



Ajuntament de la Vila de Llivia

Expedient núm.: 613/2026

Plec de prescripcions tècniques particulars

Procediment: Contractació del servei de la piscina municipal, estiu 2026, i mòdul de restauració.

Document signat per: Alcalde

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LLÍVIA

Article 1. CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ

Article 2. HORARIS DE LA INSTAL·LACIÓ

Article 3. OBJECTE DEL CONTRACTE

SERVEI DE PISCINA MUNICIPAL

Article 4. SERVEI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC

4.1. Descripció

4.2. Recursos humans

4.3. Recursos materials

4.4. Funcions

Article 5. SERVEI DE NETEJA

5.1. Descripció

5.2. Recursos humans

5.3. Recursos materials

5.4. Funcions

MÒDUL RESTAURACIÓ

Article 6. Ocupació del domini públic

Article 7. Durada i horari

Article 8. Drets i obligacions de l'adjudicatari.

CLÀUSULES GENERALS

Article 9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

Article 10 OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Article 11. NORMATIVES TÈCNIQUES

ANNEXOS

- Annex 1. Plànol de la instal·lació i descripció-inventari de les instal·lacions: lavabos i mòdul de restauració.
- Annex 2. Càlcul de costos, preu base de licitació i cànon.
- Annex 3. Normes d'ús de la instal·lació





Ajuntament de la Vila de Llivia

Article 1. CARACTERÍSTIQUES DE LES INSTAL·LACIONS

L'Ajuntament de Llivia és el propietari de la piscina municipal descoberta, ubicada al Parc de Sant Guillem.

L'àmbit físic de la piscina el formen el vas principal (que té un aforament dins l'aigua de 42 persones), els vasos existents construïts de granit (de 50 cms. de profunditat), el paviment annex, l'espai de gespa o solàrium, les zones d'ombres i d'esbarjo, els vestidors (masculins i femenins), i la caseta de venda de les entrades, un mòdul de restauració instal·lat al costat de la piscina, i els lavabos.

Les instal·lacions que s'esmenten s'ubiquen en un espai que ocupa una superfície aproximada de 3.950 m2.

S'adjunta com Annex 1, el plànol de l'espai objecte del contracte, i el detall de les instal·lacions del mòdul de restauració i lavabos.

Article 2. HORARIS DEL SERVEI DE PISCINA MUNICIPAL

El calendari i l'horari del servei de la piscina municipal és el següent:

Període d'obertura: Del 15/06/2026 al 13/09/2026, ambdós inclosos.

Horari d'obertura al públic: d'11:00 a 19:00 hores.

Article 3. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte està integrat per:

A) El servei de gestió de la piscina municipal de Llivia de la temporada d'estiu 2026.

Aquest servei es prestarà d'acord amb el període d'obertura al públic de la piscina durant la temporada d'estiu (15/06/2026-13/09/2026), i haurà d'incloure:

1. Servei d'atenció al públic (control d'accessos a la piscina i zona de bany, i cobrament de l'import de les entrades i abonaments)
2. Servei de neteja (del recinte de la piscina, lavabos i vestidors)

El calendari i horari general d'obertura al públic del recinte de la piscina és el següent:





Ajuntament de la Vila de Llivia

Període d'obertura: Del 15/06/2026 al 13/09/2026, ambdós inclosos.
Horari d'obertura al públic: d'11:00 a 19:00 hores.

B) La concessió demanial de l'ús privatiu del domini públic de l'espai destinat mòdul de restauració instal·lat al costat de la piscina, per el termini d'onze mesos (15/06/2026-15/05/2027), que autoritzarà al seu titular a explotar la instal·lació al seu risc i ventura, el que significa que l'Ajuntament no assegura una determinada recaptació ni un rendiment mínim. L'empresa adquireix els productes, ofereix el servei complint amb les especificacions del plec de prescripcions tècniques, i en treu el seu propi benefici.

Així doncs, s'inclou a l'objecte del contracte:

a) El control d'accessos a la piscina i zona de bany, i cobrament de l'import de les entrades i abonaments.

b) La neteja del recinte i les instal·lacions dels lavabos, piscina, vestidors, zona de bany i zones d'ombra, amb la freqüència de neteja i controls higiènics i sanitaris de les instal·lacions necessaris, així com desinfecció; tot això, amb el seu propi material.

c) Col·laborar amb el personal de l'Ajuntament encarregat del funcionament de les instal·lacions esportives.

El manteniment de l'aigua dels vasos, la jardineria i el manteniment general de les instal·lacions són a càrrec de l'Ajuntament mitjançant empreses subcontractades. En cas de detectar qualsevol incidència relacionada amb les instal·lacions, l'estat de l'aigua, la jardineria o qualsevol altre element del recinte, el concessionari haurà de comunicar-ho amb la màxima celeritat al responsable designat per l'Ajuntament a aquest efecte.

d) L'ocupació del domini públic (concessió demanial) del mòdul de restauració instal·lat al costat de la piscina municipal.

SERVEI DE PISCINA MUNICIPAL

Article 4. SERVEI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC

4.1. Descripció





Ajuntament de la Vila de Llivia

L'adjudicatari serà el responsable de les altes i baixes al servei i de la venda d'entrades i abonaments. L'adjudicatari portarà un registre diari de la recaptació, que lliurarà al Departament de Tresoreria de l'Ajuntament, segons el protocol que aquest fixi.

Aquest servei consisteix en la comercialització d'abonaments i venda d'entrades, comptant amb els recursos necessaris. També caldrà dur a terme el control de l'accés dels usuaris, atendre i informar als clients, controlar, vigilar i realitzar tasques de consergeria.

Cal tenir en compte que el personal adscrit a aquest servei no podrà gestionar diner en metàl·lic. Per aquest motiu s'estableixen els següents mitjans de pagament:

- De forma presencial a la pròpia instal·lació amb tarja bancària per a abonaments, entrades, de manera que l'ingrés s'efectua directament, a través del datàfon, al número de compte de l'Ajuntament.

4.2. Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura i en tot l'horari amb una persona encarregada d'aquest servei.

Horaris

- De dilluns a diumenge, d'11 a 19 hores

Quantificació d'hores

- 56 hores/setmana
- 91 dies x 8 hores/dia = 728 hores

4.3 Recursos materials

L'Ajuntament haurà de proporcionar el programa de gestió per a la venda de les entrades i abonaments (pel control d'accés), i un datàfon per a la venda d'abonaments i entrades a través de tarja bancària.

4.4. Funcions

Cal recalcar que el personal adscrit a aquest servei tindrà la responsabilitat de la instal·lació durant l'horari d'obertura.





Ajuntament de la Vila de Llivia

Les funcions del personal del servei d'atenció al públic seran:

- Dur a terme l'obertura i el tancament al públic de la instal·lació. S'haurà de procedir al tancament temporal del recinte de la piscina quan les condicions meteorològiques suposin un risc per a la seguretat dels usuaris, especialment en cas de tempesta elèctrica o situació de risc declarat per les autoritats competents. En aquests casos, el tancament és obligatori i no generarà cap penalització ni responsabilitat per a l'adjudicatari. Un cop desapareguda la situació de risc, haurà de reobrir el recinte si encara és dins de l'horari d'obertura establert. En cas de condicions meteorològiques adverses que no impliquin risc per a la seguretat, el concessionari podrà decidir el tancament temporal, havent de comunicar-ho a l'Ajuntament i reobrir en el moment en què les condicions ho permetin.
- Efectuar el cobrament d'abonaments, i entrades segons els preus i les condicions que figuren a l'ordenança fiscal, i les instruccions del propi Ajuntament. Els sistemes de pagament autoritzats són els que s'indiquen en apartats anteriors. En cap cas hi haurà gestió de caixa amb diners en efectiu.

L'ordenança fiscal número 12 reguladora de les taxes del fòrum de Llivia i altres instal·lacions municipals, vigent l'any 2026, estableix les tarifes per a la utilització de la piscina municipal, que son:

Entrada menors de 6 anys	Gratuïta
Entrada diària normal adults	5,00 €
Entrada diària menors (de 6 a 15 anys)	3,00 €
Entrada diària jubilat o major de 65 anys	3,00 €
Abonament 10 dies adult	40,00 €
Abonament 10 dies menor (de 6 a 15 anys)	20,00 €
Abonament 10 dies jubilat o major de 65 anys	20,00 €
Abonament temporada adult	125,00 €
Abonament temporada menor (de 6 a 15 anys)	70,00 €
Abonament temporada jubilat o major de 65 anys	70,00 €
Pack de 25 entrades per a establiments turístics	90,00 €
Nota: <ul style="list-style-type: none">- Els abonaments i el pac de 25 entrades tindran una durada i vigència de l'any natural en el que s'expedeixin.- Els preus per a grups d'estades esportives serà 1hora/1€ per persona- Els establiments turístics interessats en obtenir el pack de 25 entrades hauran de sol·licitar-lo prèviament a les oficines municipals.	





Ajuntament de la Vila de Llívia

Per al control de l'aforament, l'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatari la previsió d'ocupació dels grups d'estades esportives al municipi, i els inscrits a l'activitat de l'esplai municipal, que tindran accés a l'espai de la piscina.

- Presentar periòdicament el raport de ventes a l'Ajuntament.
- Comunicar a l'Ajuntament el nombre d'usuaris que efectivament han accedit a l'espai de la piscina com a grups d'estades esportives al municipi (als quals l'ajuntament els liquidarà la taxa corresponent).
- Dur a terme el control d'accés, sigui amb un sistema informatitzat o de forma manual.
- Controlar l'aforament, sigui amb un sistema informatitzat o de forma manual.
- Atendre i informar als usuaris.
- Atendre els proveïdors.
- Gestionar queixes i suggeriments.
- Organitzar i controlar els vestidors.
- Fer complir les normes de la instal·lació i les pautes de comportament als usuaris.
- Mantenir amb els usuaris una relació de correcció i respecte, sense cap tipus de discriminació per raons de raça, llengua, creença, edat o sexe.
- En cas de conflicte greu amb algun usuari, requerir la presència dels cossos policials.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, de qualsevol incidència que es produeixi.
- Actuar en les situacions d'emergència.

Article 5. SERVEI DE NETEJA

5.1. Descripció

Aquest servei consisteix en dur a terme totes aquelles tasques per a la neteja i desinfecció de la instal·lació i dels diferents espais que configuren la zona de la piscina municipal i els lavabos, a excepció del mòdul de restauració, que anirà a càrrec de les mateixes persones responsables d'aquest servei.

Aquest servei ha de garantir que el control visual de l'equipament sigui satisfactori i que el nivell de desinfecció microbiològica també.

El servei general de neteja de l'espai s'ha d'efectuar amb caràcter previ a l'obertura de l'espai a primera hora, i/o en finalitzar el servei.





Ajuntament de la Vila de Llivia

La caseta de WC existent (d'obra) es destinarà a ús de persones amb mobilitat reduïda, estarà tancada amb clau i la clau s'haurà de sol·licitar al bar per a la seva utilització.

5.2. Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura de la piscina (del 15 de juny al 13 de setembre, ambdós inclosos), i en l'horari que s'especifica tot seguit amb una persona encarregada d'aquest servei.

Quantificació d'hores

- 1 hora diària de neteja
- 7 hores/setmana
- 91 dies x 1 hores/dia = 91 hores

5.3. Recursos materials

A càrrec de l'empresa

Els productes de neteja així com els estris i materials necessaris aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i hauran de complir la normativa vigent en aquesta matèria.

Els productes estaran al seu contenidor original i hauran de disposar de l'etiqueta d'identificació del contingut. Per altra banda, les fitxes tècniques i de seguretat hauran d'estar al lloc d'emmagatzematge dels productes de neteja.

La neteja s'haurà de fer amb productes adequats per a instal·lacions esportives.

A càrrec de l'Ajuntament

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa un magatzem que es pugui tancar amb clau per guardar tots els estris i productes de neteja.

5.4. Funcions

- Seguir un pla de neteja i aplicar-lo de forma acurada, seguint les indicacions tècniques dels productes homologats per mantenir en òptimes condicions de netedat i d'higiene les instal·lacions.
- Tenir cura dels estris i dels materials utilitzats en el desenvolupament de les seves tasques.





Ajuntament de la Vila de Llivia

- Mantenir sempre tancat amb clau el magatzem dels productes de neteja.
- Mantenir en el seu envàs, correctament etiquetat, cada producte de neteja.
- Tenir disponibles les fitxes tècniques i de seguretat dels productes, en lloc visible en el magatzem de neteja i en el pla d'autocontrol.
- Reportar aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les seves funcions o que es detectin a la instal·lació mentre dugui a terme la seva feina.

OCUPACIÓ DEL DOMINI PÚBLIC: MÒDUL DE RESTAURACIÓ

Article 6. Ocupació del domini públic

Les necessitats administratives que justifiquen la concessió són les d'oferir el servei de menjar i begudes als usuaris del recinte de la piscina municipal i del Parc de Sant Guillem, per tal que tinguin una major oferta de serveis durant la utilització d'aquests equipaments.

El concessionari haurà de gestionar l'activitat de restauració al mòdul amb terrassa instal·lat al costat de la piscina municipal, i mantenir els lavabos nets i en bones condicions.

Atès el caràcter demanial de la concessió, l'Ajuntament no participarà en el finançament de la gestió i explotació de l'activitat de cap manera, ni assegura al concessionari una recaptació o rendiment mínim. Per tant, la concessió s'atorga a risc i ventura del concessionari que assumeix tota la responsabilitat civil, fiscal i laboral que es derivi de l'activitat objecte de la concessió, havent d'aportat els mitjans personals, materials i tècnics necessaris.

Article 7. Durada i horari

La durada de la concessió serà d'ONZE MESOS. Del 15/06/2026 al 15/05/2027, ambdós inclosos.

Horari:

Aquesta instal·lació haurà de donar servei públic i haurà d'estar obert, igual que el servei de la piscina i els lavabos, en el mateix horari del servei de piscina municipal, per tant estarà obert tot el temps de funcionament d'aquesta instal·lació.





Ajuntament de la Vila de Llivia

Tanmateix els horaris d'obertura del mòdul de restauració poden ser més amplis que els d'obertura del servei de piscina, podent funcionar en horari ampliat, fixant-se l'hora de tancament com a màxim a les 22:00h.

El mòdul de restauració haurà de tenir una obertura mínima que cobreixi tots els caps de setmana dels mesos de la concessió, els dies festius i durant les èpoques de vacances escolars d'estiu, Nadal i Setmana Santa i ponts. S'autoritzen fins a cinc caps de setmana de tancament per vacances a triar entre els dels mesos d'abril, maig, octubre i novembre, sempre amb preavis mínim de quinze dies. Els dies festius compresos dins del període de vacances comunicat quedaran exclosos de l'obligació d'obertura.

A l'inici de la concessió es farà una acta de lliurament de les instal·lacions en la que s'hi farà constar l'estat de la instal·lació amb l'inventari del mobiliari i d'altres utensilis que es lliuren a l'adjudicatari.

A la finalització de la concessió es farà una acta de recepció de les instal·lacions en la que s'hi farà constar l'estat en que es retornen així com l'inventari del mobiliari i d'altres utensilis que formen part integrant d'aquest. Si l'estat d'algun element, mobiliari i utensilis es troben en mal estat, que no sigui degut al transcurs del temps i la seva normal utilització, o en falten, es farà constar a l'acta i el seu valor s'haurà de rescabalar, o es restarà de la garantia definitiva.

Aquestes actes es signaran per l'alcalde de l'Ajuntament de Llivia i l'adjudicatari.

Es considera implícita la facultat de l'ens local de resoldre la concessió abans del seu venciment, si ho justifiquen circumstàncies d'interès públic sobrevingudes.

Article 8. Drets i obligacions de l'adjudicatari.

1. Dret a usar de forma privativa, limitativa i excloent el mòdul de restauració amb terrassa instal·lat al costat de la piscina municipal.
2. L'adjudicatari té dret a les contraprestacions econòmiques derivades de l'explotació del servei de restauració.
3. Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, ambientals, de seguretat i higiene en el treball. L'adjudicatari haurà d'explotar personalment els serveis i no cedir-los ni traspassar-los. No obstant això, l'adjudicatari pot contractar, com a col·laboradors, persones que en depenguin laboralment.





Ajuntament de la Vila de Llivia

4. Obligació de pagar el import del cànon establert en aquest Plec, en els terminis que s'estableix en el mateix. Aquest comportarà el deure del concessionari d'abonar l'import dels danys i perjudicis que es causessin als béns o a l'ús general o servei al qual estiguessin destinats.

5. Es farà càrrec del pagament de totes les despeses de consums d'energia elèctrica, aigua, taxes i impostos, que corresponguin al mòdul de restauració. Es fa constar que el cost de la recollida de residus està inclòs en el preu del cànon.

Pel subministrament d'aigua i electricitat l'ajuntament instal·larà un comptador de llum i aigua que permetrà fer les lectures del consum per poder liquidar el cost dels subministraments de manera mensual.

6. Realitzar la neteja diària del recinte objecte de la concessió, mantenint-lo en perfectes condicions de netedat, d'higiene i de seguretat. La caseta de WC existent (d'obra) es destinarà a ús de persones amb mobilitat reduïda, estarà tancada amb clau i la clau s'haurà de sol·licitar al bar per a la seva utilització.

7. El concessionari haurà de conservar les instal·lacions maquinària, mobiliari, estris, etc. destinats a la prestació del servei en perfecte estat de neteja i d'utilització, destinar-ho a l'ús pactat exclusivament i reparar al seu càrrec els desperfectes ocasionats.

8. L'adjudicatari no podrà fer ús del "dret de reserva d'admissió" menys en el supòsits d'alteració de l'ordre públic.

9. Indemnitzar tercers pels danys de qualsevol tipus que puguin produir-se en persones o en coses com a conseqüència del servei, per actes propis del concessionari o dels seus treballadors, amb total indemnitat de l'Ajuntament.

10. A la finalització de la concessió el concessionari haurà d'entregar les instal·lacions i mobiliari en igual estat i condicions que les rebrà de l'Ajuntament. A aquest efecte, tant a l'inici com a l'acabament de la concessió es confeccionarà i signarà una acta i un inventari en què es detallaran les instal·lacions i mobiliari, i els seu estat, existents i destinats a la prestació del servei. Les reposicions d'aquest material durant el termini de la concessió seran a càrrec del concessionari, sense cost per l'Ajuntament.

11. El contractista serà responsable de tot tipus d'accidents que puguin produir-se en les instal·lacions municipals i haurà d'indemnitzar els danys que es causin a tercers o al propi Ajuntament com a conseqüència de la prestació dels serveis, excepte quan el dany sigui produït per causes imputables al propi Ajuntament. En aquest sentit haurà de disposar, al seu càrrec, de l'assegurança que s'esmenta a l'article 9.





Ajuntament de la Vila de Llivia

En qualsevol cas la responsabilitat sobre infracció de les normatives reguladores o obligacions (sanitàries, de concurrència pública, laborals o d'altre ordre) que li competeixen serà exclusiva de l'adjudicatari.

12. Haurà de disposar d'un llibre de queixes i reclamacions d'acord amb els requisits i en les condicions exigibles en la normativa d'aplicació en matèria de defensa de consumidors i usuaris.

13. Haurà de comunicar immediatament i per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que es produeixi dins el local. La comunicació en cap cas podrà demorar-se més de 24 hores.

14. No podrà cedir ni arrendar en tot o en part l'objecte del contracte.

15. Caldrà estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries, les obligacions amb la Seguretat Social i a l'Ajuntament de Llivia. A l'inici de la concessió, el concessionari haurà d'aportar la documentació justificativa a l'entitat contractant conforme està al corrent amb la seguretat social i les obligacions tributàries.

16. Independentment de les obligacions anteriors, l'explotació del mòdul de restauració amb terrassa haurà de complir amb les següents determinacions que també són obligacions essencials del contractista:

- El parament i altre material fungible necessari per al funcionament del servei (taules, cadires, plats, gots, coberts, ...) anirà a compte de l'adjudicatari, que l'haurà de dotar de tots els elements necessaris per a la correcta prestació del servei.
- El mobiliari de terrassa (taules i cadires) únicament podrà ubicar-se sobre la llosa de formigó existent. L'Ajuntament cedeix dues pèrgoles d'ombra de 5x5 metres. Qualsevol altre element d'ombra (para-sol, lona o similar) haurà de ser autoritzat prèviament per l'Ajuntament mitjançant sol·licitud escrita.
- No està permesa la instal·lació de cap tipus d'element de tancament, separació o delimitació de l'espai, ja sigui mitjançant tanques, baranes, jardineres, plantes, cordons o qualsevol altre element físic, sense l'autorització expressa i prèvia de l'Ajuntament.
- Es permet música ambiental gravada (fil musical) a un nivell sonor màxim de 55 dB(A). Qualsevol actuació musical en directe, "tardeo" o altre espectacle haurà de ser autoritzat prèviament per l'Ajuntament mitjançant sol·licitud escrita amb un mínim de set dies d'antelació.





Ajuntament de la Vila de Llivia

- No vendre tabac ni al mòdul de restauració ni a través de cap tipus de màquina expenedora, així com respectar la normativa vigent en matèria de substàncies que poden generar dependència.
- Realitzar una gestió selectiva de residus.
- La terrassa i els seus elements i zona d'influència s'hauran de mantenir en tot moment en bon estat i en perfectes condicions de netedat, d'higiene i de seguretat, i disposarà dels corresponents elements de recollida i d'emmagatzematge de residus per no embrutar el domini públic. L'adjudicatari haurà de complir el que determina el sistema de recollida de residus per a grans generadors.
- Cada dia en el moment del tancament haurà de quedar recollit tot el mobiliari instal·lat a la terrassa (taules, cadires i demés elements) sobre la llosa de formigó, de manera que no obstaculitzi la neteja del recinte i no en permeti el seu ús fora d'horari per tal d'evitar conductes incíviques), i s'haurà de netejar adequadament la zona afectada.

CLÀUSULES GENERALS

Article 9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

A part de les obligacions descrites en cadascun dels apartats anteriors, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les següents:

- Dur a terme la prestació dels serveis amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat.
- La caseta de WC existent (d'obra) es destinarà a ús de persones amb mobilitat reduïda, estarà tancada amb clau i la clau s'haurà de sol·licitar al bar per a la seva utilització. Els lavabos seran d'ús públic, no exclusiu dels clients del mòdul de restauració.
- Mantenir en bon estat les instal·lacions i el mobiliari durant el seu ús.
- Designar una persona que supervisi el servei i que sigui la interlocutora amb l'Ajuntament.
- Contractar personal qualificat. L'empresa adjudicatària serà responsable que el personal disposi de la formació, experiència i titulació adequada per desenvolupar les tasques requerides. L'empresa també haurà de fer conèixer la normativa d'ús





Ajuntament de la Vila de Llívia

aprovada per la corporació a tot el personal, amb l'objectiu d'evitar accidents i garantir la seguretat.

- Fer-se càrrec del pagament de les despeses de personal i complir amb la legislació vigent en matèria laboral, tributària, de seguretat social i de prevenció de riscos. El personal estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària, i no existirà cap relació contractual entre l'Ajuntament i el personal de l'adjudicatari. Tanmateix l'Ajuntament pot requerir a l'adjudicatari, de forma justificada i per escrit, la substitució de qualsevol persona treballadora si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional.
- Realitzar la cobertura de possibles baixes i absències del personal, garantint en tot moment la prestació del servei amb personal qualificat.
- Assegurar que tot el personal assignat tingui un nivell suficient del català i del castellà per entendre'l i parlar-lo sense dificultats.
- Assegurar que el personal presta el suport necessari a altres empreses contractades per a l'Ajuntament que han de desenvolupar la seva tasca a la pròpia instal·lació.
- En cas d'emergència, comunicar-la immediatament al responsable municipal per tal de fer la gestió de forma coordinada.
- Comunicar les incidències de forma permanent i periòdica al responsable municipal per tal que el consistori estigui informat.
- Subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per tal de cobrir els danys que, accidentalment, pugui ocasionar el seu personal amb motiu de les activitats pròpies.
En aquest sentit haurà de disposar, al seu càrrec, com a mínim d'una **assegurança de responsabilitat civil** amb una cobertura mínima per sinistre de 300.000 € o per víctima de 150.000 €, de la qual haurà de tenir còpia l'Ajuntament. En qualsevol cas la responsabilitat sobre infracció de les normatives reguladores o obligacions (sanitàries, de concurrència pública, laborals o d'altre ordre) que li competeixen serà exclusiva de l'adjudicatari.
- Pel que fa a la normativa sobre la prevenció i control de la legionel·losi, complir les indicacions que faci l'empresa que l'Ajuntament tingui contractada a aquests efectes.
- Evitar dur a terme cap obra o modificació de les instal·lacions sense el consentiment de l'Ajuntament.
- Encarregar-se de la recaptació de diners, de forma periòdica, per fer l'ingrés en el número de compte de l'Ajuntament.
- Enviar setmanalment el raport de vendes a l'Ajuntament.
- Fer efectiu el pagament establert del cànon per a l'explotació del mòdul de restauració.

Tractament de dades personals





Ajuntament de la Vila de Llivia

Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'Ajuntament, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de gestionar la piscina municipal.

En el cas que es subcontractessin treballs propis de l'encàrrec de tractament, el subcontractista quedarà obligat només davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Administració, de conformitat estrictament amb els documents descriptius del contracte i als termes del contracte. El coneixement per part de l'Administració dels subcontractes celebrats o les autoritzacions a la subcontractació que atorgui, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les obligacions del contractista com a encarregat del tractament tenen el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Article 10. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

A part de les obligacions descrites en cadascun dels serveis, l'Ajuntament haurà de complir amb les següents:

- Tenir la instal·lació plenament operativa, amb el sistema de tractament de l'aigua en condicions a l'inici de la prestació del servei per part de l'empresa.
- Designar una persona responsable del contracte i que supervisi el servei i que sigui la interlocutora amb l'empresa.
- Dur a terme la recaptació dels ingressos que generi el servei de piscina.
- Garantir els serveis d'aigua potable, clavegueram, extintors i qualsevol altre servei auxiliar que pugui ser necessari i que no s'especifiqui en aquest plec que ha de ser assumit per l'empresa. Així mateix, assumir les despeses relacionades amb tots aquests serveis.
- Dur a terme la contractació realització i control del pla d'anàlitiqes de l'aigua i per al control de la legionel·la, segons la normativa vigent. Facilitar la informació a l'empresa.
- Dur a terme el servei de jardineria, amb el suport puntual especificat en aquests plecs per part de l'empresa adjudicatària.





Ajuntament de la Vila de Llivia

- Assegurar que els magatzems de neteja i producte químic es puguin tancar amb clau.
- Disposar de rètol amb normes de regim intern.

Article 11. NORMATIVES TÈCNIQUES

- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i la familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 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 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de les piscines i les seves modificacions.

I qualsevol altra aplicable a l'objecte del contracte.

ANNEXOS

- Annex 1. Plànol de la instal·lació i descripció-inventari de les instal·lacions: lavabos i mòdul de restauració.
- Annex 2. Càlcul de costos i determinació del preu del contracte
- Annex 3. Normes d'ús de la piscina pública



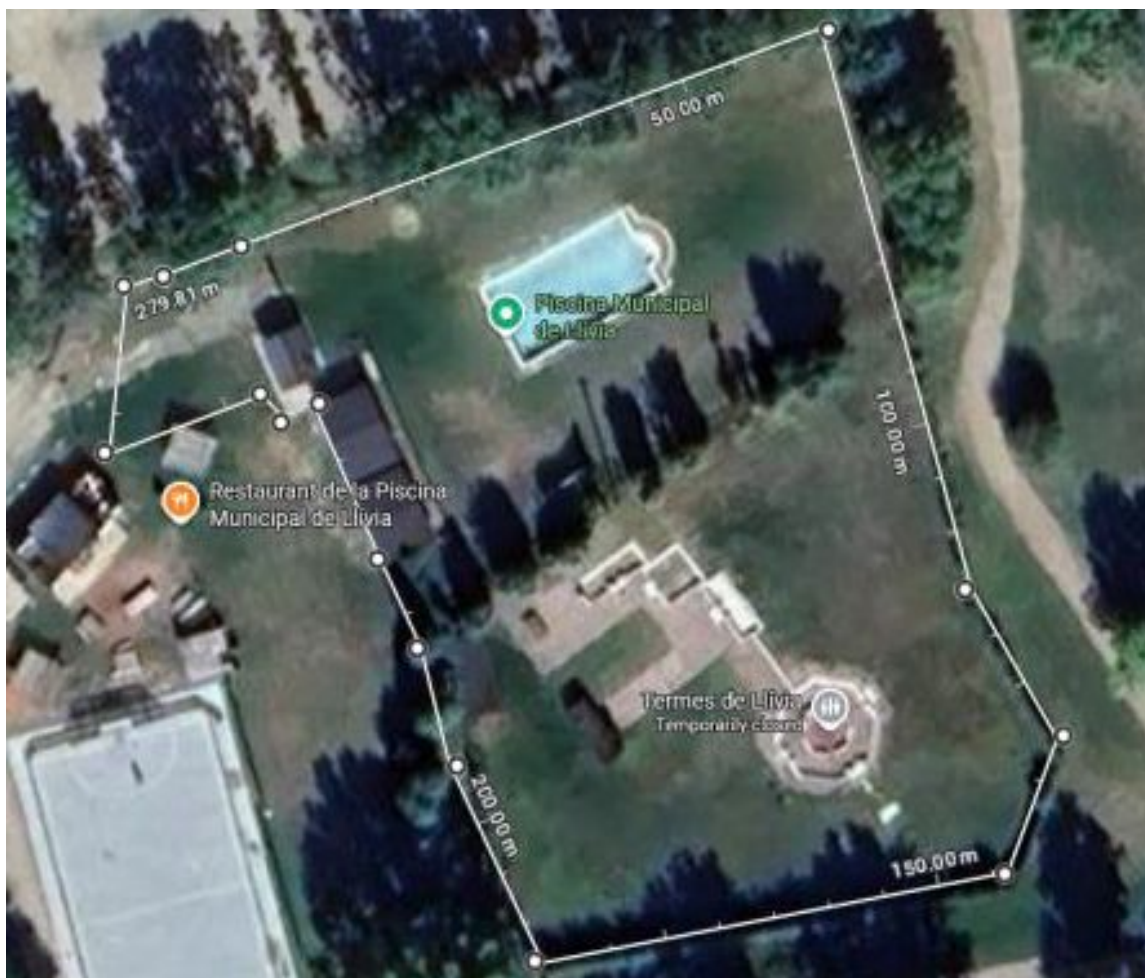


Ajuntament de la Vila de Llívia

ANNEX 1

PLÀNOL DE LA INSTAL·LACIÓ I DESCRIPCIÓ-INVENTARI DE LES INSTAL·LACIONS: LAVABOS I MÒDUL DE RESTAURACIÓ

Plànol de l'espai objecte del contracte



Espai objecte del contracte de serveis, on estan ubicades la piscina, els vasos complementaris, i les instal·lacions de vestidors, caseta-recepció, mòdul de restauració i lavabos.

Superfície aproximada: 3950 m².





Ajuntament de la Vila de Llivia

INSTAL·LACIÓ DESTINADA A MÒDUL DE RESTAURACIÓ

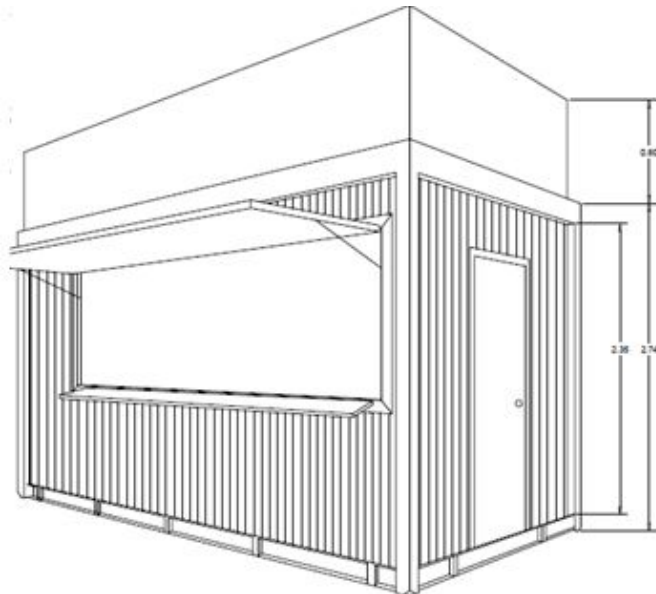
Descripció

Mòdul concebut com una unitat prefabricada i autònoma integrada dins d'un contenidor metàl·lic.

Estructura i Dimensions

- Contenedor: Es tracta d'un contenidor metàl·lic de 5,00 x 2,50 metres.
- Superfícies: Té una superfície construïda de 12,50 m² i una superfície útil interior de 10,98 m².
- Alçades: L'alçada lliure interior és de 2,35 m, mentre que l'alçada total exterior del mòdul és de 2,74 m.
- Resistència al foc: L'estructura metàl·lica està tractada amb pintura intumescent R90 per garantir la seva estabilitat en cas d'incendi.

Obertures: Disposa d'una gran finestra de 3,60 x 1,20 m que serveix tant per a l'atenció al client com per a la ventilació natural del local.



Mòdul prefabricat de 5,00x2,50x2,74 m amb totes les instal·lacions d'aigua, ACS, baixa tensió i ventilacions instal·lades

Detall de l'interior del mòdul





Ajuntament de la Vila de Llivia



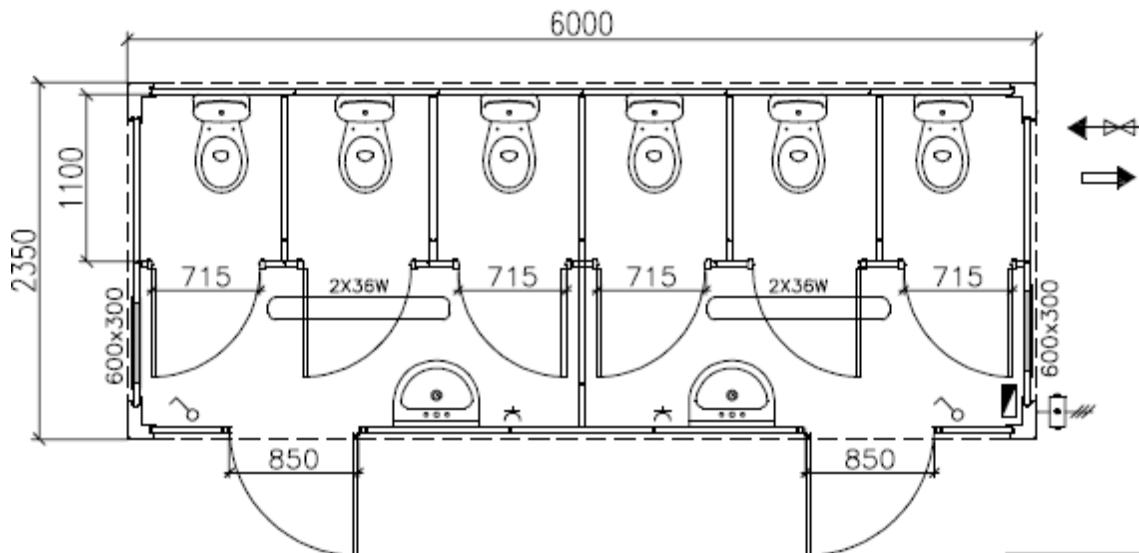
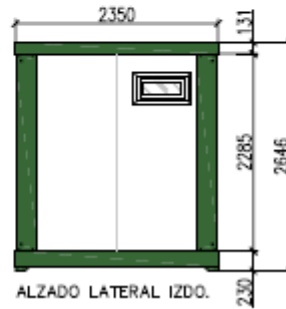
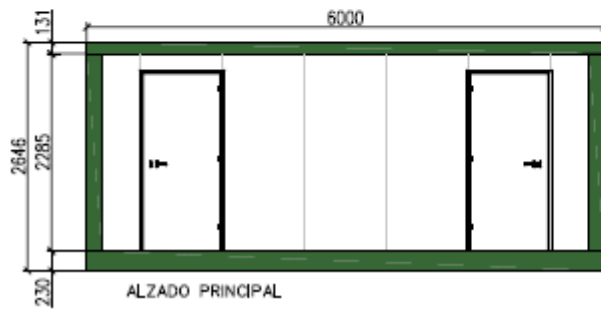
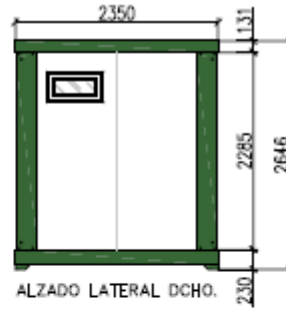
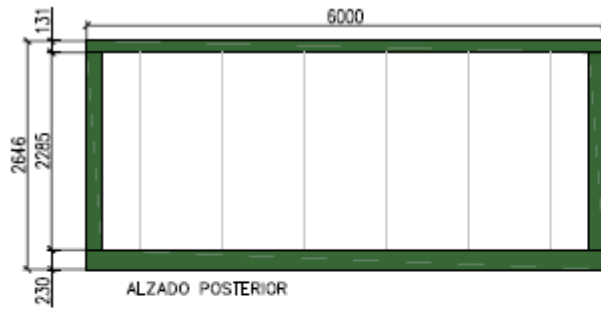
Formen part de l'inventari dues pèrgoles d'ombra de 5x5 metres.





Ajuntament de la Vila de Llivia

MÒDUL SANITARI WC





Ajuntament de la Vila de Llivia

ANNEX 2

CÀLCUL DE COSTOS I DETERMINACIÓ DEL PREU DEL CONTRACTE

Es determina el preu del contracte. En aquests imports es contemplen la totalitat de mitjans humans i tècnics necessaris per les tasques que es preveuen en el contracte.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte els antecedents i preus generals de mercat per actuacions com les contemplades.

S'ha pres com a referència, el conveni col·lectiu d'aplicació: Resolució EMT/1935/2024, de 26 de maig, per la qual es disposen la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002).

A més dels costos de personal, cal tenir en compte altres costos directes de producció, com són les despeses dels productes i estris de neteja i els consumibles que cal subministrar.

Dins els costos indirectes, en les despeses generals s'inclouen la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, prevenció de riscos laborals, assegurances, tràmits, comunicacions generals i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. Es consideren unes despeses generals del 6% respecte els costos directes.

I també dins els costos, es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 5% de la suma de les despeses directes i indirectes esmentades anteriorment.

Finalment, als preus obtinguts caldrà afegir per separat l'impost del valor afegit IVA amb el tipus del 21%, excepte en cas que l'empresa adjudicatària es trobi exempta si compleix els requisits necessaris per ser considerada entitat de caràcter social segons la vigent normativa.

RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura i en tot l'horari d'obertura del recinte de la piscina, amb:





Ajuntament de la Vila de Llivia

A) Una persona encarregada del servei d'atenció al públic (comercialització d'abonaments i venda d'entrades, control de l'accés dels usuaris, atendre i informar als clients, controlar, vigilar i realitzar tasques de consergeria)

Horaris

- De dilluns a diumenge, d'11 a 19 hores

Quantificació d'hores

- 56 hores/setmana
- 91 dies x 8 hores/dia = 728 hores

B) Una persona encarregada del servei la neteja i desinfecció de la instal·lació i dels diferents espais que la configuren.

El servei general de neteja de l'espai s'ha d'efectuar amb caràcter previ a l'obertura de l'espai a primera hora, i/o en finalitzar el servei.

Quantificació d'hores

- 1 hora diària de neteja
- 7 hores/setmana
- 91 dies x 1 hores/dia = 91 hores

Càlcul Ma d'obra directa (MOD)					
cost hora/conveni	€/hora	S.S. (33%)	preu/hora	núm.hores	Total MOD
personal atenció al públic (grup 4)	10,02	3,31	13,33	728	9.701,76
plus diumenge	7,21		7,21	104	749,84
prorrateig gratificacions extraordinàries			6,17		1.108,48
					11.560,08
personal neteja (grup 5)	9,79	3,23	13,02	91	1.185,16
plus diumenge	7,21		7,21	13	93,73
prorrateig gratificacions extraordinàries			6,17		135,44
					1.414,33
TOTAL COST Ma d'obra directa (MOD)					12.974,41

Percentatge de la MOD sobre el total del cost de mà d'obra: 95%.





Ajuntament de la Vila de Llivia

Pressupost base de licitació

A partir del cost anual estimat del present servei, i tenint en comte un IVA del 21%, el cost estimat del contracte és el següent:

Pressupost base de licitació	
COSTOS DIRECTES	
Cost personal (sou i seguretat social)	13.657,27
Productes de neteja i consumibles	800,00
Total costos directes	14.457,27
COSTOS INDIRECTES	
Despeses Generals (6% dels costos directes)	867,44
Benefici industrial (5% dels CD i Desp. Generals)	766,24
Total costos indirectes	1.633,67
Total costos (IVA exclòs)	16.090,94
IVA (21%)	3.379,10
TOTAL PBL	19.470,04 €

- PREU BASE DE LICITACIÓ: 19.470,04 € (IVA inclòs)
- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC): 16.090,94 €

CÀNON PER L'OCUPACIÓ DEL DOMINI PÚBLIC

La utilització privativa del domini públic (mòdul de restauració) genera l'obligació essencial en el concessionari d'abonar el corresponent cànon a l'Ajuntament de Llivia.

El cànon que serveix de base a la licitació es fixa en un **mínim de 6.600,00 €**, millorable a l'alça.





Ajuntament de la Vila de Llivia

ANNEX 3 NORMES D'ÚS DE LA PISCINA PÚBLICA

Per tal de garantir la seguretat, la higiene i el bon ús de les instal·lacions, totes les persones usuàries han de respectar les normes següents:

Aforament de l'espai de la piscina:

- Persones fora l'aigua: 100
- Persones dins l'aigua: 42

Prohibicions:

- No es permet fumar dins del recinte de la piscina.
- No es permet l'entrada d'animals, excepte els gossos d'assistència degudament acreditats.
- No es permet introduir envasos de vidre ni objectes perillosos.
- No es permet córrer per les zones humides per evitar accidents.
- No es permet menjar dins de l'aigua ni a la vora de la piscina.
- No es permet l'ús de la piscina a persones amb ferides obertes o malalties contagioses.

Obligacions:

- És obligatori dutxar-se abans d'entrar a l'aigua.
- Cal utilitzar vestimenta de bany adequada.
- Els menors han d'estar sempre sota la supervisió d'un adult.
- S'han de respectar les indicacions del personal i dels socorristes en tot moment.

Recomanacions:

- Utilitzeu crema solar per protegir-vos del sol.
- Hidrateu-vos sovint, especialment en dies calorosos.
- Respecteu els altres usuaris i manteniu un comportament cívic.
- Feu ús de les papereres i manteniu les instal·lacions netes.

L'incompliment d'aquestes normes pot comportar l'expulsió del recinte.

L'Alcalde
Albert Cruïlles Ruaix

Vila de Llivia, document signat electrònicament.

