessària) i millora a realitzar en l'equipament
3. Efectuar el control i seguiment total del servei i conèixer les incidències de tot ordre que es puguin produir.
4. Formular propostes o debatre sobre propostes relacionades amb el funcionament del servei, sens perjudici de la seva instrumentació per mitjà dels procediments administratius que en Dret correspongui.
5. Conèixer els altres assumptes relatius al servei que li sotmetin l'òrgan de contractació o l'òrgan de direcció del contracte.

e) Periodicitat de les reunions:

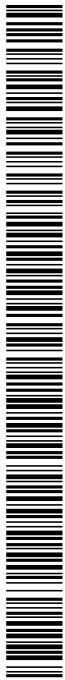
1. Ordinàries: Quinzenals
2. Extraordinàries: sempre que ho demani un terç o més dels seus membres.

Atès que la inspecció, control i seguiment del compliment de les condicions de contractació corresponen a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, els tècnics i tècniques de l'Ajuntament o l'empresa designada a tal efecte podran inspeccionar en tot moment els béns, la situació econòmica i les instal·lacions objecte del Contracte. Aquest personal, en l'exercici de les seves funcions, podrà, facultativament:

- a) Accedir a totes les instal·lacions.
- b) Sol·licitar informació, tan verbal com escrita, sobre l'activitat que és inspeccionada.

En l'exercici d'aquestes funcions d'inspecció, s'haurà d'estendre una acta de les comprovacions efectuades.

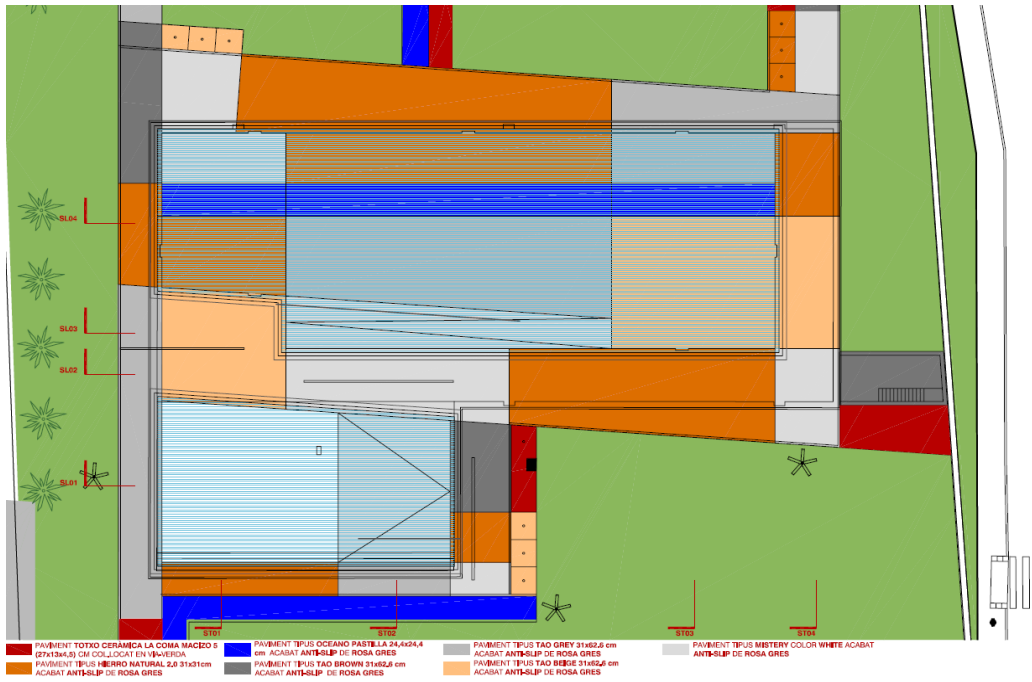
DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cffa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 24 de 42	SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41	



L'exposat anteriorment en aquesta clàusula no eximeix l'adjudicatari del servei d'informar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat de totes les activitats que pretén realitzar, tot sotmetent-les a la seva aprovació.

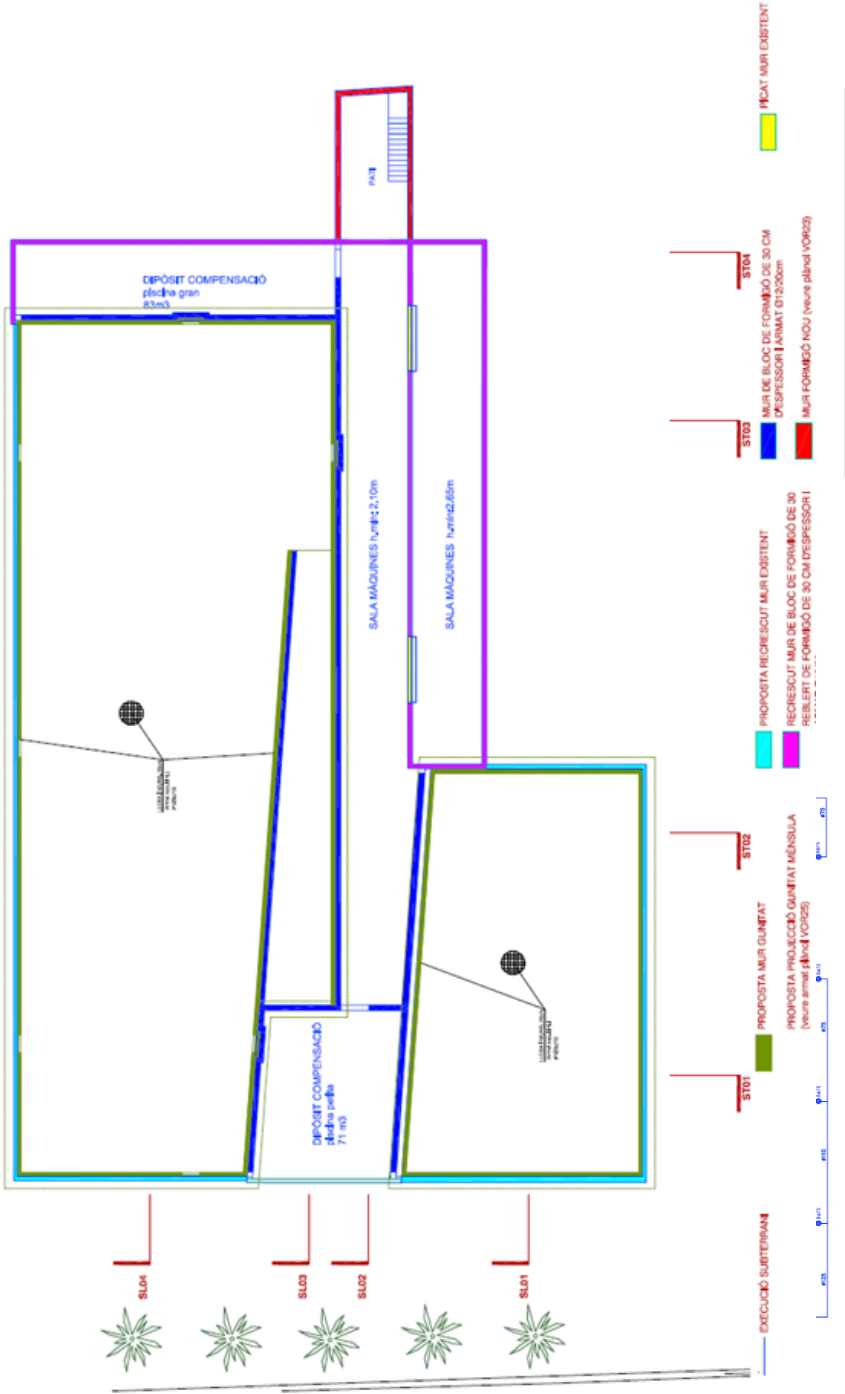


ANNEX 1. PLÀNOLS I ESPAIS:
UBICACIÓ I DETALL VASOS:





ESPAI DELS VASOS I SALA DE MÀQUINES:

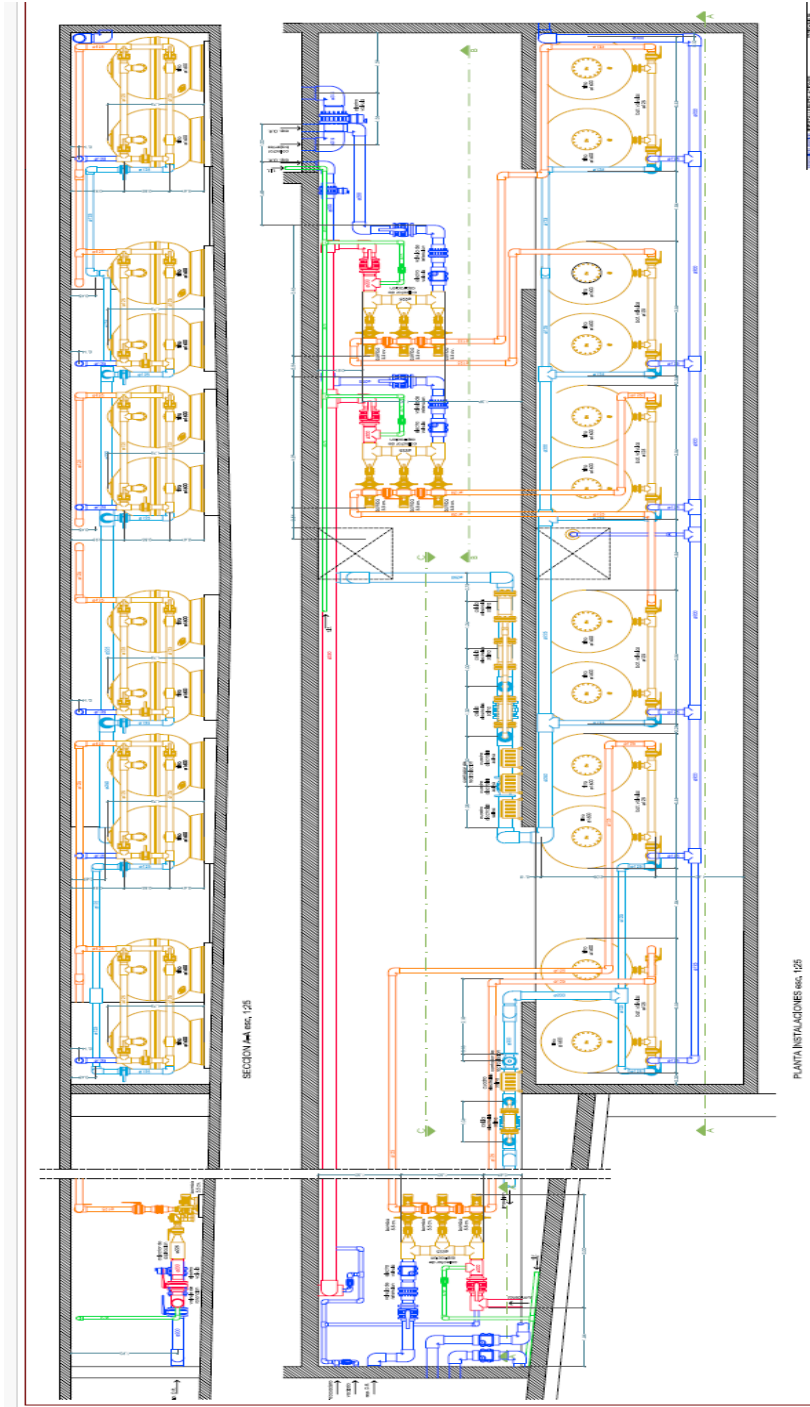


Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344
Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18
Pàgina 27 de 42

SIGNATURES
1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41

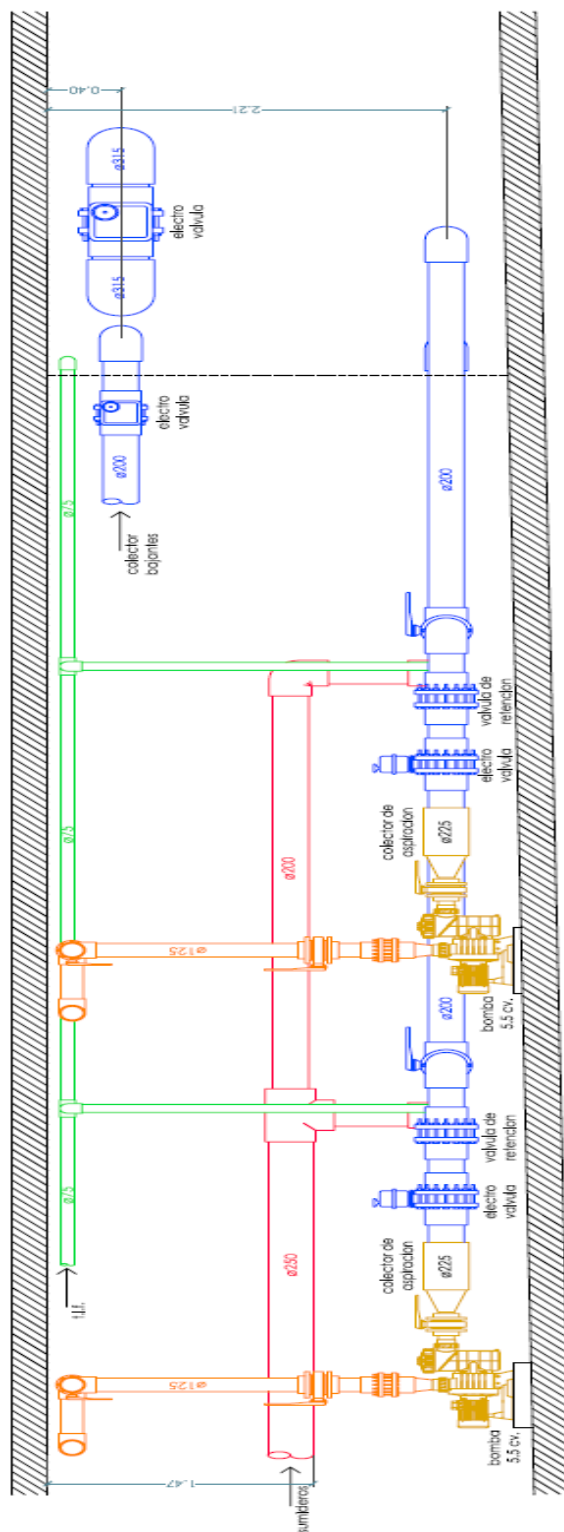


DETALL ELEMENTS SALA DE MÀQUINES I VASOS DE COMPENSACIÓ:



Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cffa4a91fa
 Origen: Administració
 Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344
 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18
 Pàgina 28 de 42

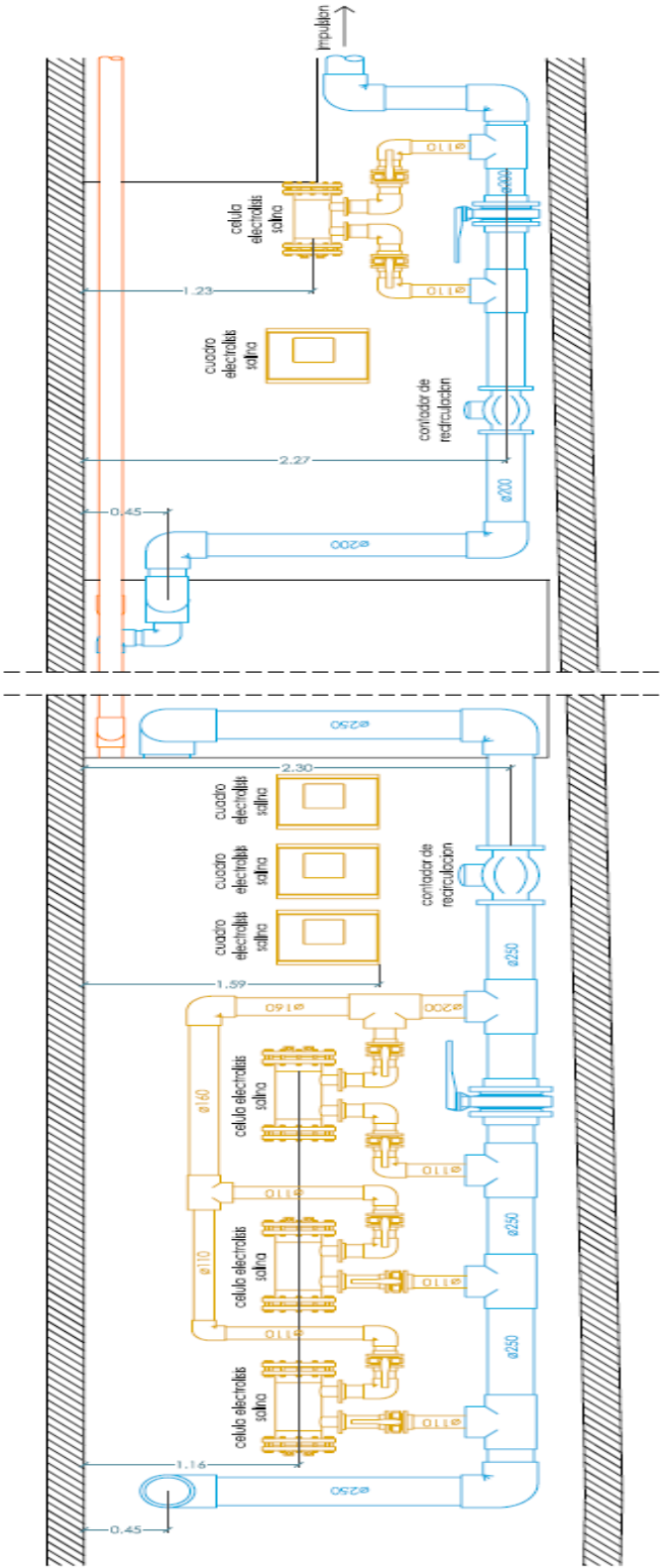
SIGNATURES
1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41



SECCION B-B esc. 1:25



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

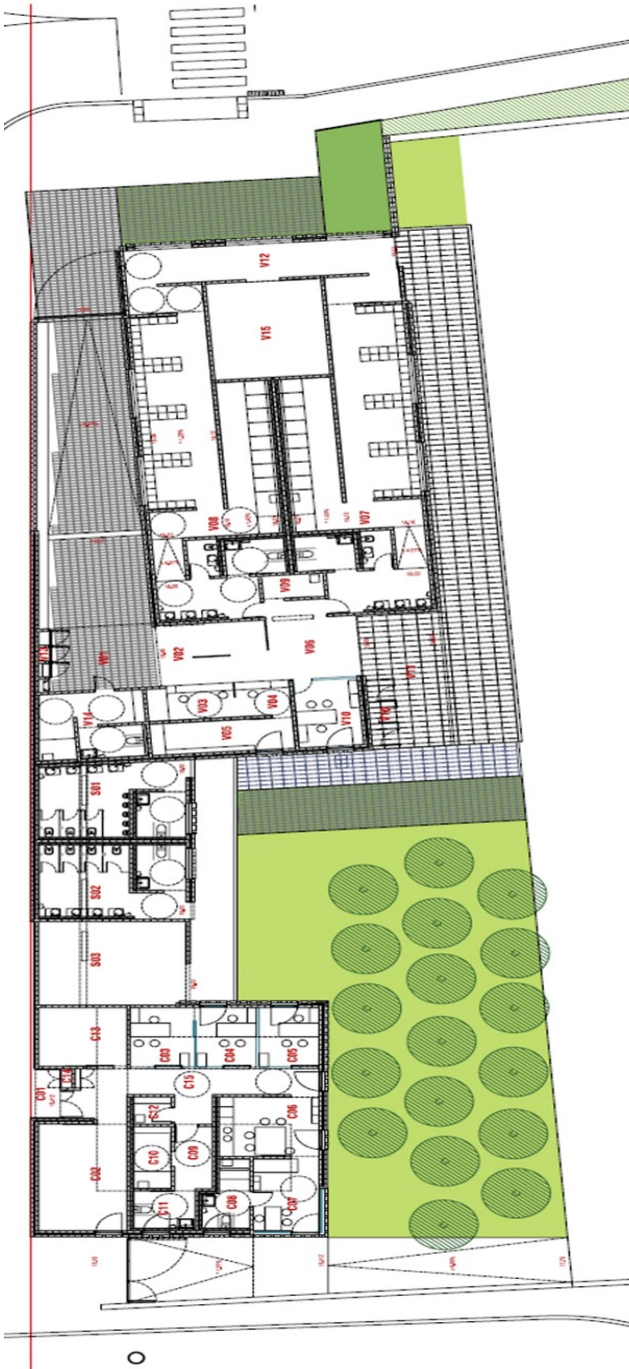


Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344
Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18
Pàgina 30 de 42

SIGNATURES
1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41



EDIFICI D'ACCES, VESTIDORS, MAGATZEMS, SALA TÈCNICA, FARMACIOLA I
WCS:



C - CREU ROJA			S - SERVEIS PISCINA			V - VESTIDORS		
	IMP. ÚTL.	IMP. CONSTRUÏDA		IMP. ÚTL.	IMP. CONSTRUÏDA		IMP. ÚTL.	IMP. CONSTRUÏDA
C01	ACCÉS PERIODI D'ENTRADA	4,00 M2	S01	LAVABOS HOMES	28,47 M2	V01	ACCÉS PERIODI D'ENTRADA	16,09 M2
C02	SALA POLIVALENT	28,82 M2	S02	LAVABOS DONES	25,81 M2	V02	ACCÉS VESTIBUL	16,79 M2
C03	DESPATX 1	9,46 M2	S03	SALA INSTAL·LACIONS	30,89 M2	V03	GUÀRDIA D'ENTRADA	7,42 M2
C04	DESPATX 2	8,80 M2				V04	GUÀRDIA CONTROL	4,89 M2
C05	DESPATX 3	8,67 M2				V05	GUÀRDIA ACCÉS	11,11 M2
C06	SALA D'ESPESADA	14,08 M2				V06	DESTRIBUÏDOR	16,09 M2
C07	SALA DE CURS	12,08 M2				V07	VESTIDOR HOMES	83,25 M2
C08	LAVABO COMPLERT	6,82 M2				V08	VESTIDOR DONES	96,09 M2
C09	VESTIBUL DESTRIBUÏDOR	6,07 M2				V09	QUARTO NETEJA	3,89 M2
C10	VESTIBUL PERSONAL	5,70 M2				V10	DESPATX	10,82 M2
C11	VESTIBUL LAVABO	5,65 M2				V11	PERIODI ACCÉS PERIODI	22,43 M2
C12	QUARTO NETEJA	2,58 M2				V12	ACCÉS PERIODI VESTIDORS	34,27 M2
C13	MAGATZEM	12,08 M2				V13	ARMARI INSTAL·LACIONS	1,38 M2
C14	ARMARI INSTAL·LACIONS	0,75 M2				V14	VESTIBUL PERSONAL	16,09 M2
C15	DESTRIBUÏDOR	23,33 M2				V15	MAGATZEM FARMACIOLA	27,70 M2
						V16	CANVIS VESTIMENT	4,81 M2
TOTAL	145,38 M2	170,66 M2	TOTAL	83,19 M2	97,89 M2	TOTAL	382,89 M2	411,37 M2
						TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	590,48 M2	
						TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	873,92 M2	

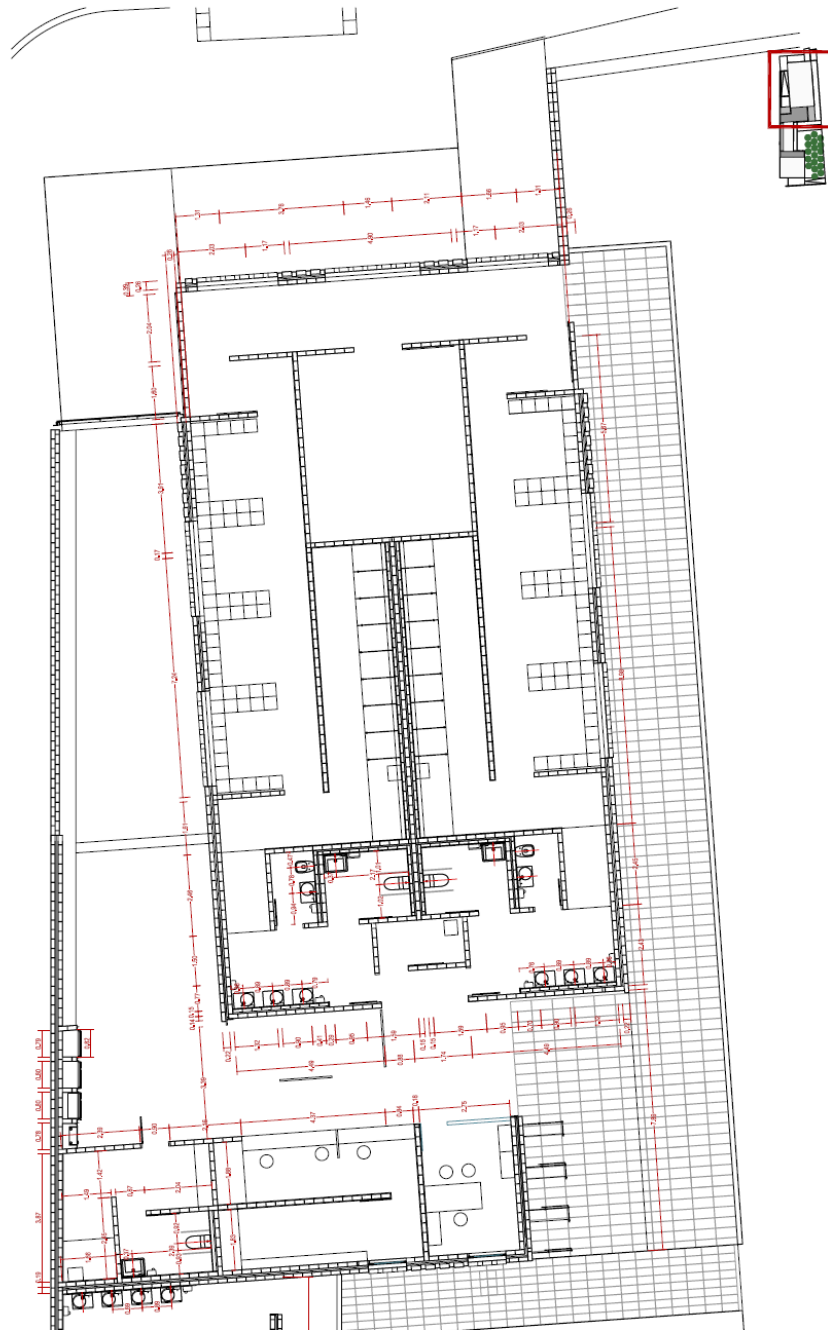
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344
Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18
Pàgina 31 de 42

SIGNATURES
1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

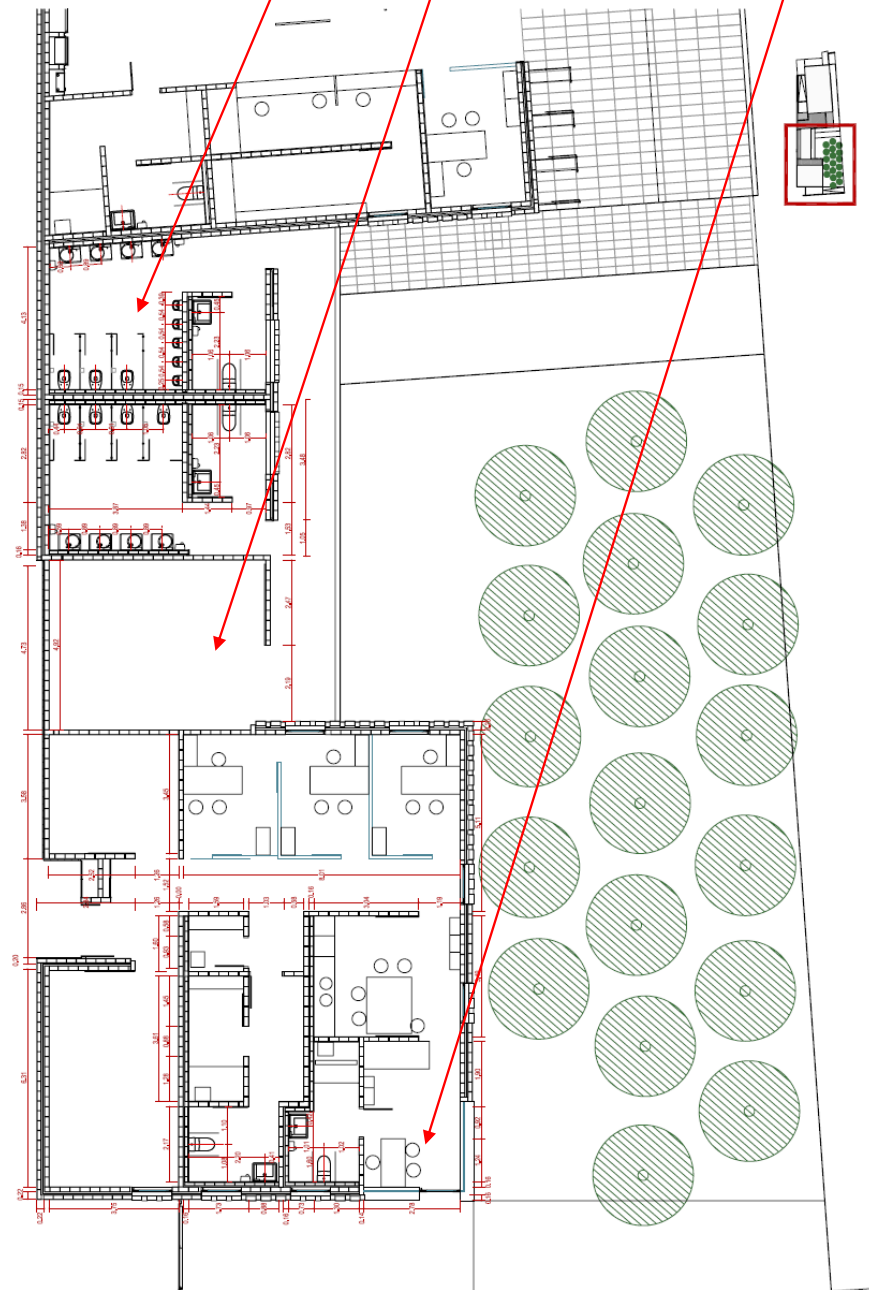
**DETALL D'ACCÉS ATENCIÓ USUARI, OFICINA, VESTIDORS USUARIS I DE
TREBALLADORS, WCS, MAGATZEM DE NETEJA I DE MATERIAL DE PISCINA:**

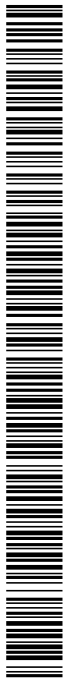




Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

**DETALL WCS EXTERIORS, SALA TÈCNICA DE CALDERES I FARMACIOLA
EDIFICI DE CREU ROJA:**





SALA TÈCNICA I VESTIDORS DE L'EDIFICI ANTIC





ANNEX 2. TARIFES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE L'ESCORXADOR ESTIU 2025:

1.a) Les Tarifes amb Tarifació Social, seran les quantitats que, en cada cas concret, haurà d'abonar la persona obligada en funció de la recepció del servei demandat en aquest cas només s'aplica als **Abonaments**:

Els Abonaments permeten l'accés a la piscina de dilluns a diumenge d'11 a 20 hores. Els abonaments no permeten l'accés a l'horari nocturn dels mesos de juliol. Els tipus d'abonament són:

- Abonament de juliol (de l'1-7 al 30-7).
- Abonament d'agost (de l'1-8 al 31-8).
- Abonament del 15 de juliol al 14 d'agost.
- Abonament de temporada (d'inici de temporada a final de temporada, segons calendari establert).

Aquestes tarifes dels Abonaments, estaran determinades pel **tram de tarifació social** que li sigui d'aplicació en funció de la capacitat econòmica i el nombre de membres del nucli familiar, seguint la taula de trams establert següent:

TARIFES I TRAMS PEL 2025 (Aprovat pel Ple d'abril 2025):

Membres del Nucli Familiar	Renda Familiar*					
	<= 1,5 IRSC	> 1,5 i fins a 2,5 IRSC		>2,5 i fins a 3,5 IRSC		>3,5 IRSC
	Menor o igual a	De	a	De	a	Més de
1	9.960 €	9.961 €	16.599 €	16.600 €	23.240 €	23.241 €
2	11.952 €	11.953 €	19.919 €	19.920 €	27.888 €	27.889 €
3	15.696 €	15.697 €	26.160 €	26.161 €	36.624 €	36.625 €
4	18.619 €	18.620 €	31.032 €	31.033 €	43.445 €	43.446 €
5	20.716 €	20.717 €	34.526 €	34.527 €	48.338 €	48.339 €
6	23.552 €	23.553 €	39.253 €	39.254 €	54.955 €	54.956 €
7	25.845 €	25.846 €	43.075 €	43.076 €	60.307 €	60.308 €
Abonament mensual	29,27 €	41,46 €		54,89 €		64,63 €
Abonament temporada	69,51 €	100,47 €		130,50 €		153,67 €

*la comparativa amb el IRSC s'aplica sobre el mòdul bàsic de nuclis familiars de 2 membres.

A aquests preus s'haurà d'afegir la quantitat de **5,35 €** en concepte de targeta d'accés individual per accedir a la instal·lació pels sistema digitalitzat de torn informàtic.

A la quantitat finalment obtinguda se li aplicarà un coeficient social corrector quan es compleixi en el nucli familiar alguna de les condicions exigides per als següents tipus d'abonaments:



Tipologia	Descripció	Coefficient corrector
Abonaments Mensuals	Ser titular del Carnet Blau:	20,00%
	Discapacitat o invalidesa:	10,00%
	Infant en règim d'acolliment:	10,00%
	Nucli familiar de 3 o més membres a partir del 3er membre (pels situats als trams 1 i 2):	30,00%
	Nucli familiar de 3 o més membres a partir del 1er membre (pels situats als trams 3 i 4):	30,00%
Abonaments de temporada	Ser titular del Carnet Blau:	20,00%
	Discapacitat o invalidesa:	10,00%
	Infant en règim d'acolliment:	10,00%
	Nucli familiar de 3 o més membres a partir del 3er membre (pels situats al tram 1):	30,00%
	Nucli familiar de 3 o més membres a partir del 1er membre (pels situats als trams 2, 3 i 4):	30,00%

El coeficient social corrector que s’aplicarà com a màxim serà del 20%.

En el casos de nuclis familiars on es facin abonaments a 3 o més membres, el coeficient màxim es pot incrementar fins el 30% en funció del tram.

En aquest sentit els conceptes **nucli familiar** i **nivell de renda familiar** es defineixen de la següent manera:

Renda familiar: És la quantitat resultant de sumar els ingressos de tots els membres del nucli familiar majors de 16 anys. Aquests s’obtidran de la suma de la base imposable general i base imposable de l'estalvi de la declaració de la renda del darrer any de cadascun dels membres del nucli familiar. Quan alguna de les persones membres del nucli familiar estigui exempt/a de l'obligació d'efectuar la declaració de l'IRPF, la persona obligada aportarà la documentació acreditativa necessària sobre els seus ingressos.

Si la persona obligada i la resta de membres computables del nucli familiar majors de 16 anys no autoritzen la consulta de les seves dades econòmiques, és considerarà que assumeixen trobar-se al nivell de la quota bàsica del servei que correspongui per la seva capacitat econòmica. En tot cas sobre la quota bàsica es podrien aplicar els coeficients socials correctors si s'escau i estan degudament acreditats.

Nucli familiar: Es consideren membres del nucli familiar, les persones individualment considerades o les unitats constituïdes pels pares i/o les mares, els fills o filles solters menors de 25 anys o de qualsevol edat quan es tracti de persones amb discapacitat, que convisquin al mateix domicili en el moment de formalitzar l’abonament, també tindran aquesta consideració les persones que exerceixin la tutoria, així com les encarregades de la guarda i custòdia de les persones menors d’edat i/o les persones que estiguin al seu càrrec.

No es consideraran membres del nucli familiar els avis o altres parents tot i que convisquin el mateix domicili del nucli familiar abans definit.

En el cas de divorci o separació dels pares no es considerarà membre computable qui no convisqui amb el sol·licitant de l’abonament. No obstant, tindrà la consideració de membre computable la nova parella (si és el cas) si conviu al domicili del nucli familiar i per tant



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

s'inclouran les seves rendes en el còmput de la renda familiar.

En el cas de que l'Ajuntament no disposi de les dades del nucli familiar o no les porti la persona interessada prèviament a la formalització de l'abonament, es considerarà que renuncia o no sol·licita l'aplicació de la tarificació social i, en conseqüència, s'aplicarà automàticament la tarifa màxima de l'abonament de que es tracti.

Cronograma dels processos d'informació i matriculació dels abonaments amb Tarificació Social:

Campanya informativa sobre els preus de la Piscina:

- Díptics informatius elaborats per l'Ajuntament: quarta/ cinquena setmana de maig.
- Informació al Butlletí i al web municipal: quarta/cinquena setmana de maig .
- Penjada de cartells informatius a la piscina i a les instal·lacions municipals: quarta/cinquena setmana de maig.

Sol·licitud de l'abonament amb cita prèvia:

- Termini exclusiu per a persones empadronades a Sant Feliu: del 2 de juny al 4 d'agost.
- Termini obert a tothom: Del 18 de juny fins al 4 d'agost.

- Tràmits:

- Per poder fer la sol·licitud de l'abonament, caldrà fer-ho amb cita prèvia (s'haurà de demanar a partir del 1r dia d'ela cinquena setmana de maig) que es podrà concertar per la web formulari de cita prèvia habilitat a tal efecte per l'entitat adjudicatària o presencialment a les instal·lacions de l'adjudicatari del servei. En el moment de la reserva de la cita prèvia, el personal de l'adjudicatari del servei informarà sobre l'aplicació de la tarificació, la documentació necessària a presentar per a la seva aplicació (autorització per a la consulta de dades de renda. El model d'autorització es podrà obtenir al web municipal o en qualsevol equipament municipal) i coeficient socials correctors.
- L'adjudicatari del servei farà la gestió i control de les cites prèvies a través dels seus sistemes d'informació.
- Realització del tràmit de sol·licitud a les instal·lacions de l'adjudicatari del servei:
S'estima que el temps necessari per completar el tràmit de sol·licitud i confirmació, si és el cas, és de 15 minuts per sol·licitant (per donar resposta a la demanda en el termini establert caldria, segons necessitats, destinar 2 persones a la gestió dels abonaments amb dedicació íntegra)
- Els interessats hauran de presentar:
 - Autorització per la consulta de dades econòmiques per mitjans electrònics (signat per tots els membres del nucli familiar majors de 16 anys). Només en el cas que estiguin interessats en l'aplicació de la tarificació social.
 - També caldrà fer declaració responsable si es dona al nucli familiar alguns dels supòsits previstos com a coeficient social corrector (en tots els casos):
 - Carnet Blau municipal.
 - Infant en règim d'acolliment
 - Persones amb discapacitat.
 - Persones no empadronades a Sant Feliu: tal i com especifica l'Ordenança de preus públics, "en el cas de que l'Ajuntament no disposi de les dades del nucli familiar o no les porti la persona interessa prèviament a la formalització de la matrícula és considerarà que renuncia o no sol·licita l'aplicació de la tarificació social i, en conseqüència, s'aplicarà automàticament la quota bàsica del serveis que es tractin. Així doncs, les persones no empadronades al municipi caldrà que aportin un volant de convivència del seu municipi



Procés per determinar el tram de la quota:

- El personal de l'adjudicatari del servei farà servir un tràmit habilitat al web municipal per introduir les dades de les persones del nucli familiar de la persona sol·licitant. El gestor custodiarà tota la documentació aportada per l'interessat i atendrà a les polítiques de gestió documental que estableixi l'Ajuntament.

Per determinar l'import de l'abonament amb Tarificació Social, el personal de l'adjudicatari del servei haurà d'executar la consulta a Hisenda per obtenir les dades de la renda de totes les persones majors de 16 anys, que prèviament hauran autoritzat. Per aquest motiu se li facilitarà un certificat electrònic i s'habilitarà per a aquest personal la consulta de renda a Via Oberta.

Un cop feta la consulta i introduïts els coeficients socials, si s'escauen, el tràmit indicarà el preu de l'abonament perquè la persona sol·licitant confirmi o renunciï a l'abonament. Si confirma, haurà de fer el pagament i podrà obtenir el carnet acreditatiu de l'abonament.

1.b) Les Tarifes Lineals, corresponen a les quantitats que qualsevol persona que rebi un servei demanat, exempt de tarificació social, haurà d'abonar. En aquest cas només s'aplica a les **Entrades puntuals.**

Taula de preus del 2025 empadronats/des a Sant Feliu de Llobregat (Aprovats pel Ple d'abril 2025):

Tipus d'entrades	De 4 a 14 anys	Adults	Carnet Blau
Entrada Laborable	4,75 €	5,15 €	4,10 €
Entrada Dissabte i Festius	5,65 €	6,30 €	5,00 €
Entrada Reduïda de 18 a 20 h	2,15 €	2,30 €	1,90 €
Entrada nocturna (divendres i dissabtes de 21 a 23 h)	2,80 €	2,80 €	2,80 €
T-10 entrades laborables	35,35 €	39,15 €	30,50 €
T-10 entrada laborables de 18 a 20 h	14,70 €	16,50 €	12,30 €

Proposta Taula de preus del 2025 no empadronats/des a Sant Feliu de Llobregat (Aprovats pel Ple d'abril 2025):

Tipus d'entrades	De 4 a 14 anys	Adults
Entrada Laborable	5,00 €	5,45 €
Entrada Dissabte i Festius	5,95 €	6,65 €
Entrada Reduïda de 18 a 20 h	2,20 €	2,55 €
Entrada nocturna (divendres i dissabtes de 21 a 23 h)	2,95 €	2,95 €
T-10 entrades laborables	37,45 €	41,35 €
T-10 entrada laborables de 18 a 20 h	15,55 €	17,45 €

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 38 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



ANNEX 3. MATERIAL MÍNIM DE FARMACIOLA EXIGIT:

La farmaciola, a més de disposar dels RRHH necessaris i titulats, segons s'estipula a la clàusula número 8 d'aquest Plec, els quals hauran de realitzar l'assistència de primers auxilis i el registre del corresponent llibre de cures, aquest servei a més haurà de disposar com a mínim del següent material:

- Gases estèrils, en bosses individuals.
- Dosificadors de sabó líquid neutre.
- Tovallols d'un sol ús.
- Esparadrap de roba i antial·lèrgic.
- Benes de mides diferents.
- Tisoires i pinces estèrils.
- Tiretes de diferents mides.
- Termòmetre.
- Gases amb vaselina, per a cremades i ferides.
- Antisèptic.
- Guants d'un sol ús.
- Llanterna de butxaca per a exploració clínica.
- Ambú (respirador manual) amb mascaretes de tres mides.
- DEA.
- Equips de protecció individual de tot el personal establerts per la normativa vigent.

ANNEX 4: NORMES INTERNES D'ÚS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE L'ESCORXADOR DE SANT FELIU DE LLOBREGAT:

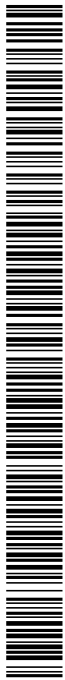
Normes de funcionament en horari diürn:

- L'entrada a la piscina està supeditada al pagament del preu públic establert. El servei de venda d'entrades finalitzarà 30 minuts abans del tancament de la instal·lació.
- L'horari del servei de la piscina s'estén fins a les 20h, permetent als usuaris gaudir-ne fins a aquest moment. La instal·lació tancarà a les 20.15h. Agraïm la comprensió i col·laboració de tots els usuaris per complir amb aquestes disposicions.
- Amb el tiquet d'entrada no està permès sortir i tornar a entrar a la instal·lació, excepte permís exprés de la direcció o causa justificada.
- No es permet l'entrada als menors de 12 anys que no vagin acompanyats per una persona adulta.
- No es permet l'entrada d'animals en el recinte de piscina tret dels gossos pigall.
- Dins de la instal·lació cal seguir les indicacions del personal de piscina.
- L'Ajuntament, ni l'adjudicatari, no es fan responsables dels objectes perduts o robats.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cfa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 39 de 42		
SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41		



- No es permet fumar, exceptuant-ne la zona destinada expressament a aquest fi.
- Es permet la utilització d'aparells de fotografia i de gravació sempre i quan no es vulneri el dret a la intimitat de les persones.
- No es pot accedir a la zona de gespa ni de platges, amb calçat de carrer. A tal efecte existeix un servei de vestidors.
- No es pot accedir a la instal·lació amb altaveus ni aparells de música que no tinguin opció d'auriculars.
- A la zona de platges i de gespa no es permet menjar i no es permet l'entrada de: objectes de vidre o altres objectes esmicolables.
- Només està permès l'accés de cadires de plàstic a les zones habilitades per la direcció i sota prescripció mèdica.
- Es permet l'ús d'iglús per a nadons sempre i quan no superin les mides que ocuparia una tovallola individual estàndard.
- És obligatori fer ús de les papereres per llençar les deixalles.
- No es permeten les accions, dins o fora de l'aigua, que puguin ocasionar perill o resultar molestes per a la resta de persones usuàries: curses, matalassos inflables, ulleres de submarinisme, cabussades violentes, etc.
- No es permetrà el joc ni a fora ni a dins de l'aigua, amb pilota dura ni tova.
- És obligatori dutxar-se abans de banyar-se i fer-ho amb la roba adient (banyador o biquini i nadons amb bolquers d'aigua). Es permet l'ús de burkini, pantalons i samarretes de bany, sempre que estiguin confeccionades amb tela destinada a aquest ús.
- Es permet el "topless" atenent a la resolució de l'Oficina d'Igualtat en el Tracte i la No discriminació de la Generalitat de Catalunya (Llei 19/2022 del 30 de desembre).
- Als vasos queda prohibit banyar-se amb ulleres de vidre.
- No es permet el bany dels menors sense la vigilància expressa d'una persona adulta.
- Al vas gran resta prohibit l'ús d'elements de surament (armilla, bombolleta, etc), sense l'acompanyament a l'aigua dels pares o tutors legals.
- Donada la profunditat d'aquesta piscina i segons Normativa del Pla Director d'Instal·lacions i Equipaments Esportius de la Generalitat de Catalunya, resta prohibit llançar-se de cap.
- No es permet l'accés a les instal·lació amb bicicletes i/o patinets. La direcció no es responsabilitza del resguard ni de la custòdia d'aquests vehicles.
- No es permet l'entrada a les persones que manifestin actituds violentes, i en especial les que es comportin de forma agressiva o provoquin aldarulls, les que portin armes o objectes susceptibles de ser utilitzats com a tals i les que portin robes o símbols que incitin a la violència, el racisme o la xenofòbia en els termes previstos al Codi Penal.
- Per tal de poder garantir el bon funcionament de la instal·lació, aquelles persones que amb les seves actuacions no respectin aquestes normes, alterin la normal convivència o causin voluntàriament molèsties a altres persones usuàries, podran ser expulsades de la instal·lació. En el cas que una persona sigui comminada a abandonar la instal·lació, el preu públic no li serà retornat.
- L'Ajuntament i la direcció, podrà tancar la instal·lació per motius climatològics o per qualsevol altra incidència que no garanteixi la seguretat dels usuaris.



Normes de funcionament “Nits a l'Escorxador”

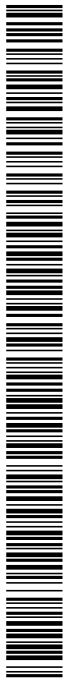
- L'horari de bany s'estableix els divendres i dissabtes de juliol de 21 a 23 hores.
- Les entrades es podran comprar el mateix divendres o dissabte a partir de les 17 a les 22 hores.
- L'entrada a la piscina està supeditada al pagament del preu únic públic establert.
- L'activitat només es podrà adquirir per la via d'entrada puntual i no tindrà vinculació amb cap abonament ni amb l'entrada diària del mateix divendres o dissabte.
- El control d'accés s'efectuarà per la rampa d'entrada a les piscines i caldrà presentar el tiquet d'entrada de bany nocturn cada cop que s'accedeixi a la zona de piscines.
- No es permet l'entrada als menors de 15 anys que no vagin acompanyats per una persona adulta.
- L'aforament es limita a 500 persones.
- L'Ajuntament i la direcció, podrà tancar la instal·lació per motius climatològics o per qualsevol altra incidència que no garanteixi la seguretat dels usuaris.
- No es permet l'entrada a les persones que manifestin actituds violentes, i en especial les que es comportin de forma agressiva o provoquin aldarulls, les que portin armes o objectes susceptibles de ser utilitzats com a tals i les que portin robes o símbols que incitin a la violència, el racisme o la xenofòbia en els termes previstos al Codi Penal.
- Per tal de poder garantir el bon funcionament de la instal·lació, aquelles persones que amb les seves actuacions no respectin aquestes normes, alterin la normal convivència o causin voluntàriament molèsties a altres persones usuàries, podran ser expulsades de la instal·lació. En el cas que una persona sigui comminada a abandonar la instal·lació, el preu públic no li serà retornat.
- Són d'aplicació la resta de Normatives aprovades i aplicades al llarg de l'horari diürn.



**ANNEX 5: PLÀNOL DELS 3 ESPAIS AFECTATS PER LA CONCESSIÓ DEL
SERVEI DE BAR:**



DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES	REFERÈNCIA PACC2025000053
Codi Segur de Verificació: 709ad195-13b6-486a-a603-41cffa4a91fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2025_5859344 Data d'impressió: 08/05/2025 10:19:18 Pàgina 42 de 42		SIGNATURES 1.- Idaira Caceres Perez (SIG), 07/05/2025 09:41



Document electrònic verificable a <http://www.santfeliu.cat/sde>



709ad195-13b6-486a-a603-41cffa4a91fa