



CODI DE VERIFICACIÓ	6Y180R5B0C436F530ZF4		
PROCEDIMENT	V230 Contractacions de serveis		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/74804/2024	DOCUMENT NÚM.	684064/2024
ÀREA	Ciutat Transformadora		
UNITAT	Esports		

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE COORDINACIÓ, SERVEIS ESPORTIUS, VIGILÀNCIA DE PISCINA EXTERIOR, ADMINISTRACIÓ, ATENCIÓ AL CLIENT, MANTENIMENT, NETEJA I CONSERGERIA A LES PISCINES MUNICIPALS I AL PAVELLÓ MUNICIPAL D'ESPORTS JUAN ANTONIO BASTANTE (AJT/74804/2024).

PLEC TÈCNIC



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE COORDINACIÓ, SERVEIS ESPORTIUS, VIGILÀNCIA DE PISCINA EXTERIOR, ADMINISTRACIÓ, ATENCIÓ AL CLIENT, MANTENIMENT, NETEJA I CONSERGERIA A LES PISCINES MUNICIPALS I AL PAVELLÓ MUNICIPAL D'ESPORTS JUAN ANTONIO BASTANTE (AJT/74804/2024).

Capítol 1. Disposicions generals

- 1.1. Objecte del contracte
- 1.2. Instal·lació esportiva objecte del contracte
- 1.3. Serveis objecte del contracte

Capítol 2. Prestació de serveis

- 2.1. Funcions tècniques a desenvolupar
- 2.2. Serveis a desenvolupar
- 2.2. Gestió de manteniment assistit per ordinador
- 2.3. Programari de gestió i explotació del servei
- 2.4. Personal
- 2.5. Funcionament amb els proveïdors aliens
- 2.6. Calendari i planificació del servei
- 2.7. Quantificació del volum d'hores del contracte
- 2.8. Ampliació, reduccions i variacions del servei
- 2.9. Control, seguiment i inspecció de la prestació del servei
- 2.10. Manteniment normatiu
- 2.11. Maquinaria indispensable i essencial per a la bona execució del servei
- 2.12. Manteniment, reposició de béns i material tècnic i l'estat d'inventari
- 2.13. Béns, material i altres despeses inherents a la prestació de serveis

Annexes – Plec prescripcions tècniques

Annex 1. Descripció i documentació gràfica de les instal·lacions.

- Annex 1.1 Piscines Municipals de l'Hospitalet
- Annex 1.2 Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante

Annex 2. Gestió i explotació del servei

- Annex 2.1 Calendari d'obertura i horaris de les instal·lacions
- Annex 2.2 Quadrants d'usos temporada
- Annex 2.3 Programes d'activitats aquàtiques i activitats dirigides
- Annex 2.4 Calendari d'inspeccions tècniques

Annex 3. Volum d'hores del contracte i tipologia de serveis

- Annex 3.1 Taula volum d'hores dels serveis
- Annex 3.2 Taula tipologia dels serveis

Annex 4. Indicadors de qualitat dels serveis

Annex 5. Personal susceptible de subrogació i situacions especials



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE COORDINACIÓ, SERVEIS ESPORTIUS, VIGILÀNCIA DE PISCINA EXTERIOR, ADMINISTRACIÓ, ATENCIÓ AL CLIENT, MANTENIMENT, NETEJA I CONSERGERIA A LES PISCINES MUNICIPALS I AL PAVELLÓ MUNICIPAL D'ESPORTS JUAN ANTONIO BASTANTE (AJT/74804/2024)

D'acord amb l'article 25.2.I. de la Llei 27/2013 de 17 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local, que atorga com a competència pròpia de les administracions locals la promoció de l'esport i les instal·lacions esportives, i d'ocupació del temps lliure.

Capítol 1. Disposicions generals

1.1. Objecte del contracte

Contractació de la prestació de serveis de coordinació, serveis esportius, vigilància de piscina exterior, administració, atenció al client, manteniment, neteja i consergeria a les Piscines Municipals de l'Hospitalet i al Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante de la ciutat de L'Hospitalet de Llobregat.

1.2. Instal·lacions esportives objecte del contracte

Les Piscines Municipals de l'Hospitalet disposen dels següents espais esportius i complementaris:

- 1 Piscina coberta - vas gran de 400 m²
- 1 Piscina coberta – vas de clapoteig de 160 m²
- 1 Piscina exterior - vas gran de 1.100 m²
- 1 Piscina exterior – vas de clapoteig de 27,6 m²
- 1 Sauna seca
- 1 Sauna humida
- Solàrium – 745 m²
- 1 Sala de fitness de 264 m²
- 1 sala de cardiovascular de 80 m²
- 1 Sala d'activitats dirigides de 93 m²
- 1 Sala d'activitats dirigides de 120 m²
- 1 Sala d'activitats dirigides de 80 m²
- 100 persones d'aforament a les grades de piscina coberta
- 2 Vestidors per abonats
- 2 Vestidors per abonades
- 6 Vestidors col·lectius (3 femenins i 3 masculins)

El passat 28 d'abril de 2024, el vestidor femení de les Piscines Municipals van patir un incendi que va afectar la zona de dutxes i lavabos. Actualment, la reconstrucció d'aquest espai es troba en reforma, amb una previsió de finalització a finals de l'any 2025. Per a poder oferir el servei de dutxes i lavabos a les usuàries, s'han instal·lat 2 mòduls provisionals a la platja de la piscina exterior.

El Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante disposa dels següents espais esportius i complementaris:

- 1 pista poliesportiva coberta (PAV-1) de 898,8 m²
- 280 persones d'aforament a les grades de pista coberta
- 1 pista poliesportiva exterior (POL) de 480 m²
- 8 pistes de petanca
- 4 Vestidors per equips
- 1 Vestidor d'àrbitres
- 1 serveis



1.3. Serveis objecte del contracte

A continuació es detallen els serveis a prestar per part de l'adjudicatari:

Serveis a les Piscines Municipals de l'Hospitalet

- Servei de direcció de la prestació de servei.
- Servei de coordinació de serveis esportius:
 - Coordinació de serveis esportius d'activitats dirigides i fitness.
 - Coordinació de serveis esportius d'activitats aquàtiques i socorrisme.
- Serveis esportius:
 - Servei de fitness i activitats dirigides:
 - Tècnic de fitness i entrenaments personalitzats.
 - Tècnic de fitness.
 - Tècnic d'activitats dirigides especialistes (Ciclo indoor, Zumba®, Ioga, Pilates, Tai-txi, Body Pump®, Body Combat®, Body Balance®, Body Attack®, CXWork®, HBX® o similars)
 - Tècnic d'activitats dirigides generalista (Gent gran, Hard Training, IBT, TBC, CTC, Postural, Manteniment, Aeròbic, Step, Gac, Tono, CardioTono, Fitness suau, Fit Suau, Estiraments, Abdominals o similars).
 - Servei de socorrisme i activitats aquàtiques:
 - Tècnic d'activitats aquàtiques especialistes (nadons fins als 3 anys, natació adaptada o similars)
 - Tècnic d'activitats aquàtiques generalistes (cursets de natació a partir de 4 anys, activitats amb plataforma de flotació (float fit), aquagym, aquatono, aquacardio, aquasalut, aquacross o similars).
 - Servei de socorrisme (piscina coberta i descoberta)
 - Control vestidors
- Servei de vigilància i seguretat:
 - Servei de vigilància i seguretat.
- Servei de Manteniment:
 - Coordinació de manteniment i neteja.
 - Manteniment (Oficial de 1a).
 - Operaris de manteniment.
- Servei de Neteja:
 - Operari de neteja.
- Servei d'atenció al client i administració:
 - Coordinació d'atenció al client i administració.
 - Suport coordinació atenció al client.
 - Atenció al client i administració.
 - Atenció al client.

Serveis al Pavelló Municipal d'Esport Juan Antonio Bastante

- Servei de direcció de la prestació de servei.
- Servei de Manteniment:
 - Coordinació de manteniment i neteja.
 - Operaris de manteniment.
- Servei de neteja i consergeria.
 - Operaris de neteja i consergeria.
- Serveis esportius (en el supòsit que es derivin activitats dirigides de les Piscines Municipals):
 - Coordinació de serveis esportius d'activitats dirigides i fitness.
 - Servei d'activitats dirigides:
 - Tècnic d'activitats dirigides especialistes (Ciclo indoor, Zumba®, Ioga, Pilates, Taichi, Body Pump®, Body Combat®, Body Balance®, Body Attack®, CXWork®, HBX® o similars)



- Tècnic d'activitats dirigides generalista (Gent Gran, Hard Training, IBT, TBC, CTC, Postural, Manteniment, Aeròbic, Step, Gac, Tono, CardioTono, Fitness suau, Fit Suau, Estiraments, Abdominals o similars).

Capítol 2. Prestació de serveis

2.1. Funcions tècniques a desenvolupar

La prestació de serveis objecte d'aquest contracte, contempla les següents funcions i línies d'actuació, les quals podran ser reorientades per part de l'Ajuntament amb l'objectiu de millorar i adaptar el servei a les noves tendències i necessitats de la ciutadania i el sector esportiu.

L'empresa adjudicatària restarà obligada al desenvolupament de la prestació de serveis en les tipologies de serveis relacionats a continuació:

2.1.1 Direcció de la prestació del servei

1. Serà el responsable i interlocutor de l'empresa adjudicatària davant l'Ajuntament de L'Hospitalet i davant la direcció de les instal·lacions.
2. Planificar, seleccionar, administrar, formar i avaluar l'equip de professionals, que seran els encarregats d'executar els serveis i programes esportius requerits, de manera òptima i satisfactòria.
3. Gestionar els següents aspectes:
 - Planificar i desenvolupar el pla d'accions per assolir els objectius econòmics, esportius i socials fixats.
 - Planificar i revisar els serveis i programes de les instal·lacions per oferir un servei de qualitat, en la línia de millora contínua i de treball en equip, incloent la participació de l'usuari, i tenint en compte les últimes tendències del sector.
 - Conduir i ajudar a gestionar i controlar a l'Ajuntament els processos pel control econòmic exhaustiu, tant dels ingressos com de les despeses dels equipaments esportius.
 - Planificar i executar un pla de dinamització dels serveis i espais de les instal·lacions. Aquest pla s'haurà de validar amb la direcció de les instal·lacions.
 - Analitzar i proposar mesures correctores per a possibles desviacions, així com impulsar millores per optimitzar i actualitzar els serveis i programes, amb l'objectiu principal d'augmentar la satisfacció de l'usuari.
 - Participar en l'atenció i resolució d'accidents, incidències, suggeriments i/o queixes orals i escrites. La resposta a les queixes i suggeriments haurà de ser validada per la direcció de les instal·lacions.
 - Impulsar, promocionar i conscienciar als usuaris i treballadors/es pel respecte al medi ambient fent un consum responsable d'aigua, llum i gas, així com implantar uns paràmetres de confort dels espais esportius i no esportius que responguin a criteris d'eficiència energètica segons normativa i/o recomanacions d'organismes públics.
 - Elaborar, segons la freqüència que estableixi la direcció de les instal·lacions, un informe de gestió o fulls de controls d'indicadors de les instal·lacions.
 - Assistir a totes les reunions que l'Ajuntament de L'Hospitalet o la direcció de les instal·lacions considerin oportunes, per a garantir el bon funcionament i coordinació del servei, unificació de criteris i dinàmiques de millora contínua, participació i treball en equip envers a la millora de la qualitat i funcionament general de les instal·lacions.
 - Organitzar i desenvolupar esdeveniments i actes que es duguin a terme per l'Ajuntament de L'Hospitalet.
 - Posar a disposició de l'Ajuntament de L'Hospitalet el personal necessari per a realitzar el servei d'assistència als actes i esdeveniments que organitzi o participi la instal·lació.



- Fer complir la normativa vigent vinculada a l'ús i a l'explotació de les instal·lacions esportives i els seus espais annexes, així com l'especifica derivada de les crisis sanitàries i/o d'altres excepcionals.
 - Comunicar a tota l'organització de la prestació de serveis les accions dels plans de comunicació i comercialització per aconseguir una òptima captació i fidelització en tots els serveis oferts.
 - Avaluar el grau de satisfacció real dels usuaris i/o entitats, emprant diferents tècniques quantitatives i qualitatives, les quals s'hauran de proposar per a la seva valoració i validació per part de l'Ajuntament de L'Hospitalet.
 - Mantenir l'inventari actualitzat amb la periodicitat que la direcció de les instal·lacions determini.
 - Supervisar i fer el seguiment de pressuposts, comandes i albarans de les diferents àrees.
 - Obrir i tancar la instal·lació, si s'escau.
4. Planificar, desenvolupar, elaborar, impulsar, seguir i actualitzar:
- Quadrants d'ocupació de l'equipament i la gestió de la seva variació en els formats i sistemes que l'Ajuntament determini, així com el seu control d'execució i verificació d'usos.
 - Pla de manteniment, incloent els requeriments de la normativa vigent en la matèria, i especialment:
 - Pla d'autocontrol.
 - Pla de prevenció i control de la legionel·losi.
 - Emmagatzematge de productes químics.
 - Anàlitzes d'aigües i superfícies.
 - Pla de neteja i desinfecció de l'equipament.
 - Pla de comercialització elaborat per l'Ajuntament de L'Hospitalet i les propostes complementaries desenvolupades per l'empresa adjudicatària.
 - Coordinació i implantació dels plans d'emergència i/o d'evacuació en el conjunt de l'activitat necessària per al desenvolupament de la prestació de serveis i la coordinació d'activitats.
 - La documentació de referència a la coordinació envers la RGPD en material de protecció de dades i drets d'imatge.
 - Processos pel control econòmic, tant dels ingressos com de les despeses dels equipaments esportius.
 - Processos i serveis de cessions d'ús puntuals i convenis d'espais, tant per la realització i control de convenis com pels controls de cobrament d'aquests.
 - Proposar millores pel desenvolupament del servei i el funcionament ordinari de la gestió dels equipaments esportius.
 - Avaluar el grau de satisfacció dels clients, emprant diferents tècniques quantitatives i qualitatives (mystery shopping, enquestes, prescriptors, detractors, ambaixadors, etc).
 - Col·laborar en la gestió, control i seguiment de personal extern que dugui a terme tasques a les instal·lacions (TBC's, personal en pràctiques, plans d'ocupació...)
 - Qualsevol altre pla, protocol de funcionament i/o acció que l'Ajuntament de L'Hospitalet determini.
5. Justificar segons el criteri establert per la direcció de les instal·lacions:
- Les titulacions i experiència dels recursos humans al seu càrrec. Serà responsabilitat del director de la prestació del servei que tots els treballadors tinguin les titulacions necessàries per desenvolupar les tasques definides al seu treball. Així com assegurar la cobertura de tots els serveis prestats amb personal qualificat per a cada àrea.
 - Els canvis de personal tant pel que fa a altes i baixes de treballadors com a l'ampliació/reducció/modificació de serveis dels treballadors actius.
 - L'horari de cobertura de les instal·lacions amb personal responsable, inclosos caps de setmana, festius i esdeveniments. El personal responsable d'activitats físiques i aquàtiques hauran de tenir presència a les instal·lacions en horari de matí i tarda, els responsables de



nova incorporació, també hauran de tenir presència a les instal·lacions en horari de matí i tarda, independentment de l'horari del treballador a qui substitueixin.

- El pla de formació anual dels diferents llocs de treball.
- El volum d'hores mensual facturat, incloent la relació d'hores no executades per la no realització d'alguna activitat o servei concretant el motiu.
- L'assoliment dels indicadors de qualitat i la distribució de la prima, si s'escau.
- L'acompliment de la prevenció de riscos laborals per a cada lloc de treball segons normativa vigent, així com la vigilància de la salut.
- El lliurament de l'uniforme de treball al personal de les instal·lacions i els equips de protecció individual.
- Els resultats individuals del seguiment de la qualitat del servei.
- Les tasques de manteniment conductiu, correctiu, preventiu i normatiu.
- Els certificats conforme s'han realitzat els manteniments normatius. Aquests certificats seran expedits segons els models i les especificacions tècniques publicats a les normatives vigents.
- Les tasques realitzades en els espais i dependències destinades a usuaris per a la seva informació (RD 95/2000, RD 165/2001, Àrea de Salut Pública i Consum de la Diputació de Barcelona i RD 742/2013 i l'Ajuntament de L'Hospitalet).
- Inventari de material esportiu, de manteniment i de neteja de les instal·lacions.
- Presentar els informes, dades i certificacions referents que requereixi l'Ajuntament sobre les mesures a adoptar i adoptades en valoració al consum d'aigua i adaptació a les diferents normatives que puguin aparèixer referents a l'estat de sequera de Catalunya i/o d'altres necessitats mediambientals
- Qualsevol altre requeriment que des de la direcció de les instal·lacions es consideri oportú.

2.1.2 Coordinacions de servei (serveis esportius, manteniment i neteja i atenció al client i administració)

1. Planificar, seleccionar, administrar, formar i avaluar l'equip de professionals al seu càrrec.
2. Fer el seguiment del personal de la seva àrea en els diferents dies i horaris en que es presti el servei.
3. Assegurar la cobertura de tots els horaris i/o serveis que presti la seva àrea, gestionant les absències del personal (vacances, baixes, permisos...) amb d'altres treballadors qualificats per a la suplència o pel propi coordinador/a, si fos necessari.
4. Participar i col·laborar en les accions i els plans establerts des de direcció de les instal·lacions (qualitat, objectius econòmics i/o socials, captació i fidelització de clients, atenció a l'usuari, etc.).
5. Participar en l'atenció i resolució d'accidents, incidències, suggeriments i/o queixes orals i escrites i traslladar les respostes a la direcció de les instal·lacions per a ser validades.
6. Assistir a totes les reunions que l'Ajuntament de L'Hospitalet o la direcció de les instal·lacions considerin oportunes, per a garantir el bon funcionament i coordinació del servei, unificació de criteris i dinàmiques de millora contínua, participació i treball en equip envers a la millora de la qualitat i funcionament general.
7. Coordinar i comentar amb la direcció de les instal·lacions els temes que afectin a la seva àrea.
8. Implantar i actualitzar el pla per a controlar i fer el seguiment dels serveis i programes al seu càrrec per assegurar que aquests s'executen segons les condicions especificades en aquest plec de clàusules.
9. Fer complir la normativa vigent vinculada a l'ús de les instal·lacions esportiva i els seus espais annexos.
10. Realitzar una formació interna a tot el personal que s'incorpori a les instal·lacions sobre les tasques a realitzar.



11. Comunicar als treballadors/es les accions dels plans de comunicació i comercialització per tal d'aconseguir una òptima captació i fidelització de clients en tots els serveis oferts a les instal·lacions.
12. Transmetre als treballadors/es el rol i tasques a desenvolupar per l'assoliment dels objectius de les campanyes i programes.
13. Responsabilitzar-se de que tot el personal al seu càrrec utilitza els EPI's necessaris per dur a terme les seves tasques.
14. Mantenir actualitzat l'inventari dels béns de domini públic, mobiliari, material esportiu i instal·lacions tècniques de les diferents instal·lacions en el software de gestió determinat per part de l'Ajuntament, així com en el format electrònic i en el termini que aquest determini.
15. Proposar millores pel desenvolupament dels serveis i el funcionament ordinari de la gestió de les instal·lacions esportives.
16. Obrir i tancar l'equipament, si s'escau.
17. Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet i/o de la direcció de les instal·lacions.
18. Aspectes específics de cada responsable:

✓ Coordinació de serveis esportius (fitness, activitats dirigides, activitats aquàtiques, control de vestidors i socorrisme):

- Impulsar, promocionar, dinamitzar espais i serveis esportius destinats als usuaris.
- Programar, coordinar i controlar les activitats encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació dels clients.
- Fer el seguiment de la qualitat del servei de les activitats esportives.
- Proposar noves activitats esportives, segons les noves tendències del mercat.
- Planificar les activitats al programa informàtic de reserva d'espais (Trainingym, Reserwin, etc).
- Mantenir l'estoc de material esportiu, i fer proposta de renovació a la direcció de les instal·lacions, si s'escau.
- Fer el seguiment de les assistències i de les ocupacions de les activitats esportives ofertes als diferents espais esportius, segons criteris establerts per la direcció de les instal·lacions.
- Controlar i vetllar pel compliment de l'aforament i els ratis de les activitats.
- Donar cobertura dels serveis esportius amb tècnics vàlids (tant per capacitat com per titulació legal exigida).
- Elaborar informes d'avaluació, diplomes i control d'assistència als cursos de natació. L'empresa adjudicatària haurà de crear els informes d'avaluació en el programa informàtic i els validarà el/la director/a de les instal·lacions.

✓ Coordinació del servei de manteniment i neteja

Manteniment

Planificar, desenvolupar, elaborar, gestionar, impulsar les tasques del servei de manteniment de les instal·lacions:

- Participar en la planificació, desenvolupament i gestió de les tasques del servei de manteniment a les instal·lacions.
- Elaborar i supervisar les rutes d'inspecció visual i registre de situacions anòmales, agrupades per espais i elements de cadascuna de les instal·lacions esportives, detallant el check-list de situacions correctes i incorrectes, així com les observacions sobre l'estat de situació dels diferents espais esportius i complementaris dels equipaments.



- Supervisar i verificar el compliment de la normativa estatal, autonòmica i municipal vigent referida a les instal·lacions elèctriques, tèrmiques, legionel·losi (RD 487/2022 pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per la prevenció i control de la Legionel·losi i els seus diferents Annexes, RD 352/2004 pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per la prevenció i control de la legionel·losi, RD 3/2023 pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris per la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament), pla d'autocontrol i qualsevol altre susceptible d'estar subjecte a aquesta normativa i actualitzacions.
- Vetllar per a que el personal que realitzi tasques de manteniment normatiu (així com la resta de manteniments –preventiu, correctiu, conductiu-) disposi de la/es titulació/ns exigida/es (electricitat, fontaneria, lampisteria, etc.) per desenvolupar.
- Realitzar amb recursos propis segons la normativa establerta i/o subcontractar serveis oficials externs especialitzats per a la realització del manteniment normatiu.
- Execució de les tasques del servei de manteniment i també de neteja, si fora necessari.
- Aportar i lliurar la documentació necessària justificativa per a la realització del manteniment normatiu amb recursos propis o externs. Així mateix, en cas que aquest adopti una contractació externa d'aquest servei, aquesta haurà de disposar del vist i plau de l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Realitzar una formació interna a tot el personal que s'incorpori a les instal·lacions en aquest servei sobre les tasques a realitzar.
- Conservar i mantenir en perfecte estat de conservació, ús i neteja l'edifici, instal·lacions i béns en general, i gestionar l'equipament de manera que tots els serveis que presti mantinguin, amb el pas del temps, el nivell de qualitat exigible als equipaments públics.
- Aplicar el pla de manteniment elaborat per l'empresa prestadora. El pla de manteniment haurà de complir amb les condicions específiques que estableixin les normatives vigents i les instruccions tècniques del fabricant de cada bé.
- Coordinar, executar i controlar el pla de manteniment normatiu, preventiu, conductiu, predictiu i correctiu de l'edifici, instal·lacions tècniques i equipaments, així com les inspeccions tècniques de les instal·lacions afectes.
- Realitzar i assumir el cost de les analítiques d'aigües i superfícies amb la periodicitat que determini la normativa vigent per al seu anàlisi i control de la qualitat d'aquesta (superfícies, piscines i hidromassatges).
- Portar a terme les funcions específiques sobre el seguiment de repassos d'obra que l'Ajuntament de L'Hospitalet determini.
- Atendre les intervencions originades per les incidències diàries que es produeixin amb la menor repercussió possible.
- Gestionar, controlar i fer el manteniment d'una base de dades amb la memòria de les ordres de treball realitzades, elements i materials utilitzats a través d'un GMAO (Gestió del Manteniment Assistida per Ordinador) o d'un altre sistema similar que ho enregistri.
- Gestionar i fer el manteniment de l'inventari d'elements i d'estocs de les instal·lacions a través d'un GMAO (Gestió del Manteniment Assistida per Ordinador) o d'un altre sistema similar que ho enregistri.
- Gestionar els consums energètics amb la màxima eficiència possible i proposar millores encaminades a augmentar l'eficiència energètica.
- Atendre a les empreses externes que hagin de desenvolupar treballs a les instal·lacions.
- Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet i/o de la direcció de les instal·lacions.

Neteja

Planificar, desenvolupar, elaborar, gestionar, impulsar les tasques del servei de neteja:

- Participar en la planificació, desenvolupament i gestió de les tasques del servei de neteja a les instal·lacions.
- Planificar, supervisar, coordinar, executar i controlar el pla de neteja i desinfecció, incloent el servei de catifes, mopes i contenidors higièncs de les instal·lacions.



- Elaborar i supervisar els quadrants, rutes i torns de neteja, agrupat per espais i elements, detallant les operacions a realitzar, productes a utilitzar i amb la periodificació horària, diària, setmanal, quinzenal, mensual, trimestral, semestral i anual, per garantir que la instal·lació està neta durant tot l'horari d'obertura.
- Resoldre les incidències de neteja detectades per la direcció de les instal·lacions, i/o per les queixes d'usuaris.
- Registrar totes les tasques realitzades en els espais i dependències destinades a usuaris per a la seva informació (RD 95/2000, RD 165/2001, Àrea de Salut Pública i Consum de la Diputació de Barcelona i RD 742/2013 i l'Ajuntament de L'Hospitalet).
- Utilitzar productes detergents biodegradables que no tinguin etiqueta de toxicitat i que siguin compatibles amb desinfectants homologats pel Ministeri de Sanitat i Consum. Els desinfectants i fungicides emprats seran també preferentment biodegradables i hauran d'estar enregistrats pel Ministeri de Sanitat i Consum. Qualsevol altre producte que es proposi utilitzar, haurà d'estar enregistrat i s'haurà de fer constar la seva acció. Les fitxes de seguretat d'aquests productes hauran de constar, actualitzades, al Pla d'Autocontrol de la instal·lació perquè puguin ser revisades per l'Ajuntament de L'Hospitalet en qualsevol inspecció del servei.
- Complir la normativa i les recomanacions vigents d'emmagatzematge dels productes, material i maquinària. L'empresa adjudicatària s'encarregarà que estiguin perfectament ordenats, controlats i identificats, així com de dur la gestió dels estocs perquè mai faltin estris i/o productes.
- Aportar i supervisar l'estoc dels productes i estris, especificats al pla de neteja, així com el material de reposició de paper higiènic, sabó rentamans, paper de les sales de fitness, productes desinfectants i bactericides i fungicides, etc.
- Vetllar per a que sempre hi hagi, a disposició de l'usuari, material de reposició de paper higiènic, sabó rentamans, productes desinfectants, bactericides i fungicides, etc.
- Recollir i analitzar les mostres de superfícies segons el pla d'anàlisi microbiològic establert al pla d'autocontrol (el cost de les anàlisis anirà a càrrec del prestatari del servei). En el cas de resultats positius, caldrà comunicar-lo a l'Ajuntament el qual iniciarà un procés d'inspecció. El contractista no obstant, proposarà i executarà les mesures correctores adients, executant-les amb l'aprovació prèvia de la direcció de la instal·lació. Aquestes hauran d'estar executades abans de la inspecció municipal.
- Realitzar una formació interna a tot el personal que s'incorpori a les instal·lacions en aquest departament sobre les tasques a realitzar i sobre l'ús dels productes i estris de neteja.
- Realitzar la neteja i la desinfecció ordinària i extraordinària necessària per la dinàmica d'ús de les instal·lacions, així com d'altres necessitats indicades per l'Ajuntament de L'Hospitalet o la direcció de les instal·lacions.
- Atendre les incidències de neteja detectades per la direcció de les instal·lacions, i/o per les queixes d'usuaris.
- Garantir la dosificació correcta dels productes de neteja i fer ús dels estris pertinents segons estableix el pla de neteja.
- Gestionar la recollida selectiva de paper, cartró, envasos, matèria orgànica i rebuig.
- Atendre a les empreses externes que hagin de desenvolupar treballs a les instal·lacions.
- Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet i la Direcció de les instal·lacions.

✓ Coordinació del servei d'atenció al client i administració

Planificar, desenvolupar, elaborar, gestionar, impulsar les tasques del servei d'atenció al client i recepció objecte d'aquest contracte

- Conduir i ajudar a gestionar i controlar a l'Ajuntament els processos pel control econòmic exhaustiu, tant dels ingressos com de les despeses dels equipaments esportius.
- Gestionar els processos i serveis de cessions d'ús d'espais esportius continus i puntuals, tant per la gestió de la documentació, l'elaboració de pressuposts i informes tècnics com pels controls de cobrament d'aquests.



- Gestionar i utilitzar els expedients digitals que l'Ajuntament consideri.
- Gestionar i administrar conjuntament amb l'Ajuntament el programari d'explotació que l'Ajuntament té destinat per aquest tipus d'equipaments.
- Controlar els processos administratius (caixes, efectiu, TPV, tancament diari, setmanal, mensual, etc.).
- Cooperar amb el servei d'administració d'Esports de l'Ajuntament.
- Implantar i seguir un quadre de comandament integral on es visualitzi l'evolució dels indicadors de gestió clau i complementaris, necessaris per la presa de decisions, que permeti corregir ràpidament desviacions.
- Implantar un sistema de reports periòdics i automàtics entre la direcció de la prestació del servei i amb la direcció de les instal·lacions.
- Crear un sistema per identificar i avaluar clarament els motius de baixa d'un client.
- Comunicar a la totalitat de l'organització de la prestació del servei les accions dels plans de comunicació i comercialització per tal d'aconseguir una òptima captació i fidelització de clients en tots els serveis oferts a les instal·lacions.
- Promocionar i prescriure de forma activa la instal·lació, la captació dels clients i el seguiment comercial dels contactes.
- Informar de les campanyes de comunicació i venda que es vagin realitzant, garantint que els elements de comunicació s'implanten amb el disseny i amb el format establert per l'Ajuntament de L'Hospitalet (cartells, pancartes, etc).
- Fer seguiment de la qualitat del servei de l'atenció al client.
- Atendre les incidències de neteja, manteniment i consergeria detectades per la direcció de les instal·lacions, i/o per les queixes d'usuaris i derivar-les al servei corresponent per a la seva resolució.
- Fer seguiment dels protocols de funcionament del servei i de protecció de dades de tots els usuaris de les instal·lacions fixats per la normativa vigent i per l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Fer seguiment dels processos de llistes d'espera i de cobraments endarrerits, així com la gestió de les queixes i dels suggeriments dels clients, segons criteris establerts per la direcció de les instal·lacions.
- Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet i la Direcció de les instal·lacions.

2.1.3 Serveis esportius

L'oferta esportiva prevista és la que s'adjunta als annexes d'aquest plec de clàusules, malgrat que poden haver-hi modificacions durant la vigència del contracte.

Les funcions mínimes a desenvolupar són les següents:

1. Assessorar i dinamitzar la sala de fitness:

- Controlar la pràctica esportiva a la sala de fitness i espais vinculats (zones d'entrenament exterior, per exemple).
- Oferir una atenció professional, personalitzada i cordial amb tots els usuaris.
- Elaborar i dur a terme el pla de benvinguda al nou usuari.
- Realitzar, controlar i fer el seguiment de plans personalitzats d'entrenament a través d'un programa informàtic establert per l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Realitzar i registrar les tasques de manteniment preventiu i correctiu de la maquinària de fitness.
- Comunicar i gestionar les incidències de la sala de fitness.
- Controlar i registrar les assistències per hores i per tipologia d'usuari.
- Executar les sessions exprés que es realitzen a la sala, si s'escau.
- Promocionar i impulsar reptes i altres activitats de dinamització que es realitzin a la sala i a la resta d'espais propers a la sala, si s'escau (zones d'entrenament funcional, espais exteriors, etc.).
- Vetllar pel manteniment dels paràmetres de confort de la sala de fitness.



2. Prestar el servei d'activitats dirigides:

- Programar, ensenyar i controlar les activitats dirigides encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació dels usuaris.
- Controlar i registrar els usos de cadascuna de les classes realitzades. En cas de realitzar activitats amb inscripció o reserva prèvia passar llista.

3. Prestar el servei d'activitats aquàtiques:

- Programar, coordinar, ensenyar i controlar les activitats encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació dels usuaris.
- Realitzar les proves de nivell per elaborar els informes d'avaluació i els diplomes de programes i cursos.
- Controlar l'assistència a activitats/programes/cursos. En cas de realitzar activitats amb inscripció prèvia, passar llista.
- Implantar el programa de natació educativa trimestral i anual segons el criteri de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

4. Prestar el servei de socorrisme:

- Realitzar la vigilància i socorrisme a les piscines cobertes, exteriors, saunes i solàrium.
- Oferir una atenció professional, personalitzada i cordial a tots els usuaris i entitats.
- Gestionar i registrar els accidents, incidències i cures a les piscines i comunicar l'incident al coordinador del servei.
- Controlar les assistències dels usuaris per hores.
- Vetllar per una circulació ordenada en el carrils de piscina.
- Fer complir i seguir el quadrant de distribució d'espais de piscina establerts, segons pla de làmina d'aigua.
- Controlar el préstec i l'ordre del material esportiu a disposició dels usuaris de bany lliure.
- Fer el seguiment i la comanda de material per realitzar cures.

5. Prestar el servei de vestidors:

- Recollir i acompanyar als nens/es al vestidor.
- Controlar els accessos i registrar les assistències en cada sessió.
- Donar suport a peu de piscina, als cursetistes amb necessitats especials.
- Controlar l'entrega de menors als acompanyants i les autoritzacions per a marxar sols.

6. Fer complir la normativa vigent d'ús de la instal·lació esportiva i els seus espais annexos.

7. Proposar millores pel desenvolupament del servei.

8. Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet i/o de la direcció de les instal·lacions.

2.1.4 Servei de vigilància i seguretat

Les funcions mínimes a desenvolupar són les següents:

1. Controlar l'accés a la instal·lació i/o piscina exterior, fent complir la normativa d'accés als usuaris.
2. Vetllar pel compliment de la normativa d'ús de la piscina exterior i espais complementaris.
3. Avisar als usuaris que incompleixin la normativa i acompanyar-los fora de l'equipament en cas de reincidència.



4. Col·laborar amb la direcció de la prestació en l'elaboració d'informes sobre faltes sotmeses a expedients sancionadors.
5. Vetllar per a minimitzar els furtos dins de les instal·lacions, inclosos els vestidors.
6. Col·laborar amb les autoritats (guàrdia urbana i/o Mossos d'Esquadra) en cas de furtos o incidents a la instal·lació.
7. Subcontractar serveis externs especialitzats per a la realització del servei de vigilància i seguretat, si s'escau, per tal de complir amb les tasques assignades.

2.1.5 Servei de manteniment

Portar a terme les principals funcions del manteniment de les instal·lacions:

1. Obrir i tancar la instal·lació, si s'escau.
2. Executar les tasques de manteniment i control ordinari, conductiu, correctiu, preventiu i normatiu a les instal·lacions.
3. Conservar i mantenir en perfecte estat de conservació, ús i neteja l'edifici, instal·lacions, béns i béns de domini públic en general.
4. Gestionar el manteniment de l'equipament de manera que tots els serveis que presti es mantinguin, amb el pas del temps, al nivell de qualitat establert per part de l'Ajuntament de L'Hospitalet o la direcció de les instal·lacions.
5. Elaborar i executar el pla de manteniment normatiu, preventiu, conductiu i correctiu de les instal·lacions tècniques i dels equipaments esportius, així com les inspeccions tècniques de les instal·lacions afectes. El pla de manteniment haurà de complir amb les condicions específiques que estableixi l'Ajuntament, les normatives vigents en cada període i les instruccions tècniques del fabricant en cada període i bé.
6. Dur, a través d'una eina de Software de Facility Management pròpia o que determini l'Ajuntament de L'Hospitalet, la gestió, el control, el manteniment i l'actualització d'una base de dades amb la memòria de la realització de les ordres de treball relatiu als manteniments normatius, preventius, correctius i conductius i els recursos materials utilitzats.
7. Gestionar els consums energètics amb la màxima eficiència possible.
8. Aplicar mesures de reciclatge i sostenibilitat mediambiental amb especial incidència en la gestió del manteniment.
9. Realitzar la neteja de les sales tècniques (sala de calderes, magatzems de materials de manteniment, etc) i també la neteja d'altres espais esportius i complementaris (grades, vestidors, etc.) en cas de necessitats organitzatives de les instal·lacions.
10. Fer complir la normativa vigent vinculada a l'ús i a l'explotació d'una instal·lació esportiva i els seus espais complementaris i annexos.
11. Utilitzar els EPI's necessaris per dur a terme el conjunt de les seves tasques, així com adaptar els seus protocols d'actuació en prevenció de riscos laborals derivats de les noves instruccions determinades pels organismes competents.
12. Complir, en tot moment, la normativa estatal, autonòmica i municipal vigent referida a les instal·lacions elèctriques, tèrmiques, legionel·losi (RD 487/2022 pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per la prevenció i control de la Legionel·losi i els seus diferents Annexes, RD 352/2004 pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per la prevenció i control de la legionel·losi, RD 3/2023 pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris per la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament), pla d'autocontrol i qualsevol altre susceptible d'estar subjecte a aquesta normativa, en els casos que les instal·lacions mostrin problemàtiques existents, l'empresa adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament o la direcció de l'equipament..



13. Realitzar el manteniment normatiu de les instal·lacions tècniques relacionades als annexes, segons la normativa vigent, amb recursos propis i/o subcontractant serveis oficials externs especialitzats.
14. Atendre les intervencions originades per les incidències diàries que es produeixin durant el desenvolupament del servei derivat de les necessitats d'actuacions, atenent amb la menor repercussió possible.
15. Gestionar, actualitzar i fer el manteniment de l'inventari d'elements i d'estocs de les instal·lacions.
16. Prendre les lectures del conjunt de comptadors i controls de temperatures i paràmetres determinats i fer el buidat i tractament de les dades de forma diària i periòdica, amb els termes que l'Ajuntament determini. Així com comunicar els possibles excessos de consums i avaries.
17. Interferir en els consums energètics amb la màxima eficiència possible i proposar millores encaminades a l'assoliment d'un alt nivell d'eficiència energètica.
18. Aportar la documentació justificativa necessària per a la realització del manteniment.
19. Proposar millores pel desenvolupament del servei.
20. Realitzar instal·lacions i/o modificacions de la instal·lació existent, que responen a esporàdics canvis d'ubicació de llocs de treball, modificació d'utilitat d'alguna àrea, noves necessitats, etc., que estaran incloses dins de les tasques de manteniment del personal assignat al contracte.
21. Atendre a les empreses externes que hagin de desenvolupar treballs a les instal·lacions.
22. Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet.
23. Realitzar altres funcions pròpies del servei de manteniment determinades per l'Ajuntament de L'Hospitalet i que no s'hagin detallat en aquest plec.

2.1.6 Servei de neteja

Portar a terme les principals funcions de la neteja de les instal·lacions:

1. Obrir i tancar la instal·lació esportiva, sí s'escau.
2. Realitzar la neteja i la desinfecció ordinària i extraordinària necessària per la dinàmica d'ús de les instal·lacions, així com d'altres necessitats indicades per l'Ajuntament de L'Hospitalet.
3. Realitzar la neteja d'espais complementaris (grades, magatzems de materials, etc.).
4. Atendre les incidències de neteja detectades per l'Ajuntament de L'Hospitalet, i/o per les incidències derivades de l'activitat o comunicats/queixes d'usuaris (canvi de bombetes i/o fluorescents, reparacions i/o canvis d'aixetes, panys, cisternes wc, etc.).
5. Donar suport a les tasques de manteniment o consergeria a realitzar a les instal·lacions.
6. Atendre a les empreses externes que hagin de desenvolupar treballs a les instal·lacions.
7. Vetllar pel compliment dels horaris de les instal·lacions, la normativa d'ús de l'equipament, així com les normatives i protocols específics derivats de la situació sanitària per la Covid-19 i/o situacions similars.
8. Registrar totes les tasques realitzades als espais i dependències destinades a usuaris per a la seva informació determinades per l'Ajuntament i en relació similar a l'estipulat a les referències normatives i documentals; RD 95/2000, RD 165/2001, Àrea de Salut Pública i Consum de la Diputació de Barcelona i RD 742/2013.
9. Dosificar correctament els productes de neteja i fer ús dels estris pertinents segons estableix el pla de neteja.



10. Vetllar perquè sempre hi hagi a disposició de l'usuari, material de reposició de paper higiènic, sabó rentamans, paper de fitness, productes desinfectants, bactericides i fungicides i d'altres necessaris per al desenvolupament de l'activitat.
11. Gestionar la recollida selectiva de paper, cartró, envasos, matèria orgànica i rebuig.
12. Complir amb els quadrants d'ocupació i els horaris de les instal·lacions facilitats per l'Ajuntament de L'Hospitalet.
13. Utilitzar els EPI's necessaris per dur a terme el conjunt de les seves tasques, així com adaptar els seus protocols d'actuació en prevenció de riscos laborals derivats de les noves instruccions determinades pels organismes competents.
14. Proposar millores pel desenvolupament del servei i el funcionament ordinari de la gestió dels equipaments esportius.
15. Recollir i analitzar les mostres de superfícies segons el pla d'anàlisi microbiològic establert al pla d'autocontrol (el cost de les anàlisis anirà a càrrec del prestatari del servei). En el cas de resultats positius, caldrà comunicar-lo a l'Ajuntament el qual iniciarà un procés d'inspecció. El contractista no obstant, proposarà i executarà les mesures correctores adients, executant-les amb l'aprovació prèvia de la direcció de la instal·lació. Aquestes hauran d'estar executades abans de la inspecció municipal.
16. Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

2.1.7 Servei d'atenció al client i administració

Portar a terme les principals funcions de l'atenció del client i administració de les instal·lacions:

1. Obrir i tancar la instal·lació esportiva, sí s'escau.
2. Atendre al públic i donar informació sobre els serveis prestats a la instal·lació, així com altres consultes realitzades pels clients actuals o per potencials clients de forma educada, amable i cordial.
3. Captar nous clients i fer el seguiment comercial dels contactes recollits a la instal·lació per diverses vies (visites, emails, trucades telefòniques, web).
4. Informar de les campanyes de comunicació i venda que es vagin realitzant.
5. Formalitzar els processos administratius d'alta/inscripció, baixa, canvis, compra, etc. de tots els serveis oferts a la instal·lació.
6. Gestionar la documentació en paper i en suport digital. Seguiment de tots els protocols de protecció de dades de tots els usuaris de les instal·lacions fixats per la normativa vigent i per l'Ajuntament de L'Hospitalet.
7. Formalitzar el procés de contractació del servei per a la posterior facturació de tot tipus d'activitats, serveis i/o lloguers.
8. Controlar i fer seguiment dels ingressos.
9. Fer complir la normativa vigent vinculada a l'ús, accés i a l'explotació d'una instal·lació esportiva i els seus espais annexos.
10. Utilitzar la documentació estipulada per l'Ajuntament de L'Hospitalet, si s'escau.
11. Proposar millores pel desenvolupament del servei.
12. Identificar les necessitats de les persones que s'interessin pels serveis oferts.
13. Promocionar i prescriure de forma activa des de la instal·lació, captació de clients i seguiment comercial de contactes, informació de les campanyes de comunicació i venda que es vagin



realitzant, garantint que els elements de comunicació s'implanten amb el disseny i format adient.

14. Fer seguiment de les llistes d'espera i de cobraments endarrerits, així com la gestió de les queixes i suggeriments dels clients, segons criteris establerts per la direcció de les instal·lacions.
15. Planificar, desenvolupar, elaborar, gestionar i impulsar les tasques d'administració i gestió dels processos necessaris per a l'execució dinàmica de la gestió dels usos puntuals i convenis d'ús dels diferents equipaments esportius objecte de la prestació de servei públic.
16. Altres tasques i funcions de recepció, administració i atenció al client i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet i/o de la direcció de les instal·lacions.

2.1.8 Servei de consergeria i neteja

1. Obrir i tancar la instal·lació esportiva, sí s'escau.
2. Controlar l'accés a les instal·lacions i l'estada dels usuaris i espectadors, adequat a la normativa vigent en cada moment i esdeveniment esportiu.
3. Gestionar la distribució de vestidors i el lliurament i la recollida de claus dels mateixos, de forma proactiva.
4. Realitzar la neteja i la desinfecció ordinària i extraordinària necessària per la dinàmica d'ús de les instal·lacions, així com d'altres necessitats indicades per l'Ajuntament de L'Hospitalet.
5. Realitzar la neteja d'espais complementaris (grades, magatzems de materials, etc.).
6. Atendre les incidències de neteja, consergeria i petit manteniment detectades per l'Ajuntament de L'Hospitalet, i/o per les incidències derivades de l'activitat o comunicats/queixes d'usuaris.
7. Atendre a les empreses externes que hagin de desenvolupar treballs a les instal·lacions.
8. Vetllar pel compliment estricte dels quadrants d'ocupació i els horaris de les instal·lacions, la normativa d'ús de l'equipament, així com les normatives i protocols específics derivats de situacions sanitàries i/o situacions similars.
9. Registrar totes les tasques realitzades en els espais i dependències destinades a usuaris per a la seva informació (RD 95/2000, RD 165/2001, Àrea de Salut Pública i Consum de la Diputació de Barcelona i RD 742/2013 i l'Ajuntament de L'Hospitalet).
10. Dosificar correctament els productes de neteja i fer ús dels estris pertinents segons estableix el pla de neteja.
11. Vetllar perquè sempre hi hagi a disposició de l'usuari, material de reposició de paper higiènic, sabó rentamans, paper de fitness, productes desinfectants, bactericides i fungicides i d'altres necessaris per al desenvolupament de l'activitat.
12. Gestionar la recollida selectiva de paper, cartró, envasos, matèria orgànica i rebuig.
13. Fer complir la normativa vigent d'ús de l'equipament i els seus espais complementaris i annexos.
14. Prendre les lectures del conjunt de comptadors i controls de temperatures i paràmetres determinats i fer el buidat i tractament de les dades de forma diària i periòdica, amb els termes que l'Ajuntament determini. Així com comunicar els possibles excessos de consums i avaries.
15. Utilitzar els EPI's necessaris per dur a terme el conjunt de les seves tasques, així com adaptar els seus protocols d'actuació en prevenció de riscos laborals derivats de les noves instruccions determinades pels organismes competents.
16. Donar suport a les tasques de manteniment a realitzar a les instal·lacions.
17. Proposar millores pel desenvolupament del servei i el funcionament ordinari de la gestió dels equipaments esportius.



18. Recollir i analitzar les mostres de superfícies segons el pla d'anàlisi microbiològic establert al pla d'autocontrol (el cost de les anàlisis anirà a càrrec del prestatari del servei). En el cas de resultats positius, caldrà comunicar-lo a l'Ajuntament el qual iniciarà un procés d'inspecció. El contractista no obstant, proposarà i executarà les mesures correctores adients, executant-les amb l'aprovació prèvia de la direcció de la instal·lació. Aquestes hauran d'estar executades abans de la inspecció municipal.
19. Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet

2.2. Gestió de manteniment assistit per ordinador

El contractista haurà d'implantar, operar i millorar una eina de Software de Facility Management de referència en el mercat, autoritzada, i avalada per el servei (tipus Rosmiman o similar) per l'Ajuntament inicialment, la qual donarà suport a la gestió de les incidències i manteniment correctiu, preventiu i normatiu en les seves infraestructures i equipament en referència a la gestió i manteniment dels seus actius, infraestructures i instal·lacions. La data d'implantació de l'eina serà durant el segon any de contracte.

El contractista serà el propietari de les llicències d'ús de l'eina mentre duri el contracte, i aportarà llicències d'ús tipus Cloud a l'Ajuntament de L'Hospitalet, el qual és el propietari de l'equipament i els béns de domini públic, i per tant propietari de les dades que alberga l'eina. Tota la informació parametrizada i tractada amb aquesta eina durant la prestació de serveis, haurà d'importar-se o traspasar-se amb garanties a l'Ajuntament a la finalització del contracte i prestació de serveis, o aquest podrà determinar que estiguin en una base de dades municipal.

El servei d'informàtica de l'Ajuntament de L'Hospitalet podrà determinar les diferents necessitats sobre la solució de software a efectes que aquesta doni suport als diferents serveis municipals que intervenen en les infraestructures municipals estàndards del programari. L'empresa contractista sota la supervisió de la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de L'Hospitalet restarà obligada a parametrizar l'eina pels diferents usos i finalitats que es determinin en un termini màxim de 9 mesos.

El contractista i l'Ajuntament de L'Hospitalet, determinaran i facilitaran l'ús i accés amb els perfils de permisos que es determinin com objecte de la millor prestació i desenvolupament del servei, el qual estarà obligat a utilitzar aquesta eina per a gestionar els comunicats d'incidències i manteniment preventiu, normatiu i correctiu, així com l'inventari dels actius i béns de domini públic adscrits al contracte.

L'Ajuntament de L'Hospitalet podrà determinar l'obligació sobre la utilització obligatòria d'aquesta eina, als serveis i proveïdors externs de manteniment normatiu subcontractats per part del contractista, els quals es determini que hagin d'estar dins dels workflows de treballs del sistema i/o reportin directament sobre l'eina de gestió.

Aquesta eina, després de la seva implantació, serà la única a utilitzar, la qual recollirà les dades i mètriques dels serveis que es desenvolupin sobre tots els actius.

El contractista haurà de dotar al conjunt del seu personal de manteniment de 2 tablets amb dades de navegació suficients que permetin la instal·lació i utilització de l'App o eina de gestió destinada a la recollida de les dades i tancaments dels comunicats i eines de treballs a gestionar per aquesta eina.

El contractista podrà carregar com a despeses variables l'aportació d'aquestes llicències d'ús, els treballs de configuració i implantació inicials, formació, assessorament continu i manteniment del sistema del Software de l'eina de Facility Management d'obligada aportació i utilització en la prestació del servei. Aquestes despeses no podran ser superiors als següents imports, els quals hauran d'estar justificats per part del contractista:

- 1r any de contracte: 9.000 euros/anuals com a màxim (IVA exclòs)..
- A partir del 2n any: 4.500 euros/anuals com a màxim (IVA exclòs).



Aquestes quantitats seran una compensació pel cost de les llicències i la formació necessària per operar l'eina, però no inclouen altres necessitats que pugues tindre el contractista per la implantació, com preparació de inventaris i preventius, entre altres que seran responsabilitat del contractista.

Les obligacions descrites en aquest apartat, estaran sempre condicionades i subjectes a la implantació efectiva i ús de l'eina de gestió indicada. En cas que aquesta no estigui implementada, l'Ajuntament aplicarà la corresponent penalitat per incompliment d'aquesta obligació.

2.3. Programari de gestió i explotació del servei

Aquest servei es dona a través d'un aplicatiu i base de dades única per a totes les instal·lacions esportives municipals. Aquest software és propietat de l'Ajuntament de L'Hospitalet i permet gestionar, entre d'altres, els tràmits administratius, reserves d'espais, gestió d'activitats i d'abonaments i control de vendes.

L'empresa adjudicatària contractarà i assumirà les despeses relatives a aquesta formació, o donarà la formació necessària al personal que els utilitzi, envers al programari de gestió i explotació del servei que l'Ajuntament utilitza per l'explotació del servei públic esportiu que desenvolupa en les instal·lacions esportives municipals.

L'empresa adjudicatària està obligada a configurar i assegurar la parametrització i explotació de la gestió dels espais esportius i complementaris objecte d'aquest contracte a través d'aquest software en un termini màxim de 8 mesos, així com manteniment actualitzades les dades de reserves i ocupació per assegurar la correcta explotació.

L'Ajuntament prioritzarà aquests treballs en la posada en servei dels mòduls de reserves d'espais, quadrants d'ocupació i reserves d'espais via online i cobrament d'aquestes.

L'empresa adjudicatària està obligada a complir les directrius dels serveis informàtics municipals i dels responsable del contracte, els quals marcaran unes directrius clares de com procedir en aquest programari de gestió i explotació del servei.

2.4. Personal

La prestació d'aquests serveis es farà sota la supervisió de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

L'empresa adjudicatària aportarà tots els recursos humans necessaris, seguint les indicacions de l'Ajuntament de L'Hospitalet. El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària d'acord amb la legislació laboral vigent, podent realitzar tasques a qualsevol de les instal·lacions adscrites al contracte. No existirà cap relació contractual entre l'Ajuntament de L'Hospitalet i el personal de l'adjudicatari, ni cap obligació respecte el mateix.

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal que actualment està prestant serveis a les instal·lacions següents, dins el marc del contracte de prestació de serveis vigent:

- PISCINES MUNICIPALS DE L'HOSPITALET.
- PAVELLÓ MUNICIPAL D'ESPORTS JUAN ANTONIO BASTANTE.

La informació contractual dels citats treballadors/es queda recollida als annexos d'aquest plec.

En aplicació dels criteris expressats pel Tribunal de Justícia de la Unió Europea en la seva sentència de data 20 de gener de 2011 en relació a la subrogació del personal en els contractes de serveis, l'Ajuntament de L'Hospitalet no es farà responsable de les discrepàncies que sorgeixin entre les dues empreses pel que fa a la subrogació del personal, essent una qüestió a resoldre entre ambdues.

Tot i així, l'empresa adjudicatària vetllarà per aconseguir la menor rotació possible del personal de les instal·lacions per tal de donar una continuïtat i una major qualitat en el servei i contribuir a la fidelització dels usuaris.



En el cas que una categoria professional especial, contemplada als preus del contracte, quedi extingida per jubilació, acomiadament, baixa voluntària o altres motius, l'empresa adjudicatària reemplaçarà la vacant, si s'escau, però aplicant la categoria professional que s'adeqüi a les funcions desenvolupades i amb un salari de mercat. És per aquest motiu que a l'oferta de preus dels serveis, es pot sol·licitar preu/hora per a personal nou, que s'aplicaria en el cas que es donés aquest supòsit.

L'Ajuntament de L'Hospitalet pot requerir a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol treballador si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional. El mecanisme per a la realització d'aquest tràmit ha d'estar degudament justificat per part de l'Ajuntament de L'Hospitalet, la qual cosa li serà presentat per escrit a l'empresa adjudicatària per a que procedeixi a realitzar la substitució del treballador, en un període no superior a 1 mes. En cap cas l'Ajuntament de L'Hospitalet requerirà l'acomiadament, només sol·licitarà un canvi de la persona o persones que desenvolupin les tasques professionals de les quals l'Ajuntament de L'Hospitalet no està conforme.

El personal tindrà dret a baixes justificades i, en cas d'incapacitats temporals, l'empresa garantirà el traspàs de la informació al treballador suplent (presentació dels companys, benvinguda i formació inicial, període de prova, etc.). El cost d'aquestes baixes, serà assumit per l'empresa adjudicatària.

El personal tindrà dret al descans dins de la jornada que estableixi el conveni i/o acords, el cost d'aquest descans no es comptabilitzarà com a hores d'execució a la facturació mensual, serà assumit per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en consideració els salaris mínims determinats pel/s conveni/s col·lectiu/s que reguli/n l'activitat professional derivada de cada servei, no podent establir la retribució del seu personal per sota dels salaris que es fixen en el/s citat/s conveni/s. Per realitzar l'oferta econòmica del preu/hora (IVA exclòs) de cada servei en el procés licitatori, caldrà que les empreses tinguin present aquest aspecte, així com la previsió d'increment anual dels salaris mínims.

L'empresa adjudicatària serà responsable que el personal disposi de la **formació, experiència i titulació** segons normativa vigent, per desenvolupar amb excel·lència les tasques requerides en aquest contracte. L'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar de:

- La direcció i la coordinació tècnica esportiva de la prestació del servei haurà d'estar en possessió de la formació o habilitació corresponent segons les tasques que hagin de realitzar i d'acord a la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Tots els tècnics/ques esportius/ves adscrits a la prestació del servei hauran d'estar en possessió de la formació o habilitació corresponent segons les tasques que hagin de realitzar i d'acord a la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. En el cas d'existir personal subrogat que encara no disposi dels requisits citats, caldrà que regularitzi la seva situació professional, registrant-se al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) durant el transcurs dels 6 primers mesos de contracte. En cas d'incompliment no podrà treballar a cap instal·lació esportiva de l'Ajuntament de L'Hospitalet ja que incorreria en un incompliment legal.
- L'empresa contractista haurà de garantir que tot el personal de socorrisme aquàtic adscrit al servei, durant el transcurs dels 6 primers mesos d'incorporació d'un nou socorrista i/o subrogació, tingui la titulació per a la utilització del DEA. Tanmateix, a part del socorrista, l'empresa estarà obligada a disposar durant tot l'horari d'obertura, d'una persona amb acreditació per l'ús del DEA.
- El cap de manteniment de nova incorporació al càrrec, si s'escau, haurà de tenir una formació reglada (grau mitjà o superior) relacionada amb les tasques a desenvolupar de qualsevol tipus dins l'àrea de manteniment o estar en disposició de dos carnets professionals (electricitat, instal·lacions tèrmiques, o d'altres de similars característiques). En cas de substitució del responsable, aquesta obligació es tornarà a activar.



- L'empresa contractista haurà de garantir que tot el personal de manteniment, durant el transcurs dels 6 primers mesos d'incorporació d'un nou operari i/o subrogació, tingui la titulació en prevenció i control de legionel·la, la requerida per al treball en altura i utilització d'equips elevadors necessaris per al desenvolupament de treballs en altura i, en especial la reparació de l'enllumenat dels diferents terrenys de joc (les persones adscrites al servei de manteniment). Així com, la requerida i necessària per a desenvolupar l'adequada prestació del servei com per exemple coneixements bàsics de funcionament de la depuració i tractament físic – químic de piscines.
- L'empresa adjudicatària serà responsable de que el personal al qual li correspon la realització d'activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no hagi estat condemnat, en sentència ferma, per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com indica la normativa vigent (Article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor (LOPJM). Per una altra banda, tot el personal adscrit a la prestació de servei haurà de presentar a l'empresa adjudicatària el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, emès pel Ministeri de Justícia de l'Administració General de l'Estat. L'empresa adjudicatària emetrà una Declaració Responsable confirmant la recepció de tots els certificats i garantint la idoneïtat de tots ells, durant els 3 primers mesos des de l'inici del contracte, així com, cada vegada que incorpori a un nou treballador.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir el previst a la "*Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborables*", inclòs el lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI) a les unitats de servei, com dicta el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de l'anterior llei, així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de les legislació laboral.
- Comunicar al director/a de les instal·lacions a través del director de la prestació del servei, si qualsevol treballador adscrit al contracte ha d'assistir a alguna reunió o trobada de l'empresa a la que pertany durant el seu horari laboral. L'Ajuntament de L'Hospitalet només pagarà aquestes hores no presencials a les instal·lacions en cas que l'empresa adjudicatària justifiqui documentalment que la presència del treballador/a produeix un benefici en la prestació de servei de la/es instal·lació/ns on aquest/a presta servei regularment. L'import màxim per hora que l'empresa adjudicatària podrà facturar a l'Ajuntament de L'Hospitalet en aquests casos, prèvia justificació documental, serà del 50% del preu / hora fixat al contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar mensualment la justificació documental referent al personal en material de contractació (TCs o els actuals RLC i RNT) entre altres documents, així com la documentació que li sigui requerida extraordinàriament per part de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a la contemplació dels següents aspectes en matèria de personal:

- Per a cercar nous treballadors a incorporar-se a la prestació de serveis, restarà obligada a realitzar els tràmits amb els serveis d'ocupació de la Generalitat de Catalunya i de l'Ajuntament de L'Hospitalet o dels seus organismes col·laboradors al marge de la gestió d'aquest lloc de treball amb la seva base de personal interessats.
- Haurà de presentar a la direcció de les instal·lacions la proposta d'incorporació de qualsevol nou treballador/a al servei. L'Ajuntament de L'Hospitalet, després d'analitzar la informació, haurà de donar la conformitat, si s'escau. Aquesta proposta d'incorporació s'haurà de presentar, com a mínim, 72 hores abans de l'inici del contracte del nou treballador.
- Prèvia presentació de la documentació justificativa per part de l'empresa adjudicatària, en tots els casos l'Ajuntament de L'Hospitalet haurà de validar i autoritzar qualsevol canvi o incorporació (direcció, coordinació, caps de departament i personal d'especial influència en el desenvolupament del servei) a la prestació de serveis objecte d'aquest contracte, amb la justificació prèvia de les bases retributives i el condicionament contractual de la proposta.



L'empresa adjudicatària restarà obligada en matèria d'uniformitat amb els següents aspectes:

- Equiparà a tot el personal adscrit al contracte per què vagi degudament uniformat atenent als estàndards fixats per cada tipologia de servei, sens perjudici de les millores presentades.
- Tot el personal haurà de portar l'uniforme durant tota la jornada laboral.
- Els uniformes hauran de ser de roba tècnica i específica per a cada activitat i aniran serigrafiats segons el manual d'imatge i indicacions municipals.
- Els uniformes del personal hauran d'estar en bones condicions durant el transcurs del contracte.
- El conjunt del personal haurà de portar una identificació visible que contempli el seu nom i cognoms i lloc de treball.
- Equipar amb armelles amb cremallera al personal que realitzi els treballs en benefici de la comunitat (TBC) a la instal·lació, així com al personal de pràctiques amb un màxim de 25 unitats anuals, les quals haurà de gestionar per recollir-les a la finalització de la prestació eventual de cada persona.

2.5. Funcionament amb els proveïdors aliens.

Qualsevol persona o proveïdor aliè a la prestació del servei haurà d'identificar-se (nom complet, empresa a la que pertany, motius de la visita, etc.) a la recepció de la instal·lació.

Qualsevol actuació o intervenció realitzada per un proveïdor extern haurà de ser prèviament autoritzada per la direcció de les instal·lacions. Una vegada realitzada, l'actuació ha de quedar enregistrada amb un albarà i/o full de treball (*amb hora d'entrada i sortida del centre, en cas d'ésser un proveïdor extern*) i degudament segellades per un responsable de les instal·lacions, o en cas d'absència, pel personal de manteniment, consergeria o recepció. L'endemà hauran de ser lliurats a la direcció de les instal·lacions.

2.6. Calendari i planificació del servei

Les instal·lacions esportives objecte d'aquest contracte funcionen de forma continua durant tot l'any, a excepció dels dies de festes oficials segons el calendari anual i als dies que l'Ajuntament ho consideri per raons organitzatives. L'Ajuntament de L'Hospitalet comunicarà el calendari d'obertura i serveis de les instal·lacions amb suficient antelació, per a la correcta planificació dels serveis.

L'Ajuntament de L'Hospitalet, pot establir períodes d'obertura i tancament de les instal·lacions, fora del calendari establert, per motius de treballs de manteniment i/o neteja, calendaris esportius fora d'horari d'obertura o en dies festius o d'altres que ho justifiquin.

Els calendaris d'obertura i la planificació dels horaris del servei a prestar a les instal·lacions adscrites al contracte es reflecteixen als annexes d'aquest plec de condicions. L'horari està subjecte a canvis atenent a les necessitats organitzatives que es derivin del pla d'ús de l'equipament, el que comportarà l'obligatorietat d'adequar l'horari de la prestació de serveis al contractista, segons les necessitats comunicades per l'Ajuntament.

El contractista haurà d'executar la prestació de serveis per tipologies tenint en compte aquests mínims obligatoris:

- Amb l'objectiu de mantenir un estret contacte amb la prestació del servei, amb els usuaris i amb la vida del centre, els coordinadors/responsables de cadascuna de les àrees proposades hauran de realitzar hores de prestació de servei esportiu (aquàtic i/o terrestre), atenció al client, manteniment i/o neteja, un nombre d'hores setmanal igual o superior al 25% de la seva jornada laboral.
- En els actes i esdeveniments (organitzats per la pròpia instal·lació, entitats i/o la Regidoria d'Esports), es requerirà la presència d'un responsable de l'empresa adjudicatària durant tota la durada de l'acte, si així es considera pertinent des de la direcció de les instal·lacions.



- L'horari presencial dels responsables del servei i de les diferents àrees correspondrà al volum d'hores contractades a tal concepte, no podent executar tasques de categoria inferior com a horari propi (excepte el 25% de la jornada laboral que els responsables de cada àrea hauran d'executar com a hores de prestació de servei). En el supòsit que per necessitats del servei, un responsable cobreixi una suplència en el seu horari laboral, només es podrà facturar l'hora del responsable.
- La cobertura presencial per part dels responsables dels diferents serveis haurà de ser en horari de matí i tarda en franges de màxima afluència.
- S'haurà de donar cobertura presencial d'un responsable a les Piscines Municipals, com a mínim, en horari de 8:00 a 20:00h, de dilluns a divendres i puntualment.
- En horaris d'activitats de piscina i/o d'activitat física dirigida els caps de setmana, inclòs l'horari de tancament i festius, haurà d'haver un responsable disponible telefònicament per a resoldre incidències i amb capacitat de personar-se a les instal·lacions si la situació ho requereix.
- Durant els torns de vacances del personal, hi haurà d'haver, com a mínim, un responsable amb horari presencial a les instal·lacions.

2.7. Quantificació del volum d'hores del contracte

La prestació del servei durant la durada del contracte està quantificada, amb el detall que es mostra a continuació:

Hores estimades per any natural (2025-2029)

TOTAL PRESTACIÓ DE SERVEI - PISCINES MUNICIPALS DE L'HOSPITALET I PME JUAN ANTONIO BASTANTE

HORES PER TIPUS DE SERVEIS	2025	2026	2027	2028	2029	TOTAL 4 anys
	01/10/2025 - 31/12/2025	01/01/2026 - 31/12/2026	01/01/2027 - 31/12/2027	01/01/2028 - 31/12/2028	01/01/2029 - 30/09/2029	01/10/2025 - 30/09/2029
SERVEI DIRECCIÓ DE LA PRESTACIÓ	450,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.350,00	7.200,00
Direcció de la prestació	450,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.350,00	7.200,00
SERVEI D'ADMINISTRACIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT	2.419,00	9.540,00	9.540,00	9.540,00	7.121,00	38.160,00
Coordinació d'administració i atenció al client	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Suport coordinació atenció al client	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Atenció al client i administració	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Atenció al client	1.039,00	4.140,00	4.140,00	4.140,00	3.101,00	16.560,00
SERVEI DE MANTENIMENT	2.785,00	11.492,00	11.492,00	11.492,00	8.707,00	45.968,00
Coordinació de manteniment	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Manteniment (Oficial de 1a)	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Operaris de manteniment	1.865,00	7.892,00	7.892,00	7.892,00	6.027,00	31.568,00
SERVEI DE NETEJA	2.630,00	12.092,00	12.092,00	12.092,00	9.462,00	48.368,00
Operari de neteja	2.630,00	12.092,00	12.092,00	12.092,00	9.462,00	48.368,00
SERVEI DE FITNESS I D'ACTIVITATS DIRIGIDES	4.169,00	12.342,00	12.342,00	12.342,00	8.173,00	49.368,00
Coordinació de fitness i d'activitats dirigides	1.465,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	335,00	7.200,00
Tècnic de fitness i entrenaments personalitzats	825,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	2.775,00	14.400,00
Tècnic de fitness	265,00	1.153,00	1.153,00	1.153,00	888,00	4.612,00
Tècnic d'activitats dirigides especialistes	841,00	3.040,00	3.040,00	3.040,00	2.199,00	12.160,00
Tècnic d'activitats dirigides generalista	773,00	2.749,00	2.749,00	2.749,00	1.976,00	10.996,00
SERVEI AQUÀTIC I SOCORRISME	8.340,00	23.934,00	23.934,00	23.934,00	15.594,00	95.735,99
Coordinació d'activitats aquàtiques	3.725,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00	1.675,00	21.600,00
Tècnic d'activitats aquàtiques especialistes	400,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	875,00	5.100,00
Tècnic d'activitats aquàtiques generalistes	1.783,00	5.526,00	5.526,00	5.526,00	3.743,00	22.103,99
Servei de socorrisme (coberta i descoberta)	2.040,00	10.432,00	10.432,00	10.432,00	8.392,00	41.728,00
Control vestidors	392,00	1.301,00	1.301,00	1.301,00	909,00	5.204,00
SERVEI DE VIGILÀNCIA PISCINA DESCOBERTA	0,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	9.176,00
Servei de vigilància i seguretat	0,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	9.176,00
SERVEI DE CONSERGERIA I NETEJA	835,00	2.954,00	2.954,00	2.954,00	2.119,00	11.816,00
Consergeria - Neteja	835,00	2.954,00	2.954,00	2.954,00	2.119,00	11.816,00
TOTAL HORES PRESTACIÓ DE SERVEIS	21.628,00	76.448,00	76.448,00	76.448,00	54.820,00	305.792,00



Hores estimades per any de contracte (2025-2029)

TOTAL PRESTACIÓ DE SERVEI - PISCINES MUNICIPALS DE L'HOSPITALET I PME JUAN ANTONIO BASTANTE

HORES PER TIPUS DE SERVEIS	1r any CONTRACTE	2n any CONTRACTE	3r any CONTRACTE	4t any CONTRACTE	TOTAL 4 anys
	01/10/2025 - 30/09/2026	01/10/2026 - 30/09/2027	01/10/2027 - 30/09/2028	01/10/2028 - 30/09/2029	01/10/2025 - 30/09/2029
SERVEI DIRECCIÓ DE LA PRESTACIÓ	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Direcció de la prestació i Coordinació de serveis esportius	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
SERVEI D'ADMINISTRACIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT	9.540,00	9.540,00	9.540,00	9.540,00	38.160,00
Coordinació d'administració i atenció al client	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Suport coordinació atenció al client	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Atenció al client i administració	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Atenció al client	4.140,00	4.140,00	4.140,00	4.140,00	16.560,00
SERVEI DE MANTENIMENT	11.492,00	11.492,00	11.492,00	11.492,00	45.968,00
Coordinació de manteniment	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Manteniment (Oficial de 1a)	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Operaris de manteniment	7.892,00	7.892,00	7.892,00	7.892,00	31.568,00
SERVEI DE NETEJA	12.092,00	12.092,00	12.092,00	12.092,00	48.368,00
Operari de neteja	12.092,00	12.092,00	12.092,00	12.092,00	48.368,00
SERVEI DE FITNESS I D'ACTIVITATS DIRIGIDES	12.342,00	12.342,00	12.342,00	12.342,00	49.368,00
Coordinació de fitness i d'activitats dirigides	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Tècnic de fitness i entrenaments personalitzats	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	14.400,00
Tècnic de fitness	1.153,00	1.153,00	1.153,00	1.153,00	4.612,00
Tècnic d'activitats dirigides especialistes	3.040,00	3.040,00	3.040,00	3.040,00	12.160,00
Tècnic d'activitats dirigides generalista	2.749,00	2.749,00	2.749,00	2.749,00	10.996,00
SERVEI AQUÀTIC I SOCORRISME	23.934,00	23.934,00	23.934,00	23.934,00	95.736,00
Coordinació d'activitats aquàtiques	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00	21.600,00
Tècnic d'activitats aquàtiques especialistes	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	5.100,00
Tècnic d'activitats aquàtiques generalistes	5.526,00	5.526,00	5.526,00	5.526,00	22.104,00
Servei de socorrisme (coberta i descoberta)	10.432,00	10.432,00	10.432,00	10.432,00	41.728,00
Control vestidors	1.301,00	1.301,00	1.301,00	1.301,00	5.204,00
SERVEI DE VIGILÀNCIA PISCINA DESCOBERTA	2.294,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	9.176,00
Servei de vigilància i seguretat	2.294,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	9.176,00
SERVEI DE CONSERGERIA I NETEJA	2.954,00	2.954,00	2.954,00	2.954,00	11.816,00
Consergeria - Neteja	2.954,00	2.954,00	2.954,00	2.954,00	11.816,00
TOTAL HORES PRESTACIÓ DE SERVEIS	76.448,00	76.448,00	76.448,00	76.448,00	305.792,00

La quantificació de les hores per cadascun dels serveis es orientatiu, i aquestes estan supeditades a les necessitats que es derivin del calendari d'obertura i del pla d'ús/temporada, i a les necessitats que es puguin produir per part de l'Ajuntament o el sistema esportiu de la Ciutat de L'Hospitalet.

El volum d'hores no serà mai inferior al 75% de la prestació total descrita als quadres anteriors i també als annexos d'aquest plec de condicions (veure *Annex 3. Volum d'hores del contracte i tipologia de serveis*).

A tal efecte, l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, podrà fer les variacions i/o reduccions que cregui necessàries per adequar el servei. El contractista només facturarà i cobrarà les hores efectives realitzades en cadascun dels serveis estipulats al contracte.

2.8. Ampliacions, reduccions i/o variacions del servei

D'acord amb el que estableix l'article 204 de la Llei 9/2017 de 9 de novembre de 2017, un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només podrà modificar el contracte per les causes previstes i precises de modificació indicades a l'apartat 11 de l'informe justificatiu que poden implicar una variació del cost econòmic d'aquest i fins un 20% respecte al preu de contracte.



Així mateix, en relació a modificacions no previstes als plecs relatives a prestacions addicionals, circumstàncies imprevisibles i modificacions no substancials, s'atendrà al que disposa l'article 205 de la LCSP.

2.9. Control, seguiment i inspecció de la prestació del servei

El control, seguiment i inspecció de la prestació del servei serà realitzat per l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat a través del responsable del contracte, mitjançant la persona o persones que comunicaran a l'empresa adjudicatària qualsevol aspecte a tractar i que atendran totes les indicacions que li siguin proposades i les duran a terme.

L'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, quan ho consideri oportú, podrà incorporar un seguiment extern a la gestió ordinària per al desenvolupament de control i seguiment específics en la gestió del servei.

Periòdicament, l'adjudicatari haurà d'aportar la documentació es relaciona:

- Les titulacions i experiència dels recursos humans adscrits a la prestació i proposats per a noves incorporacions.
- Documentació laboral relativa a les situacions laborals i contractacions del personal adscrit al servei.
- L'horari de cobertura de la instal·lació amb personal responsable, inclosos caps de setmana, festius i vacances.
- El pla de formació i la corresponent justificació del seu desenvolupament segons els compromisos derivats de l'oferta licitatòria de l'adjudicatari o del contracte.
- El detall de volums d'hores mensuals facturat, incloent la relació d'hores no executades per la no realització d'alguna activitat o servei, concretant el motiu, així com els documents justificatius de les despeses variables, si s'escau.
- La documentació justificativa de la distribució de la prima dels indicadors de qualitat.
- L'acompliment de conformitat de la prevenció de riscos laborals per a cada lloc de treball segons normativa vigent, així com la vigilància de la salut.
- L'acompliment de conformitat al lliurament de l'uniforme de treball i elements de protecció individual al personal de les instal·lacions.
- Les tasques de manteniment conductiu, correctiu, preventiu i normatiu.
- Els certificats conforme s'han realitzat les actuacions de manteniment de qualsevol índole.
- Els registres de neteja dels diferents espais esportius.
- Inventari de béns, material esportiu, material manteniment i de neteja de les instal·lacions.
- Qualsevol altre requeriment el responsable del contracte l'Ajuntament de L'Hospitalet consideri oportú, i en especial els de revisió del fet d'incórrer per part del contractista en qualsevol aspecte o causa de resolució del contracte vigent a la normativa i en especial qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'administració pública estipulades a l'article 71 LCSP.

La periodicitat de presentació la determinarà el responsable del contracte i aquest podrà variar-la quan ho consideri oportú per a garantir la correcta prestació del servei.

2.10. Manteniment normatiu

L'Ajuntament farà front a les contractacions dels manteniments normatius de les instal·lacions i elements que la componen a excepció de les estipulades d'obligatorietat per part de l'adjudicatari del contracte, les quals s'exposen a continuació:

Piscines Municipals de l'Hospitalet:

- Instal·lacions Tèrmiques.
- Baixa Tensió.
- Emmagatzematge de productes químics.



- Legionel·la.
- Línies de vida.

Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante:

- Baixa Tensió.
- Legionel·la.
- Línies de vida.

L'adjudicatari està obligat a coordinar, col·laborar i realitzar la seva prestació de serveis en virtut de facilitar i garantir el manteniment normatiu i preventiu en la totalitat dels béns i instal·lacions tècniques que composen l'equipament objecte del contracte.

L'adjudicatari restarà obligat al lliurament i introducció a l'eina de Software de Facility Management (GMAO) de tota la documentació relativa als contractes de manteniment normatiu i inspeccions tècniques oficials, sigui amb recursos propis o externs.

L'adjudicatari podrà optar per l'externalització del manteniment normatiu amb empreses especialitzades i autoritzades per l'òrgan o administració corresponent.

2.11. Maquinària indispensable per a la bona execució del servei

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir i conservar la maquinaria, eines i utensilis especialitzats indispensables i essencials per a la bona execució del servei de manteniment que estiguin inventariats a l'inici del contracte

L'Ajuntament en l'actualitat té disponible als equipaments la següent maquinària:

- 1 Compressor d'aire.
- 3 taladradors (1 de taula).
- 1 taladradora atornilladora.
- 4 amoladores (1 de banc).
- 1 serra de calar.
- 1 serra elèctrica.
- 1 serra circular de taula.
- 1 fresadora perfiladora.
- 1 pistola d'aire calent.
- 1 grup de soldar.
- 1 màquina de soldadura per a propilè.
- 1 fregadora.
- 2 robots neteja-fons.
- 1 Hidronetejadora.
- 1 aspiradora de sec-humit
- Mesurador de CO2, fotòmetre, turbidímetre, termòmetre.

L'empresa haurà de tenir a disposició del present contracte la maquinaria, eines i utensilis necessaris per prestar adequadament el servei de manteniment (jocs de claus de tots tipus, mordasses, talla tubs, alicates, martells, tester, llimes, pinzells, brotxes i rodets, allargador, 2 tablets amb dades de navegació suficients per a realitzar les funcions descrites al Plec de Prescripcions tècniques, i altres elements necessaris) i de neteja (fregadora de peu amb tracció, aspirador-bufador, hidronetejadora de pressió, carros de neteja i utensilis de neteja i desinfecció, i altres necessaris), sempre i quan no estiguin presents a l'inventari de la instal·lació. Tanmateix, l'empresa haurà de reposar la maquinària, les eines i els utensilis de manteniment i neteja que no estiguin en condicions d'ús i/o s'espatlli durant la prestació del servei, sense cap cost per a l'Ajuntament.

L'empresa restarà obligada a mantenir la maquinària, eines i utensilis en perfectes condicions de manteniment i neteja.



Els equips elevadors i bastides necessaris per al desenvolupament dels treballs en altura i treballs especials, aniran a càrrec de l'Ajuntament de L'Hospitalet. Aquesta necessitat s'haurà de sol·licitar amb la suficient antelació a l'Ajuntament de L'Hospitalet.

2.12. Manteniment, reposició de béns i material tècnic i l'estat de l'inventari

L'Ajuntament de L'Hospitalet, posa a l'abast del prestatari els béns de domini públic cedits la prestació de serveis del contracte amb la finalitat de prestar el servei públic objecte del citat contracte.

El contractista i l'Ajuntament en un termini màxim de 6 mesos, des de l'inici del contracte, tancaran un inventari dels béns de domini públic, mobiliari, eines, maquinaria, material esportiu i instal·lacions tècniques dels diferents instal·lacions, el qual serà introduït en el software de gestió determinat per part de l'Ajuntament, així com en el format electrònic que aquest determini, que faciliti la tramitació de l'expedient necessari per a donar compte d'aquest inventari a l'òrgan municipal corresponent.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un bon ús i mantenir, junt amb la propietat, un inventari de tots aquests elements. Així mateix, l'Ajuntament de L'Hospitalet elaborarà una acta d'entrega amb la relació del material tècnic inventariable que equiparà la instal·lació, el qual serà signat per l'adjudicatari com a receptor d'aquest. Un mal ús o custòdia d'aquests béns per part de l'empresa adjudicatària, que derivi en una ruptura parcial o total, comportarà l'obligació de restablir-lo per part de l'entitat adjudicatària amb les mateixes característiques i valor del bé o superiors.

Qualsevol anomalia que es pugui produir en aquests elements serà comunicada al responsable del contracte. En cas que s'espatlli o queda inutilitzat un bé cedit per l'Ajuntament per un mal ús o custòdia de l'adjudicatari, aquest haurà d'assumir el cost de la seva reparació o reposició.

En el moment de la recepció del contracte per part de l'Ajuntament, tots els béns, equips, materials i altres que es varen posar a disposició de l'empresa adjudicatària, han de ser retornats en el mateix estat de conservació i funcionament en que es varen lliurar en l'entrega.

Tanmateix, si neix la necessitat de incorporar un nou element (fregadora, aspirador, llança a pressió, etc.), el contractista haurà d'assumir l'aportació d'aquest durant la prestació del servei, tenint dret a retirar-lo a la finalització del contracte.

2.13. Béns, material i altres despeses inherents a la prestació de serveis.

Per l'òptim desenvolupament del servei públic, l'adjudicatari haurà d'aportar i assumir la despesa de com a mínim els elements i serveis (béns, materials, aparells, serveis), que es relacionen a continuació.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a la assumpció de la despesa, gestió, subministrament i reposició del següent material necessari per al correcte desenvolupament de la prestació dels serveis:

1. Despesa, béns i/o material contemplades **dintre del preu/hora del servei**, i que a continuació es relaciona:
 - Despeses d'obligat compliment per part de l'adjudicatari reflectides en aquest plec de condicions tècniques i administratives.
 - Despeses d'obligat compliment per part de l'adjudicatari en matèria laboral i fiscal de la prestació de servei, així com les pròpies d'absentisme.
 - Despeses de material d'oficina (excepte els rotllos d'impressora de tiquets, targetes o polseres d'accés, cinta per la impressora de carnets d'accés, rotllos de tiquets pels quioscs de cobrament).
 - Despeses de material de neteja i desinfecció, la reposició de material auxiliar (paper higiènic, sabó rentamans, productes desinfectants i bactericides i fungicides, servei de catifes, mopes i contenidors higiènics) i qualsevol altra necessària per a la correcta prestació del servei.



- Despeses de contractació del manteniment normatiu llistades a l'apartat 2.10 del plec de prescripcions tècniques.
- Despeses del cost de les analítiques d'aigües i superfícies amb la periodicitat que determini la normativa vigent per al seu anàlisi i control de la qualitat.
- Despeses dels següents aspectes establerts al RD 487/2022 i els seus diferents annexos i possibles actualitzacions:
 - Elaboració d'un Pla de Prevenció Contra la Legionel·la (PPCL) o un Pla Sanitari contra la Legionel·la (PSL) segons es recull a l'article número 8.
 - Programa de manteniment i revisió (segons Annex IV).
 - Programa de tractament d'instal·lacions i equips (segons Annex IV).
 - Programa de tractament de l'aigua (segons Annex IV).
 - Programa de neteja i desinfecció (segons Annex IV).
 - Definició de programació de mostreig i anàlisi de l'aigua, així com l'assumpció del cost del conjunt de les analítiques de les mostres (analítiques control / segons descripció als Annexes V i VI).
 - Programa de formació de personal (segons article número 8).
 - Documentació i registres (segons Annex VIII).
- Despeses d'uniformitat i formació del personal, incloses les membresies unipersonals de Zumba i les despeses de les formacions inicials i reciclatges del personal dels 4 programes esportius (Les Mills, Beat Programmes, HBX o similars).
- Despeses de les eines de treball dels operaris de manteniment i neteja, incloses les caixes d'eines, els carros de neteja i de la benzina que sigui necessària per la maquinària.
- Despeses del manteniment i reparacions d'aquestes, així com les despeses derivades de la substitució dels elements de desgast i els consumibles necessaris indicats a l'apartat 2.11 del plec de prescripcions tècniques. Tanmateix, haurà d'assumir la reposició de les màquines per unes d'iguals o superiors característiques, en cas de reposició.
- La calibració anual dels equips de mesura (fotòmetres, equips reguladors de paràmetres físics i químics de les piscines, termòmetres, turbidímetres, CO2).
- Despeses del material de farmaciola per a treballadors i usuaris i protecció de zones de pas de les zones humides (peücs).
- La resta de despeses derivades de l'oferta licitatòria i d'explotació necessàries pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte.

Aquest conceptes hauran de ser aportats, proporcionats, subministrats i finançats (pagats) per l'empresa que resulti adjudicatària de la licitació i no suposarà cap despesa addicional per a l'Ajuntament de L'Hospitalet.

2. Despeses, béns i/o materials contemplades dins de **l'apartat variable de preu del contracte**, fins a esgotar l'import destinat, i que estaran subjectes a una estricta justificació segons determini l'Ajuntament de L'Hospitalet, a continuació es relacionen:

- Despeses de material esportiu i la seva reposició.
- Despeses de les llicències dels 4 programes esportius (Les Mills, Beat Programmes, HBX o similars).
 - Les despeses de formació del personal no estan incloses en els costos variables, si no que han d'estar incloses en el preu/hora de la proposta licitatòria (formacions inicials, membressis unipersonals de Zumba, reciclatges personals i altres).
- Despeses de configuració, implantació, assessorament i manteniment del sistema i software de gestió assistida al manteniment (GMAO).
- Despeses derivades de la contractació de les inspeccions normatives (manteniments normatius llistats a l'annex 2.4 d'aquest plec).
- Despeses del manteniment tècnic i formació del Pla d'autoprotecció.

Els cost d'aquests béns i serveis a subministrar i prestar han d'estar contemplades dins de **l'apartat variable de preu del contracte i no dins del preu/hora del servei**.



Ajuntament de L'Hospitalet

La suma del cost de la despesa de la part fixa (dintre el preu/hora del servei) i de la part variable, presentada pel licitador, no pot excedir el Preu Base de Licitació del contracte

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de variar i/o reduir les partides destinades a aquests conceptes.



ANNEXES DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE COORDINACIÓ, SERVEIS ESPORTIUS, VIGILÀNCIA DE PISCINA EXTERIOR, ADMINISTRACIÓ, ATENCIÓ AL CLIENT, MANTENIMENT, NETEJA I CONSERGERIA A LES PISCINES MUNICIPALS I AL PAVELLÓ MUNICIPAL D'ESPORTS JUAN ANTONIO BASTANTE (AJT/74804/2024)



Annexes. Piscines Municipals de L'Hospitalet i Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante

Annex 1.	Descripció i documentació gràfica de les instal·lacions
Annex 1.1.	Piscines Municipals de l'Hospitalet
Annex 1.2.	Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante
Annex 2.	Gestió i explotació del servei
Annex 2.1.	Calendari d'obertura i horaris de les instal·lacions
Annex 2.2.	Quadrants d'usos temporada
Annex 2.3.	Programes d'activitats aquàtiques i activitats dirigides
Annex 2.4.	Calendari d'Inspeccions tècniques normatives a realitzar
Annex 3.	Volum d'hores del contracte i tipologia de serveis
Annex 3.1.	Taula de volum d'hores dels serveis
Annex 3.2.	Taula tipologia dels serveis
Annex 4.	Indicadors de qualitat dels serveis
Annex 5.	Personal susceptible de subrogació i situacions especials

**Annex 1. Descripció i documentació gràfica de les instal·lacions****Annex 1.1. Piscines Municipals de l'Hospitalet****DADES GENERALS****CLASSIFICACIÓ**

Nom Oficial de la Instal·lació

Nom complex esportiu

Adreça

Codi Postal

Municipi

Comarca



08901

PISCINES MUNICIPALS

Piscines Municipals de L'Hospitalet

Piscines Municipals de L'Hospitalet

Carrer Rosalía de Castro nº 39

Barri

Sant Josep

Districte núm.

I

Província

Barcelona

Comunitat Autònoma

Catalunya

Entitat propietària

Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat

Entitat gestora

Regidoria d'Esports i Joventut

Telèfon

93 337 99 77

e - mail

info@piscinesmunicipalsl-h.cat

Fax

93 337 12 79

web

www.piscinesmunicipalsl-h.cat

Localització GPS

41 36 57 38 N 2 11 64 0 E

Any construcció

1971

Modificacions posteriors

1974/84/89/92/09/10

Adaptat per a persones amb mobilitat reduïda:

a la instal·lació

Sí

a les grades

SI

als lavabos

Sí

Sistemes d'energia renovables

NO

Sanejament aigües pluvials

NO

Transport Públic

L1 (La Torrassa)

Aparcament

NO

Núm. Places

0

Oficina-seu

Sí

Saló d'actes

NO

Sala Fisio

Sí

Sala de reunions

Sí

Aula Formació

NO

Magatzems

Sí

Bar

Sí

Bugaderia

NO

Servei estètica

NO

Sist. Seguretat

Sí

Spa masculí

NO

Spa femení

NO

Jacuzzi

NO

Sauna

Sí

Hidromassatge

NO

Centre de salut

Sí

Infermeria

Sí

Vestidors per abonats/des

2

Dutxes*

15 per vestidor d'abonats/des

Vestidors grupals

7

Lavabos

7

llarg (m)

50

ample (m)

7

superfície (m2)

350

* cada vestidor té 2 dutxes adaptades

DETALL DELS ESPAIS ESPORTIUS AQUÀTICS

Espai esportiu 1

Vas esportiu 50m a l'aire lliure

Any inaug.

1971

Xarxa Bàsica

PCO 3

Activitat Principal

Natació recreativa i de competició

Filtratge

sobreixidor desbordant

Dimensions de l'espai

llarg (m)

50

alçada (m)

0

ample (m)

22

superfície (m2)

1100

núm.carrils

8 poss. 10

profund.max

2,20

profund.mín

2,00

Cobertura espai

aire lliure

Enllumenat

correcte

Grades

NO

Seients

0

Régim d'accés

usuaris, entrada puntual

Usuaris

població general

Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda

Sí



Espai esportiu 2	Vas clapoteig petit a l'aire lliure	Any inaug.	1974	Xarxa Bàsica	NO
Activitat Principal	Natació recreativa i utilitària				
Dimensions de l'espai	llarg (m)	9,2	alçada (m)	0,0	
	ample (m)	3,0	superfície (m2)	27,6	
núm.carrils	0	profund.max	0,50	profund.mín	0,50
Cobertura espai	aire lliure				
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda			Sí		

*Aquests espais exteriors disposen de manta tèrmica

Espai esportiu 3	Vas esportiu 25m (cobert)	Any inaug.	1974	Xarxa Bàsica	PCO 3
Activitat Principal	Natació recreativa i de competició			Filtratge	sobreixidor desbordant
Dimensions de l'espai	llarg (m)	25	alçada (m)	8	
	ample (m)	16	superfície (m2)	400	
núm.carrils	10	profund.max	2,20	profund.mín	2,00
Cobertura espai	tancat fix		Enllumenat	correcte	
Grades	Sí		Seients	200	
Régim d'accés	usuaris,entrada puntual		Usuaris	població general	
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda			SÍ		

Espai esportiu 4	Vas petit (cobert)	Any inaug.	1974	Xarxa Bàsica	NO
Activitat Principal	Natació recreativa i utilitària				
Dimensions de l'espai	llarg (m)	16	Filtratge	sobreixidor desbordant	
	ample (m)	10	alçada (m)	8	
	profund.max	1,00	superfície (m2)	160	
núm.carrils			profund.mín	1,00	
Cobertura espai	tancat fix		Enllumenat	correcte	
Grades	Sí		Aforament grades	169	
Régim d'accés	usuaris,entrada puntual		Usuaris	població general	

Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda

Sí

Les piscines cobertes disposen de 4 dutxes al mateix espai

El paviment de l'espai es Hierro-Pastilla C3 Rosagres

DETALL DELS ESPAIS ESPORTIUS TERRESTRES

Espai esportiu 5	Sala ciclo indoor	Any inaug.	2009	Xarxa Bàsica	NO
Activitat Principal	Ciclo indoor				
Dimensions de l'espai	llarg (m)	15,0	alçada (m)	3,7	
	ample (m)	6,2	superfície (m2)	93,0	
Megafonia	SÍ		Paviment	parquet	
Grades	NO		Seients	0	
Cobertura espai	tancat fix		Enllumenat	correcte	
Régim d'accés	usuaris,entrada puntual		Usuaris	població general	
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda			SÍ		
Equipació	25 bicicletes de ciclisme indoor				



Espai esportiu 6	Sala activitats dirigides	Any inaug.	2009	Xarxa Bàsica	NO
Activitat Principal	Aeròbic, latino, tonificació...				
Dimensions de l'espai	llarg (m)	15,0	alçada (m)	3,7	
	ample (m)	8,0	superfície (m2)	120,0	
Megafonia	SÍ		Paviment	parquet	
Grades	NO		Seients	0	
Cobertura espai	tancat fix		Enllumenat	correcte	
Régim d'accés	usuaris, entrada puntual		Usuaris	població general	
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda			SÍ		
Equipació	divers material per a la pràctica				

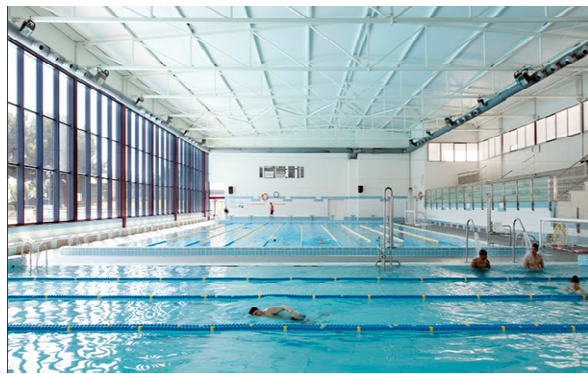
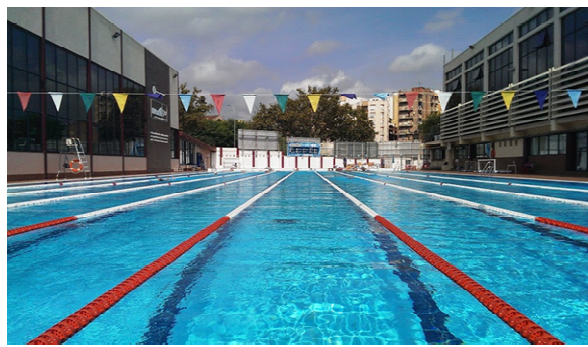
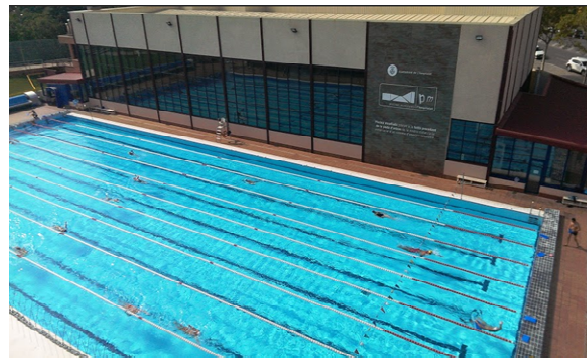
Espai esportiu 7	Sala activitats dirigides	Any inaug.	2009	Xarxa Bàsica	NO
Activitat Principal	Ioga, Pilates, Estiraments...				
Dimensions de l'espai	llarg (m)	10,0	alçada (m)	2,7	
	ample (m)	8,0	superfície (m2)	80,0	
Megafonia	SÍ		Paviment	parquet	
Grades	NO		Seients	0	
Cobertura espai	tancat fix		Enllumenat	correcte	
Régim d'accés	usuaris, entrada puntual		Usuaris	població general	
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda			SÍ		
Equipació	divers material per a la pràctica				

Espai esportiu 8	Sala fitness (zona treball força)	Any inaug.	2009	Xarxa Bàsica	SAL 2
Activitat Principal	Manteniment				
Dimensions de l'espai	llarg (m)	33,0	alçada (m)	2,7	
	ample (m)	8,0	superfície (m2)	264,0	
Megafonia	SÍ		Paviment	parquet	
Grades	NO		Seients	0	
Cobertura espai	tancat fix		Enllumenat	correcte	
Régim d'accés	usuaris, entrada puntual		Usuaris	població general	
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda			SÍ		
Equipació	60 màquines aprox de tots tipus per a la pràctica de les activitats				

Espai esportiu 9	Sala fitness (zona cardiovascular)	Any inaug.	2009	Xarxa Bàsica	NO
Activitat Principal	Exercicis cardiovasculars				
Dimensions de l'espai	llarg (m)	10,0	alçada (m)	3,8	
	ample (m)	8,0	superfície (m2)	80,0	
Megafonia	SÍ		Paviment	parquet	
Grades	NO		Seients	0	
Cobertura espai	tancat fix		Enllumenat	correcte	
Régim d'accés	restringit usuaris		Usuaris	població general	
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda			SÍ		
Equipació	8 cintes, 4 bicicletes reclinades + 3 verticals, 2 rem i 6 crosstraining				

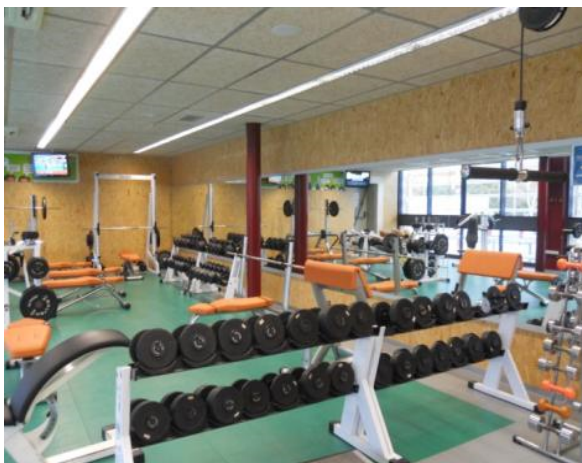
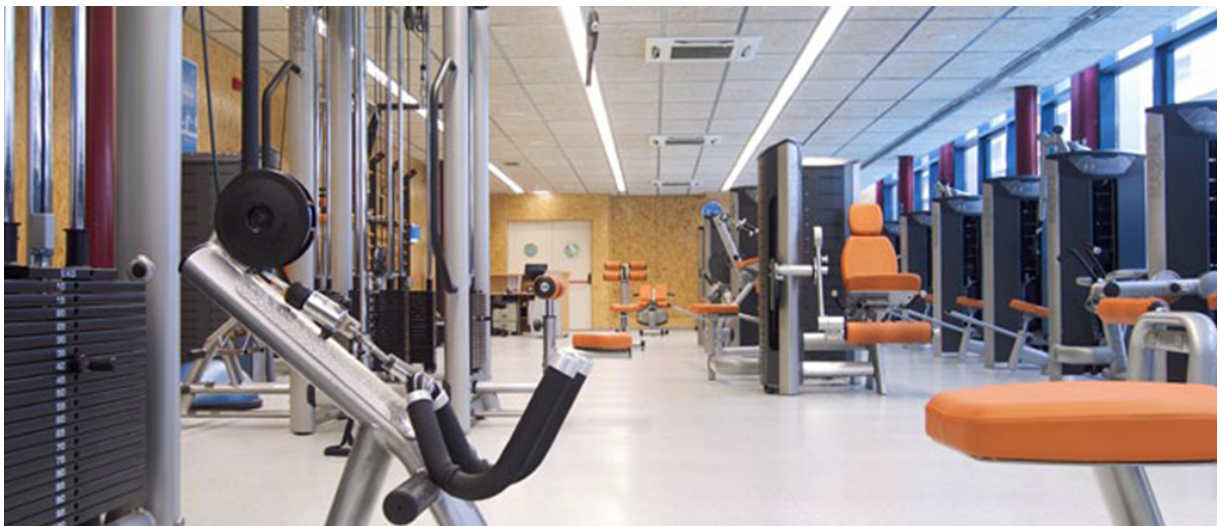


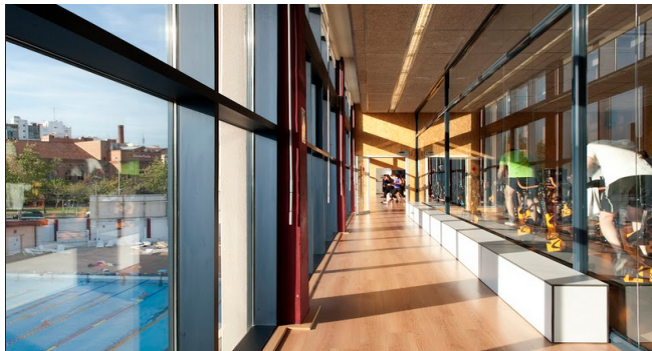
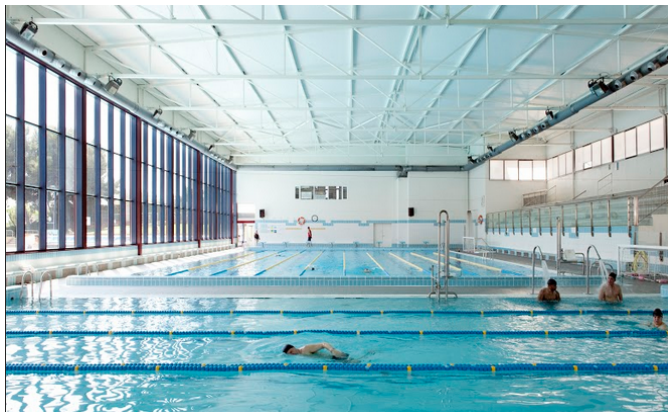
Ajuntament de L'Hospitalet





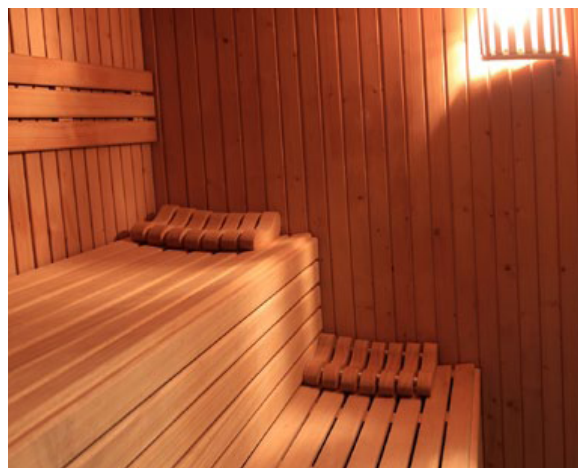
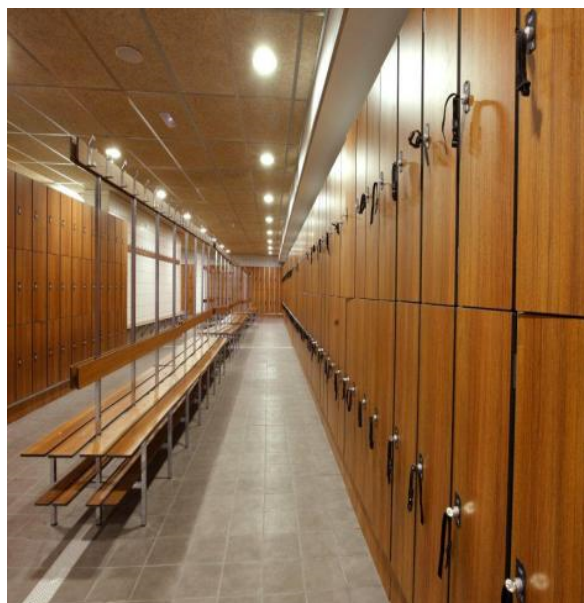
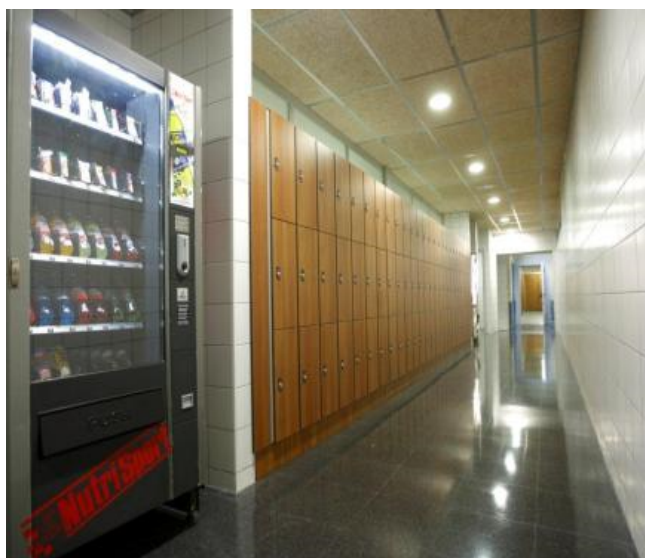
Ajuntament de L'Hospitalet





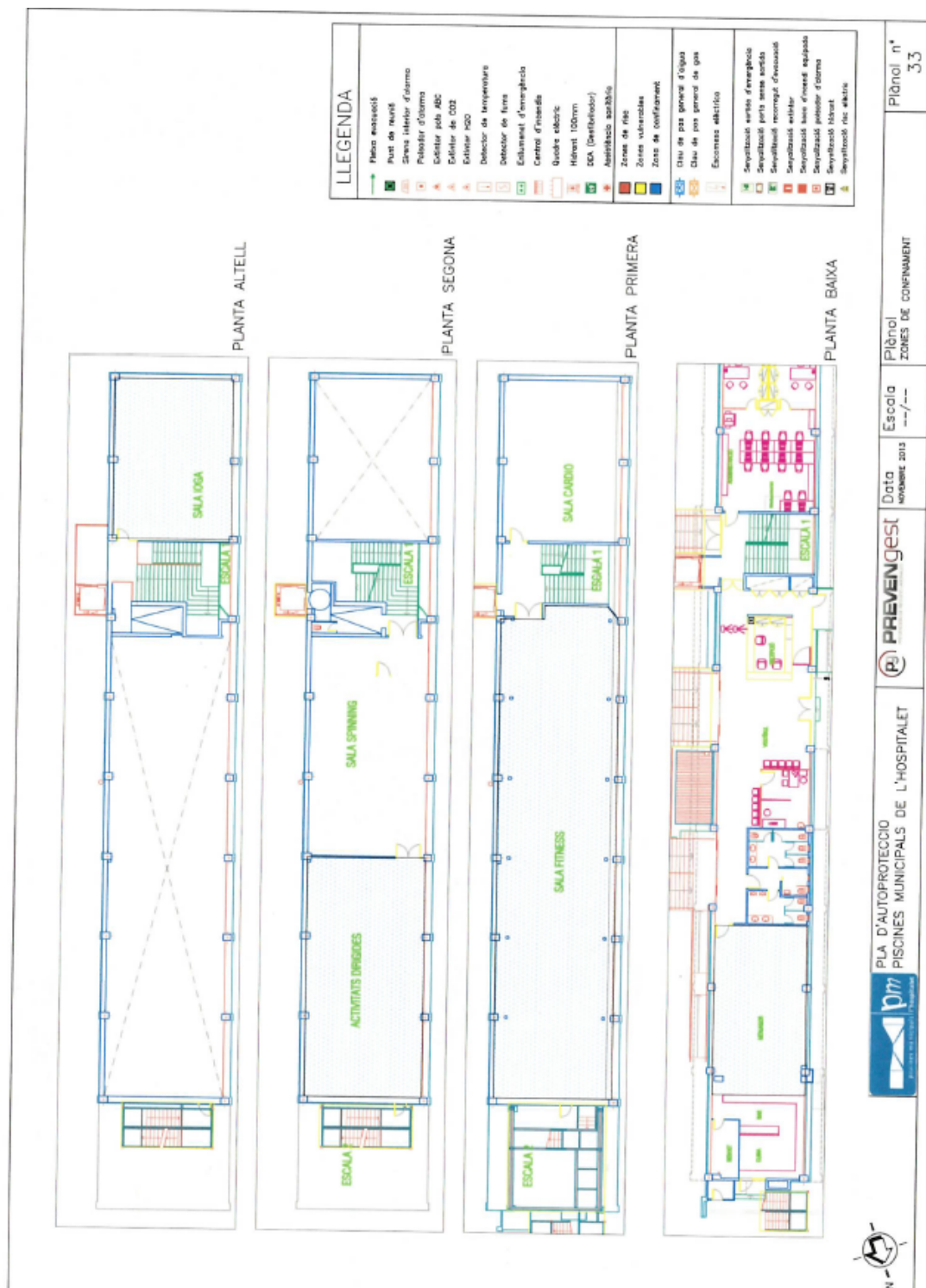


Ajuntament de L'Hospitalet





Plànols de les Piscines Municipals de l'Hospitalet





Emplacement E: 1/2.000

**Annex 1.2. Pavelló Municipals d'Esports Juan Antonio Bastante****DADES GENERALS**

CLASSIFICACIÓ		PAVELLÓ MUNICIPAL			
Nom Oficial de la Instal·lació		Pavelló Municipal d'Esports			
Nom complex esportiu		Pavelló Municipal d'Esports			
Adreça		Carrer de Sant Pius X, s/n			
Codi Postal	08901	Barri	Sant Josep	Districte núm. I	
Municipi	L' Hospitalet	Província	Barcelona		
Comarca	Barcelonès	Comunitat Autònoma	Catalunya		
Entitat propietària		Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat			
Entitat amb llicència d'ocupació		Piscines Municipals L'Hospitalet			
Telèfon	93 403 29 60	e - mail	infopmlh@l-h.cat		
Fax	NO	web			
Localització GPS	41°21'49.1"N 2°06'54.4"E				
Any construcció / Inauguració		1974	Modificacions posteriors		2000
Adaptat per a persones amb mobilitat reduïda:					
a la instal·lació	SÍ	a les grades	NO	als lavabos	SÍ
Sistemes d'energia renovables		NO	Sanejament aigües pluvials		NO
Transport Públic	FGC (Sant Josep)		Aparcament	NO	Núm. Places NO
Oficina-seu	SÍ		Saló d'actes	NO	Sala Fisio SÍ
Sala de reunions	NO		Aula Formació	NO	Magatzem SÍ
Bar	SÍ		Bugaderia	SÍ	Altres NO
Control d'accés	SÍ		Grades	280 seients	

Modalitats de pràctica

Bàsquet, futbol sala, minibàsquet i petanca.

Núm total de vestidors:		7	Superfície total (m2) 147,7		
Vestidors interiors	2 (jugadors)	Dutxes	4 per vest.	Lavabo	1 per vest.
llarg (m)	8,3	ample (m)	4,8	superfície (m2)	39,84
llarg (m)	9,2	ample (m)	4,8	superfície (m2)	44,16
adaptats	NO				
Vestidors exteriors	4 (jugadors)	Dutxes	6 per vest.	Lavabo	0 per vest.
llarg (m)	5,5	ample (m)	4,9	superfície (m2)	26,95
adaptats	NO				
Vestidors arbitres	1 (exterior)	Dutxes	2 per vest.	Lavabo	1 per vest.
llarg (m)	5	ample (m)	2	superfície (m2)	10
adaptats	NO				
Lavabos al recinte	2 (exteriors)	Lavabo adaptat	1 (exterior)		



DETALL DELS ESPAIS ESPORTIUS

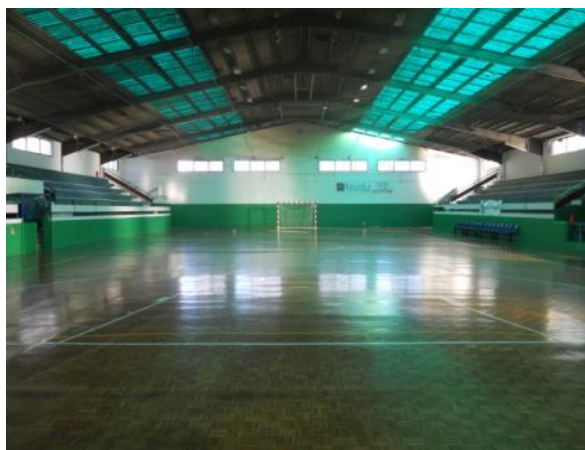
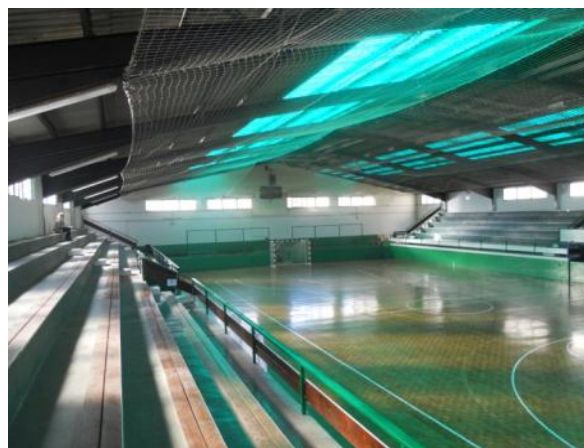
Espai esportiu 1	Pista doble poliesportiva	Any inaug.	1974	Xarxa Bàsica	PAV-1
Activitat Principal	Futbol sala i Bàsquet				
Dimensions totals	llarg (m)	42,8	superfície (m2)	898,8	
	ample (m)	21			
Dimensions de l'espai (futbol)	llarg (m)	39,1	alçada (m)	7,0	
	ample (m)	18,5	superfície (m2)	723,4	
Dimensions de l'espai (bàsquet)	llarg (m)	28,0	alçada (m)	7,0	
	ample (m)	15,0	superfície (m2)	420,0	
Cobertura espai	tancat fix		Enllumenat	correcte	
Marcador electrònic	Sí		Paviment	fusta - elàstic	
Grades	Sí		Seients	1000 aprox	
Tunel sortida jugadors	Sí		Megafonia	Sí	
Régim d'accés	abonats		Usuaris	jugadors	
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda			Sí		
Equipació	2 porteries, 2 cistelles reglamentàries i 2 cistelles escolars				

Espai esportiu 2	Pista Poliesportiva (2 pistes)	Any inaug.	1974	Xarxa Bàsica	POL
Activitat Principal	Bàsquet, Minibàsquet i Futbol Sala				
Dimensions de l'espai (pista 1)	llarg (m)	30,0	alçada (m)		
	ample (m)	16,0	superfície (m2)	480,0	
Bàsquet i Minibàsquet			Paviment	asfalt	
Dimensions de l'espai (pista 2)	llarg (m)	36,0	alçada (m)		
	ample (m)	18,0	superfície (m2)	648,0	
Bàsquet i Futbol sala			Paviment	rajola formigó	
Cobertura espai	aire lliure		Enllumenat	insuficient	
Usuaris	població general		Visualització	insuficient	
Delimitació línies joc	Sí (només 1 pista)		Sí		
Accés adaptat per a persones amb mobilitat reduïda					

Nom de l'espai esportiu 3	Pista de petanca (8 pistes)		Xarxa Bàsica	PET
Activitat principal	Petanca		Paviment	sauló
llarg (m)	15	ample (m) 4	superfície (m2)	480 (8 pistes)
Cobertura espai	a l'aire lliure		Enllumenat	correcte
Régim Accés	lliure		Usuaris	socis i població general



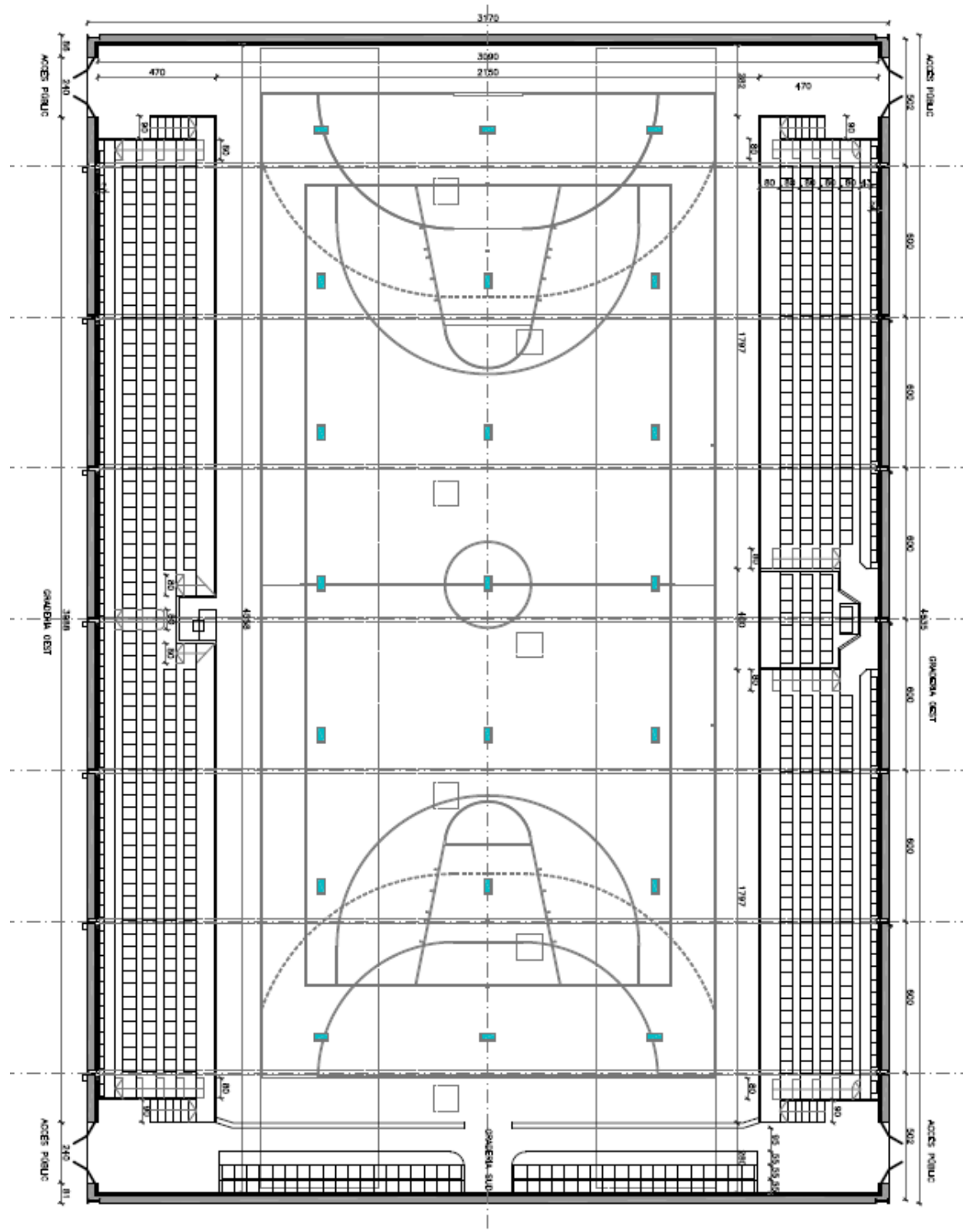
Ajuntament de L'Hospitalet







Plànols del Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante





Annex 2. Gestió i explotació del servei

Annex 2.1. Calendari d'obertura i horaris d'instal·lacions

Piscines Municipals de L'Hospitalet



CALENDARI 2025

GENER

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRER

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARÇ

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAIG

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNY

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULIOL

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOST

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRE

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTUBRE

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRE

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DESEMBRE

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

HORARI D'OBERTURA

SALA DE FITNESS: Dilluns a divendres 7 a 22:30h / Dissabte i diumenge 9 a 14:45h
PISCINA COBERTA: Dilluns a divendres 7 a 21:45h / Dissabte i diumenge 9 a 14:45h (*)
PISCINA DESCOBERTA Dilluns a divendres 10 a 19:45h / Dissabte i diumenge 10 a 14:45h (*)

HORARI ESPECIAL D'ESTIU PISCINA COBERTA

Del 4 al 31 d'agost TANCADA

HORARI ESPECIAL D'ESTIU PISCINA DESCOBERTA

Del 2 de juny al 3 d'agost - Dilluns a divendres 10 a 19:45h / Dissabte i diumenge 10 a 18:45h
Del 4 al 31 d'agost - Dilluns a divendres 9 a 19:45h / Dissabte i diumenge 10 a 18:45h
De l'1 al 28 de setembre TANCADA

HORARI ESPECIAL D'ESTIU SALA DE FITNESS

Del 2 de juny al 3 d'agost - Dilluns a divendres 7 a 22:30h / Dissabte i diumenge 9 a 14:45h
Del 4 al 31 d'agost - Dilluns a divendres 9 a 20:30h / Dissabte i diumenge TANCADA

De 06:45 a 23:00 h	Instal·lació tancada
De 08:45 a 15:15 h	Horari d'estiu
De 06:45 a 15:15 h	Festiu amb horari de 10 a 18:45h

La instal·lació obrirà 15 minuts abans de l'horari d'inici dels serveis i tancarà 30 minuts després de la finalització dels matèxos.

(*) Els horaris de piscina del cap de setmana poden variar en funció de les competicions.

Per necessitats del servei, la Direcció podrà modificar el calendari d'obertura quan ho consideri oportú.





Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante



CALENDARI 2025

GENER

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRER

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARÇ

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAIG

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNY

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULIOL

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOST

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRE

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTUBRE

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRE

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DESEMBRE

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

GENER 2026

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

HORARI D'OBTURA DELS SERVEIS

PAVEL·LÓ MUNICIPAL D'ESPORTS: Dilluns a divendres 17 a 23:30h / Dissabte 9 a 22h / Diumenge 9 a 18:30h

La instal·lació obrirà 15 minuts abans de l'horari d'inici dels serveis i tancarà 30 minuts després de la finalització dels matxos.

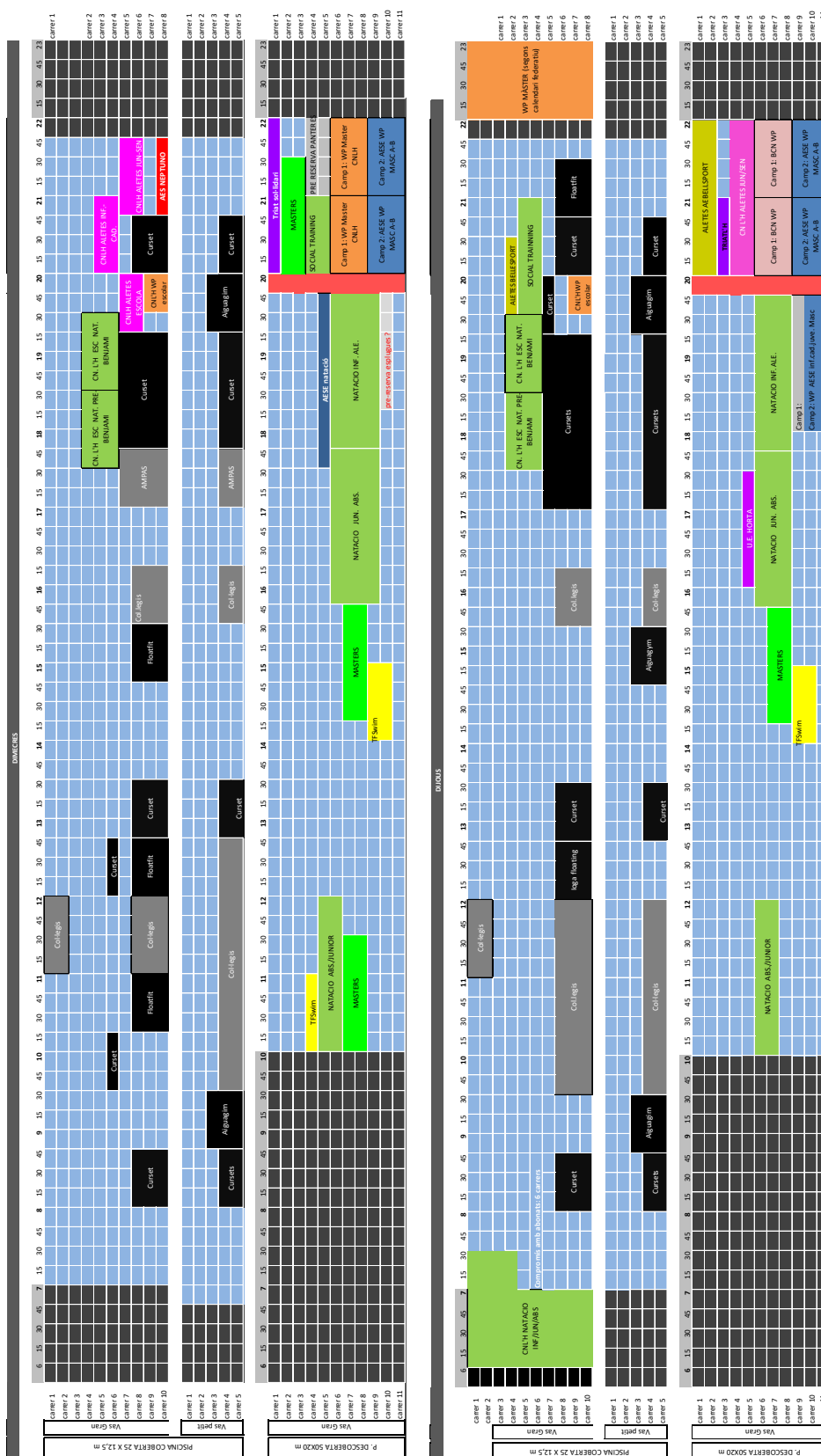
*Els horaris d'obertura del Pavelló Municipal d'Esports restaran supeditats a l'existència d'activitat esportiva.

Per necessitat del servei, la Direcció podrà modificar el calendari d'obertura quan ho consideri oportú.

	De 16:45 a 00:00 h		Instal·lació tancada
	De 8:30 a 22:30 h		Instal·lació tancada
	De 08:00 a 19:00 h		Instal·lació tancada per festiu
	De 08:30 a 15:00 h		











PISCINA COBERTA 25 X 12,5 m		DUMENGE			
Vas Gran					
carer 1	6	15	30	45	22
carer 2	7	15	30	45	
carer 3	8	15	30	45	
carer 4	9	15	30	45	
carer 5	10	15	30	45	
carer 6	11	15	30	45	
carer 7	12	15	30	45	
carer 8	13	15	30	45	
carer 9	14	15	30	45	
carer 10	15	30	45		
Vas petit					
carer 1	6	15	30	45	
carer 2	7	15	30	45	
carer 3	8	15	30	45	
carer 4	9	15	30	45	
carer 5	10	15	30	45	
P. DESCOBERTA 50X20 m					
Vas Gran					
carer 1	6	15	30	45	22
carer 2	7	15	30	45	
carer 3	8	15	30	45	
carer 4	9	15	30	45	
carer 5	10	15	30	45	
carer 6	11	15	30	45	
carer 7	12	15	30	45	
carer 8	13	15	30	45	
carer 9	14	15	30	45	
carer 10	15	30	45		
carer 11	16	15	30	45	



Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante

		Temporad 2023/2024										Període Del 28/08/23 al 23/06/24				
Instal·lació		PAVEL·LÓ MUNICIPAL JOAN ANTONIO BASTANTE														
Dia	Espais	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres		DSS A	DSS B		DG A	DG B
		PAV	Pista ext	PAV	Pista ext	PAV	Pista ext	PAV	Pista ext	PAV	Pista ext	PAV	PAV	Pista ext	PAV	PAV
8:15																
8:30																
8:45																
9:00																
9:15																INF FEM
9:30																
9:45																
10:00																
10:15																
10:30																JUV B F
10:45																???
11:00																
11:15																
11:30																
11:45																
12:00																
12:15																
12:30																
12:45																
13:00																
13:15																
13:30																
13:45																
14:00																
14:15																
14:30																
14:45																
15:00																
15:15																
15:30																
15:45																
16:00																
16:15																
16:30																
16:45																
17:00																
17:15																
17:30	PREBENJ AMÍ			BENJAMÍ		PREBENJ AMÍ		BENJAMÍ								
17:45																
18:00																
18:15																
18:30	INFANTIL	INFANTIL FEM	CADET		INFANTIL FEM	INFANTIL	CADET			TENNIS TAULA						
18:45																
19:00																
19:15																
19:30	JUVENIL B				JUVENIL B		JUVENIL A					JUV B	SEN B			
19:45																
20:00																
20:15																
20:30																
20:45	PENYA B															
21:00																
21:15																
21:30																
21:45																
22:00	SENIOR A FEM															
22:15																
22:30																
22:45																
23:00																
23:15																
23:30																
23:45																
0:00																

FS

CE Alheña

FS

Consell Esportiu de L'Hospitalet

FS

AE Ramon Muntaner

Instal·lació tancada

FS

CEFS Tecla Sala

BQ

BC Tecla Sala

BQ

AEC COLLBLANC-TORRASSA



Annex 2.3. Programa d'activitats aquàtiques i activitats dirigides
Piscines Municipals de l'Hospitalet

pm
piscines
municipals
l'hospitalet

2024/2025

ACTIVITATS AQUÀTIQUES

Una àmplia oferta de programes
aquàtics per a tothom.
Escull el que més s'adapti a tu!

f t i
www.poliesportius.l-h.cat

**L'ESPORT
és SALUT**

Ajuntament de L'Hospitalet



ACTIVITATS AQUÀTIQUES

2024/2025

NADONS (4-24 MESOS)

Objectius: afavorir la seva autonomia dins el medi aquàtic. A través d'una àmplia gamma d'activitats el nadó experimenta un altre tipus de comunicació que enforteix el vincle amb els pares.

DIES	HORARIS	PREUS 1 dia TRIMESTRAL
Dissabte	10:00 - 10:45 10:45 - 11:30 11:30 - 12:15 12:15 - 13:00	N/A 2 A 69,00€ 62,10€ 55,20€

2 A 3 ANYS

Objectius: proporcionar les eines bàsiques de motricitat que generen els desplaçaments necessaris per aconseguir una autonomia aquàtica.

DIES	HORARIS	PREUS 1 dia TRIMESTRAL
2 anys		
Dissabte	9:15 - 10:00 10:45 - 11:30 11:30 - 12:15 12:15 - 13:00	N/A 2 A 74,70€ 67,20€ 59,75€
3 anys		
Dilluns	17:00 - 17:45	
Dimarts	17:00 - 17:45	
Dimecres	17:00 - 17:45	
Dijous	17:00 - 17:45	
Divendres	17:00 - 17:45 17:45 - 18:30	
Dissabte	13:00 - 13:45	

4 A 5 ANYS

Objectius: reforçar les eines motrius i instaurar hàbits d'higiene per tal que l'infant aconsegueixi autonomia dins i fora del medi aquàtic.

DIES	HORARIS	PREUS 1 dia TRIMESTRAL
Dilluns i dimecres	17:45 - 18:30	N/A 2 A 57,30€ 51,55€ 45,85€
Dimarts i dijous	17:45 - 18:30	
Dilluns	18:30 - 19:15	
Dimarts	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Dimecres	18:30 - 19:15	
Dijous	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Divendres	17:00 - 17:45 17:45 - 18:30 18:30 - 19:15	
Dissabte	9:15 - 10:00 10:00 - 10:45	

DIES	HORARIS	PREUS 2 dies TRIMESTRAL
N/A	2	A
		114,60€ 103,10€ 91,70€

6 A 9 ANYS

Objectius: millorar la immersió, consolidar la tècnica dels estils i conèixer els diferents esports aquàtics.

DIES	HORARIS	PREUS 1 dia TRIMESTRAL
Dilluns i dimecres	17:45 - 18:30	N/A 2 A 55,50€ 49,95€ 44,40€
Dimarts i dijous	17:45 - 18:30	
Dilluns	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Dimarts	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Dimecres	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Dijous	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Divendres	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Dissabte	10:00 - 10:45 10:45 - 11:30 11:30 - 12:15	

DIES	HORARIS	PREUS 2 dies TRIMESTRAL
N/A	2	A
		111,00€ 99,90€ 88,80€

10 A 15 ANYS

Objectius: consolidar les diferents disciplines aquàtiques mitjançant el treball de manteniment físic i conceptes d'entrenament.

DIES	HORARIS	PREUS 1 dia TRIMESTRAL
Dilluns i dimecres	17:45 - 18:30	N/A 2 A 53,10€ 47,80€ 42,50€
Dimarts i dijous	17:45 - 18:30	
Dilluns	18:30 - 19:15	
Dimarts	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Dimecres	18:30 - 19:15	
Dijous	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Divendres	17:00 - 17:45 18:30 - 19:15	
Dissabte	9:15 - 10:00 12:15 - 13:00 13:00 - 13:45	

DIES	HORARIS	PREUS 2 dies TRIMESTRAL
N/A	2	A
		106,20€ 95,60€ 85,00€

ADULTS

Objectius: consolidar les diferents disciplines aquàtiques mitjançant el treball de manteniment físic i conceptes d'entrenament.

DIES	HORARIS	PREUS 1 dia TRIMESTRAL
Iniciació		N/A 2 A 53,10€ 47,80€ 42,50€
Dimarts i dijous	8:00 - 8:45 12:45 - 13:30	
Perfeccionament		
Dilluns i dimecres	8:00 - 8:45 12:45 - 13:30 20:00 - 20:45	
Divendres	8:00 - 8:45	
Entrenament		
Dimarts i dijous	14:00 - 14:45 20:00 - 20:45	

DIES	HORARIS	PREUS 2 dies TRIMESTRAL
N/A	2	A
		106,20€ 95,60€ 85,00€

NA No Abonat 2 2n familiar, fam. nombrosa o monoparental
A Abonat

Carrer de Rosalia de Castro, 39/43 · 08901 L'Hospitalet de Llobregat
Tel. 93 403 29 60 · info@mlh@l-h.cat

*L'oferta de programes aquàtics pot ser modificada per causes alienes a l'organització i/o per necessitats del servei



CALENDARI ACTIVITATS DIRIGIDES

DEL 22 D'ABRIL AL 29 DE JUNY DE 2025

INICI FINAL	ESPAI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
7.30 8.20	S1		CICLISME INDOOR III		CICLISME INDOOR III	CICLISME INDOOR III		
7.30 8.20	S2	POSTURAL I		POSTURAL I		MANTENIMENT I		
8.00 8.45	P					AQUAGYM II		
8.00 8.50	S1	CICLISME INDOOR II		CICLISME INDOOR III				
8.30 9.20	S2	TBC II	ZUMBA III	MANTENIMENT I	BODYPUMP III	ZUMBA III		
8.30 9.20	S3		FITNESS SUAU I		YOGA I			
8.45 9.30	P	AQUAGYM II	AQUAGYM II	AQUAGYM II	AQUAGYM II			
9.00 9.50	S1	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II
9.00 9.50	S3	FITNESS SUAU I		FITNESS SUAU I		POSTURAL I		
9.00 11.00	EXT	* CAMINEM II	* CAMINEM II	* CAMINEM II	* CAMINEM II			
9.30 10.20	S2	ZUMBA III	BODYPUMP III	GAC II	ZUMBA III	TBC II		
9.30 10.20	S3		YOGA I		FITNESS SUAU I			
9.45 10.30	P		AQUAHIT III	AQUAHIT III				
10.00 10.50	S1	VIRTUAL BIKE II		VIRTUAL BIKE II		VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II
10.00 10.50	S2						BODYPUMP III	
10.00 10.50	S3	PILATES II		PILATES II		PILATES II		
10.30 11.20	S2	GAC II		TABATA III				
11.00 11.50	S1		VIRTUAL BIKE II		VIRTUAL BIKE II		CICLISME INDOOR III	VIRTUAL BIKE II
11.00 11.50	S3/EXT	YOGA I	TAI CHI I	YOGA I	TAI CHI I	YOGA I		
12.00 12.45	P	AQUAGYM II	AQUAGYM I	AQUAGYM II	AQUAGYM I	AQUAGYM II		
12.15 13.05	S1	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II
13.15 14.05	S1	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II
14.05 15.05	S1	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II		
14.45 15.30	P	AQUAGYM II	AQUAGYM II	AQUAGYM II	AQUAGYM II	AQUAGYM II		
15.30 16.20	S1	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II		
15.30 16.20	S2		BODYPUMP III		BODYPUMP III			
15.30 16.20	S3	HEX III		HEX III		PILATES II		
16.30 17.20	S1	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II		
16.30 17.20	S2	PILATES II		PILATES II		YOGA I		
17.30 18.20	S2		AEROSTEP III		ZUMBA III			
17.30 18.20	S3	YOGA I	HEX III	ESTIRA'T I	HEX III	GAC II		
18.00 18.50	S1	CICLISME INDOOR III		CICLISME INDOOR III				
18.00 18.50	S2	CARDIOTONO II		ZUMBA III		ZUMBA III		
18.00 18.50	EXT	HARD TRAINING III		HARD TRAINING III				
18.30 19.20	S1		CICLISME INDOOR III		CICLISME INDOOR III	CICLISME INDOOR III		
18.30 19.20	S2		ZUMBA III		AEROSTEP III			
18.30 19.20	S3	ESTIRA'T I	PILATES III	YOGA I	PILATES III			
19.00 19.50	S1	CICLISME INDOOR III		CICLISME INDOOR III				
19.00 19.50	S2	ZUMBA III		BODYPUMP III		BODYPUMP III		
19.05 20.00	P	AQUAGYM II	AQUAGYM II	AQUAGYM II	AQUAGYM II	AQUAGYM II		
19.30 20.20	S1		CICLISME INDOOR III		CICLISME INDOOR III			
19.30 20.20	S2		BODYPUMP III		BODYPUMP III			
19.30 20.20	S3	POSTURAL I		HEX III		HEX III		
20.00 20.50	S2	BODYPUMP III		ZUMBA III				
20.30 21.20	S1	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II	VIRTUAL BIKE II		
20.30 21.20	S3	HEX III		POSTURAL I				
20.30 21.20	EXT		HARD TRAINING III		HARD TRAINING III			



Annex 2.4. Calendari d'inspeccions tècniques normatives a realitzar

Piscines Municipals de l'Hospitalet

Inspecció	Realitzat	Empresa	Reglament	Periodicitat	Propera inspecció
Baixa tensió	06/04/2023	ECA	R.D.842/2002	5 anys	06/04/2028
Legionel·la ACS i piscina en moviment	13/05/2021	Article 11	DECRET 352/2004	4 anys	30/12/2025
Rite IPIC	16/12/2013	ECA	R.D.1027/2007	15 anys	17/12/2028
Rite IPE	05/05/2022	ECA	R.D.1027/2007	4 anys	05/05/2026
Químics	03/12/2021	ECA	A.P.Q. 6	5 anys	03/12/2026
Línies de vida de cobertes	-----	-----	EN 795C	1 any	01/04/2025

Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante

Inspecció	Realitzat	Empresa	Reglament	Periodicitat	Propera inspecció
Baixa tensió	06/04/2020	ECA	RD 842/2002	5 anys	06/04/2025
Legionel·la ACS	31/01/2023	Article 11	DECRET 352/2004	4 anys	31/01/2027
Línies de vida de cobertes	-----	-----	EN 795C	1 any	01/04/2025

Annex 3. Volum d'hores del contracte i tipologia de serveis

Annex 3.1. Taula de volum d'hores dels serveis per any de contracte

Piscines Municipals de l'Hospitalet i PME Juan Antonio Bastante

Hores estimades per any natural (2025-2029)

TOTAL PRESTACIÓ DE SERVEI - PISCINES MUNICIPALS DE L'HOSPITALET I PME JUAN ANTONIO BASTANTE

HORES PER TIPUS DE SERVEIS	2025	2026	2027	2028	2029	TOTAL 4 anys
	01/10/2025 - 31/12/2025	01/01/2026 - 31/12/2026	01/01/2027 - 31/12/2027	01/01/2028 - 31/12/2028	01/01/2029 - 30/09/2029	01/10/2025 - 30/09/2029
SERVEI DIRECCIÓ DE LA PRESTACIÓ	450,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.350,00	7.200,00
Direcció de la prestació	450,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.350,00	7.200,00
SERVEI D'ADMINISTRACIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT	2.419,00	9.540,00	9.540,00	9.540,00	7.121,00	38.160,00
Coordinació d'administració i atenció al client	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Suport coordinació atenció al client	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Atenció al client i administració	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Atenció al client	1.039,00	4.140,00	4.140,00	4.140,00	3.101,00	16.560,00
SERVEI DE MANTENIMENT	2.785,00	11.492,00	11.492,00	11.492,00	8.707,00	45.968,00
Coordinació de manteniment	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Manteniment (Oficial de 1a)	460,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.340,00	7.200,00
Operaris de manteniment	1.865,00	7.892,00	7.892,00	7.892,00	6.027,00	31.568,00
SERVEI DE NETEJA	2.630,00	12.092,00	12.092,00	12.092,00	9.462,00	48.368,00
Operari de neteja	2.630,00	12.092,00	12.092,00	12.092,00	9.462,00	48.368,00
SERVEI DE FITNESS I D'ACTIVITATS DIRIGIDES	4.169,00	12.342,00	12.342,00	12.342,00	8.173,00	49.368,00
Coordinació de fitness i d'activitats dirigides	1.465,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	335,00	7.200,00
Tècnic de fitness i entrenaments personalitzats	825,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	2.775,00	14.400,00
Tècnic de fitness	265,00	1.153,00	1.153,00	1.153,00	888,00	4.612,00
Tècnic d'activitats dirigides especialistes	841,00	3.040,00	3.040,00	3.040,00	2.199,00	12.160,00
Tècnic d'activitats dirigides generalista	773,00	2.749,00	2.749,00	2.749,00	1.976,00	10.996,00
SERVEI AQUÀTIC I SOCORRISME	8.340,00	23.934,00	23.934,00	23.934,00	15.594,00	95.735,99
Coordinació d'activitats aquàtiques	3.725,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00	1.675,00	21.600,00
Tècnic d'activitats aquàtiques especialistes	400,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	875,00	5.100,00
Tècnic d'activitats aquàtiques generalistes	1.783,00	5.526,00	5.526,00	5.526,00	3.743,00	22.103,99
Servei de socorrisme (coberta i descoberta)	2.040,00	10.432,00	10.432,00	10.432,00	8.392,00	41.728,00
Control vestidors	392,00	1.301,00	1.301,00	1.301,00	909,00	5.204,00
SERVEI DE VIGILÀNCIA PISCINA DESCOBERTA	0,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	9.176,00
Servei de vigilància i seguretat	0,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	9.176,00
SERVEI DE CONSERGERIA I NETEJA	835,00	2.954,00	2.954,00	2.954,00	2.119,00	11.816,00
Consergeria - Neteja	835,00	2.954,00	2.954,00	2.954,00	2.119,00	11.816,00
TOTAL HORES PRESTACIÓ DE SERVEIS	21.628,00	76.448,00	76.448,00	76.448,00	54.820,00	305.792,00

Les hores sense execució de la Coordinació de fitness i d'activitats dirigides i de la Coordinació del servei aquàtic i socorrisme es relacionen a l'apartat de Servei de direcció de la prestació (Direcció de la prestació i Coordinació de serveis esportius). Les hores que corresponen a execució de classes o servei de fitness o socorrisme, es relacionen a l'apartat corresponent.

L'apartat Servei Aquàtic i Socorrisme, inclou 1.800 hores/anuals d'un Coordinador d'Activitats Aquàtiques, actualment de baixa en situació d'incapacitat permanent revisable, que només s'implementaran en el supòsit que s'incorpori per alta mèdica.

**Annex 3.2. Taula de volum d'hores dels serveis per any natural**Piscines Municipals de l'Hospitalet i PME Juan Antonio Bastante**Hores estimades per any de contracte (2025-2029)**

TOTAL PRESTACIÓ DE SERVEI - PISCINES MUNICIPALS DE L'HOSPITALET I PME JUAN ANTONIO BASTANTE

HORES PER TIPUS DE SERVEIS	1r any CONTRACTE	2n any CONTRACTE	3r any CONTRACTE	4t any CONTRACTE	TOTAL 4 anys
	01/10/2025 - 30/09/2026	01/10/2026 - 30/09/2027	01/10/2027 - 30/09/2028	01/10/2028 - 30/09/2029	01/10/2025 - 30/09/2029
SERVEI DIRECCIÓ DE LA PRESTACIÓ	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Direcció de la prestació i Coordinació de serveis esportius	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
SERVEI D'ADMINISTRACIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT	9.540,00	9.540,00	9.540,00	9.540,00	38.160,00
Coordinació d'administració i atenció al client	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Suport coordinació atenció al client	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Atenció al client i administració	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Atenció al client	4.140,00	4.140,00	4.140,00	4.140,00	16.560,00
SERVEI DE MANTENIMENT	11.492,00	11.492,00	11.492,00	11.492,00	45.968,00
Coordinació de manteniment	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Manteniment (Oficial de 1a)	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Operaris de manteniment	7.892,00	7.892,00	7.892,00	7.892,00	31.568,00
SERVEI DE NETEJA	12.092,00	12.092,00	12.092,00	12.092,00	48.368,00
Operari de neteja	12.092,00	12.092,00	12.092,00	12.092,00	48.368,00
SERVEI DE FITNESS I D'ACTIVITATS DIRIGIDES	12.342,00	12.342,00	12.342,00	12.342,00	49.368,00
Coordinació de fitness i d'activitats dirigides	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
Tècnic de fitness i entrenaments personalitzats	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	14.400,00
Tècnic de fitness	1.153,00	1.153,00	1.153,00	1.153,00	4.612,00
Tècnic d'activitats dirigides especialistes	3.040,00	3.040,00	3.040,00	3.040,00	12.160,00
Tècnic d'activitats dirigides generalista	2.749,00	2.749,00	2.749,00	2.749,00	10.996,00
SERVEI AQUÀTIC I SOCORRISME	23.934,00	23.934,00	23.934,00	23.934,00	95.736,00
Coordinació d'activitats aquàtiques	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00	21.600,00
Tècnic d'activitats aquàtiques especialistes	1.275,00	1.275,00	1.275,00	1.275,00	5.100,00
Tècnic d'activitats aquàtiques generalistes	5.526,00	5.526,00	5.526,00	5.526,00	22.104,00
Servei de socorrisme (coberta i descoberta)	10.432,00	10.432,00	10.432,00	10.432,00	41.728,00
Control vestidors	1.301,00	1.301,00	1.301,00	1.301,00	5.204,00
SERVEI DE VIGILÀNCIA PISCINA DESCOBERTA	2.294,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	9.176,00
Servei de vigilància i seguretat	2.294,00	2.294,00	2.294,00	2.294,00	9.176,00
SERVEI DE CONSERGERIA I NETEJA	2.954,00	2.954,00	2.954,00	2.954,00	11.816,00
Consergeria - Neteja	2.954,00	2.954,00	2.954,00	2.954,00	11.816,00
TOTAL HORES PRESTACIÓ DE SERVEIS	76.448,00	76.448,00	76.448,00	76.448,00	305.792,00

Les hores sense execució de la Coordinació de fitness i d'activitats dirigides i de la Coordinació del servei aquàtic i socorrisme es relacionen a l'apartat de Servei de direcció de la prestació (Direcció de la prestació i Coordinació de serveis esportius). Les hores que corresponen a execució de classes o servei de fitness o socorrisme, es relacionen a l'apartat corresponent.

L'apartat Servei Aquàtic i Socorrisme, inclou 1.800 hores/anuals d'un Coordinador d'Activitats Aquàtiques, actualment de baixa en situació d'incapacitat permanent revisable, que només s'implementaran en el supòsit que s'incorpori per alta mèdica.



Annex 3.3. Taula tipologia de serveis

Piscines Municipals de l'Hospitalet

TIPUS DE SERVEIS	DESCRIPCIÓ
SERVEI DE COORDINACIÓ DE LA PRESTACIÓ	
Direcció de la prestació de servei	Hores de servei, destinades a tasques de direcció general dels serveis prestats per l'empresa adjudicatària. Aquestes hores es dedicaran a planificar, organitzar, dirigir i avaluar l'evolució de la prestació en tots els serveis i la interlocució amb la direcció de l'equipament.
SERVEI D'ATENCIÓ AL CLIENT	
Coordinació d'Atenció al client (personal subrogat i de nova incorporació)	Hores de servei per a funcions d'administració i gestió econòmica de la gestió de l'equipament, així com la planificació, organització, supervisió i avaluació de la recepció, promoció comercial i atenció al client.
Suport a la coordinació (personal subrogat i de nova incorporació)	Hores de servei per a funcions de suport a la coordinació i d'altres generals de la recepció, promoció comercial i atenció al client.
Servei d'atenció al client i administració (personal subrogat i de nova incorporació)	Hores de servei per a funcions generals d'atendre les necessitats dels clients actuals i captació de nous clients a l'espai de recepció, així com tasques administratives.
Servei d'atenció al client	Hores de servei per a funcions generals d'atendre les necessitats dels clients actuals i captació de nous clients a l'espai de recepció, així com la gestió dels suggeriments i queixes dels usuaris.
SERVEI DE MANTENIMENT	
Coordinació del servei de manteniment (personal subrogat i de nova incorporació)	Hores de servei per a funcions de planificació, organització, supervisió i avaluació del manteniment de l'equipament i les instal·lacions annexes.
Servei de manteniment (oficial de 1ª) (personal subrogat i de nova incorporació)	Hores de servei d'execució del manteniment amb qualificació i responsabilitat a les diferents franges horàries per a la realització i control del manteniment de l'equipament.
Operaris de manteniment	Hores de serveis d'execució de manteniment ordinari.
SERVEI DE NETEJA	
Servei de neteja	Hores de servei de neteja ordinària



SERVEI DE FITNESS I D'ACTIVITATS DIRIGIDES

Coordinador de fitness i activitats dirigides (personal subrogat i de nova incorporació)	Hores de servei destinades a tasques de coordinació tècnica esportiva en l'àrea d'activitats terrestre i dirigides. Aquestes hores es dedicaran a planificar, organitzar, dirigir, coordinar i avaluar l'evolució de la prestació del servei tècnic.
Servei de tècnic de fitness i entrenaments (personal subrogat i de nova incorporació)	Hores de servei d'atenció, assessorament i control dels usuaris a la sala de fitness i a entrenaments personalitzats.
Servei de tècnic de fitness	Hores de servei d'atenció, assessorament i control dels usuaris a la sala de fitness.
Servei d'activitats dirigides especialistes	Hores de servei pel desenvolupament d'activitats físiques i esportives grupals de caràcter específic (Activitats amb llicència, Ciclo Indoor, loga, Pilates i similars).
Servei d'activitats dirigides generalistes	Hores de servei pel desenvolupament d'activitats físiques i esportives grupals de caràcter genèric (Zumba, TBC, Estiraments, Hard Training, Fitness suau i similars). Inclou activitats dirigides en el medi aquàtic (Aiguagim, activitats amb plataforma flotant, etc...).

TÈCNICS ACTIVITATS AQUÀTIQUES I SOCORRISME

Coordinador d'activitats aquàtiques (personal subrogat i de nova incorporació)	Hores de servei destinades a tasques de coordinació tècnica esportiva en programes i serveis aquàtics. Aquestes hores es dedicaran a planificar, organitzar, dirigir, coordinar i avaluar l'evolució de la prestació del servei tècnic.
Servei d'activitats aquàtiques especialistes	Hores de servei pel desenvolupament d'activitats en el medi aquàtic de programes per a grups especials (nadons, 2-3 anys, embarassades i adaptada).
Servei d'activitats aquàtiques generalistes	Hores de servei pel desenvolupament d'activitats en el medi aquàtic de programes per a individus i/o col·lectius infantils o d'adults i d'altres programes similars.
Servei de socorrisme	Hores de servei de salvament i socorrisme a la zona de piscina coberta i descoberta, solàrium i wellness.
Servei de control de vestuaris	Hores de servei d'acompanyament i control dels vestuaris durant les activitats i cursets

ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS

Seguretat piscina	Hores de servei de control de seguretat especialitzat durant el període d'obertura de la piscina d'estiu (amb titulació especialitzada del personal)
--------------------------	--



Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante

SERVEI DE MANTENIMENT	
Servei de manteniment (operari)	Hores de servei d'execució de manteniment ordinari.
SERVEI DE CONSERGERIA I NETEJA	
Servei de consergeria i neteja	Hores de servei de control d'accés d'usuaris i públic en general, i de neteja de l'equipament.

Les tasques de la Direcció de la prestació de servei i de la Coordinació del servei de manteniment i neteja, inclouen el seguiment i control de la prestació dels serveis al Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante.

En el supòsit que la direcció de l'equipament o l'Ajuntament decidís dur a terme activitats esportives al Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante, dins del marc del contracte de prestació de serveis, la Coordinador d'activitats dirigides hauria de fer el seguiment i control de les mateixes.

Totes les hores de servei són presencials a les instal·lacions objecte del contracte.



Annex 4. Indicadors de qualitat dels serveis

El període de valoració dels IQ's serà de 12 mesos, a comptar des de la data d'inici de contracte, tenint com a valors de referència els exercicis anteriors del mateix període de valoració.

En el supòsit d'execució d'obres o a una impossibilitat de prestació del servei a l'equipament i/o suspensió parcial o total del contracte, s'aplicaran les proporcionalitats corresponents als períodes de prestació de servei i la possibilitat de valoració del indicador.

En termes de normalitat d'execució del contracte els indicadors de qualitat (IQ's), són els que ha continuació es relacionen:



Piscines Municipals de l'Hospitalet

Piscines Municipals de L'Hospitalet Indicadors de Qualitat

INDICADOR DE QUALITAT MASSA D'ABONATS/DES

CONCEPTE		Mitjana nombre d'abonats/ades anual							
PERIODE VALORACIÓ		Des de l'1 d'octubre de l'any anterior al 30 de setembre de l'any en curs							
FÒRMULA DE CÀLCUL		(Sumatori nombre d'abonats/des mensuals període actual / 12 mesos) - (Sumatori nombre d'abonats/des mensuals període anterior / 12 mesos)							
VALOR MÍNIM DE REFERÈNCIA		Nombre d'abonats/ades a data 1 de setembre de l'any en curs o més de 2.700 abonats *							
IQ NIVELL I		IQ NIVELL II		IQ NIVELL III		IQ NIVELL IV		IQ NIVELL V	
IQ Nivell I		IQ Nivell II		IQ Nivell III		IQ Nivell IV		IQ Nivell V	
Valoració econòmica		Valoració econòmica		Valoració econòmica		Valoració econòmica		Valoració econòmica	
=>	60	=>	110	=>	160	=>	210	=>	260
1.000,00 €		2.000,00 €		3.000,00 €		4.000,00 €		5.000,00 €	

CONCEPTE Nombre de baixes anuals

PERIODE VALORACIÓ		Des de l'1 d'octubre de l'any anterior al 30 de setembre de l'any en curs							
FÒRMULA DE CÀLCUL		Sumatori nombre de baixes anuals període anterior - Sumatori nombre de baixes anuals període actual							
VALOR MÍNIM DE REFERÈNCIA		Sumatori nombre de baixes del període anterior o menys de 2.850 baixes *							
IQ NIVELL I		IQ NIVELL II		IQ NIVELL III		IQ NIVELL IV		IQ NIVELL V	
IQ Nivell I	Valoració econòmica	IQ Nivell II	Valoració econòmica	IQ Nivell III	Valoració econòmica	IQ Nivell IV	Valoració econòmica	IQ Nivell V	Valoració econòmica
=> 50	500,00 €	=> 60	600,00 €	=> 80	700,00 €	=> 90	800,00 €	=> 100	1.000,00 €

INDICADOR DE QUALITAT OCUPACIÓ EN PROGRAMES AQUÀTICS

CONCEPTE		Mitjana del % d'ocupació dels cursos de natació extraescolar							
PERIODE VALORACIÓ		Des de l'1 d'octubre de l'any anterior al 30 de setembre de l'any en curs							
FÒRMULA DE CÀLCUL		Suma total inscrits extraescolars del període / Suma total oferta de places extraescolars del període							
VALOR MÍNIM DE REFERÈNCIA		Mitjana d'ocupació del 85% als cursos extraescolars							
IQ NIVELL I		IQ NIVELL II		IQ NIVELL III		IQ NIVELL IV		IQ NIVELL V	
IQ Nivell I		IQ Nivell II		IQ Nivell III		IQ Nivell IV		IQ Nivell V	
Valoració econòmica		Valoració econòmica		Valoració econòmica		Valoració econòmica		Valoració econòmica	
=> 85%		=> 88%		=> 92%		=> 96%		=> 100%	
500,00 €		600,00 €		700,00 €		800,00 €		1.000,00 €	



INDICADOR DE QUALITAT SUBMINISTRAMENTS - CONSUMS									
CONCEPTE		Consum en el subministrament de gas							
PERIODE VALORACIÓ		Des de la factura emesa de l'octubre de l'any anterior fins a la factura del setembre de l'any en curs							
FÒRMULA DE CÀLCUL		(Consum anual de gas període anterior - consum anual de gas període actual) / Consum anual de gas període anterior x 100 **							
VALOR MÍNIM DE REFERÈNCIA		Consum de gas anual període anterior o 109.877 m3 *							
IQ NIVELL I	IQ NIVELL II	IQ NIVELL III	IQ NIVELL IV	IQ NIVELL V					
IQ Nivell I	IQ Nivell II	IQ Nivell III	IQ Nivell IV	IQ Nivell V	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica
=> 1%	=> 2%	=> 3%	=> 4%	=> 5%	500,00 €	600,00 €	700,00 €	800,00 €	1.000,00 €
CONCEPTE		Consum en el subministrament de elèctric							
PERIODE VALORACIÓ		Des de la factura emesa de l'octubre de l'any anterior fins a la factura del setembre de l'any en curs							
FÒRMULA DE CÀLCUL		(Consum anual d'electricitat període anterior - consum anual d'electricitat període actual) / Consum anual d'electricitat període anterior x 100 **							
VALOR MÍNIM DE REFERÈNCIA		Consum d'electricitat anual període anterior o 924.854 kWh *							
IQ NIVELL I	IQ NIVELL II	IQ NIVELL III	IQ NIVELL IV	IQ NIVELL V					
IQ Nivell I	IQ Nivell II	IQ Nivell III	IQ Nivell IV	IQ Nivell V	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica
=> 1%	=> 2%	=> 3%	=> 4%	=> 5%	500,00 €	600,00 €	700,00 €	800,00 €	1.000,00 €
CONCEPTE		Consum en el subministrament de l'aigua							
PERIODE VALORACIÓ		Des de la factura emesa de l'octubre de l'any anterior fins a la factura del setembre de l'any en curs							
FÒRMULA DE CÀLCUL		(Consum anual d'aigua període anterior - consum anual d'aigua període actual) / Consum anual d'aigua període anterior x 100**							
VALOR MÍNIM DE REFERÈNCIA		Consum d'aigua anual període anterior o 25.872 m3 *							
IQ NIVELL I	IQ NIVELL II	IQ NIVELL III	IQ NIVELL IV	IQ NIVELL V					
IQ Nivell I	IQ Nivell II	IQ Nivell III	IQ Nivell IV	IQ Nivell V	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica	Valoració econòmica
=> 1%	=> 2%	=> 3%	=> 4%	=> 5%	500,00 €	600,00 €	700,00 €	800,00 €	1.000,00 €
TOTAL (IVA exclòs)		3.500,00 €		5.000,00 €		6.500,00 €		8.000,00 €	
IVA (21%)		735,00 €		1.050,00 €		1.365,00 €		1.680,00 €	
TOTAL (IVA INCLÒS)		4.235,00 €		6.050,00 €		7.865,00 €		9.680,00 €	

* S'agafarà com a referència el valor més alt entre els dos descrits a l'apartat "Valor mínim de referència".

Pavelló Municipal d'Esports Juan Antonio Bastante

El pavelló municipal no té Indicadors de Qualitat (IQ's).



ANNEX 5. Personal susceptible de subrogació i situacions especials

(Veure Document independent)