



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	

Interessat de l'expedient
AJUNTAMENT DE SALOU
Localització de l'activitat

Assumpte
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
DEFINITIU - Contractació del servei de
vigilància, salvament i socorrisme aquàtic,
monitoratge de natació i d'aquagym en la
piscina del pavelló municipal d'esports.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA, SALVAMENT, SOCORRISME AQUÀTIC, MONITORATGE DE LA PISCINA MUNICIPAL I MONITORATGE D' AQUAGYM DE SALOU.

Identificació de l'expedient: Informe justificatiu per a la contractació del servei de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic, monitoratge de la piscina municipal i monitoratge d'aquagym.

Expedient: 1738/2022

Índex

1. Objecte del contracte	Pàgina 3
2. Lloc de prestació	Pàgina 4
3. Calendari i horaris de prestació del servei	Pàgina 4
4. Identificació del personal	Pàgina 5
5. Metodologia i prestació del servei i gestió	Pàgina 5
6. Obligacions específiques del contractista	Pàgina 6
7. Actuacions, funcions i obligacions del personal de vigilància, salvament i socorrisme	Pàgina 9
8. Actuacions, funcions i obligacions del personal de monitoratge dels cursets i aquagym i organització d'activitats	Pàgina 12
9. Tècnic responsable	Pàgina 13
10. Drets de l'adjudicatari	Pàgina 15



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació		
 0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

11. Obligacions de l'Ajuntament de Salou	Pàgina 15
12. Drets de l'Ajuntament	Pàgina 16
13. Assegurances	Pàgina 16
14. Responsabilitat	Pàgina 16
15. Seguretat i Higiene	Pàgina 17
16. Previsió del servei de monitoratge i socorrisme	Pàgina 17
17. Deure de confidencialitat	Pàgina 17



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA, SALVAMENT, SOCORRISME AQUÀTIC, MONITORATGE DE LA PISCINA MUNICIPAL I MONITORATGE D'AQUAGYM DE SALOU.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la contractació per part de l'Ajuntament de Salou del servei de vigilància, salvament, socorrisme aquàtic, monitoratge de natació per la piscina municipal i aquagym, situada al pavelló municipal d'esports al c. Milà, núm.7 de Salou.

La prestació del servei contempla la prevenció de riscos i accidents per part dels usuaris de la piscina municipal, vetllar per la seva seguretat i integritat i, en cas de necessitat, prestar els primers auxilis bàsics i, en cas de gravetat, posar l'usuari a disposició dels serveis metges i sanitaris corresponents, la prestació del servei de monitoratge de natació a la piscina municipal i monitoratge de l'activitat aquagym d'acord amb l'oferta que de cursos que aprovi l'Ajuntament de Salou.

El personal oferirà informació i suport als usuaris i alumnes dels cursos de la piscina municipal, i vetllarà pel compliment de les normes de les instal·lacions esportives municipals.

El servei de socorrisme, de monitoratge i monitoratge d'aquagym s'ha de cobrir amb el personal que disposi de les titulacions adients d'acord amb la normativa vigent, per a la prestació d'aquests serveis públics. Concretament, el personal contractat disposarà de les titulacions i dels requeriments mínims especificats en la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.

El contractista haurà d'acreditar, en tot cas, abans de l'inici del servei, que el personal contractat per a l'execució del contracte està inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de la Secretaria General de l'Esport del Departament de Presidència de la Generalitat, o si s'escau, membre del Col·legi Professional corresponent (Llei 3/2008 de 23 d'abril, de l'exercici de professions de l'Esport; Decret 68/2009, de 28 d'abril, de regulació del Registre Oficial de Professions de l'Esport de Catalunya; Llei 7/2015, de 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008 de l'exercici de professions de l'Esport).

El codi de classificació és 93.19.13 "Serveis Auxiliars de l'esport i l'oci" i el codi de classificació CPV és, segons el Reglament 213/2008, categoria 26 i número de referència i 92600000-3 "Serveis relacionats amb l'esport".

2. LLOC DE PRESTACIÓ

A la Piscina Municipal, situada al Pavelló Municipal d'Esports, al carrer Milà numero 7 de Salou.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17100K2	Núm. d'expedient 1738/2022	

3. CALENDARI I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

- 3.1. Els dies i horaris de prestació de serveis de vigilància, salvament i socorrisme de la piscina municipal, són els següents:

HORARI D'HIVERN I D'ESTIU

Dies	Horari	
De dilluns a divendres	Matí i tarda	De: 07:30 a 21:30 hores.

Dies	Horari	
Dissabte	Matí	De: 08:30 a 13:30 hores.
	Tarda	De: 16:30 a 19:30 hores.

Dies	Horari	
Diumenge	Matí	De: 08:30 a 13:30 hores.

- 3.2. L'Ajuntament pot modificar l'horari establert per raó d'interès general, fet que serà comunicat al contractista amb una antelació suficient, que com a mínim ha de ser de 10 dies.
- 3.3. L'horari i dies de prestació dels serveis de monitoratge estarà en funció de la programació d'activitats que s'aprovi trimestral per la Regidoria d' Esports.
- 3.4. Els dies i horaris de prestació de l'activitat dirigida d'aquagym, amb un grup amb un màxim de 20 alumnes són els següents:
- Dilluns, dimarts, dimecres, dijous i divendres: 1 sessió de 45 min.
 - Dilluns- dimecres i divendres de les 08:30 a les 09:15 hores i de 09:30 a 10:15 hores.
 - Dimarts i Dijous de les 19:30 a les 20:15 hores.

La instal·lació de la piscina municipal romandrà tancada una setmana a l'any per a treballs tècnics de manteniment intern i aquells altres dies que sigui estrictament necessari i que designi l'Ajuntament de Salou.

4. IDENTIFICACIÓ DEL PERSONAL

- 4.1. El personal socorrista i de monitoratge haurà d'anar degudament equipat i uniformat amb la mateixa vestimenta que haurà de portar imprès el logo de l'Ajuntament de Salou i de l'empresa, si s'escau, i ha de ser fàcilment identificable per part dels usuaris de la piscina municipal.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17100K2	Núm. d'expedient 1738/2022	

4.2. Pel tracte amb els usuaris hauran d'entendre, com a mínim, el català i el castellà.

5. METODOLOGIA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I GESTIÓ

- 5.1. El contracte s'executarà amb subjecció a les seves clàusules i d'acord a les instruccions que per la seva interpretació el Departament d'esports doni al contractista.
- 5.2. El contractista és el responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, com també de les conseqüències que es dedueixin per l'àrea d'esports o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- 5.3. La data d'inici dels treballs serà des de la data de l'acta d'inici de les prestacions i el termini d'execució serà allò establert a la clàusula 5 del present plec.
- 5.4. L'adjudicatari indicarà els noms de les persones adscrites a l'empresa que té previst designar i que compleixen els requisits de formació i titulació i la dedicació que s'exigiran en el moment de l'acceptació del contracte.
- 5.5. Les activitats de monitoratge s'executaran segons la programació elaborada per l'àrea d'esports, el que determinarà els serveis de socorrisme necessaris en aquelles franges horàries tenint en compte les edats i necessitats dels usuaris, a aquestes efectes, el contractista es reunirà amb els responsables de l'àrea d'esports com a mínim un cop al trimestre i sempre que sigui requerit.
- 5.6. El contractista té l'obligació de portar un registre de les incidències i actuacions, que serà presentat mensualment a l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou. Excepte en aquelles que es considerin greus o inusuals, que s'informarà de forma immediata.
- 5.7. El contractista haurà de lliurar a l'àrea d'esports una memòria resum del servei una vegada finalitzat l'any natural que haurà de ser entregada com a màxim el 30 de gener, en relació amb la prevenció d'accidents, el servei de vigilància, el servei de salvament i socorrisme i els serveis prestats.
- 5.8. Si durant el desenvolupament del treball es detectés la conveniència o necessitat de la seva modificació o la realització d'actuacions no contractades, s'actuarà de la forma prevista als articles 203 i ssegüents de la LCSP. Cada vegada que es modifiquin les condicions contractuals, el contractista queda obligat a l'actualització del programa de treballs.
- 5.9. En cas de produir-se una suspensió del contracte, caldrà ajustar-se a l'estipulat a l'article 208 de la LCSP i les normes de desenvolupament.
- 5.10. El responsable del contracte determinarà si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

6. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

6.1. Seran obligacions del contractista, pel que fa a l'exacta prestació i dotació dels serveis objecte del contracte en general, les previstes en el present plec prescripcions tècniques, i les següents:

6.1.1. L'empresa haurà de proporcionar monitoratge en aquelles activitats puntuals que organitzi l'àrea d'esports i sempre que aquesta ho comuniqui (festes de fi de curs, festes a la piscina....).

6.1.2. Les activitats s'executaran segons la programació preparada per l'àrea d'esports. El contractista es reunirà mensualment amb el responsable del contracte i cada vegada que sigui requerit.

6.1.3. El contractista presentarà les avaluacions trimestrals, ben confeccionades i dins del termini de 15 dies a la finalització del trimestre, d'acord amb el model facilitat per l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou.

6.2. Abans de l' inici de la prestació del servei, com a màxim en el termini de 15 dies, el contractista haurà de presentar el model de programació de les activitats per als diferents nivells i grups d'alumnes que l'Ajuntament proposi a la programació, que haurà d'incloure els següents apartats:

6.2.1. Exposició detallada del programa d'activitats.

6.2.2. Programació general a seguir.

6.2.3. Mitjans i recursos adscrits tant humans (organigrama) com materials.

6.2.4. Nom del responsable de l'execució i organigrama dels monitors.

6.2.5. Temporalització.

6.2.6. Número de participants, nivells, grups, cursos.

6.2.7. Objectius.

6.2.8. Continguts pedagògics i adequats als objectius proposats i al nivell dels alumnes.

6.2.9. Metodologia emprada – models de sessions.

6.2.10. Proposta d'indicadors d'avaluació dels resultats.

6.3. Abans de l' inici de la prestació del servei, el contractista, haurà de presentar tota la documentació tècnica de la formació, titulació i experiència laboral dels monitors dels cursos de natació, de l'activitat d' aquagym i del personal socorrista, el registre de la llei de professions.

6.4. El contractista haurà d'aportar el material d'assistència necessari (farmaciola, DEA portàtil i demés equipament) per la prestació de servei, i haurà de vetllar perquè estigui sempre en prefectes condicions d'ús.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

- 6.5. El contractista haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i prevenció de riscos laborals.
- 6.6. Abans de l' inici de les prestacions de l' objecte del contracte, el contractista haurà de presentar l'avaluació de riscos laborals del treball i la planificació de l'activitat preventiva, la relació del personal que prestarà els seus serveis amb la documentació relativa a la formació, informació dels riscos i aptitud mèdica, els TC2 vigents, que hauran de ser presentats mensualment, o, si s'escau, documents d'alta de la seguretat social, la capacitació professional del personal i els procediments de treball.
- 6.7. Realitzar tots els treballs extraordinaris que se li encomanin, els costos dels quals seran abonats d'acord amb els preus unitaris de l'oferta.
- 6.8. Realitzar tots els treballs que se li encomanin, quan en el transcurs de l'execució del contracte fos necessari modificar la prestació dels serveis contractats.
- 6.9. No sotsarrendar, cedir o traspasar els drets i obligacions que dimanin del contracte sense autorització de l'Ajuntament de Salou.
- 6.10. Permetrà i facilitarà les inspeccions que dels treballs, material, personal, etc, disposi l'Ajuntament de Salou.
- 6.11. Haurà de designar un Coordinador Tècnic com a representant amb la facultat suficient perquè canalitzi totes les relacions derivades d'aquest contracte.
- 6.12. Comunicar per escrit a l'Ajuntament de Salou des de l' inici de la vigència del contracte o fins que finalitzi, els possibles canvis de residència o de telèfon de l'empresa i de la persona que la representa, i també de la persones o les persones que substituïran aquesta darrera en cas d'absències de més d'un dia lectiu.
- 6.13. Comunicar a l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou qualsevol canvi que es produeixi en la prestació del servei.
- 6.14. Dur a terme la prestació del contracte amb l'eficiència deguda i en perfectes condicions higièniques i sanitàries.
- 6.15. Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions i indicacions que l'Ajuntament de Salou, a través de l'àrea d'esports, dicti respecte el servei.
- 6.16. Mantindrà la màxima reserva sobre les dades de les quals pugui disposar amb motiu de l'execució del contracte.
- 6.17. El contractista haurà de garantir que el servei objecte del contracte estarà dotat dels elements i dispositius d'auxili i assistència que siguin necessaris per prestar-lo



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17100K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

eficaçment i que es mantindrà en disposició permanent d'actuar durant tota la durada de la prestació.

- 6.18. El contractista haurà d'estar en disposició d'intervenir immediatament quan sobrevingui alguna situació de risc o accident. La intervenció cessarà tan aviat es consideri que les persones accidentades estan fora de perill, després que hagin rebut els auxilis necessaris.
- 6.19. El contractista haurà de garantir la coordinació deguda i la comunicació immediata amb els serveis de transport sanitari i els serveis sanitaris competents al municipi de Salou.
- 6.20. Continuar amb la prestació del servei a la finalització del contracte, sigui quina sigui la causa, pel temps indispensable fins que, previ el nou procés d'adjudicació, es faci càrrec de la prestació del servei el nou adjudicatari
- 6.21. A no aplicar als alumnes o usuaris del servei cap tipus de preu, tarifa o tribut addicional per cap dels serveis que pugui prestar.
- 6.22. Vetllar perquè el personal que presta el servei es comporti amb tota correcció amb els usuaris i personal de les instal·lacions municipals.
- 6.23. En compliment del que disposa l'article 83 del Reglament de desplegament de Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre), el contractista es compromet a complir i a fer complir al personal designat per a la realització del servei contractat les estipulacions següents:
- 6.23.1. En compliment de la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària i els seus treballadors, designats per a la realització dels treballs objecte del contracte, queden expressament i específicament obligats a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal que poguessin conèixer com a conseqüència del compliment del contracte. Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte.

- 6.23.2. Prohibició d'accedir a les dades de caràcter personal. El personal de l'empresa adjudicatària té prohibit, terminantment, l'accés a les dades personal contingudes en diferents suports, informàtic o en paper, com també als recursos dels sistemes d'informació per a la realització dels treballs encomanats.
- 6.23.3. Obligació del deure al secret. Si amb motiu de la realització dels treballs objecte del contracte, el personal de l'empresa adjudicatària hagués tingut accés o coneixement, directe o indirecte, de dades de caràcter personal objecte de tractament per la



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	

Regidoria d'Esports, tindrà l'obligació de mantenir el deure del secret respecte d'aquesta informació, fins i tot després d'haver cessat la seva relació laboral amb l'empresa adjudicatària. L'empresa resta obligada a comunicar aquest deure de secret al seu personal, com també a controlar-ne el compliment.

- 6.24. Totes les altres obligacions de fer, no fer i suportar no recollides expressament en aquesta clàusula però que s'estableixen en aquest plec o en el plec de clàusules administratives o en les disposicions de caràcter general o sectorial que siguin aplicables al contracte.

7. ACTUACIONS, FUNCIONS I OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA, SALVAMENT I SOCORRISME.

- 7.1. El contractista, mitjançant la seva estructura de personal de vigilància, salvament, socorrisme i mitjans organitzatius, té l'obligació d'advertir als usuaris dels perills i d'evitar o impedir qualsevol accident, dany o risc a la piscina i zones adjacents.
- 7.2. Seran obligacions dels socorristes, pel que fa a l'exacta prestació i dotació dels serveis objecte del contracte en general, les previstes en el present plec prescripcions tècniques, i les següents:
- 7.2.1. Entre les mesures de prevenció, el personal socorrista ha de col·locar en el panell d'entrada de la piscina quin són els carrers de bany lliures, ràpids i lents i els ocupats, els reservats per a cursos, d'acord amb el pla d'ocupació periòdic que dissenya l'àrea d'esports mensualment i, vetllat per la seva bona utilització, així com responsable de mantenir en perfectes condicions el material que es fa servir per aquest fi.
- 7.2.2. Així mateix, el personal socorrista té l'obligació de comunicar als responsables de les piscines qualsevol acció o omissió imputable a persones físiques o jurídiques que poden ser constitutives d'infracció o d'incompliment de la normativa vigent o constitutives d'un risc d'accident, per tal que sigui impedita de forma immediata.
- 7.2.3. El socorrista haurà de prevenir tota mena d'activitats que resultin perilloses per als usuaris i vetllar per la seguretat i higiene dels usuaris.
- 7.2.4. El personal socorrista haurà de facilitar l'assistència al bany, mitjançant cadira adaptada - grua, a les persones discapacitades que sol·licitin el servei. Aquest servei serà realitzat durant la temporada de vigència del present contracte, amb les condicions necessàries i el personal adequat per garantir-ne la idoneïtat. En aquest sentit a les instal·lacions de la piscina municipal compten amb una cadira - grua, la qual podrà ser utilitzada per l'adjudicatari.
- 7.2.5. Els socorristes han de vetllar per la conservació en perfecte estat dels senyals i del material municipal adscrit al servei.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	

- 7.2.6. Els socorristes han de vetllar pel manteniment correcte de la netedat i l'ordre de les piscines i zones adjacents.
- 7.2.7. Els socorristes han d'informar els usuaris dels horaris, serveis i normativa de les piscines i de les activitats que s'hi puguin desenvolupar.
- 7.2.8. Els socorristes han de supervisar el compliment de les normes d'ús de la sauna i el vapor ubicades al recinte de la piscina, així com el compliment de les normes d'aquestes instal·lacions.
- 7.2.9. Els socorristes són responsables pel que fa la presència d'animals, bicicletes o menjar en zones no autoritzades.
- 7.2.10. Els socorristes han de vetllar perquè els usuaris respectin els altres usuaris, i la presència o ús pilotes o altre material que pugui ser perillós o molestar a la resta d'usuaris.
- 7.2.11. Els socorristes han de lliurar, controlar i recollir el material que es troba a disposició del públic de bany lliure. Tanmateix, han de vetllar per la seva correcta utilització i són responsables de mantenir-lo en perfectes condicions, tant pel que fa al seu ordre com per a la seva utilització.
- 7.2.12. El personal socorrista no podrà abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació, i no podrà realitzar cap altra tasca que distregui de la seva responsabilitat principal, com la lectura, l'ús de telèfons mòbils o d'altres de similars.
- 7.2.13. El personal socorrista ha d'estar atent en tot moment, vigilant el recinte de la piscina, sempre que hi hagi usuaris nedant haurà de recórrer constantment el recinte de la piscina, controlant qualsevol anomalia que pugui sorgir. No pot estar parlant amb els monitors, pares o altres usuaris, sinó que d'estar pendent de tots els usuaris que es troben a la piscina, ubicant - se en un lloc que tingui una perfecta visió per vigilar les làmines d'aigua.
- 7.2.14. El personal socorrista ha d'estar pendent dels usuaris amb problemes físics o psíquics que necessitin la seva ajuda per entrar o sortir de la piscina.
- 7.2.15. El personal socorrista ha de col·laborar amb els monitors, si s'escau, tant per l'atenció dels nens dels cursets, com amb el material aquàtic o qualsevol ajuda que requereixi.
- 7.2.16. El personal socorrista ha de controlar el material de la farmaciola i comunicar amb suficient antelació, les reposicions que cal fer.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17100K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

7.2.17. El personal socorrista ha de mantenir una actitud activa de vigilància al voltant dels vasos de la piscina, sauna i bany de vapor, i així supervisar el bon funcionament i bon ús de la zona d'aigües.

7.2.18. El personal socorrista ha de donar suport en les tasques d'assessorament als usuaris de lliure ús.

7.2.19. El personal socorrista ha de donar suport en el manteniment de la instal·lació i vasos, si s'escau, com per exemple, extreure objectes flotants de l'aigua, etc...

7.2.20. El personal socorrista ha de seguir el protocol d'actuació en cas d'accident.

7.2.21. El personal socorrista ha de portar la roba identificativa i no portar el torn nu.

7.2.22. El personal socorrista ha de col·laborar en el control de la zona d'aigües segons la normativa específica.

7.2.23. El personal socorrista haurà de fer respectar als usuaris, abonats i alumnes dels cursos la normativa de l'Ajuntament de Salou.

7.2.24. El socorrista col·laborarà en qualsevol altra acció que sigui necessària pel bon funcionament de la instal·lació.

7.2.25. El personal socorrista hauran d'estar al lloc de treball amb anterioritat suficient (mínim 5 minuts) abans de l'inici de les classes.

7.2.26. El primer socorrista del dia serà l'encarregat d'agafar les claus de la farmaciola, signant el control diari, comprovant que el material de la farmaciola i notificant qualsevol anomalia que pugui observar al coordinador designat pel contractista.

7.2.27. El personal socorrista no pot nedar ni banyar-se durant l'horari de servei.

7.2.28. El personal socorrista no pot abandonar el seu torn fins que arribi el següent.

8. ACTUACIONS, FUNCIONS I OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE MONITORATGE DE CURSETS I AQUAGYM I ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS

8.1. Les activitats esportives s'organitzen per l'àrea d'esports en base a una programació trimestral.

8.2. Únicament s'impulsaran aquelles activitats programades que tinguin un nombre mínim d'inscrits, entre els quals es troben les següents modalitat a títol indicatiu i sense que sigui una llista tancada: natació per a persones grans, adults, nadons, persones minusvàlides, natació escolar, extraescolar, classes particulars i escola de natació.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

- 8.3. El monitoratge no podrà abandonar el lloc de vigilància o d'ensenyament sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació, i no podrà realitzar cap altra tasca que distregui de la seva responsabilitat principal, com la lectura, l'ús de telèfons mòbils o d'altres de similars.
- 8.4. El monitor haurà de disposar de les sessions una setmana per avançat, per evitar en cas de substitució un endarreriment en l'ensenyament.
- 8.5. Vetllar perquè els assistents assoleixin el nivell adequat a la categoria.
- 8.6. Dinamitzar els cursos de natació i aquagym d'acord amb les edats dels usuaris.
- 8.7. Les sessions han d'estar al dia.
- 8.8. El monitor ha de procurar que els nens estiguin el mínim de temps aturats.
- 8.9. Les sessions han de ser atractives i variades, utilitzant material diferent.
- 8.10. En el cas de la natació escolar, si l'escola ho sol·licita, s'haurà d'ajudar a canviar els nens.
- 8.11. Cal facilitar les sessions als monitors de suport, si s'escau.
- 8.12. Els monitors són responsables del grup des de que recullen a l'entrada de la instal·lació (abans d'entrar al recinte de la piscina), durant l'activitat i, posteriorment al canvi de vestidors, principalment d'infants.
- 8.13. Els monitors són els responsables del desenvolupament de que el programa- sessió s'executi de la manera que estigui aprovat.
- 8.14. Els monitors hauran d'informar als progenitors o tutors legals dels infants del sistema de treball. Hauran de canalitzar i comunicar les queixes dels usuaris i buscar solucions de comú acord amb el coordinador general i el responsable del contracte de l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou o qualsevol altra tècnic que es designi.
- 8.15. La relació amb els progenitors o tutors dels alumnes ha de guardar les normes de tracte correcte i procurar que sigui el més fluida possible.
- 8.16. Els monitors hauran de mostrar disponibilitat vers l'equip de companys en relació amb la consulta i assessorament de la resta de membres del staff.
- 8.17. Els monitors hauran de recollir i tenir cura del material utilitzat.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17100K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

8.18. Els monitors hauran d'estar al lloc de treball amb anterioritat suficient (mínim 10 minuts) abans de l'inici de les classes.

8.19. Altres que es poguessin considerar pertinents per raons d'interès general per necessitats puntuals i que no impliquin una modificació substancial del contracte.

9. TÈCNIC RESPONSABLE

9.1. La coordinació, control i seguiment del servei requerirà la presència d'un tècnic responsable de més qualificació (preferentment de socorrista aquàtic i entrenador nacional), degudament titulat, que serà el responsable davant l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou del programa prèviament establert i acordat entre ambdues parts.

9.2. Aquest responsable estarà en les hores i programes que l'àrea d'esports consideri oportú.

9.3. Seran obligacions i atribucions del tècnic responsable, entre altres, específicament les següents:

9.3.1. Distribuir els inscrits a les activitats aquàtiques en els grups pertinents tenint en compte l'edat, nivells d'autonomia en el medi aquàtic en col·laboració amb l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou.

9.3.2. Principalment pel que fa al número d'alumnes (ràtio de l'activitat) per monitor. L'Ajuntament podrà proposar la ràtio que estimi convenient per assegurar la qualitat de l'ensenyament, atenent al tipus d'activitat que es desenvolupi i a les característiques dels alumnes de la mateixa.

9.3.3. El tècnic responsable abans d'iniciar les temporades d'estiu i d'hivern haurà de presentar la programació de les activitats per als diferents nivells i grups d'alumnes que l'Ajuntament proposi a la programació, que haurà d'incloure els següents apartats:

- Exposició detallada del programa d'activitats.
- Programació general a seguir.
- Mitjans i recursos adscrits tant humans (organigrama) com materials.
- Nom del responsable de l'execució i organigrama dels monitors.
- Temporalització.
- Número de participants, nivells, grups, cursos.
- Objectius.
- Continguts adequats als objectius proposats i al nivell dels alumnes.
- Metodologia emprada – models de sessions per a cada nivell, grup o curs que permetin fer un seguiment qualitatiu del servei.
- Proposta d'indicadors d'avaluació dels resultats.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17100K2	Núm. d'expedient 1738/2022	

Aquest document haurà d'estar sempre actualitzat. En el supòsit de substitucions i/o modificacions, en la mesura del possible, hauran de ser comunicades amb una antelació mínima de 10 dies al responsable del contracte de l'àrea d'esports.

- 9.3.4. A requeriment dels progenitors o tutors dels alumnes, haurà d'informar del sistema metodològic i atendre les queixes i/o suggeriments en relació amb les activitats que hauran de ser comunicades a l'àrea d'esports.
- 9.3.5. El tècnic responsable haurà d'elaborar els informes de pas de nivell dels alumnes de les activitats aquàtiques educatives (natació escolar, preescolar i ESO), escola de natació i la resta d'usuaris que ho requereixin.
- 9.3.6. El tècnic responsable és el responsable de l'execució, control i seguiment de la programació de temporada, dels continguts a desenvolupar i dels procediments.
- 9.3.7. El tècnic responsable té l'obligació de presentar mensualment al departament d'esport les sessions dels diferents cursets de natació.
- 9.3.8. El tècnic responsable té l'obligació d'informar al personal adscrit al contracte de tota mena d'acords, normes i/o instruccions dictades i/o acordades amb l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou.
- 9.3.9. El tècnic responsable és el responsable de vetllar pel compliment de les funcions atribuïdes al personal de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic i de monitoratge de natació.
- 9.3.10. El tècnic responsable és el responsable d'organitzar el sistema de substitucions del personal de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic i de monitoratge de natació quan la persona adscrita no estigui disponibles per raons de malaltia, permís, etc...
- 9.3.11. El tècnic responsable és el responsable del control del material auxiliar docent que es fa servir per als cursos de natació i aquagym.
- 9.3.12. El tècnic responsable podrà preveure la necessitat de material i fer una proposta per escrit al Regidor de l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou. L'adquisició del material proposat resta condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.
- 9.3.13. El tècnic responsable haurà d'estar a disposició del personal de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic i de monitoratge, mitjançant qualsevol sistema de comunicació immediata per tal de resoldre dubtes, consultes i assessorament.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	13-08-23 12:15

10. DRETS DE L'ADJUDICATARI

- 10.1. L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament, en la forma administrativament procedent, de les sumes meritades per la prestació del servei, al preu de l'adjudicació.
- 10.2. L'empresa adjudicatària tindrà dret a utilitzar els béns de domini públic que siguin necessaris per a la prestació dels serveis, sempre que estigui prevista aquesta utilització en les condicions específiques del contracte.

11. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE SALOU

- 11.1. L'Ajuntament de Salou estarà subjecte a totes les obligacions que es derivin de l'objecte i de la causa del contracte i a totes les altres que es derivin de la normativa vigent.
- 11.2. L'Ajuntament de Salou haurà d'assistir l'empresa adjudicatària en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació dels serveis, i l'empresa pot demanar l'ajuda en casos necessaris.

12. DRETS DE L'AJUNTAMENT

- 12.1. L'Ajuntament podrà exigir al contractista la substitució d'un socorrista i/o monitor/a en els casos de que per reclamacions, queixes o si es detecta per part del responsable del contracte que la persona o persones adscrites no són diligents en les seves tasques, responsabilitats, tracte amb els usuaris, etc...
- 12.2. Per canviar o substituir un socorrista i/o monitor/a, l'empresa haurà de demanar la conformitat del responsable del contracte de l'àrea d'esports, proposant prèviament l'aspirant, aportant els seu C.V. i titulacions, així com acreditar el registre en la llei de professionals, el nivell tècnic i l'experiència professional igual o superior a la persona substituïda.
- 12.3. L'Ajuntament podrà sol·licitar al personal socorrista i de monitoratge la col·laboració en altres activitats menors que siguin considerades puntuals

13. ASSEGURANCES

- 13.1. El contractista haurà de subscriure la pòlissa d'assegurances que garanteixi els danys materials, corporals i el que es puguin produir com a conseqüència dels derivats de l'activitat que constitueix l'objecte de la prestació del contracte amb el capital anual mínim assegurat que s'indiqui al PCAP que haurà d'estar vigent fins al moment de la recepció dels treballs.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	

13.2. El contractista haurà de presentar anualment a l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Salou una còpia de les pòlisses de responsabilitat civil actualitzades.

14. RESPONSABILITAT

14.1. El contractista assumirà la responsabilitat civil i/o patrimonial, i les obligacions fiscals que es deriven del compliment o incompliment contractual, així com les que siguin conseqüència del funcionament normal o anormal del servei públic.

14.2. El contractista té l'obligació de complir la normativa en l'àmbit laboral. El seu incompliment no suposarà cap responsabilitat per a l'administració contractant.

14.3. El contractista serà responsable, durant l'execució del contracte, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei, públic, privat, com a conseqüència d'actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització del servei.

14.4. El contractista haurà de respondre de qualsevol indemnització per responsabilitat civil de danys per accident que ocasionin els seus treballadors en el servei.

Així mateix serà responsable davant l'Ajuntament de Salou, civilment i administrativa, per les faltes que realitzin els seus treballadors, i quedarà obligat al rescabament dels danys que es causin a tercers amb motiu de la prestació normal o anormal del servei, sense perjudici de les sancions contractuals que puguin imposar-se'ls.

14.5. Serà així mateix pel seu compte, indemnitzar els danys que s'originen al mateix Ajuntament de Salou.

14.6. En cas que el personal de l'empresa adjudicatària incompleixi el deure de secret, efectui comunicació de dades personals a tercers o les utilitzi per a qualsevol finalitat a l'efecte de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia de drets digitals, l'empresa serà considerada responsable del fitxer o del tractament, responent així de les infraccions previstes i tipificades a la norma esmentada. Això sens perjudici de les responsabilitats contractuals en els quals hagi pogut incórrer de conformitat amb la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

15. SEGURETAT I HIGIENE

El contractista resta obligada a complir en tot moment els requisits legals vigents en matèria de seguretat i higiene laboral, així com totes aquelles accions formatives i legals que comporti el correcte desenvolupament del servei. L' incompliment d'aquestes exigències, serà responsabilitat exclusiva del contractista.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat Administrativa Ensenyament NALFO		
Codi de verificació  0F155X23712V4J3T0616		
Codi de document ENS17I00K2	Núm. d'expedient 1738/2022	

16. PREVISIÓ DE SERVEI DE MONITORATGE I SOCORRISME

La previsió de les hores es detalla a l'informe justificatiu.

17.- DEURE DE CONFIDENCIALITAT

El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

L'adjudicatària garantirà la confidencialitat i integritat de les dades que puguin ser facilitades per les administracions contractants i, a tal efecte, restarà obligada a tot allò que disposi la normativa en vigor en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

La inobservança o incompliment dels preceptes detallats podran ser causa de resolució del contracte considerant-se condició essencial i especial del contracte.