



**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ DE LA
GESTIÓ DE LA PISCINA MUNICIPAL D'ARGENTONA**

ÍNDEX

1.- ENTITAT CONVOCANT	pàg 3
2.- OBJECTE DEL CONTRACTE	pàg 3
3.- ÀMBIT DEL SERVEI	pàg 3
3.1. Situació de la instal·lació	
3.2. Descripció de la instal·lació	
3.3. Descripció del servei	
3.4. Previsió de l'aforament màxim de la piscina municipal d'Argentona	
4.- CALENDARI, HORARIS DEL SERVEI I PREUS PÚBLICS	pàg 5
4.1. Calendari i horaris	
4.2. Preus públics	
4.3. Entrades col·lectives	
5.- LOT 1: GESTIÓ DEL SERVEI DE SOCORRISME	pàg 7
5.1. Socorristes aquàtics	
5.2. Coordinador/responsable	
5.3. Personal a disposició del servei	
6.- LOT 2: Servei de Monitoratge de les activitats esportives	pàg 12
6.1. Monitor d'activitats aquàtiques	
6.2. Definició de tasques	
6.3. Altres obligacions	
6.4. Altres fets ocasionals	
6.5. Personal a disposició del servei	
6.6. Coordinador/responsable	
7.- LOT 3: Servei del control d'accés al públic	pàg 16
7.1. Controlador d'accés	
7.2. Coordinador/responsable	
7.3. Personal a disposició del servei	
7.4. Expedició d'abonaments per temporada i entrades diàries	
7.5. Venda automàtica d'entrades (criteri d'adjudicació)	
8.- MEMÒRIA DE DADES	pàg 23
DISPOSICIONS APLICABLES A LA TOTALITAT DELS LOTS	
9.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	pàg 23
10.- INFRACCIONS I SANCIONS	pàg 24
10.1 Abonament de les sancions que s'imposin	
11.- EMERGÈNCIES CLIMÀTIQUES I GESTIÓ DE RECURSOS HÍDRICS ...	pàg 26
11.1. Gestió de la sequera	





- 11.2. Manteniment responsable
- 11.3. Ús eficient de l'aigua
- 11.5. Planificació de contingència

12.- VISITA A LES INSTAL·LACIONS pàg 28

1.- ENTITAT CONVOCANT

L'entitat convocant del present procediment obert no subjecte a regulació harmonitzada és l'Ajuntament d'Argentona.

2.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la gestió de la piscina municipal d'Argentona, pel que fa al servei de socorrisme, control d'accés i activitats esportives aquàtiques d'estiu.

Aquest contracte per dur a terme durant l'obertura de la piscina municipal durant l'estiu (Juny-Juliol, Agost, Setembre), període d'obertura, va del 25 de juny de 2026 al primer diumenge de setembre del 2026. El calendari d'obertura previst per als futurs





exercicis resta subjecte a la validació oficial corresponent. Contracte serà de 2 anys, prorrogable a 2 més.

Es dividirà el contracte en tres lots, per assegurar un control més exhaustiu i una precisió més clara en les activitats i accions de cada un.

Lot 1: Gestió del servei de socorrisme

Lot 2: Monitoratge de les activitats aquàtiques

Lot 3: Personal del control d'accés al públic

3.- ÀMBIT DEL SERVEI

3.1 Situació de la instal·lació.

La piscina municipal d'Argentona està ubicada a la zona esportiva municipal Raül Paloma, situada al final de l'avinguda Països Catalans, s/n, entre el pavelló esportiu municipal, l'Escola Argentona i el Torrent de Cirés.

3.2 Descripció de la instal·lació.

Aquesta instal·lació integra dos vasos, una zona de platja, una zona d'estança amb gespa, i un edifici que consta de dos vestidors, dos lavabos diferenciats, una sala de cures, un vestíbul, consergeria, un magatzem, bar i terrassa.

A l'exterior de l'edifici, i independent, hi ha la sala de maquinària, la sala del pH i control de cloració, la sala del quadre elèctric, i soterrat hi ha la sala de bombes de les piscines.

3.3 Descripció del servei.

El servei de piscina municipal consistirà en:

- Ús públic i manteniment integral de la instal·lació durant el període d'obertura de dita instal·lació.
- Manteniment de la instal·lació durant la temporada de bany.

Els treballs recurrents durant el període operatiu han de ser:

- Tasques generalistes:





- o Conèixer i aplicar quan s'escaigui el Pla de Seguretat i Emergències. Aquests s'acompanyen al present Plec Tècnic, com annexos 1 i 2, respectivament.
 - o Informar al tècnic responsable del contracte, de totes les incidències que es detectin així com de les millores que es poguessin formular.
- Tasques relacionades amb el manteniment tècnic de les instal·lacions:
 - o Realitzar les petites reparacions que es puguin necessitar per al correcte manteniment de tota la instal·lació i proposar la contractació de serveis externs per a les reparacions de més gran abast que fossin necessàries.
 - o Posada en marxa amb l'antelació suficient de l'obertura de les instal·lacions.

3.4 Previsió de l'aforament màxim de la piscina municipal d'Argentona

Segons el Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic per el qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables en piscines d'us públic, en el seu Article 2, defineix a l'Aforament màxim com el nombre màxim de persones que poden utilitzar al mateix temps les instal·lacions de la piscina, sense que se'n derivi un increment del risc no controlable per a la seva salut i seguretat.

Aquest aforament màxim ha de garantir també, el benestar dels usuaris permetent una utilització còmoda de les instal·lacions.

Així mateix, en les seves recomanacions de la mateixa ordenança, indica que per tal de poder fer el càlculs de la millor manera possible es tingui present les següents condicions:

-L'aforament màxim es determinarà en relació a la suma de l'aforament dels vasos i de l'aforament d'estança.

-En piscines descobertes l'aforament del Vas es determinarà en la relació de 1 persona per cada 2,5m² de làmina d'aigua.

-L'aforament d'estança estarà determinat pel titular de la instal·lació.

Tenint present tots aquests aspectes, establiríem l'aforament màxim de la Piscina municipal d'Argentona a 295 persones, doncs l'experiència demostra que superar aquest llinyar genera tensions entre els usuaris.





La làmina d'aigua del vas polivalent és de $24,50\text{m} * 16\text{m} = 392\text{m}^2$
Aforament del vas polivalent = $392 / 2,5\text{m}^2 = 156$ persones

La làmina d'aigua del vas de xapoteig és de $10\text{m} * 6\text{m} = 60\text{m}^2$
Aforament del vas de xapoteig = $60 / 2,5\text{m}^2 = 24$ persones

Per tant, marcarem l'aforament d'estança en 295 persones comptant amb l'experiència dels últims anys, la capacitat per les dimensions de la zona de la gespa i la possibilitat de l'estada en la zona del bar, dels quals fins 180 podran accedir simultàniament als vasos de bany.

Tanmateix, amb aquest aforament garantim la seguretat i el benestar dels usuaris, tal i com marca el decret vigent.

4.- CALENDARI, HORARIS DEL SERVEI I PREUS PÚBLICS

4.1. Calendari i horaris

El servei de piscina municipal seguirà el següent horari i calendari:

Obertura puntual:

A les escoles d'Argentona: Durant 6 dies del mes de juny (Encara per determinar).

Horari: de 9'30 h a 13'00 h.

Respecte de la data d'obertura de la piscina, inicialment s'ha estimat que s'obrirà en aquestes dates. Malgrat l'anterior, la data exacta de la obertura quedarà condicionada a l'adequació de la instal·lació.

Període d'obertura ininterromput:

Del 25 de juny al 6 de setembre de 2026 ininterrompudament.

Horari de dilluns a divendres: d'10:00 h a 20 h.

De 9 a 10:00 del matí es reservarà la piscina, tancada al públic, per dur a terme diferents activitats aquàtiques

Horari dissabtes i diumenges: de 10 h a 20 h.

Període de tancament: la resta de l'any.

Pels anys 2027-2028 s'hauran de determinar data d'obertura i horaris.

- S'entregarà les claus la tercera setmana de maig.

4.2. Preus públics





Els preus públics venen fixats per la Ordenança de l'Ajuntament d'Argentona número 69 reguladora del preu públic per la prestació de serveis en les piscines municipals, aprovada l'any 2017, d'acord amb el que disposa l'article 41 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març (TRHL). S'acompanya l'ordenança com a Annex 3 al present Plec Tècnic, per tal de donar més detall sobre les prestacions i tarifes previstes.

No es podran aplicar altres preus que no siguin els establerts en l'ordenança anteriorment esmentada.

Respecte al mecanisme de control d'ingressos en base als preus, s'estableix com a mecanisme de control i seguiment del contracte l'intercanvi d'informació mensual i/o trimestral per part de l'adjudicatari a l'Ajuntament el següent:

1. Informació mensual:

L'adjudicatari haurà de subministrar durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre una memòria de les despeses realitzades, així com dels ingressos recaptats.

Aquesta memòria s'haurà de presentar entre el 15 i 20 de mes següent i haurà d'incloure com a justificants:

- La còpia de les factures que l'adjudicatari hagi hagut d'assumir pels conceptes mencionats, així com els comprovants de pagament de les mateixes. Només s'acceptaran com a comprovants de pagament, les transferències bancàries i els xecs nominatius.

- L'adjudicatari no podrà efectuar cap tipus de pagament en metàl·lic a l'Ajuntament d'Argentona.

- Còpia de les nòmines o contractes laborals del personal al servei de l'empresa adjudicatària (detallant el percentatge d'imputació de la nòmina al servei de la piscina) i justificant de pagament de les mateixes.

- Pel que fa als ingressos, l'adjudicatari haurà de facilitar el comprovant dels ingressos recaptats en el compte bancari de l'empresa adjudicatària. Per justificar els ingressos haurà de presentar-se mensualment l'extracte bancari.

4.3. Entrades col·lectives

Es donarà accés a la piscina municipal les següents activitats:

- 1 dia per les escoles d'Argentona (gratuït) prèviament pactat amb la Regidoria d'Esports.
- Entitats sense afany de lucre inscrites en el Registre d'Entitats ciutadanes (amb horari pactat anteriorment amb la Regidoria d'Esports). Entrades a 1€.





- Qualsevol activitat organitzada per l'Ajuntament (amb horari pactat anteriorment amb la Regidoria).

5.- LOT 1: GESTIÓ DEL SERVEI DE SOCORRISME

5.1 Socorristes aquàtics

Segons l'Article 17 del Decret 95/2000 i la present modificació del mateix Decret 165/2001,

"17.1. Les piscines que disposin d'un o més vasos amb una superfície total de làmina d'aigua superior als 200 metres quadrats han de disposar, durant l'horari de bany establert, d'un servei de salvament i socorrisme d'acord amb el nombre de persones que es banyen o practiquen la natació, el nombre i la visibilitat dels vasos i les activitats que s'hi realitzin. La previsió del nombre de socorristes per a un determinat període de temps ha d'estar documentada, sota la responsabilitat del titular de les instal·lacions, amb indicació de la identitat del personal, degudament format, encarregat d'aquest servei i l'horari de desenvolupament de la seva funció. En aquest mateix document ha de constar també la previsió de banyistes, per períodes de cada temporada d'obertura. Els socorristes han de poder ser identificats de manera fàcil pels usuaris de la piscina. El personal d'aquest servei ha d'enregistrar les assistències prestades als usuaris de la piscina.

"Als efectes de la determinació del nombre de socorristes es tindrà en compte, com a mínim, la relació d'un socorrista per a cada grup de dos-cents banyistes o fracció. El nombre de banyistes es calcularà a raó de dos i mig per cada cinc metres quadrats de làmina d'aigua.

La Piscina municipal d'Argentona comptarà mínim amb dos socorristes amb la formació adequada i en torns rotatius, per tal de donar cobertura als usuaris durant totes les hores de bany (7 dies a la setmana, 10 hores diàries) i poder garantir un millor servei en els moments de màxima afluència. Per tant, diàriament haurà d'haver-hi una posició de socorrista coberta per a totes les hores que estigui la piscina oberta al públic, i en cap de setmana, hauran d'haver-hi dues posicions de socorristes a la vegada per tal de cobrir tot l'horari d'obertura (2 dies-20 hores).

És obligació essencial del contracte que els socorristes disposin de la Titulació mínima oficial que és la del Certificat del cycle inicial de salvament i socorrisme (495 h) o socorristes amb la titulació que regulava el decret de sanitat (D95/2000 D165/2001) i han d'estar inscrits al ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport a Catalunya) i degudament titulats i formats durant tot l'horari d'obertura de la instal·lació, també, han de comptar amb el certificat exempció delictes sexuals o Declaració jurada d'exempció delictes sexuals tenint en compte les característiques de la instal·lació pel que fa a dimensions i visibilitat.

L'empresa proposada com a futura adjudicatària haurà d'acreditar documentalment el compliment d'aquests requisits en el tràmit previ a l'adjudicació, mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa corresponent del personal adscrit al servei.





En concret seran els responsables de:

- Vigilància i control permanent dels dos vasos i de tots els banyistes durant tot el seu horari, de manera que es pugui resoldre qualsevol incidència en el menor temps i amb la major eficàcia possible.
- Arribar a la instal·lació municipal mínim 15 minuts abans de l'obertura de la piscina.
- Fer-se responsable i fer complir la normativa d'ús de la instal·lació, tant dins com fora de l'aigua.
- Informar tots els usuaris del correcte ús de la instal·lació amb l'objectiu de prevenir accidents.
- Atendre tots els usuaris que pateixin accidents.
- Oferir informació a tots els usuaris que li la demanin, sempre atenent-los amb el major respecte i atenció, en la llengua catalana.
- Conèixer i aplicar el Pla de Seguretat i Emergències quan s'escaigui.
- Tenir la farmaciola amb el material farmacèutic necessari segons normativa vigent i ordenada la sala de cures.
- Repassar l'estat de tot l'espai i l'ordre del material de la instal·lació.
- Realitzar una vigilància dinàmica, movent-se pel voltant del vas de la piscina i evitant adoptar una posició i actitud estàtica. Mai donar l'esquena a la làmina d'aigua.
- Acompanyar i donar suport i atenció especial a les persones amb discapacitats i persones amb mobilitat reduïda .
- Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que hagi dut a terme.
- Comunicar qualsevol incident a la coordinació de la instal·lació.
- Col·laborar, si són requerits, en tots els actes de dinamització social o jornades de recreació que s'organitzin a la piscina.
- Controlar l'ordre i l'aforament màxim establert per normativa dins de la piscina conjuntament amb administració.





- Controlar el material específic de la piscina: sureres, material esportiu específic per a la pràctica de la natació, etc.
- Demanar les persones que no facin un bon ús de l'espai, que abandonin la instal·lació. No obstant, davant la negativa, demanar suport a la coordinació de la instal·lació i mantenir la situació de manera tranquil·la i respectuosa.
- En cap cas abandonarà el seu lloc de treball. En cas d'urgència cal avisar al coordinador/a.
- En finalitzar l'horari laboral, traspasar la informació necessària al següent socorrista per tal que es faci un seguiment. Si el torn acaba amb el tancament de la piscina, s'haurà de revisar tota la instal·lació tant exterior com interior (tancar brosses i apilar-les a la zona indicada per l'ajuntament, repassar la zona de vestuaris i comprovar si hi ha objectes perduts, vigilar que a la zona de platja no hi hagi bosses, bolquers o altres materials i, si n'hi ha, recollir-ho).
- Comprovar que tots els elements de seguretat estiguin en condicions de complir la tasca assignada (salvavides, accés als vestidors, farmaciola, treure elements de perill...)
- Altres funcions pròpies del personal de socorrisme i salvament.

Haurà d'haver-hi, a disposició del socorrista aquàtic a la sala de cures, una farmaciola, a càrrec de l'adjudicatari, amb tot el material necessari segons normativa vigent per dur a terme les primeres cures o primers auxilis en cas que sigui necessari. L'adjudicatari també es farà càrrec del servei de socorrisme de les activitats esportives aquàtiques d'estiu (aiguagim, cursets de natació, o qualsevol altra activitat que es porti a terme a la piscina municipal).

5.2 Coordinador/responsable

L'empresa adjudicatària designarà un director tècnic o coordinador amb l'experiència adequada que es responsabilitzarà de tot allò relacionat amb el servei de la piscina i serà el màxim responsable de prestar el servei.

Aquest director tècnic o coordinador haurà d'acreditar una experiència mínima d'un any, en tasques similars a les referides en aquest plec.

En concret serà el responsable de:





- Assegurar la prestació del servei segons els compromisos i obligacions a les quals resta subjecta l'empresa adjudicatària.
- Dirigir i coordinar tot el personal i les tasques que desenvolupin.
- Relacionar-se i comunicar a l'Ajuntament qualsevol deficiència detectada en la instal·lació, així com les millores que es poguessin establir en la prestació del servei.
- Dissenyar i participar en l'execució de les activitats extraordinàries que s'estableixin per a complementar els serveis o amb altres finalitats.
- Assegurar la continuïtat en la prestació del servei.
- Proveir de material tot el personal per a la correcta realització de la seva feina i una òptima prestació del servei.
- Portar un control d'incidències i registre de queixes.
- Fer conèixer tots els treballadors el Pla d'emergències i evacuació i, en concret, les tasques que ha de desenvolupar cadascú en cas d'emergències.
- Mantenir, en tot moment, un comportament digne, tractar cordialment i atentament a tothom, ser correcte amb el llenguatge i les maneres, oferir un clima de tranquil·litat, d'atenció, qualitat i seguretat.
- Retornar la instal·lació municipal amb el mateix estat que l'han rebut.

- Relació amb l'Ajuntament per fer el seguiment de l'execució del contracte, que gestionarà tota la informació del servei per a obtenir els indicadors de gestió requerits per l'Ajuntament en els informes, comunicacions i la memòria de gestió.
- Màxim responsable en la prestació del servei així com de la consecució dels objectius, les avaluacions del servei i les línies d'actuació del projecte.

- Responsable de donar resposta immediata a qualsevol eventualitat, emergència o encàrrec, que pugui atendre les urgències de manera immediata i ser resolutiu en les incidències i imprevistos quan ho requereixi l'Ajuntament, amb dedicació completa i permanentment localitzable mitjançant telefonia mòbil.

- Responsable de mantenir una bona comunicació amb l'Ajuntament en tot moment i assistir a totes les reunions convocades, les ordinàries i d'altres que puguin sorgir amb caràcter urgent i serà responsable de redactar l'acta amb els temes tractats per a facilitar el seguiment de la gestió.





- Vetllar perquè les possibles incidències en les instal·lacions no afectin el servei ni les persones usuàries.
- Realitzar i entregar les memòries sol·licitades per l'Ajuntament en format digital.
- Elaborar informes mensuals de les activitats realitzades
- Responsable d'implantar les accions per avaluar el nivell de qualitat en la prestació del servei.
- Gestionar l'enquesta de satisfacció de la piscina d'estiu i tractament dels resultats per la posterior elaboració d'un informe segons les indicacions de la regidoria d'esports.
- Altres funcions pròpies del seu lloc de treball.

5.3. Personal a disposició del servei

La [Llei Orgànica 1/1996](#), de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la [Llei 26/2015](#) i la [Llei 45/2015](#), de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

Aquest és un certificat que permet acreditar la manca de delictes de naturalesa sexual o, si escau, l'existència dels mateixos. Els certificats emesos pel Registre Central de Delinqüents Sexuals informen de les condemnes fermes dictades pels òrgans judicials que consten anotades en la data en què són expedites.

El Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, segons la normativa espanyola, és l'únic certificat que s'expedeix per treballar habitualment amb menors. És vàlid únicament a Espanya i no es legalitza ni postil·la.

Per a la present licitació, no hi ha subrogació de personal.

Tots els treballadors contractats pel servei hauran d'estar en possessió del certificat anteriorment esmentat.

El Personal haurà d'anar correctament uniformats perquè els usuaris els tinguin de referència (socorrista, control d'accés i monitoratge).

6-. LOT 2: Servei de Monitoratge de les activitats esportives





6.1. Monitor d'activitats aquàtiques

Aquest haurà de disposar de la titulació d'ESO o equivalent, titulació de socorrisme aquàtic en instal·lacions aquàtiques o titulació equivalent i titulació que estableix la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. També poden acreditar la titulació de monitor de lleure i adjuntar el certificat de delictes de naturalesa sexual.

Els horaris de cada curs seran els següents:

Pel que fa als cursets de natació comptarà amb dos torns, el primer des de l'última setmana de juny fins a la segona setmana de juliol i el segon des de la tercera setmana de juliol fins a la primera d'agost. Amb un nombre màxim de 72 usuaris (18 nens/nenes per torn i dos monitors per grup) i a un preu de 70 € per torn, 50 € si s'apunten als dos.

Grup 1: De dilluns a divendres de 16:30 a 17:15 (dos grups)

Grup 2: De dilluns a divendres de 17:20 a 18:05 (dos grups)

Aquests horaris poden ser modificats per l'empresa adjudicatària, prèvia aprovació de l'Ajuntament d'Argentona.

Per apuntar-te als cursos de natació has de ser menor d'edat.

L'aquagym també comptarà amb dos torns (9:00 - 10:00 i de 10:00 - 11:00), el primer des del 25 de juny al 28 de juliol i el segon des del 31 de juliol fins a la primera setmana de setembre. Amb un nombre màxim de 120 usuaris (30 persones per grup).

Grup 1: dilluns, dimecres, divendres -> 50 € si fa un torn, 35 € si fa dos torns

Grup 2: dimarts i dijous -> 35 € si fa un torn, 25€ si fa dos torns

Per poder participar en l'aquagym caldrà ser pensionista, tenir 65 anys o més o tenir una prescripció mèdica que recomani aquesta activitat.

El preus poden ser modificats per l'empresa adjudicatària, prèvia aprovació de l'Ajuntament d'Argentona.

Els monitors hauran de disposar de la titulació d'ESO o equivalent, titulació de socorrisme aquàtic en instal·lacions aquàtiques o titulació equivalent i titulació que estableix la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. També poden acreditar la titulació de monitor de lleure i adjuntar el certificat de delictes de naturalesa sexual.

L'adjudicatari es farà càrrec del servei de socorrisme de les activitats esportives aquàtiques d'estiu (aquagym, cursets de natació, o qualsevol altra activitat que es porti a terme a la piscina municipal).





L'adjudicatari serà l'encarregat de la gestió dels ingressos de les activitats aquàtiques de la piscina municipal d'Argentona, així com, de les inscripcions dels usuaris a través d'una web pròpia.

Els ingressos derivats de les activitats que es desenvolupin en el marc del contracte, com ara els cursos de natació i les activitats d'aquagym, seran recaptats directament per l'empresa adjudicatària, que en serà la beneficiària.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la gestió íntegra d'aquests ingressos i, a tal efecte, haurà de disposar d'un terminal de punt de venda (TPV) o d'un sistema equivalent que permeti efectuar el cobrament dels serveis prestats.

Pel que fa al control dels ingressos, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament d'Argentona, quan aquest ho requereixi, la informació necessària per verificar el correcte funcionament del servei i la traçabilitat de la recaptació obtinguda.

6.2. Definició de tasques

- Impartir els cursos de natació infantil i aquagym en base a uns objectius i seguint unes línies pedagògiques.
- Adequar cada curs de natació infantil i aquagym a la categoria de les persones destinatàries a qui s'adreça.
- Vetllar per tal que les persones assistents assoleixin el nivell adequat a la categoria.
- Dinamització dels cursos de natació infantil i aquagym.
- Realitzar els informes corresponents, programacions i memòries de les activitats que desenvolupin.
- Custodiar el material que utilitzin i el seu estat de conservació

6.3. Altres obligacions

Per tal que esdevingui obligació per l'adjudicatària, la realització dels cursos anunciats, serà necessària l'existència de cinc persones inscrites. En el cas que no fossin assolits els mínims serà necessari oferir noves activitats o compensar les hores no realitzades.

6.4. Altres fets ocasionals

La nit de l'Esclerosi múltiple l'adjudicatari haurà de tenir disponible el servei de control i socorrisme, per tal que es produeixi l'activitat amb total normalitat.





Per a l'any 2026, l'activitat Mullat per l'esclerosi múltiple la data encara no és oficial. Per anys successius caldrà esperar a que la Fundació Esclerosi Múltiple determini la data.

A més, durant la Festa Major d'Estiu, des de la Regidoria d'Esports es reservarà la instal·lació durant un matí (dia i horari per determinar), per fer una activitat aquàtica oberta al públic. Aquest esdeveniment, anirà a càrrec de l'adjudicatari, previ acord amb l'Ajuntament d'Argentona.

6.5. Personal a disposició del servei

La [Llei Orgànica 1/1996](#), de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la [Llei 26/2015](#) i la [Llei 45/2015](#), de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

Aquest és un certificat que permet acreditar la manca de delictes de naturalesa sexual o, si escau, l'existència dels mateixos. Els certificats emesos pel Registre Central de Delinqüents Sexuals informen de les condemnes fermes dictades pels òrgans judicials que consten anotades en la data en què són expedites.

El Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, segons la normativa espanyola, és l'únic certificat que s'expedeix per treballar habitualment amb menors. És vàlid únicament a Espanya i no es legalitza ni postil·la.

Per a la present licitació, no hi ha subrogació de personal.

Tots els treballadors contractats pel servei hauran d'estar en possessió del certificat anteriorment esmentat.

El Personal haurà d'anar correctament uniformats perquè els usuaris els tinguin de referència (socorrista, control d'accés i monitoratge).

6.6. Coordinador/responsable

L'empresa adjudicatària designarà un director tècnic o coordinador amb l'experiència adequada que es responsabilitzarà de tot allò relacionat amb el servei de la piscina i serà el màxim responsable de prestar el servei.

Aquest director tècnic o coordinador haurà d'acreditar una experiència mínima d'un any, en tasques similars a les referides en aquest plec.

En concret serà el responsable de:

- Assegurar la prestació del servei segons els compromisos i obligacions a les quals resta subjecta l'empresa adjudicatària.
- Dirigir i coordinar tot el personal i les tasques que desenvolupin.





- Relacionar-se i comunicar a l'Ajuntament qualsevol deficiència detectada en la instal·lació, així com les millores que es poguessin establir en la prestació del servei.
- Dissenyar i participar en l'execució de les activitats extraordinàries que s'estableixin per a complementar els serveis o amb altres finalitats.
- Assegurar la continuïtat en la prestació del servei.
- Proveir de material tot el personal per a la correcta realització de la seva feina i una òptima prestació del servei així com els productes químics necessaris per al correcte tractament químic de l'aigua.
- Portar un control d'incidències i registre de queixes.
- Fer conèixer tots els treballadors el Pla d'emergències i evacuació i, en concret, les tasques que ha de desenvolupar cadascú en cas d'emergències.
- Mantenir, en tot moment, un comportament digne, tractar cordialment i atentament a tothom, ser correcte amb el llenguatge i les maneres, oferir un clima de tranquil·litat, d'atenció, qualitat i seguretat.
- Retornar la instal·lació municipal amb el mateix estat que l'han rebut.
- Relació amb l'Ajuntament per fer el seguiment de l'execució del contracte, que gestionarà tota la informació del servei per a obtenir els indicadors de gestió requerits per l'Ajuntament en els informes, comunicacions i la memòria de gestió.
- Màxim responsable en la prestació del servei així com de la consecució dels objectius, les avaluacions del servei i les línies d'actuació del projecte.
- Responsable de donar resposta immediata a qualsevol eventualitat, emergència o encàrrec, que pugui atendre les urgències de manera immediata i ser resolutiu en les incidències i imprevistos quan ho requereixi l'Ajuntament, amb dedicació completa i permanentment localitzable mitjançant telefonia mòbil.
- Responsable de mantenir una bona comunicació amb l'Ajuntament en tot moment i assistir a totes les reunions convocades, les ordinàries i d'altres que puguin sorgir amb caràcter urgent i serà responsable de redactar l'acta amb els temes tractats per a facilitar el seguiment de la gestió.
- Vetllar perquè les possibles incidències en les instal·lacions no afectin el servei ni les persones usuàries.





- Realitzar i entregar les memòries sol·licitades per l'Ajuntament en format digital.
- Elaborar informes mensuals de les activitats realitzades
- Responsable d'implantar les accions per avaluar el nivell de qualitat en la prestació del servei.
- Gestionar l'enquesta de satisfacció de la piscina d'estiu i tractament dels resultats per la posterior elaboració d'un informe segons les indicacions de la regidoria d'esports.
- Altres funcions pròpies del seu lloc de treball.

7.- LOT 3: Servei del control d'accés al públic

7.1. Controlador d'accés

Hi haurà el personal de contacte amb el públic necessari per a cobrir tot l'horari d'obertura de la instal·lació. Aquest personal disposarà de l'experiència i de les qualitats necessàries per a atendre els usuaris del servei en les millors condicions.

El seu comportament sempre haurà de ser de respecte i atenció a tots els usuaris de la instal·lació tant pel que fa al llenguatge com pel que fa al tracte, i a més sempre intentarà resoldre totes les propostes, queixes, sol·licituds i problemes que els plantegin.

En concret seran responsables de:

- Oferir la informació i atenció a tots els usuaris.
- Atendre al públic en la llengua catalana.
- Arribar a la instal·lació municipal mínim 15 minuts abans de l'obertura de la piscina.
- Controlaran l'accés i l'aforament de tots els usuaris, assegurant el correcte ús dels abonaments personals o de grup i les entrades puntuals per accedir a la instal·lació i evitant l'accés incontrolat d'usuaris a la instal·lació.
- Conèixer i aplicar el Pla de Seguretat i Emergències quan s'escaigui.
- Com a atenció al client i per tenir una informació preventiva dins de la mateixa gestió se li donarà molta importància als fulls de suggeriments i reclamacions interns.





- El full de suggeriments poden ser omplerts tan per les persones contractades com pels usuaris i usuàries de la instal·lació i s'entregarà, diàriament o setmanalment, al tècnic responsable de l'Ajuntament.
- El pagament dels abonaments i entrades s'haurà de fer en targeta bancària. (Preus regulats per l'ordenança 69)
- Respecte de la manera en com es durà a terme la recaptació d'ingressos, s'ha d'estar al dispostat al punt 4.2 d'aquest Plec Tècnic, respecte del mecanisme de recaptació d'ingressos a seguir.
- Tenir la capacitat d'arreglar petits desperfectes de les instal·lacions (arreglar una maneta d'una sala, un lavabo embussat, arreglar i buidar les brosses de la zona exterior).
- Obrir i tancar la instal·lació, custòdia i gestió de les claus.
- Repassar l'estat de tot l'espai i l'ordre del material a l'obrir i tancar la instal·lació.
- Treure i fer el muntatge, impressora, datàfon, ordinador i qualsevol altre material necessari. Comprovar que tot estigui en bon estat i funcioni correctament.
- Respectar els horaris d'atenció al públic i gestionar de manera eficient i eficaç les diferents gestions i tràmits per resoldre i atendre en el mínim temps les necessitats de les persones.
- Controlar els accessos a la instal·lació sol·licitant tant a l'entrada com a la sortida el carnet de soci o l'entrada adquirida.
- Oferir un tracte cordial i receptiu en l'atenció a les persones quan manifesten una queixa.
- Controlar els ingressos de les vendes puntuals que es cobren en metàl·lic, portar el registre informàtic i el corresponent ingrés al compte de l'Ajuntament conjuntament amb la coordinació.
- Controlar i prohibir l'entrada d'aliments, begudes, patinets, inflables i neveres a l'interior de la instal·lació.





- Informar les persones usuàries del reglament d'ús de la instal·lació i vetllar pel seu compliment.
- Vigilar els diferents punts de la instal·lació i custodiar els seus equipaments i materials.
- Atendre les situacions sobrevingudes, bé de les persones usuàries com de l'equipament.
- Avisar el servei d'emergències en cas que sigui necessari.
- Altres funcions pròpies del seu lloc de treball.

7.2. Coordinador/responsable

L'empresa adjudicatària designarà un director tècnic o coordinador amb l'experiència adequada que es responsabilitzarà de tot allò relacionat amb el servei de la piscina i serà el màxim responsable de prestar el servei.

Aquest director tècnic o coordinador haurà d'acreditar una experiència mínima d'un any, en tasques similars a les referides en aquest plec.

En concret serà el responsable de:

- Assegurar la prestació del servei segons els compromisos i obligacions a les quals resta subjecta l'empresa adjudicatària.
- Dirigir i coordinar tot el personal i les tasques que desenvolupin.
- Relacionar-se i comunicar a l'Ajuntament qualsevol deficiència detectada en la instal·lació, així com les millores que es poguessin establir en la prestació del servei.
- Dissenyar i participar en l'execució de les activitats extraordinàries que s'estableixin per a complementar els serveis o amb altres finalitats.
- Assegurar la continuïtat en la prestació del servei.
- Proveir de material tot el personal per a la correcta realització de la seva feina i una òptima prestació del servei així com els productes químics necessaris per al correcte tractament químic de l'aigua.
- Portar un control d'incidències i registre de queixes.





- Fer conèixer tots els treballadors el Pla d'emergències i evacuació i, en concret, les tasques que ha de desenvolupar cadascú en cas d'emergències.
- Fer conèixer el Pla d'Autocontrol i, en concret, les tasques que ha de desenvolupar cadascú en cas d'emergències. S'acompanya com a Annex 5 a aquest Plec Tècnic el Pla d'Autocontrol per tal de donar més informació al respecte.
- Mantenir, en tot moment, un comportament digne, tractar cordialment i atentament a tothom, ser correcte amb el llenguatge i les maneres, oferir un clima de tranquil·litat, d'atenció, qualitat i seguretat.
- Retornar la instal·lació municipal amb el mateix estat que l'han rebut.
- Màxim responsable en la prestació del servei així com de la consecució dels objectius, les avaluacions del servei i les línies d'actuació del projecte.
- Responsable de donar resposta immediata a qualsevol eventualitat, emergència o encàrrec, que pugui atendre les urgències de manera immediata i ser resolutius en les incidències i imprevistos quan ho requereixi l'Ajuntament, amb dedicació completa i permanentment localitzable mitjançant telefonia mòbil.
- Responsable de mantenir una bona comunicació amb l'Ajuntament en tot moment i assistir a totes les reunions convocades, les ordinàries i d'altres que puguin sorgir amb caràcter urgent i serà responsable de redactar l'acta amb els temes tractats per a facilitar el seguiment de la gestió.
- Vetllar perquè les possibles incidències en les instal·lacions no afectin el servei ni les persones usuàries.
- Realitzar i entregar les memòries sol·licitades per l'Ajuntament en format digital.
- Elaborar informes mensuals de les activitats realitzades
- Responsable d'implantar les accions per avaluar el nivell de qualitat en la prestació del servei.
- Gestionar l'enquesta de satisfacció de la piscina d'estiu i tractament dels resultats per la posterior elaboració d'un informe segons les indicacions de la regidoria d'esports.





- Controlar els ingressos de les vendes puntuals, entrades grupals i d'altres activitats puntuals que es cobren en metàl·lic, portar el registre informàtic i el corresponent ingrés al compte de l'Ajuntament indicant la data concreta del dia que es van dur a terme els ingressos separats per abonaments i entrades puntuals.
- Altres funcions pròpies del seu lloc de treball.

7.3. Personal a disposició del servei

La [Llei Orgànica 1/1996](#), de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la [Llei 26/2015](#) i la [Llei 45/2015](#), de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

Aquest és un certificat que permet acreditar la manca de delictes de naturalesa sexual o, si escau, l'existència dels mateixos. Els certificats emesos pel Registre Central de Delinqüents Sexuals informen de les condemnes fermes dictades pels òrgans judicials que consten anotades en la data en què són expedits.

El Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, segons la normativa espanyola, és l'únic certificat que s'expedeix per treballar habitualment amb menors. És vàlid únicament a Espanya i no es legalitza ni postil·la.

Per a la present licitació, no hi ha subrogació de personal.

Tots els treballadors contractats pel servei hauran d'estar en possessió del certificat anteriorment esmentat.

El Personal haurà d'anar correctament uniformats perquè els usuaris els tinguin de referència (socorrista, control d'accés i monitoratge).

7.4. Expedició d'abonaments per temporada i entrades diàries

L'adjudicatari del LOT 3 portarà a terme totes les tasques administratives necessàries d'expedició d'abonaments per temporada (entrada a la instal·lació durant tota l'època de bany) i entrades diàries de la piscina, a la mateixa instal·lació, d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament d'Argentona.

L'empresa adjudicatària d'aquest Lot haurà de disposar d'una pàgina web per tal de registrar els usuaris que vulguin donar-se d'alta a la piscina municipal d'Argentona. Aquesta eina haurà de permetre un procés de registre àgil i accessible per a l'usuari final, amb l'objectiu de facilitar la inscripció a la instal·lació.

En matèria de protecció de dades, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que el tractament de les dades personals es realitzi de manera segura, confidencial i conforme al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell (RGPD),





així com a la normativa estatal vigent, adoptant les mesures tècniques i organitzatives necessàries per evitar-ne la pèrdua, l'alteració, l'accés no autoritzat o el tractament indegut.

Així mateix, l'empresa haurà de garantir que aquesta plataforma estigui operativa durant tot el període de prestació del servei, des de l'1 de juny (previsió d'inici de les tasques administratives) fins a la finalització de la temporada de la piscina.

7.5. Venda automàtica d'entrades (criteri d'adjudicació)

Es valorarà com a criteri d'adjudicació en el LOT 3 que l'empresa adjudicatària disposi d'una APP, per gestionar i controlar els abonaments, així com, disposi de cobrament automàtic per les entrades diàries per l'accés de la piscina, per facilitar en la mesura del possible aquesta tasca al personal de gestió d'accessos.

En cas de que l'empresa adjudicatària porti aquesta màquina, com a mínim, l'aplicació informàtica prevista per l'empresa adjudicatària haurà de permetre:

Pel que fa a la part visible pels usuaris, l'aplicació ha de poder permetre donar informació de les diferents possibilitats d'entrades i abonaments disponibles i poder efectuar tot el procediment de compra via internet de qualsevol abonament.

- Caldrà també informar en la part visible pels usuaris del calendari d'activitats i informar de les afectacions que pugui tenir la piscina per causa d'avaría o per les activitats que s'hi puguin desenvolupar.

- Caldrà que l'APP estigui en català i castellà, com a mínim.

- Haurà de portar informació de l'accés dels usuaris a la instal·lació en especial dels abonats, indicant com a mínim els dies que ha accedit.

- Caldrà portar un registre de les vendes diàries, i efectuar el corresponent arqueig dels ingressos percebuts en concepte de venda d'entrades o abonaments.

- Els usuaris podran descarregar el corresponent comprovant de venda de les entrades o abonaments adquirits, i podran sol·licitar un duplicat.

- Els conceptes d'emissió de factures simplificades o factures ordinàries estaran tipificats i estandarditzats, no poden generar més conceptes dels previstos en el punt de venda, per tal d'ordenar la realització d'informes de venda d'entrades o abonaments per tipologies d'una forma fàcil.

- L'aplicació ha d'estar activa les 24 hores del dia durant tots els dies de l'any. Els tipus d'abonaments i entrades podran ser modificables, anul·lables o ampliables, si l'Ajuntament introdueix canvis en les tarifes.

- La informació gestionada i recopilada per l'aplicació haurà d'estar disponible per a consulta (ve sigui en la pròpia aplicació o en fitxers informàtics) durant tota la vigència del contracte, i durant els 3 anys posteriors a l'execució del contracte, per ser requerida per l'Ajuntament per motius fiscals.





- En cas de sol·licitar la devolució de l'import parcial o total de l'entrada adquirida o la baixa del abonament per part de l'usuari, l'adjudicatari informará a l'usuari sol·licitant el procediment per demanar-ho a l'Ajuntament, i registrarà la petició de devolució dins el registre d'incidències.
- Els usuaris hauran d'acceptar la normativa de la instal·lació, especialment pel que fa a les condicions aplicables a la compra d'abonaments i d'entrades diàries, les quals estaran limitades a 24 hores.

L'aprovació de la devolució de l'import no satisfet recau en l'Ajuntament i queda fora de l'àmbit de gestió de l'empresa contractista.

A més, l'adjudicatari haurà de posar a disposició de la persona encarregada del control d'entrades, els talonaris o altres mètodes necessaris per si, en algun moment l'APP no funcionés correctament i s'haguessin de vendre les entrades de forma manual.

L'adjudicatari serà l'encarregat de la gestió dels ingressos de la piscina municipal d'Argentona.

Els ingressos derivats del servei es faran directament al compte corrent de l'Ajuntament d'Argentona que els serveis econòmics determinin.

Pel que fa a l'Ajuntament d'Argentona, la persona responsable de la recaptació d'ingressos serà el tesorera municipal.

Sobre com es recaptarà i com es farà el control d'aquests ingressos, s'ha d'estar al dispostat al mecanisme de control d'ingressos que es fa constar al punt 4.2 del present Plec Tècnic.

8.- MEMÒRIA DE DADES

L'empresa adjudicatària, respecte d'aquest Lot, haurà de Lliurar la memòria amb les dades relatives al desenvolupament del servei durant tot l'estiu, així com el compte d'explotació del mateix, amb la data d'entrega de finals de setembre i amb la prèvia entrega de l'índex.

DISPOSICIONS APLICABLES A LA TOTALITAT DELS LOTS

9.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari queda obligat al compliment dels terminis dels treballs fixats per l'Ajuntament.

Estarà obligat també a:





- Ajustar la prestació del servei a les condicions previstes als plecs i a les instruccions que rebí de l'Ajuntament d'Argentona.
- Assumir la plena responsabilitat dels danys i perjudicis que puguin ser ocasionats tant a persones com a les coses, com a conseqüència de la prestació del servei o del personal que el realitzi, restant l'Ajuntament d'Argentona totalment exclòs de tal responsabilitat.
- Confeccionar la publicitat del servei, en cas que s'escaigui, respectant les directrius de format que s'indiquin al respecte des de l'Ajuntament, i tenint el seu vist i plau.
- A tots els lots (LOT 1, LOT 2 i LOT 3), l'adjudicatari o adjudicatari estaran obligats a contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que, com a mínim, haurà de tenir un capital assegurat de 300.000 euros per víctima, i 1.200.000 euros per sinistre, per tal de respondre dels danys i perjudicis que es puguin produir com a conseqüència del funcionament del servei de gestió de la piscina municipal, manteniment de l'aigua, servei de socorrisme, control d'accés, expedició d'abonaments per temporada i entrades diàries i activitats esportives aquàtiques d'estiu.
- Fer-se càrrec de les despeses següents:
 - o Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta prestació del servei.
 - o La compra de material fungible d'oficina, així com el material fungible necessari per a la prestació dels serveis aquàtics (inclosa la farmaciola).
 - o Les generades per la publicitat i promoció del servei.
 - o De conservació i manteniment ordinaris per al correcte desenvolupament del petit manteniment preventiu i correctiu.
 - o Les despeses derivades de la subscripció i pagament de la pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil.
 - o En general, de qualsevol altre despesa derivada de la prestació del servei.
- Conèixer, complir i fer complir els reglaments i ordenances que hagi aprovat l'Ajuntament d'Argentona o que pugui aprovar en el futur i que afectin al desenvolupament del servei.
- Complir la Normativa d'ús de la instal·lació i fer-la complir.





- Fer constar en qualsevol actuació de publicitat i promoció la titularitat pública del servei, així com el logotip de l'Ajuntament d'Argentona segons les seves pròpies indicacions.
- Complir la legislació laboral vigent en les relacions contractuals entre l'adjudicatari i el personal al seu servei.
- Complir amb totes les obligacions fiscals a que estigui obligada.
- Complir i aplicar les normatives vigents relatives a piscines d'ús públic.
- Complir amb el reglament de l'ús del català aprovat per l'Ajuntament d'Argentona.
- Elaborar el Pla d'Autocontrol conjuntament amb l'Ajuntament quan s'escaigui i així ho sol·liciti l'Ajuntament.

10.- INFRACCIONS I SANCIONS

En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o les empreses contractistes o de les condicions especials d'execució es podrà acordar la imposició de les penalitats següents:

- Per compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o dels compromisos assumits per l'adjudicatari, es podrà imposar una penalitat corresponent al 5% del preu total del contracte per a faltes lleus, de fins al 10% per a faltes greus i d'altres imports superiors o fins i tot la rescissió del contracte per a faltes considerades molt greus.

Es consideren faltes lleus:

- L'endarreriment en l'obertura o en el tancament en més de 30 minuts respecte dels horaris establerts en els plecs per causes imputables al contractista.
- La manca d'atenció als requisits de l'Ajuntament en períodes superiors a 15 dies sense haver-hi cap justificació per part de l'Adjudicatari.
- L'omissió de la mediació o la inacció en conflictes entre els usuaris sense que aquests hagin provocat causes de dany físic a la instal·lació o als usuaris afectats.
- L'incompliment dels protocols de desinfecció de les instal·lacions d'aigua per prevenir la legionel·losi o altres patologies que puguin afectar els usuaris.





- Altres incompliments que a criteri de l'Ajuntament representin una omisió dels requeriments d'aquest plec i que no hagin posat en risc l'operativa de la instal·lació ni els usuaris de la instal·lació.

Es consideren faltes greus:

- La reiteració de més de 2 faltes lleus comunicades prèviament.
- La imposició de més de 4 faltes lleus de qualsevol naturalesa.
- La manca d'obertura de la instal·lació durant el període d'obertura per causes imputables al contractista i sense haver-ho notificat prèviament i justificat a l'Ajuntament d'Argentona.
- Cometre delictes de qualsevol mena per part del personal adscrit al servei.
- L'omissió de la mediació o la inacció en conflictes entre els usuaris amb resultat de dany físic a la instal·lació o als usuaris afectats.
- El tancament preventiu de la instal·lació a conseqüència d'inspeccions amb resultat negatiu per part de departaments d'altres entitats supramunicipals, amb independència de la pèrdua d'emoluments durant el període de tancament prescrit.
- Baralles o conflictes evidents als usuaris entre el personal adscrit al contracte.
- La constatació de l'incompliment del conjunt de programes de manteniment, formació i d'altra naturalesa exigits en el plecs d'aquest contracte.
- Altres incompliments que a criteri de l'Ajuntament representin una omisió dels requisits d'aquest plec i que posin en risc la seguretat i l'operativa de la instal·lació, i/o els usuaris de la instal·lació.

Es consideren faltes Molt greus:

- L'incompliment d'alguna de les condicions especials d'execució previstes per a aquest contracte.
- L'incompliment d'alguna de les obligacions essencials previstes per a aquest contracte.
- Altres incompliments que a criteri de l'Ajuntament representin una omisió dels requisits d'aquest plec i que aturin l'operativa de la instal·lació durant el període d'obertura, obligant al seu tancament per un període superior a 3 dies, o hagin representat danys als usuaris de la instal·lació amb resultat d'hospitalització, dany permanent o mort.

En cas d'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre la relació detallada de subcontractistes o subministradors i justificant de compliment dels pagaments, es podran imposar les penalitats, de les quals respondrà la garantia definitiva, següents:





- Fins al 15% del preu mensual del contracte per no justificar el compliment dels pagaments a subcontractistes o subministradors
- Fins al 15% del preu del contracte per no abonar els pagaments a subcontractistes o subministradors en períodes superiors a 4 mesos
- Fins al 100% del preu mensual del contracte per no abonar les nòmines del personal adscrit al servei, o les despeses de les cotitzacions a la seguretat social en més de 2 mensualitats.

10.1 ABONAMENT DE LES SANCIONS QUE S'IMPOSIN

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats. Si no s'estableix un règim específic, s'aplicarà un règim general que es preveurà al plec de condicions administratives.

11.- EMERGÈNCIES CLIMÀTIQUES I GESTIÓ DE RECURSOS HÍDRICS

L'Ajuntament d'Argentona reconeix la importància de respondre adequadament a les possibles emergències climàtiques, com ara la sequera, per garantir la continuïtat del servei i mantenir un ús responsable dels recursos hídrics.

Amb aquest objectiu, s'estableixen les següents condicions:

12.1 GESTIÓ DE LA SEQUERA

Es valoraran les incidències causades per la sequera o altres limitacions imposades del servei. En cas de sequera, s'implementaran mesures de gestió de recursos hídrics per reduir el consum d'aigua i mantenir la sostenibilitat del servei. Si de la sequera sorgeix la necessitat imposada o alguna causa de força major imposada per les autoritats competents que obliguin a l'Ajuntament d'Argentona a aturar el servei, aquest serà una causa de resolució del contracte i per tant, una condició resolutòria d'aquest.

12.2 MANTENIMENT RESPONSABLE

El fet de mantenir les dutxes tancades al públic a causa de la sequera no eximeix del seu correcte manteniment. És imperatiu realitzar el manteniment adequat de les dutxes per prevenir l'acumulació de Legionel·la i garantir la salut i seguretat dels usuaris.

12.3 ÚS EFICIENT DE L'AIGUA





Es promourà l'ús eficient de l'aigua entre els usuaris de la piscina municipal mitjançant campanyes de conscienciació i l'adopció de pràctiques que minimitzin el malbaratament d'aigua.

12.4 PLANIFICACIÓ DE CONTINGÈNCIA

Es desenvoluparà un pla de contingència detallat per afrontar emergències climàtiques com la sequera, que inclourà protocols d'actuació, assignació de responsabilitats i recursos necessaris per garantir la continuïtat del servei i la seguretat dels usuaris.

L'adjudicatari haurà d'assumir el compromís de gestionar de manera responsable els recursos hídrics i respondre de manera efectiva davant de les emergències climàtiques, prioritzant sempre el benestar i la seguretat dels seus usuaris.

13.- VISITA A LES INSTAL·LACIONS

Es podrà realitzar una visita a les instal·lacions per tal que les empreses puguin veure l'estat de les mateixes abans de formular la seva oferta, prèvia conformitat de la data i hora per part del tècnic d'Esports de l'Ajuntament d'Argentona.

NORMATIVA APLICABLE

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

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

Decret 165/2001, de 12 de juny, de modificació del Decret 95/2000 de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.

Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic sanitari de les piscines.

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

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

Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.





**Ajuntament
d'Argentona**

RESOLUCIÓ SLT/915/2022, de 31 de març, per la qual s'estableixen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya, o qualsevol altra posterior.

Qualsevol directriu sanitària relativa a la COVID 19 que es decreti, tant pel Govern espanyol, el Govern de la Generalitat, i/o les autoritats sanitàries competents.

Reglament d'Instal·lacions Esportives Municipals aprovat pel Ple de l'Ajuntament d'Argentona en data 25 de setembre de 2013.

I qualsevol altra normativa relativa a les piscines d'ús públic.

Argentona, a data de la signatura digital

Tècnic de Projectes
Victor Domingo Pou

Argentona, a data de la signatura digital

