

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER
LA PRESTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC
DE LA PISCINA EXTERIOR DE LES ROQUETES 2023
EN RÈGIM DE PRESTACIÓ DE SERVEIS**

**Adjudicació Servei Piscines Exteriors de les Roquetes
Estiu 2023-24
Servei d'Esports
Ajuntament de Sant Pere de Ribes**



Índex Plec.

I.	<u>JUSTIFICACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC.....</u>	<u>pàg. 3</u>
II.	<u>OBJECTE DEL CONTRACTE.....</u>	<u>pàg. 3</u>
III.	<u>TERMINI DEL CONTRACTE I PRÒRROGUES.....</u>	<u>pàg. 3</u>
IV.	<u>PRESTACIÓ DELS SERVEIS.....</u>	<u>pàg. 3</u>
1.	<u>Conservació i manteniment de les instal·lacions.....</u>	<u>pàg. 4</u>
1.1.1.	Adequació per a la posada en funcionament de les instal·lacions.....	pàg. 4
1.1.2.	Manteniment de l'estat de l'aigua i de les instal·lacions.....	pàg. 4
1.1.3.	Reparacions menors i millores.....	pàg. 5
1.1.4.	Realització de la calibració dels anàlits i substitució de les sondes.....	pàg. 5
2.	<u>Neteja de les instal·lacions.....</u>	<u>pàg. 5</u>
3.	<u>Administració i atenció al públic.....</u>	<u>pàg. 6</u>
3.1.1.	Control d'accessos instal·lacions. Aforament màxim de la instal·lació esportiva municipal.....	pàg. 6
3.1.2.	Difusió del Servei.....	pàg. 7
3.1.3.	Venda d'entrades.....	pàg. 7
3.1.4.	Reserva d'espais per a col·lectius.....	pàg. 7
3.1.5.	Objectes perduts i robatoris.....	pàg. 8
3.1.6.	Sancions d'usuaris de la instal·lació esportiva.....	pàg. 8
3.1.7.	Materials diversos.....	pàg. 8
4.	<u>Servei de socorrisme.....</u>	<u>pàg. 9</u>
5.	<u>Servei d'organització de Cursets de natació infantil i d'adults (si escau).....</u>	<u>pàg. 10</u>
6.	<u>Coordinació del Servei.....</u>	<u>pàg. 10</u>
V.	<u>ESPAIS DE LA INSTAL·LACIÓ ESPORTIVA.....</u>	<u>pàg. 11</u>
VI.	<u>REGLAMENT DE RÈGIM INTERN.....</u>	<u>pàg. 11</u>
VII.	<u>DRETS I OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI.....</u>	<u>pàg. 12</u>



I. JUSTIFICACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb la intenció d'oferir un espai esportiu per a la pràctica d'activitats aquàtiques a l'aire lliure, de caràcter preferentment lúdic i recreatiu a la ciutadania del municipi de Sant Pere de Ribes, i per tal d'aconseguir una bona gestió dels recursos i un millor aprofitament de les instal·lacions esportives de les piscines exteriors de les Roquetes, ofereix mitjançant concurs obert per la prestació dels serveis a una empresa, entitat o autònoms que compleixin amb les condicions i requisits d'aquest plec.

II. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei públic per la gestió i manteniment de les piscines d'estiu de les Roquetes per la temporada de l'estiu de 2023.

L'adjudicatari podrà realitzar tot tipus d'activitats complementàries per poder dinamitzar el servei, sempre que compleixi amb la normativa vigent i informant prèviament a l'Ajuntament. Les activitats podrien ser per exemple, ampliar els cursos de natació, realitzar classes dirigides aquàtiques, activitats a la zona de platja o a la gespa, donar un nou servei de fisioteràpia, programar activitats familiars pels infants, titelles, contes o similars, degustació de productes de la terra, dinars i sopars populars, conveni de col·laboració amb entitats que realitzen activitats al municipi, promocions especials per l'accés, etc. L'empresa que presti el servei podrà posar-se en contacte amb el concessionari del bar, actualment el Club de Tennis de Les Roquetes, per arribar a acords comercials.

III. TERMINI DEL CONTRACTE I PRÒRROQUES

El termini del contracte serà des de la data de la seva signatura fins l'acabament de la temporada d'estiu del 2023.

Es lliurarà la instal·lació amb suficient temps per poder realitzar la posta a punt i les analítiques d'acord amb la normativa. L'adjudicatari l'haurà de retornar en bones condicions abans del 30 de setembre.

Per aquest any 2023, el període d'obertura al públic de les piscines municipals és del 17 de juny fins el 11 de setembre del mateix any.

Horari: Del 17 de juny al 11 de setembre d'11:30 a 20h

El prestatari del Servei podrà ampliar l'horari i la temporada al seu risc i ventura.

Les instal·lacions es tancaran durant la Festivitat Local del 24 de juny, Sant Joan.

IV. PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis a prestar objecte d'aquest servei públic són:

1. Servei de conservació i manteniments de les instal·lacions i de l'aigua.
2. Servei de neteja de les instal·lacions.
3. Servei de socorrisme.
4. Servei d'administració i atenció al públic. (venda d'entrades i control d'accessos)
5. Servei Cursets de natació infantil i d'adults.



6. Coordinació del Servei.

Detall dels Serveis objecte d'aquest contracte:

1. Conservació i manteniment de les instal·lacions.

1.1.1. Adequació per a la posada en funcionament de les instal·lacions tècniques.

Enguany l'Ajuntament encarregarà la posta a punt de les piscines a banda d'aquest contracte de prestació de serveis, un cop finalitzades les obres i abans del inici de la temporada.

Per tant, aquest any 2023 no estan incloses dins d'aquest contracte de prestació de serveis, la posta a punt de les instal·lacions.

El cost d'aquest servei està exclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

1.1.2. Manteniment de l'estat de l'aigua i de les instal·lacions tècniques.

Control diari de l'estat físic i químic de l'aigua, amb la corresponent dosificació de productes de desinfecció i floculació, neteja del fons dels vasos, mantenint sempre l'aigua dins dels marges legals i de confort establerts d'acord amb la normativa relacionada a continuació i tota la que li sigui d'aplicació;

- Decret 95/2000, 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- 165/2001, de 12 de juny de modificació del D95/2000, 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- RD 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris tècnic sanitaris de les piscines.
- Correcció d'errors del RD 742/2013 de 27 de setembre.
- RD 2015.2010, de 5 de febrer, emmagatzematge de productes corrosius.

Període: Del de juny a l'11 de setembre ininterrompudament per l'any 2023.

Horari: De dilluns a diumenge, 4 hores diàries, d'acord amb les necessitats del servei.

Funcions:

- Conèixer el paràmetres de funcionament òptims de la instal·lació.
- Mantenir les instal·lacions dins d'aquests paràmetres òptims de funcionament.
- Revisar les instal·lacions.
- Reparar les instal·lacions. (en el cas que l'operari de manteniment no ho pugui realitzar s'haurà d'informar al Servei d'Esports i especificar amb quina empresa es fa i posteriorment presentar la factura i el justificant de pagament).
- Realitzar el manteniment preventiu i correctiu.
- Millorar les instal·lacions mentre que duri el manteniment i sempre que sigui econòmicament viable.
- Establir propostes de millores de les instal·lacions esportives a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, per millorar el rendiment tècnic, medioambiental i econòmic.
- L'empresa haurà de designar un responsable del manteniment de la instal·lació.
- El responsable i/o operari haurà d'emplenar el full de ronda de manteniment i anotar tots els paràmetres diaris en format Excel.



El cost d'aquest servei està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

1.1.3. Reparacions menors i millores

Les instal·lacions tècniques de les piscines, com poden ser les bombes, rodaments, les canalitzacions, etc., poden tenir avaries i necessitar reparacions. Per poder fer front a aquestes despeses, s'inclou una partida a de 1.200,00 € (IVA exclòs) a l'estudi econòmic.

L'empresa adjudicatària, abans d'iniciar la reparació, informará al servei d'esports explicant l'avaría i proposant la reparació i el pressupost de la mateixa, a fi de que els serveis tècnics donin el vist i plau per tirar-ho endavant.

En el cas que durant l'any 2023 les reparacions superin la previsió econòmica i, prèvia autorització municipal, l'empresa prestatària del servei farà les reparacions i l'Ajuntament compensarà les mateixes en el moment de fer el balanç de tancament.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar l'estat de comptes, abans del 30 de setembre de 2023, amb la presentació del balanç econòmic de la temporada.

1.1.4. Realització de la calibració dels anàlits i substitució de les sondes.

Es preveu una partida pressupostària a l'estudi d'equilibri econòmic de 500,00 € (IVA exclòs) per si, en la posada a punt de la instal·lació, els anàlits o les sondes s'han de canviar o calibrar.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la factura i el comprovant de pagament bancari, mitjançant transferència al tercer, amb la documentació de la justificació i liquidació de la despesa.

Aquestes dues partides es poden computar unificades, el que vol dir que si el que es preveu gastar entre ambdues partides no ha de perquè coincidir amb aquesta xifra estipulada. Si les reparacions superen el cost reservat per aquest efecte, les atindrà directament l'Ajuntament.

2. Neteja de les instal·lacions

La neteja de les instal·lacions esportives municipals és un dels eixos clau per a la satisfacció i fidelització de les persones usuàries de la instal·lació esportiva, així com també per evitar el risc de contagis.

Pla de neteja de les instal·lacions:

- 1) Neteja a fons prèvia a l'obertura de les instal·lacions. (Aquesta ja està detallada en la posada a punt de neteja i manteniment de les instal·lacions.)
- 2) Neteja espais complementàries.
- 3) Neteja zona d'accessos i entorns i paviments exteriors.

Període: De dilluns a divendres 5 hores diàries. Repartides en 3 hores sense públic i 2 durant l'obertura de la instal·lació.
De dissabtes, diumenges i festius, 6 hores diàries i d'acord amb les necessitats del servei. Repartides en 3 hores sense públic i 3 hores durant el públic assistent.

Horari: Entre setmana, abans dels cursets de natació i abans de les 11:30 hores d'obertura de la instal·lació o abans dels cursets de natació.
Caps de setmana 8 a 11h i de 15 a 16 hores i d'acord amb les necessitats del servei.



Neteja diària de les platges, zona d'accessos i altres zones comunes de la instal·lació. (No entra la zona del bar i terrassa del bar que li pertoca al Club de Tennis de les Roquetes).

Funcions:

- Neteja dels fons dels vasos piscines.
- Neteja i desinfecció dels vestidors i lavabos interiors.
- Neteja de les dutxes exteriors, mampares, aixetes, alicatat.
- Neteja del mobiliari, com bancs, prestatgeries, penjadors, assecadors, portes, etc.
- Neteja i desinfecció mobiliari infermeria.
- Neteja de la zona de platges.
- Neteja de les papereres i del recinte de la gespa.
- Neteja i desinfecció platges piscines.
- Neteja i desinfecció reixes piscines.
- Neteja i desinfecció terra reixes vestidors.
- Escombrar paviment terra zona exterior accessos i solàrium exterior.
- Reposar paper higiènic i sabó contínuament als serveis.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar els diagrames del personal que està en cada moment a la instal·lació amb el detall de les hores, els torns.... abans de l'inici de la temporada esportiva.

El cost d'aquest servei està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

3. Administració i atenció al públic

3.1.1. Control d'accessos instal·lacions. Aforament màxim de la instal·lació esportiva municipal.

Segons el Decret 95/2000, l'aforament de la piscina és el nombre de persones que en un mateix espai de temps es troben en les instal·lacions. L'Aforament màxim és el nombre màxim de persones que poden utilitzar al mateix temps les instal·lacions de la piscina, sense que se'n derivi un increment del risc no controlable per a la salut i seguretat. Aquest aforament màxim ha de garantir també el benestar de les persones usuàries fent una utilització còmoda de les instal·lacions.

Segons aquesta definició, l'aforament màxim de les piscines exteriors de les Roquetes és:

Espai Esportiu	Capacitat / hora	Aforament màxim
Piscines exteriors de les Roquetes	240 persones	Aforament total de l'equipament, tenint en compte les làmines d'aigua i la zona d'estança.

Espai esportiu	M2	Capacitat hora	Hores obertura setmanals	Usos potencials setmana	Usos reals (setmana tipus.)	Diferència	% d'ús
Piscina exteriors de Roquetes	1.227,84 m2.	240 persones	59,5 hores	14.280 usos	829	13.451	5,8 %



L'empresa que presti el servei haurà de portar el control informatitzat en format Excel dels registres següents:

Registre d'afluència	Annex 5
Registres d'incidències	Annex 6
Part d'accident i avís d'emergències	Annex 7
Full de queixes i suggeriments	Annex 8

El part d'accidents i el full de queixes i suggeriments s'enviarà al Servei d'Esports escanejat en un termini màxim de 48 hores a l'adreça esports@santperederibes.cat. Pel registre d'afluència i d'incidències el concessionari crearà un document excel que enviarà al Servei d'Esports setmanalment, els dilluns.

3.1.2. Difusió del Servei

L'empresa adjudicatària haurà de fer difusió del servei a través dels mitjans següents:

- 1) Cartells informatius en paper i en digital, per a enviar a les escoles del municipi i equipaments culturals i esportius del municipi.
- 2) Pàgina web de l'Ajuntament.

3.1.3. Venda d'entrades

Realitzar el servei de venda i control d'entrades, degudament numerades i amb el segell de l'Ajuntament, en tot l'horari d'obertura de les dues instal·lacions. Les tarifes que seran d'aplicació són les equivalents a la taxa aprovada pel Ple de la Corporació (Ordenança Fiscal núm. 50).

Abans de l'inici de la temporada l'empresa adjudicatària està obligada a presentar a la intervenció de l'Ajuntament les entrades per tal de ser comptabilitzades.

Al finalitzar la temporada estival, l'empresa adjudicatària estarà obligada a presentar la liquidació dels ingressos obtinguts per venda d'entrades als efectes del que s'estableix a les clàusules d'aquest Plec.

Període: Del 17 de juny a l'11 de setembre ininterrompudament per l'any 2023.
(excepte Festivitat Local del 24 de juny Sant Joan)

Horari: Del 17 de juny a l'11 de setembre d'11:30 a 20 hores. (8,5 hores diàries)

Funcions:

- Realitzar la venda d'entrades i elaboració del carnet mensual o de temporada.
- Portar el registre de tipus de venda d'entrada per dies.
- Gestionar les entrades amb reserva de grups.
- Portar el control del registre d'afluència i d'accés a la instal·lació.
- Portar el control del registre d'incidències.
- Gestionar els objectes perduts.
- Informar i aviar als usuaris en cas d'emergència a la instal·lació.
- Estar en la totalitat del temps d'obertura de les instal·lacions.
- Atenció a l'usuari, consultes, dubtes, queixes o reclamacions.
- Coordinar el parts d'accidents amb els socorristes.



El cost d'aquest servei està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

3.1.4. Reserva d'espais per a col·lectius

El Servei d'Esports farà, en coordinació amb l'empresa adjudicatària, una reserva d'hores i dies per a que les entitats sense ànim de lucre que organitzen casals i campus esportius puguin gaudir de les instal·lacions, sempre i quan les entitats compleixin els següents requisits:

- 1) Haver lliurat al registre municipal la instància per sol·licitar l'ús de la piscina exterior dins dels terminis establerts.
- 2) Haver lliurat al registre la còpia de la pòlissa i el rebut de pagament vigent de l'assegurança de responsabilitat civil de l'activitat i dels nens/es del casal i que cobreixi també a les persones encarregades del monitoratge.
- 3) Haver lliurat el certificat negatiu del Registre de delinqüents sexuals per tots els monitors/dirigents.
- 4) Respectant els següents criteris d'utilització.
 - Posaran una persona major de 18 anys com a responsable del grup, i que el primer dia d'accés portarà l'autorització per fer l'ús de l'equipament.
 - Signaran el document conforme es comprometen a:
 - Respectar les indicacions del personal de la instal·lació
 - Vetllar per la seguretat i el bon comportament de tots els seus usuaris.
 - No accediran al recinte sense complir la ràtio de:
 1. La ràtio d'activitats establerta pels grups d'Educació Infantil i Cicle Inicial és d'1 monitor cada 10-12 nens/es.
 2. Per a aquells grups de Cicle Mitjà i Superior de Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, la ràtio monitor – nen és d'1 monitor cada 15-20 nens/es
 3. A més, per les entitats esportives cal complir amb la normativa d'activitat esportives Decret 267/2016, de 5 de juliol), on s'especifica la ratio de monitors que han d'estar en possessió del certificat d'inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Esport a Catalunya.
 - En cas de reiterades advertències sobre comportaments inadequats, l'empresa concessionària podrà expulsar el casal sense possibilitat de revocació fins a la propera temporada estival.
 - El mateix grup/infant només podrà accedir 2 dies a la setmana i com a màxim 4 hores a la setmana.
 - S'haurà de seguir les indicacions que doni l'adjudicatari per fer el seguiment de l'accés a les piscines.
 - O que aporti el document que compleixen amb tot l'anterior.
 - A les Piscines exteriors de Les Roquetes, s'estipulen dues franges horàries pel matí i una per la tarda, per poder accedir-hi. Els campus i esplais s'hauran d'adaptar a aquestes.
 - D'11:30h a 13:30 h
 - De 12:30h a 14:30h
 - De 17h a 19h
 - Enguany es reservarà unes 50 places per usuaris a nivell particular a les dues piscines.

Enguany l'Ajuntament ha previst una aportació a l'adjudicatari en concepte d'ingressos per aquests col·lectius un total de 2.850,00 € IVA inclòs. Aquesta quantitat s'haurà de regularitzar al final de la temporada d'acord amb els números d'infants i accessos reals.

Aquesta aportació correspon al càlcul d'infants que van accedir-hi l'estiu del 2022, 1425 usos d'infants, a un preu d'entrada de 2 € i per quatre accessos durant el mes de juliol. Enguany s'haurà de regularitzar d'acord amb els usos reals i aquests hauran de ser assumits per l'Ajuntament.



3.1.5. Objectes perduts i robatoris

El personal de recepció s'encarregarà de tenir el material considerat objectes perduts a la instal·lació fins al final de la temporada.

En cas de robatori dins de les instal·lacions, ni l'Ajuntament ni l'empresa adjudicatària es faran responsables dels possibles furtus que es puguin produir dins de la instal·lació. A tal efecte l'empresa adjudicatària així ho indicarà en cartells a la instal·lació.

3.1.6. Sancions de persones de la instal·lació esportiva

En el cas d'un continuat comportament inadequat per part d'alguna persona usuària, el procediment a seguir per part del personal serà el següent:

- 1) Informar a la persona de l'incompliment de la norma.
- 2) Si es tracta d'una falta greu, informar de la possibilitat d'expulsió de la instal·lació de la persona.
- 3) En cas de reiteració, convidar a la persona usuària a abandonar la instal·lació.
- 4) En cas de no voler, requerir els serveis de la Policia Local, per tal que es presenciïn, sempre que el servei ho permeti.

Aquesta persona serà expulsada del servei públic fins a la propera temporada esportiva.

3.1.7. Materials diversos

Material tractament de piscina

El material per al tractament de l'aigua de les piscines, com el clor, els algicides, etc., s'ha pressupostat en 4.788,48 € (sense IVA) per a tota la temporada estival. El cost d'aquest material està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

Material d'oficina

El material d'oficina necessari per dur a terme el servei, com són, bolígrafs, sobres, segells, carpetes, folis, calaixos, calculadores, tinta impressora, etc., per al 2023 és de 174,00 €. (sense IVA). El cost d'aquest material està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

Material esportiu

El material esportiu necessari per a dur a terme el servei, tipus suros i altres, es pressuposta en 217,50 € (sense IVA). El cost d'aquest material està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

Material per la farmaciola

El material necessari per la farmaciola s'ha establert en 261,00 € (IVA exclòs), per poder atendre les emergències del servei. El cost d'aquest material està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

Material funcionament, paper higiènic, sabó, altres..

El material necessari pel funcionament del servei (com paper higiènic, sabó, etc...), s'ha establert en 348,00€ (IVA exclòs). El cost d'aquest material està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.

Material tiquets d'entrada

El cost d'impressió dels tiquets d'entrada s'ha establert en 348,00 € (IVA exclòs). El cost d'aquest material està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.



4. Servei de socorrisme

Aquest servei s'haurà de prestar per personal amb llicència de socorrista aquàtic vigent i que tingui una pòlissa de responsabilitat civil per import de 3.000.000 € per sinistre i uns 600.000 € per víctima. La llicència dels socorristes i la pòlissa i rebut de pagament, s'haurà de presentar dues setmanes abans d'iniciar-se el servei al registre de l'Ajuntament.

Període: Del 17 de juny a l'11 de setembre ininterrompudament per l'any 2023.
(excepte Festivitat Local del 24 de juny Sant Joan).

Horaris: De dilluns a divendres.
Del 17 de juny a l'11 de setembre, d'11:30 a 20:00 h. (8,5 hores diàries)

Els caps de setmana.
Del 17 de juny a l'11 de setembre, d'11 a 20:00 h. (9 hores diàries)

Reforç: De dilluns a divendres de 15:00h a 19:00 h (4 hores diàries).
Caps de setmana, d'12:00 a 19:00 h. (7 hores diàries). Tota la temporada.

Funcions:

- Vetllar per l'establiment dels criteris de màxima seguretat per a les persones usuàries de les piscines exteriors.
- Potenciar la prevenció i l'anticipació per evitar qualsevol accident.
- Conèixer i fer complir a les persones usuàries la normativa d'ús de les instal·lacions esportives.
- Coordinar-se amb els responsables dels Casals i Campus d'estiu, pel control i màxima seguretat dels infants que utilitzen les piscines.
- Controlar les existències del material de farmaciola.
- Informar sobre quan i com es pot utilitzar la piscina lúdica.
- En cap cas abandonarà el seu lloc de treball.
- La seva actitud ha de ser de vigilància activa i amb constants rondes al voltant del recinte.
- En cas d'observar o intuir un focus de perill, prioritzarà les actuacions més àgils a seguir segons el seu criteri i el pla d'emergència.
- Donar Servei de salvament i primers auxilis als usuaris. En cas necessari posar en marxa pla d'actuació i evacuació en cas d'accident.
- Controlar el material de la farmaciola i informar de la seva necessitat de reposició.
- Obrir fitxa de seguiment de l'accidentat i informar al coordinador.
- En cas que un accidentat no vulgui ser evacuat a l'hospital , i si el socorrista així ho creu convenient, haurà de fer-li signar una fitxa de renúncia d'evacuació amb ambulància.
- No abandonar el seu lloc de treball del recinte de vasos fins que el següent torn del servei arribi al seu lloc.
- Informar al coordinador dels desperfectes.
- Netejar els possibles excrements que hi puguin haver dins i fora dels vasos.
- Anotar al full d'incidències tots els actes de mala conducta greus que puguin ocasionar els usuaris.
- Pel que fa a les persones usuàries, adreçar-se amb el màxim respecte i amabilitat, evitar l'enfrontament directe i derivar-los a coordinació.

El cost d'aquest servei està inclòs a l'estudi d'equilibri econòmic de la prestació de serveis.



5. Servei d'organització de Cursos de natació infantil i d'adults (si s'escau) a les piscines de Les Roquetes

Organitzar els cursos de natació que ofereix el Servei d'Esports a les instal·lacions de les piscines exteriors de les Roquetes a la població infantil i d'adults durant els mesos de juliol i agost.

Es programarà un mínim de tres cursos al mes de juliol i dos a l'agost. Es distribuïran en diferents grups per edats i per nivells per aprofitar al màxim les característiques de la persona usuària. La programació dels cursos haurà de seguir uns criteris pedagògics coherents d'acord al nivell i les edats. Aquest servei haurà de ser prestat per personal qualificat per aquest càrrec i serà obligatòria la seva prestació si existeixen un mínim d'inscrits de 15 alumnes per curs.

Les inscripcions les farà l'empresa adjudicatària a les mateixes instal·lacions de les piscines.

Aquest servei no està ni estarà inclòs dins dels conceptes de l'estudi d'equilibri econòmic ja que aquestes despeses han de ser assumides per l'adjudicatari.

6. Coordinació del Servei

Per poder donar una bona prestació de serveis, és necessari la figura del coordinador del servei, per gestionar el personal, les incidències i ser l'interlocutor amb l'Ajuntament.

Durant la temporada estival es farà una reunió mensual per portar el seguiment de la prestació del servei.

Aquest servei de coordinació es pressuposta a l'estudi d'equilibri econòmic en 1.827,00 € (IVA no inclòs) per temporada.

Període: Del 17 de juny a l'11 de setembre. És comptabilitzen els 87 dies.

Horari: no especificat.

Funcions:

- Coordinar el servei amb els diferents serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Coordinar i gestionar el personal que ha d'atendre els serveis.
- Fer el seguiment dels fulls de controls de la instal·lació, fulls de manteniments, de registre d'incidències, d'accidents, de registre d'afluència d'usuaris, comptables, etc.,
- Iniciar el protocol d'emergències en cas que sigui necessari.
- Vetllar pel compliment de les normatives vigents, en quant a les piscines exteriors, als treballadors, etc.,
- Altres que el servei pugui requerir.

Al finalitzar el contracte es realitzarà una visita a les instal·lacions per part de l'empresa i d'un tècnic i del cap de manteniment i obres del Servei d'Esports per tal de fer un Acta de Lliurament de la instal·lació.

V. ESPAIS DE LA INSTAL·LACIÓ ESPORTIVA

Per prestar aquest servei es posarà a disposició del contractista els bens i instal·lacions que es relacionen:

- Piscines municipals d'estiu de les Roquetes, amb una piscina polivalent i una d'ensenyança, amb zona de platja de piscina i jardí del voltant.



- Espais complementaris piscina d'estiu de Les Roquetes, amb dos vestuaris, dos lavabos, infermeria, magatzem pel material esportiu, etc.

Superfície dels espais objecte de la prestació de serveis 1.227,84 m².

Superfície total terreny 1.543,20 m².

A l'Annex II s'especifica un inventari dels materials que hi ha inclosos a les instal·lacions.

VI. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

La relació amb les persones usuàries vindrà determinada pel *Reglament de règim intern de les instal·lacions esportives de Sant Pere de Ribes* i en concret pel *Reglament de les piscines exteriors*.

Un exemplar d'aquest reglament ha d'estar permanentment a disposició de les persones usuàries als serveis de la instal·lació esportiva.

VII. DRETS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONCESSIONÀRIA

OBLIGACIONS

1. Aspectes generals

- I. Complir els compromisos adquirits amb l'Ajuntament inclosos en la prestació de serveis.
- II. L'empresa adjudicatària de la instal·lació haurà de subscriure una pòlissa d'assegurances multirisc amb contingut i continent amb cobertura de responsabilitat civil per un import de: 300.000,00€; el beneficiari serà l'Ajuntament. Cal presentar còpia de la pòlissa a l'Ajuntament i del rebut de pagament. I cada any s'haurà de presentar l'actualitzat.
- III. L'empresa adjudicatària haurà de presentar l'acreditació en matèria de Prevenció de Riscos Laborals que s'adjunta a l'annex, i que seguiran les indicacions del Manual de Prevenció de Riscos Laborals que s'adjunta. També estan publicats en la pàgina web / instruccions contractes empreses de serveis.
- IV. L'empresa haurà d'estar adherida al conveni col·lectiu " Conveni Col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure per als anys 2012-2014 (codi de conveni 79001905012002).
- V. Realitzar un informe al final de la temporada sobre la gestió i les incidències de la instal·lació.
- VI. Crear i emplenar cada dia l'excel amb el registre d'afluència de la instal·lació esportiva. Cada dia s'ha d'emplenar i tenir actualitat l'excel.
- VII. Assistir a la reunió mensual de seguiment de la prestació, que a tal fi els convocarà el Servei d'Esports.
- VIII. Presentar al registre de l'Ajuntament en els terminis que s'indiquen, tota la documentació demanada en aquest plec i resumida a l'Annex 1.
- IX. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un telèfon de referència a la instal·lació que es farà públic per general coneixement. Aquest telèfon ha de funcionar, com a mínim, en els horaris d'obertura de la instal·lació i amb bústia de missatges per quan estigui tancat, així com també un email. Els correus rebuts tindran un termini màxim de resposta de 2 dies.
- X. Cobrar els serveis directament a les persones usuaris, segons les tarifes aprovades per l'Ajuntament, i tenir preparat els rebuts justificatius per quan l'Ajuntament li pugui requerir.
- XI. Vetllar per la bona convivència entre les persones usuàries de la instal·lació.
- XII. Fer complir a les persones usuàries els reglaments i normatives complementàries que aprovi l'Ajuntament.



- XIII. Exposar públicament les tarifes de tots els serveis.
- XIV. No alienar ni gravar els bens de l'Ajuntament, comprometent-se a deixar-los lliures i vacus a disposició de l'Ajuntament un cop finalitzi el contracte, reconeixent a aquest la potestat per acordar i executar per sí el llançament.
- XV. Fer un seguiment dels consums de productes químics i dels consum d'aigua i llum.
- XVI. Presentar al registre municipal, al final de la temporada, el balanç d'ingressos i despeses, amb tots els documents justificatius.
- XVII. Informar i sensibilitzar a les persones usuàries sobre l'ús responsable de la instal·lació, de l'aigua, de l'energia i sobre la correcta gestió dels residus.
- XVIII. Seguir el manual de prevenció de Riscos Laborals i així com presentar signat l'acreditació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- XIX. L'Ajuntament només abonarà a l'empresa adjudicatària la quantitat estipulada al contracte a l'adjudicació, corresponent amb la seva oferta presentada. No es podran demanar compensacions a l'Ajuntament ja que si no es fan els ingressos previstos aquests han de ser assumits per l'adjudicatari.

2. En quant al manteniment, neteja, higiene, ordre e inversions de les instal·lacions, etc.

- I. Mantenir en tot moment totes les instal·lacions corresponents en perfectes condicions, efectuant tasques preventives i correctives de manteniment.
- II. Dotar la instal·lació d'una imatge digna, tant per l'ordre com per la neteja. Tenir a la instal·lació el full de seguiment de neteja dels vestuaris i lavabos públics, per tal de facilitar-ne el control de les neteges, aportant nom del treballador, hora, treballs i productes.
- III. Abans de començar la temporada esportiva, es farà una posada a punt de la instal·lació.
- IV. Cas de produir-se una avaria que, a criteri dels serveis tècnics municipals, pot representar un risc per a la seguretat del centre i dels usuaris, podrà exigir a l'adjudicatari que faci, una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva. Donada una alteració de les condicions necessàries de seguretat i/o higiene dels usuaris, l'adjudicatari portarà a terme en un termini màxim de 24 hores, les mesures adients per solucionar el problema sempre que tècnicament sigui viable, o en contacte amb els serveis municipals, prendrà la decisió necessària. Prèvia aprovació del pressupost per part de l'ajuntament.
- V. Informar en tot moment, de les inversions u obres a fer per l'empresa adjudicatària a la instal·lació esportiva, per demanar els vists i plau, dels serveis tècnics.
- VI. Realitzar la recollida selectiva de residus.

3. En quant a la gestió esportiva (de les entitats, usuaris particulars, públic en general,...)

- I. Complir els horaris mínims d'obertura de les instal·lacions.
- II. Potenciar l'ús de la instal·lació esportiva, realitzant activitats complementàries i promocions especials per atraure a nou públic i fidelitzar l'usuari.
- III. Utilització de la llengua catalana en tota la informació publicada per l'empresa concessionària.
- IV. Dotar les instal·lacions del personal mínim necessari d'acord amb el Plec.
- V. Vetllar per la bona convivència entre clubs usuaris i altres possibles usuaris de les instal·lacions.
- VI. Fer complir a les persones usuàries el reglament i les normatives complementàries que aprovi l'Ajuntament.
- VII. L'empresa adjudicatària tindrà potestat per poder reconduir els usos inadequats dels diferents espais de la instal·lació per part de les entitats usuàries, com per exemple, zones de menjar, recollir el material utilitzat, fer ús correcte de les papereres, etc.
- VIII. Realitzar un seguiment dels accidents que puguin patir les persones usuàries de la instal·lació, realitzar un full de detalls de l'incident. I fer un seguiment de la persona usuària en els 15 dies posteriors i enviar-ho també a l'Ajuntament.



- IX. Disposar de fulls de suggeriments i reclamacions a disposició de les persones usuàries i tenir un cartell informatiu que així ho indiqui al suro de l'entrada.
- X. L'empresa adjudicatària està obligada a disposar d'una farmaciola amb el material necessari per poder atendre qualsevol petit incident dels assistents o públics.
- XI. Posar en un cartell visible des de fora de la instal·lació els horaris d'obertura de les piscines.

DRETS

1. Aspectes generals

- I. Percebre les tarifes corresponents a la utilització dels serveis i les instal·lacions, d'acord amb les tarifes aprovades per l'Ajuntament i que després aportarà els justificants en el balanç econòmic de la temporada estival.
- II. Percebre de l'Ajuntament la quantitat aprovada per l'adjudicació inicial del servei, i que serà l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- III. Utilitzar els béns i les instal·lacions de domini públic necessaris per als serveis que venen relacionats al plec de prescripcions tècniques.
- IV. Recavar de la policia la pacífica convivència a l'interior de la instal·lació.