



AJUNTAMENT DE
LA POBLA DE CLARAMUNT

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE SOCORRISME AQUÀTIC,
MONITORATGE DE CURSETS DE NATACIÓ, CONTROL
D'ACCÉS I CONTROL, TRACTAMENT I MANTENIMENT DE LA
QUALITAT DE L'AIGUA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LA
POBLA DE CLARAMUNT**

ÍNDIX

1. Objecte	2
2. Característiques comunes.....	2
3. Normativa d'aplicació	4
4. Organització general del contracte.....	4
5. LOT 1: Servei de socorrisme aquàtic, monitoratge i control d'accés	6
6. LOT 2: Servei de control, tractament i manteniment de l'aigua de les piscines municipals.....	11
7.- Requisits específics del contracte	16
8.- Seguiment del servei	18
9. Autoria dels treballs.....	20
ANNEX	22

1. Objecte

El present contracte de serveis, té per objecte la prestació dels serveis de socorrisme aquàtic, de monitoratge de curssets de natació, de control d'accés i de manteniment d'aigua de la piscina municipal de la Pobla de Claramunt, per a les temporades d'estiu 2023 i 2024.

Els seus principals objectius són:

- Prestar el servei de vigilància i socorrisme durant el funcionament de les instal·lacions.
- Realitzar els cursos de natació que organitzi l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt.
- Controlar l'accés a les instal·lacions i cobrar les entrades individuals.
- Efectuar les actuacions corresponents del control, tractament i manteniment de la qualitat de l'aigua.

Aquests es divideixen en els següents lots:

- Lot 1: Servei de socorrisme aquàtic, monitoratge de curssets de natació i control d'accés
- Lot 2: Servei de control, tractament i manteniment de la qualitat de l'aigua de les piscines municipals

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les tasques que hagi presentat l'empresa adjudicatària en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

L'adjudicatària haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, les actuacions a realitzar i la seva freqüència prevista, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les activitats que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat de les instal·lacions que s'utilitzin, que correspondran sempre i en tot moment al municipi.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitador accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

Per tal que les empreses licitadores puguin tenir un major coneixement de les instal·lacions, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, es programarà una visita al recinte de les piscines municipals durant els primers dies del termini de presentació de propostes. Les licitadores podran visitar l'equipament de les piscines per aclarir dubtes que el PPTP pugui deixar, conèixer les instal·lacions i la necessitat del contracte, disposar de la informació necessària per elaborar la seva proposta tècnica o qualsevol proposta de millora de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

2. Característiques comunes

2.1. Període d'obertura de la instal·lació

La piscina estarà oberta al públic els dies que seguidament es relacionen:

- Estiu de 2023 del 18 de juny al 10 de setembre (ambdós inclosos)
- Estiu de 2024 del 16 de juny al 8 de setembre (ambdós inclosos)

L'horari en que la piscina haurà d'estar oberta al públic serà el següent:

- De dilluns a diumenge de 11:00 a 20:00 hores (festius inclosos)
- L'horari de bany a les piscines serà fins les 19:45 hores.

Per necessitats del servei, situacions excepcionals o decisió tècnica de l'Ajuntament, aquest horari es podrà modificar, sempre i quan no se superin el nombre d'hores diàries.

2.1. Designació de coordinador:

L'empresa adjudicatària de cada lot designarà una persona que es destinarà a les funcions de coordinació del servei. El coordinador serà el responsable de la supervisió del correcte desenvolupament de les tasques del personal al seu càrrec, en col·laboració directa amb els responsables de les instal·lacions i amb el coordinador de l'altre lot. A més, assumirà la interlocució amb la Regidoria d'Esports, així com la possible assistència a les reunions de coordinació que es convoquin de manera periòdica i/o extraordinària.

L'empresa adjudicatària de cada lot facilitarà a l'Ajuntament les dades de contacte del coordinador. Aquestes dades inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora habitual de l'adjudicatària, i l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb el contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores de guàrdia, avaries o similars.

El coordinador estarà localitzable en el telèfon mòbil, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions de la responsable municipal, assistint a les reunions de treball sempre que sigui requerida en cas de queixes i incidències.
- b) Coordinar-se amb el coordinador de l'altre lot.
- c) Conèixer els espais on s'actua, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el servei.
- d) Fer complir el contracte i els treballs programats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes contractades per l'adjudicatària, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- f) Cada mes de servei, lliurar un comunicat mensual amb els serveis efectuats, personal i hores efectives realitzades, incidències, i quan se li demani, els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

El coordinador vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament,

assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

3. Normativa d'aplicació

Els titulars de les instal·lacions són els responsables del seu correcte ús, funcionament i manteniment, que es realitzin les inspeccions i controls que corresponguin, i del compliment de la normativa que és d'aplicació en matèria de seguretat industrial.

El manteniment i reparacions de les instal·lacions industrials han de ser realitzats per empreses homologades inscrites en els diferents registres d'empreses instal·ladores i mantenidores d'instal·lacions en els edificis, i quan ho requereixi la normativa, els titulars han de contractar el manteniment amb aquestes.

El manteniment i l'ús de les instal·lacions haurà de ser efectuat d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en cada instal·lació.

Així doncs, l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, com a titular de les instal·lacions de les piscines municipals, té l'obligació de complir amb les condicions de manteniment fixades en les diferents reglamentacions que afecten les instal·lacions existents, i vetllar que aquestes instal·lacions compleixin amb la normativa de seguretat industrial que sigui d'aplicació.

Totes les instal·lacions objecte d'aquest contracte, estaran subjectes a la normativa de seguretat industrial vigent que els sigui d'aplicació, entre les quals s'hi troben:

- 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 que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines.
- Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les instal·lacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. Organització general del contracte

Una vegada formalitzat el contracte i abans de l'inici de la prestació del servei, el representant de l'empresa i el coordinador de l'empresa adjudicatària de cada lot es reuniran amb la persona responsable municipal del servei, per tal d'organitzar els primers dies dels treballs.

Les diferents tasques a prestar es poden dividir en:

- Vigilància, salvament i socorrisme, monitoratge de curssets de natació i control d'accés i venda d'entrades, que es liciten com a Lot 1.
- Tractament de l'aigua i manteniment de la piscina municipal, que es liciten com a Lot 2.

L'Ajuntament serà el responsable d'equipar la piscina amb tot el necessari per desenvolupar el servei, a excepció del que es detalla respecte de cada tasca en concret.

L'empresa adjudicatària de cada lot haurà de notificar l'equip de treball que proposi per a la l'execució del contracte. Aquesta proposta d'organització haurà de ser acceptada per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària de cada lot assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament de salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots aquells drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa contractista que substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades.

L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i en cas de reiteració, donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

L'empresa contractista garantirà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una dedicació superior a la legalment prevista. En cas de modificacions en la plantilla, s'intentarà augmentar les hores del personal que ja pertanyi al servei amb dedicacions parcials.

La contractista de cada lot subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal adequat per la feina a realitzar. La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, el calçat tindrà les característiques adequades pels treballs a realitzar.

A més de la periodicitat establerta en el conveni sectorial, si l'Ajuntament ho creu convenient requerirà que es renovi total o parcialment el vestuari per tal de garantir la bona imatge en els llocs de treball.

L'adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials i estris necessaris com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a les instal·lacions de la piscina municipal on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

Correspondrà a l'Ajuntament la titularitat de la totalitat de documentació derivada de l'elaboració d'informes, reportatges o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa contractista de cada lot disposarà dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material, productes i eines necessàries per la realització del servei. Serà el responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en espais públics o instal·lacions municipals no autoritzades, i es donaran les instruccions precises als transportistes per tal que portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant l'espai públic ordenat i endreçat.

L'Ajuntament concedeix a la contractista de cada lot el dret d'utilitzar l'espai públic per realitzar les intervencions i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals la contractista n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En tot cas la contractista deixarà en perfecte estat els espais després de l'actuació.

La contractista haurà de formar al seu personal en seguretat i salut, així com en el bon ús del material, maquinària, productes, consumibles i la correcta gestió de residus (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

El coordinador del servei de l'empresa adjudicatària de cada lot informará al responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat mensual.

El responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de l'empresa contractista funcions directes, i en general els serveis municipals no podran donar instruccions o mandats directes a aquest personal.

Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona coordinadora responsable designada per l'empresa contractista de cada lot, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

L'Ajuntament no realitzarà cap control dels horaris i jornades dels treballadors, ja que correspondrà a l'empresa adjudicatària, i tampoc es contemplarà per part de l'Ajuntament cap tipus d'incentius per l'especial rendiment d'aquests.

L'empresa adjudicatària organitzarà els serveis i els seus mitjans per tal que siguin realitzats com a mínim amb les freqüències que en els següents apartats s'exposen, sens perjudici de les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta, si és el cas.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

5. LOT 1: Servei de socorrisme aquàtic, monitoratge i control d'accés

5.1. Servei de socorrisme aquàtic

5.1.1. El servei de socorrisme es desenvoluparà de conformitat amb la normativa que li sigui d'aplicació i, especialment, en el que resulta d'aplicació pel que fa al número mínim de socorristes.

D'acord amb el que estableix l'article 17 del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel que s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, segons la redacció donada pel Decret 165/2001, 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 número de persones que es banyen o practiquen la natació, el número i visibilitat dels basos i les activitats que es realitzin i que als efectes de la determinació del número 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 número de banyistes es calcularà a raó de dos per cada cinc metres quadrats de làmina d'aigua.

En aquest sentit i atenent a que la làmina d'aigua és de 372 m2, existirà un nombre de banyistes de 149, de manera que es necessita un únic socorrista alhora.

Aquest servei comporta tenir sota la seva responsabilitat la seguretat dels usuaris de les piscines municipals i com trets generals inclourà:

- Vigilància de la zona de platges i vasos.
- Advertiment i/o expulsió dels usuaris en cas de jocs perillosos.
- Vetllar pel compliment de les normes dels usuaris, amb la finalitat d'evitar i/o impedir qualsevol accident.
- Assessorament i manteniment de la farmaciola i materials necessaris per a l'atenció en primers auxilis.
- Prestació dels primers auxilis.
- Informació i assessorament als usuaris sobre un adequat ús de les instal·lacions.

5.1.2. Obligacions específiques:

- 1) L'empresa adjudicatària seleccionarà el personal que realitzi les tasques de socorrisme i salvament entre qui reuneixi els requisits exigits en aquests plecs. En aquest sentit, tot el personal adscrit al servei ha d'estar en possessió de la titulació vigent i actualitzada en matèria de socorrisme i salvament aquàtic de coneixement d'atenció sanitària immediata, extrems que s'hauran d'acreditar documentalment davant de l'Ajuntament amb caràcter previ a l'inici de l'activitat.
Aquest personal també haurà d'estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) com a socorrista aquàtic en piscines.
També caldrà posseir el curs DEA actualitzat en tot moment, durant tot el període de prestació del servei i durant tot l'horari d'obertura de la piscina municipal.
- 2) El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.
- 3) Portar el control de les incidències, cures i qualsevol altre control que tingui relació amb el servei de socorrista i sigui demanat pel responsable municipal de la piscina. Mensualment traslladarà per escrit, un informe d'incidències al coordinador per tal que l'inclogui en el seu comunicat mensual que haurà d'entregar a l'Ajuntament.
- 4) Les obligacions bàsiques pròpies del personal que prestarà la tasca de socorrisme i salvament, seran les següents:
 - Dur a terme la vigilància de salvament dels dos vasos, el de la piscina gran i el de la piscina petita.
 - Atendre els possibles accidentats en tota la instal·lació i fer les primeres cures d'urgència. També s'estendrà l'atenció, en cas que es produeixin, als possibles accidents d'usuaris de la resta del complex, d'acord amb la normativa vigent.
 - Fer respectar les normes d'ús de la instal·lació i informar-ne als usuaris que actuïn de forma contrària.
 - No abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant prèviament al coordinador del servei.
 - Complir totalment l'horari de servei.
 - No realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no sigui de les seves funcions. S'evitarà totalment l'ús de telèfons durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'emergència.



- Informar, vigilar, controlar i atendre a tot usuari que requereixi els seus serveis de manera cordial, amable i amb respecte.
 - Comprovar diàriament, al inici de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis es trobin en bon estat d'ús, i en cas de mancances o desperfectes de l'esmentat material, reposar-los.
 - Conèixer la normativa vigent de les instal·lacions.
 - Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació en cas de ser necessari.
 - Col·laborar si són requerits en tots els actes de dinamització social o jornades recreatives que s'organitzin a les instal·lacions.
 - Atendre als usuaris amb mobilitat reduïda o amb disminucions.
 - Fer complir la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure i els cursetistes que s'hagin establert en les hores programades.
 - Anar degudament uniformats perquè siguin fàcilment identificables, duent a la samarreta la inscripció de "SOCORRISTA".
- 5) A les instal·lacions s'establiran unes ubicacions de referència del personal del servei per tal de mantenir en tot moment la màxima visió i control del vas de les piscines i el seu entorn. En cas dels reforços establerts en algunes dates i horaris, el socorrista de reforç se situarà de manera que pugui aconseguir la màxima visió del vas i dels banyistes evitant, sempre que sigui possible, romandre al mateix punt que el socorrista habitual.
- 6) **L'empresa adjudicatària, durant l'execució del contracte, es farà càrrec de proveir i reposar el material de la farmaciola. A més, haurà de facilitar també durant l'execució del contracte i sense cost addicional per a l'Ajuntament, un equip de salvament complert.**

5.1.3. Horaris del servei

El servei de socorrisme es realitzarà durant totes les hores d'obertura de la piscina amb presència mínima d'un (1) socorrista.

ANY 2023: HORARI SOCORRISTES				
Dates	Horari	Núm. dies	Núm. hores/dia	Hores totals
18/06 – 30/06	11:00 – 20:00	13	9	117
01/07 – 31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08 – 31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09 – 10/09	11:00 - 20:00	10	9	90
TOTAL:				765

ANY 2024: HORARI SOCORRISTES				
Dates	Horari	Núm. dies	Núm. hores/dia	Hores totals
16/06 – 30/06	11:00 – 20:00	15	9	135
01/07 – 31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08 – 31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09 – 08/09	11:00 - 20:00	8	9	72
TOTAL:				765

5.2. Servei de monitoratge per a cursets de natació

5.2.1. Es realitzaran cursets de natació intensius duran els dilluns, dimecres i divendres de 4 setmanes del mes de juliol.

Els cursets tindran una durada de 45 minuts i s'hauran de desenvolupar en els horaris que es detallaran seguidament. Hi ha d'haver un mínim de 5-10 minuts entre grup i grup per tal de tenir temps per organitzar i preparar el material.

La previsió d'horaris per als cursets de natació serà la següent (però sempre d'acord amb el nombre d'inscrits i de les seves edats, de manera que aquests horaris podrien variar):

GRUP 1: DE 11:00 A 12:00 HORES – No saben nedar / iniciació 3 anys.

GRUP 2: DE 12:00 A 13:00 HORES – Millora, cal saber nedar una mica.

GRUP 3: DE 13:00 A 14:00 HORES – Perfeccionament, per als que ja saben nedar.

Si hi hagués més demanda, caldria formar nous grups. És obligatòria la presència d'un monitor per a cada grup, independentment dels socorristes.

Pel cas de no assolir el suficient nombre de persones per a la realització de cursets, l'Ajuntament no abonarà la part del preu ofertat per aquest concepte.

5.2.2. Funcions, organització i tasques:

- 1) El personal serà seleccionat per l'empresa adjudicatària entre les persones que tinguin la titulació adequada. En aquest cas, les persones que realitzin les tasques de monitor de natació hauran d'estar en possessió de la titulació de nivell 1 de Tècnic Esportiu en Natació o qualsevol formació superior en la matèria de l'ensenyament d'activitats aquàtiques/natació.
- 2) El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.
- 3) L'empresa adjudicatària es responsabilitza de cobrir la totalitat de les possibles baixes i absències del seu personal, garantint la prestació del servei amb personal plenament qualificat i informant d'aquestes situacions, el més aviat possible, als responsables de la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament.
- 4) Programar i realitzar les classes de natació segons el nivell dels alumnes.
- 5) L'equip de monitors serà el responsable de la confecció dels grups segons el nivell dels inscrits.

5.2.3. Condicions de prestació del servei:

Els monitors tindran encomanades, a més de les habituals, les següents tasques:

- Es faran responsables del grup des del moment que el recullen a l'entrada de la instal·lació, durant l'activitat i posteriorment.
- Distribuiran als participants als cursos en grups.
- Desenvoluparan i aplicaran el programa de sessions.
- S'encarregaran d'informar sobretot als pares dels infants que participin en els cursets, del sistema de treball.
- Controlaran l'assistència diària dels participants en els cursos.
- Recolliran i tindran cura del material que els hi sigui assignat i, també, del propi.

5.2.4. Horari del servei

ANY 2023: HORARI CURSETS				
Setmana de juliol	Horari	Núm. dies	Núm. hores/dia	Hores totals
03/07 – 07/07	11:00 – 14:00	3	3	9
10/07 – 14/07	11:00 – 14:00	3	3	9
17/07 – 21/07	11:00 – 14:00	3	3	9
24/07 – 28/07	11:00 – 14:00	3	3	9
TOTAL:				36

ANY 2024: HORARI CURSETS				
Setmana de juliol	Horari	Núm. dies	Núm. hores/dia	Hores totals
01/07 – 05/07	11:00 – 14:00	3	3	9
08/07 – 12/07	11:00 – 14:00	3	3	9
15/07 – 19/07	11:00 – 14:00	3	3	9
22/07 – 26/07	11:00 – 14:00	3	3	9
TOTAL:				36

5.3. Servei de control d'accessos i venda i cobrament del preu d'entrada

5.3.1. El servei de control d'accés i venda i cobrament d'entrades comportarà les següents prestacions:

- 1) Les persones adscrites a aquesta tasca tindran el mateix horari que el d'obertura de la piscina. El servei es desenvoluparà en dos torns de treball, torn de matí i torn de tarda.
- 2) Per tal de garantir una major eficàcia i eficiència en la gestió del servei, l'Ajuntament delega en l'adjudicatari la facultat de recaptar els ingressos puntuals per entrades diàries a la instal·lació dels usuaris. Els abonaments de temporada, no obstant, seran gestionats per l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt i no formaran part de l'objecte del contracte, que es limita, doncs, a les entrades diàries que sol·licitin els usuaris en el recinte de la piscina municipal.
- 3) En tot cas, el preu de les entrades s'ajustarà al que disposi l'ordenança fiscal corresponent.
- 4) A l'inici de la temporada, l'Ajuntament lliurarà a l'adjudicatari un ordinador portàtil on hi ha instal·lat el programa de gestió de venda d'entrades, per tal que pugui dur a terme aquesta tasca.
- 5) L'empresa adjudicatària estarà obligada a donar la següent informació en relació a la venda d'entrades:
 - **Setmanalment:** Presentar a l'Ajuntament, el dilluns de cada setmana, el control diari de la recaptació i venda d'entrades corresponents a la setmana anterior. La informació a subministrar consistirà en el nombre d'entrades venudes i el resum d'ingressos. La liquidació anirà acompanyada de la justificació de l'ingrés de la recaptació setmanal al compte determinat per l'Ajuntament.
 - **Memòria final de temporada,** a entregar, com a màxim, el dia 30 de setembre de cada anualitat: estudi econòmic del nombre d'entrades venudes amb els ingressos per mesos (indicant tipologia d'entrada aplicada i import) i final total de la temporada i valoració final del servei. Juntament amb aquesta memòria s'haurà d'aportar l'altra documentació exigida en els plecs (RLC i RNT i certificat d'estar al corrent en el compliment de les obligacions amb la

seguretat social).

5.3.2 Funcions, organització i tasques:

- Obertura i tancament al públic de les instal·lacions.
- Control d'accés a la instal·lació i no permetre l'entrada d'aquelles persones que puguin representar un problema per a la convivència de la resta d'usuaris; i control de l'aforament total, que és de 325 persones.
- Facilitar informació als usuaris de les normes internes que figuren com a **Annex** d'aquest plec.
- Control diari de la recaptació i de la seva custòdia fins al seu ingrés, segons allò especificat abans.
- L'empresa adjudicatària haurà d'admetre al gaudi de les instal·lacions a tota persona usuària del recinte.
- Mantindrà amb els usuaris i el públic assistent a les piscines 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, haurà de requerir la presència de la Guàrdia Municipal o dels Mossos d'Esquadra.

5.3.3. El servei es realitzarà durant totes les hores d'obertura de la piscina:

ANY 2023: HORARI CONTROL ACCÉS				
Dates	Horari	Núm. dies	Núm. hores/dia	Hores totals
18/06 – 30/06	11:00 – 20:00	13	9	117
01/07 – 31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08 – 31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09 – 10/09	11:00 - 20:00	10	9	90
TOTAL:				765

ANY 2024: HORARI CONTROL ACCÉS				
Dates	Horari	Núm. dies	Núm. hores/dia	Hores totals
16/06 – 30/06	11:00 – 20:00	15	9	135
01/07 – 31/07	11:00 - 20:00	31	9	279
01/08 – 31/08	11:00 - 20:00	31	9	279
01/09 – 08/09	11:00 - 20:00	8	9	72
TOTAL:				765

6. LOT 2: Servei de control, tractament i manteniment de l'aigua de les piscines municipals

6.1. Comprèn el servei de manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les instal·lacions de tractament d'aigua de les piscines municipals.

6.2. Funcions i organització

- 1) El servei de manteniment s'iniciarà 5 dies abans de l'obertura de la instal·lació en horari de dilluns a divendres de 9:00h. a 11:00h, per tal d'efectuar les operacions de manteniment per a la posada a punt i obertura de les instal·lacions, segons el detall especificat més avall.



- 2) Durant el període de funcionament de les piscines municipals, l'horari per a realitzar el manteniment de la piscina serà de dilluns a diumenge, durant les 2 hores anteriors a l'obertura.
- 3) L'empresa adjudicatària **haurà d'aportar, sense cost addicional per l'Ajuntament i durant l'execució del contracte, un robot neteja fons adient per a la neteja del fons i les parets dels vasos.**
- 4) El personal de manteniment haurà de tenir formació i experiència en la gestió i manteniment de piscines, en compliment de l'article 8 del Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines.
- 5) L'empresa adjudicatària haurà de facilitar les dades de la persona amb la formació i experiència especificada anteriorment, que serà designada per a executar el servei de manteniment.
- 6) El personal de manteniment serà l'encarregat de realitzar totes les tasques necessàries pel bon funcionament i higiene de les piscines, conforme amb el detall d'operacions que s'especificaran seguidament.
- 7) Les citades operacions de manteniment tindran com a objecte principal el compliment de les prescripcions tecnicosanitàries especificades al Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines, i el Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- 8) Prèviament a iniciar l'execució de les operacions de manteniment, i tenint en compte les instal·lacions de tractament de l'aigua de les piscines, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'actuació i autocontrol respecte el tractament de l'aigua dels vasos, els productes que s'utilitzen, la forma d'aplicació, els controls que s'efectuen per tal d'assegurar les característiques de l'aigua especificades als articles 19 i 20 del Decret 95/2000 i el Reial Decret 742/2013, el sistema d'autocontrol i registre documental d'execució de les operacions de manteniment, així com les operacions i treballs que siguin necessaris d'efectuar en compliment del Reial Decret 742/2013 i Decret 95/2000.
A més, el Pla d'actuació lògicament haurà d'incorporar les operacions de manteniment mínimes especificades al present plec.
El citat Pla d'actuació i autocontrol haurà de ser aprovat per part l'Ajuntament.
La documentació corresponent al Pla d'actuació, així com el sistema d'autocontrol i registre, estarà a disposició dels serveis d'inspecció i s'haurà de custodiar, a disposició de l'autoritat competent, durant un termini no inferior a dos anys (art. 27.2 del Decret 95/2000).
- 9) L'empresa adjudicatària serà la responsable d'efectuar el control de la qualitat de l'aigua en cada vas de les piscines municipals, d'acord amb els controls i metodologia de presa de mostres especificats a l'article 11 del Reial Decret 742/2013.
Com a mínim, caldrà portar a terme un control periòdic mensual per cadascun dels vasos de les piscines, amb l'objecte de conèixer el compliment de l'aigua de cada vas segons el que disposen els annexos I i II del Reial Decret 742/2013, i de conformitat amb el descrit a l'annex III del citat reial decret. El control dels citats paràmetres de l'aigua hauran de ser efectuat per part d'un laboratori acreditat per l'administració competent.
Els darrers controls sobre la qualitat de l'aigua s'exposaran en un lloc visible i fàcilment accessible als usuaris.
- 10) Els productes per a la correcta desinfecció de l'aigua de les piscines seran subministrats per part de l'ajuntament (hipoclorit sòdic, floculant, producte eliminació algues, etc). També la possible reparació dels equips i parts de les instal·lacions de tractament de l'aigua de les piscines seran assumits per part de l'ajuntament.
No obstant l'indicat, el contractista haurà de mantenir un contacte continu amb el responsable d'edificis de l'ajuntament per tal d'efectuar la correcta gestió d'incidències, avaries, desperfectes, i comunicar les comandes necessàries dels productes químics o altres que siguin necessaris. També haurà de supervisar el correcte emmagatzematge dels productes químics.

6.3. Tasques mínimes que caldrà realitzar com operacions de manteniment:

A. MANTENIMENT NORMATIU

- Realització de 2 controls analítics diaris, de l'aigua de cadascun dels dos vasos existents a la instal·lació i, anotació dels resultats en els fulls de registre i al panell de l'entrada de la instal·lació.
- Realització de control periòdic mensual per cadascun dels dos vasos de les piscines, amb l'objecte de conèixer el compliment de l'aigua de cada vas segons el que disposen els annexos I i II del Reial Decret 742/2013, i de conformitat amb el descrit a l'annex III del citat reial decret. En aquest cas, el control dels citats paràmetres de l'aigua hauran de ser efectuat per part d'un laboratori acreditat per l'administració competent.
- El contractista serà el responsable del compliment de tots els aspectes recollits al Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines i el Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- El contractista haurà de completar i mantenir actualitzat un dossier amb els fulls de seguiment de les operacions de manteniment (adjunt al Pla d'actuació), on hi registrarà les actuacions de manteniment preventiu, normatiu i correctiu realitzades, el qual entregarà una còpia cada mes als serveis municipals. Per a cada actuació o operació de manteniment es registrarà en una graella fent constar com a mínim la següent informació:
 - Data
 - Hora
 - Tipus de manteniment (correctiu, preventiu o normatiu)
 - Descripció breu d'actuació executada
 - Nom i signatura de la persona responsable del manteniment.
- El contractista haurà de completar i mantenir actualitzat un dossier amb els fulls de seguiment de registre de paràmetres de l'aigua de cada vas (adjunt al Pla d'actuació), el qual entregarà una còpia cada mes als serveis municipals, i on caldrà fer-hi constar com a mínim la següent informació:
 - Data
 - Hora
 - Clor total
 - pH
 - Transparència
 - Registre de control: aportació d'aigua nova (m3) i renovació d'aigua recirculada (m3).
 - Altres
 - Nom i signatura de la persona responsable del manteniment.

B. MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU

- De forma prèvia a l'obertura de la temporada de les piscines, i amb una antelació mínima de 55 dies, caldrà efectuar les següents operacions:
 - Buidat de l'aigua continguda als vasos, i verificació del correcte estat del revestiment dels vasos de les piscines amb l'objecte d'evitar possibles fuites d'aigua.
 - Neteja amb mànega a pressió i producte desincrustant (que respecti la correcta conservació del material de revestiment dels vasos).



- Neteja general de la sala de màquines.
 - Neteja amb mànega a pressió de la zona perimetral pavimentada dels vasos de les piscines.
 - Neteja dels filtres de sorra amb aigua a contracorrent fins al correcte valor de pressió segons manòmetres. L'aigua de neteja serà evacuada cap al clavegueram.
 - Neteja dels filtres previs als grups de bombeig.
 - Revisió i control de l'estat de canonades, juntures de bombes, vàlvules i elements de seguretat.
 - Revisió i control dels nivells i estat de conservació del material filtrant, filtres de sorra, filtres previs dels grups de bombeig.
 - Verificar els correctes nivells dels productes químics de tractament de l'aigua (dipòsit hipoclorit sòdic, recipients del producte floculant, etc.).
 - Omplerta dels vasos de les piscines i verificació de nivells de l'aigua.
 - Proves de funcionament dels equips de tractament de l'aigua (equips de bombeig, dosificadores dels productes desinfectants, correcte estat dels filtres previs a les bombes, etc.).
 - Neteja de les boques injectores de reactius.
 - Pel que fa a les sondes de clor i pH, cal seguir les instruccions dels fabricants pel seu correcte desmuntatge, neteja amb aigua clara i calibratge.
 - Reposició de tot el material necessari.
- Durant el període de funcionament de les piscines, i diàriament abans de l'obertura de les piscines, caldrà:
- Netejar la superfície de la làmina de l'aigua dels vasos de les piscines (extracció de fulles i altres matèries visibles en suspensió a l'aigua de la piscina), mitjançant perxa amb reixa. També s'inclou la neteja de parets per mitjà de perxa amb raspall.
 - Netejar i aspiració del fons dels vasos de les piscines, mitjançant robot o de forma manual.
 - Netejar la zona pavimentada perimetral de les piscines, mitjançant mànega a pressió.
 - Neteja dels filtres previs dels grups de bombeig. Aquesta operació caldrà efectuar-la un mínim de dos cops al dia.
 - Verificar i controlar la correcta aplicació i nivells dels productes químics de tractament de l'aigua (dipòsit hipoclorit sòdic, recipients del producte floculant, etc.).
 - Verificar i anotar els paràmetres de clor i pH.
 - Verificar i anotar els cabals d'entrada d'aigua nova i de recirculació.
 - Verificar i equilibrar els correctes nivells de l'aigua dels vasos per restituir possibles pèrdues.
 - Verificar la correcta mesura en els manòmetres dels filtres de sorra.
 - Verificar, i netejar si és necessari, els filtres previs dels grups de bombeig.
 - Altres anotacions generals al llibre de registre d'operacions i paràmetres.
- Durant el període de funcionament de les piscines, i setmanalment caldrà:
- Neteja i purga dels filtres de sorra, amb aigua a contracorrent fins al correcte valor de pressió correcte en els manòmetres (durada aproximada entre 15 i 30 minuts). L'aigua de neteja serà evacuada cap al clavegueram.
 - Aplicar el producte subministrament per l'ajuntament per evitar la propagació d'algues, entre d'altres que siguin necessaris.

- Control i advertiment (si és necessari) al personal municipal responsable d'edificis dels nivells i disponibilitat emmagatzemada dels productes químics de tractament de l'aigua (dipòsit hipoclorit sòdic, recipients del producte floculant, etc.).
- Neteja de les boques injectores de reactius.
- Neteja i calibratge dels equips de mesura de clor.
- Control i arxiu de les fitxes de seguretat dels productes químics.
- Comprovar el correcte funcionament de les proteccions del quadre elèctric i annexes.
- Comprovació dels dispsars de les proteccions automàtiques diferencials.
- Revisió i control de l'estat de canonades, juntures de bombes, vàlvules i elements de seguretat.
- Arranjament i neteja de la sala de màquines i zona d'emmagatzematge dels productes químics.

Es recomana com a recurs tècnic per a l'execució del contracte, el manual tècnic de piscines elaborat pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya. Aquest document conté de forma orientativa les prescripcions tècniques necessàries per donar compliment a les normes sanitàries per a les instal·lacions de piscines; així com recursos, exemples i recomanacions per a la correcta gestió sanitària i del manteniment de les piscines. El citat manual es posarà a disposició dels licitadors a la plataforma de contractació (perfil del contractant), tot i que també es pot consultar al següent lloc web:

[https://salutweb.gencat.cat/ca/ambits actuacio/per perfils/empreses i establiments/empreses din stalacio i manteniment piscines/](https://salutweb.gencat.cat/ca/ambits_actuacio/per_perfiles/empreses_i_establiments/empreses_din_stalacio_i_manteniment_piscines/)

6.4. Horari

ANY 2023: HORARI MANTENIMENT				
Dates	Horari	Núm. dies	Núm. hores/dia	Hores totals
12/06 – 16/06	09:00 – 11:00	5	2	10
18/06 – 30/06	09:00 – 11:00	13	2	26
01/07 – 31/07	09:00 – 11:00	31	2	62
01/08 – 31/08	09:00 – 11:00	31	2	62
01/09 – 10/09	09:00 – 11:00	10	2	20
TOTAL:				180

ANY 2024: HORARI MANTENIMENT				
Dates	Horari	Núm. dies	Núm. hores/dia	Hores totals
10/06 – 14/06	09:00 – 11:00	5	2	10
16/06 – 30/06	09:00 – 11:00	15	2	30
01/07 – 31/07	09:00 – 11:00	31	2	62
01/08 – 31/08	09:00 – 11:00	31	2	62
01/09 – 08/09	09:00 – 11:00	8	2	16
TOTAL:				180

7.- Requisits específics del contracte

7.1.- Mitjans personals i tècnics

Segons el que s'ha relacionat fins ara, l'empresa adjudicatària haurà de disposar almenys del següent personal:

LOT 1:

- Coordinador del servei: amb experiència en el sector, interlocutor directe amb l'Ajuntament i amb el coordinador de l'altre lot, localitzable, reunions periòdiques, gestions, assessorament, informes, etc.
- Personal administratiu: redacció i lliurament dels comunicats, informes, tràmits administratius, factures, gestió telefònica, incidències, etc.
- Socorrista: Almenys una socorrista en la totalitat de les hores d'obertura de la piscina al públic, amb la titulació vigent i actualitzada.
- Monitors de natació: Pels cursos de natació, depenent del número d'alumnes segons els ratis establerts en el present plec, amb la titulació vigent i abans detallada.

LOT 2:

- Coordinador del servei: amb experiència en el sector, interlocutor directe amb l'Ajuntament i amb el coordinador de l'altre lot, localitzable, reunions periòdiques, gestions, assessorament, informes, etc.
- Operari de manteniment: Pel control, neteja i manteniment de la qualitat de l'aigua de la piscina, amb els coneixements i formació en manteniment de piscines i l'habilitació adequada per a realitzar les tasques requerides en el present plec.

El personal que desenvoluparà les tasques de cada prestació haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària.

S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i amb la identificació o acreditació corresponent.

En cas que calgui realitzar treballs en les instal·lacions elèctriques, caldrà que siguin realitzats per una empresa instal·ladora i mantenidora d'instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió, dins la categoria especialista. I en cas de treballs en instal·lacions de climatització, calefacció, i aigua calenta sanitària, caldrà que siguin realitzats per una empresa instal·ladora i mantenidora d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, dins les categories que correspongui.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels materials i consumibles necessaris per a la prestació del servei, així com dels vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris per les tasques a realitzar, equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. En cas que l'empresa no disposi d'algun equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

En tot cas, els materials i mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de l'empresa adjudicatària. Tanmateix, tant els equips com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

7.2. Sostenibilitat

Les activitats habituals dels treballs no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa expressa per sorolls i vibracions que aplica en maquinària rodant.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls. Quan s'utilitzi maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures per tal de reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte.

Els productes de neteja i desgreixadors que es puguin utilitzar tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit de les tasques i activitats vinculades en aquest contracte, assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

La contractista evitarà en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzarà els residus en origen, adaptant-se als plans de gestió mediambiental i de residus que hi hagi vigents en el municipi, en els àmbits vinculats a la seva activitat.

Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de manteniment són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

També s'encarregarà la contractista de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte (eliminació de petit material, olis, etc.). En cas que se li sol·liciti, haurà de presentar els corresponents justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual

s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

8.- Seguiment del servei

8.1.- Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà un responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions i les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució del contracte.
- d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat dels materials emprats, execució de les distintes tasques contractades, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les incidències, comunicats, modificacions, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny, als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

En qualsevol cas, el responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les activitats a desenvolupar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per l'empresa contractista, mentre no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

8.2.- Seguiment i avaluació dels treballs

Seguiment

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal, de les tasques a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatària, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

El responsable municipal i el coordinador designat per l'empresa adjudicatària de cada lot i ambdós coordinadors entre ells, mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat mensual, o en el seu defecte quan una de les parts ho sol·liciti. En aquestes reunions hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

Control de qualitat

L'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, com empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques a realitzar i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa empresa adjudicatària de cada lot, i el control final per part del responsable municipal del contracte.

En la memòria anual del servei s'avaluarà la satisfacció de les persones usuàries.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions realitzades. Els comunicats i els informes de treball es lliuraran signats en format electrònic a la responsable municipal del contracte o persona en qui delegui. La totalitat dels documents sempre inclouran una descripció dels treballs realitzats, material emprat, i fotografies si s'escau.

Hi haurà inspeccions pròpies de l'adjudicatària, que tindran com objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa a freqüències i forma d'execució de les feines. En aquestes actes, el coordinador de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les mateixes es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris per millorar el servei i aconseguir uns objectius òptims.

Les actes d'inspecció de l'empresa adjudicatària seran lliurades i estaran a disposició de la persona responsable municipal.

L'Ajuntament també podrà verificar quan ho cregui oportú el compliment dels serveis, amb el control de les tasques efectuades i la seva avaluació, mitjançant fitxes de seguiment o actes d'inspecció i control del servei.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

Incidències del servei

Es disposarà d'un servei d'atenció les 24 hores durant la temporada d'estiu, per tal de donar resposta a les incidències que puguin sorgir en la prestació dels serveis.

El temps de resposta davant una incidència no urgent serà d'un màxim de 48 hores, i sempre que sigui possible, la seva resolució s'efectuarà de forma general dins la jornada laboral d'obertura de les instal·lacions, amb l'acord de la responsable municipal.

Per a les incidències que es qualifiquin com a urgents, caldrà prestar atenció immediata, i donar un temps de resposta màxim de 2 hores o el que s'hagi fixat en l'adjudicació del contracte.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre el coordinador designat per la contractista per a cada lot i el responsable municipal del servei, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon i correu electrònic).

Presència de personal tècnic de l'Ajuntament

En els serveis prestats pel contractista i les inspeccions hi podrà ser present el personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà al coordinador aquest fet quan sigui de forma programada.

Informes del servei

A més de les reunions que es mantinguin amb el responsable municipal del servei, durant el transcurs del present contracte, l'empresa adjudicatària de cada lot lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Comunicat mensual de juny, en els 5 dies següents, es lliurarà un comunicat amb els serveis efectuats durant el mes, la relació de personal i hores efectives realitzades, i les incidències.
- Comunicat mensual de juliol, en els 5 dies següents, es lliurarà un comunicat amb els serveis efectuats durant el mes, la relació de personal i hores efectives realitzades, i les incidències.
- Comunicat mensual d'agost, en els 5 dies següents, es lliurarà un comunicat amb els serveis efectuats durant el mes, la relació de personal i hores efectives realitzades, i les incidències.
- Comunicat mensual de setembre, en els 5 dies següents del tancament de la temporada d'obertura de la piscina, es lliurarà un comunicat amb els serveis efectuats durant el mes, la relació de personal i hores efectives realitzades, i les incidències.
- Memòria anual d'avaluació del servei, abans del 30 de setembre de cada temporada, incorporant un informe econòmic i tècnic del servei de la temporada, resums dels serveis efectuats, hores realitzades, seguiment i control, estadístiques comparatives amb anys anteriors – si és el cas –, valoracions, enquestes de valoració realitzades als usuaris de la piscina i els cursos realitzats, i propostes d'actuacions de millora i actuacions a realitzar per a un millor servei.

Tanmateix, sempre que se li demani, l'empresa contractista tindrà a disposició els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

Tot això sense perjudici del Pla d'actuació i autocontrol que prèviament a l'inici del contracte ha de presentar l'adjudicatària del Lot 2, al que es fa referència a l'apartat 6.

9. Autoria dels treballs

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària de cada lot es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes que correspongui. En cas que l'adjudicatària sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat mercantil o professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim l'organització de la prevenció de riscos a l'empresa, còpia si s'escau del contracte amb un servei de prevenció aliè o document que acrediti l'assumpció, per

part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.

L'empresa adjudicatària haurà de 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, entre les quals destaca la vigilància, socorrisme i primers auxilis.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb la legislació vigent.

L'empresa contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions dels tercers contractistes per que fa a la possible execució de treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i el subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquell amb el segon, relacionant-se, per tant, exclusivament amb l'empresa contractista.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i el contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

ANNEX

NORMES GENERALS APLICABLES A LES PISCINES D'ÚS PÚBLIC

És obligatori:

- Dutxar-se abans del bany.
- Seguir les indicacions del personal tècnic i dels socorristes.
- Respectar les normes de seguretat de les instal·lacions.
- Respectar els altres usuaris.
- Fer ús de les papereres.
- Respectar els espais que es destinin als cursets de natació o a les activitats dirigides, així com els carrers destinats als jocs i al bany públic.
- Que els nens que no sàpiguen nedar duguin un dispositiu (armilla, bombolleta, etc.), adaptat a cada edat, que afavoreixi la flotabilitat i que mantingui el seu cap fora de l'aigua.

No es permet:

- L'entrada als menors de 12 anys, si no van acompanyats d'una persona adulta, en horari de bany lliure.
- Fumar ni menjar en tot el recinte, exceptuant les zones destinades expressament a aquesta finalitat (bar).
- L'entrada d'animals, excepte en casos especials, com els gossos pigall.
- Introduir objectes de vidre o de qualsevol altre material que es pugui esmicolar a la zona de platja i al solàrium.
- Entrar a la zona de bany amb roba o calçat de carrer, excepte durant les visites puntuals autoritzades per la persona responsable de la instal·lació.
- Utilitzar cap tipus de material (pilotes, objectes inflables, etc.) que pugui suposar un risc o una molèstia per als usuaris, excepte a les hores i als espais establerts amb aquesta finalitat.
- Córrer ni donar empentes. A la vora de la piscina s'ha de circular caminant.
- Els jocs perillosos dins de l'aigua, com ara enfonsar una altra persona.
- L'accés a la zona de bany a persones que pateixin malalties dèrmiques infeccioses. En cas de dubte, la direcció podrà exigir la presentació d'un certificat mèdic.
- La utilització d'aparells sonors o musicals que puguin destorbar en els espais d'ús comunitari.

VESTIDORS

La direcció de la instal·lació no es responsabilitzarà en cap cas dels objectes dipositats als vestidors.

És obligatori:

Deixar els vestidors en bones condicions per als altres usuaris.

L'AFORAMENT MÀXIM DE LA PISCINA ÉS DE 325 PERSONES