



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorça

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SOCORRISME DE LES PISCINES MUNICIPALS DE SANT JULIÀ DE VILATORÇA

Contingut

Clàusula 1. Objecte del contracte

Clàusula 2. Àmbit d'aplicació

Clàusula 3. Dies i hores de prestació del servei

Clàusula 4. Requisits del personal

Clàusula 5. Mitjans materials

Clàusula 6. Protocol d'actuació de l'empresa adjudicatària

Clàusula 7. Control i seguiment del contracte

Clàusula 8. Termini de durada del contracte

Clàusula 9. Responsabilitats



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SOCORRISME DE LES PISCINES MUNICIPALS DE SANT JULIÀ DE VILATORÇA

Clàusula 1. Objecte del contracte

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte establir els elements tècnics particulars i definir els termes, modalitats i condicions mínimes de prestació del servei de socorrisme en les instal·lacions de les piscines municipals.

El contracte contempla com a millora els cursets de natació destinat a infants i que serà aplicable en el cas que l'adjudicatària hagi ofert la millora.

La promoció d'aquest contracte ve motivada per l'obligació que les instal·lacions en l'àmbit d'aplicació esmentat, disposin del servei de socorrisme en aplicació del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.

Clàusula 2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació dels serveis, objecte d'aquest contracte, és l'equipament de les piscines municipals titularitat de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorça situades al carrer Sant Ponç 18 i inclou els serveis de socorrisme aquàtic i vigilància de les piscines municipals de Sant Julià de Vilatorça i, si s'escau, dels cursets de natació en cas que s'ofereixi com a millora.

El seu nº de referència en el Cens d'equipaments esportius del Consell Català de l'Esport és el 0822050009 i les característiques de les instal·lacions són les següents:

La instal·lació disposa de dos vasos:

Vas principal

de dimensions 25 m x 12 m; 300 m²
de profunditat 2,8 - 0,75 m
de volum 560 m³

Vas clapoteig

de dimensions 12 m x 5,5 m; 66 m²
de profunditat 1,5 - 0,5 m
de volum 66 m³

Clàusula 3. Dies i hores de prestació del servei

L'empresa adjudicatària ha d'oferir el servei de socorrisme a les piscines municipals de manera diària entre els mesos de juny i setembre. El calendari d'obertura es comunicarà a l'empresa amb una antelació mínima d'un mes i el servei es prestarà a raó de 14 hores diàries amb la següent distribució:

- Servei ordinari: servei de socorrisme de les piscines municipals cada dia de 10 del matí a les 8 del vespre.
- Servei de reforç: es durà a terme els caps de setmana i el període de casals



d'estiu a raó de 6 hores diàries de dilluns a divendres, de 11 a 14 i de 16 a 19 hores. L'horari de reforç es podrà reorganitzar segons les necessitats del servei i les indicacions de la regidoria d'esports.

Càlcul orientatiu d'hores totals de socorrisme per temporada: 1.260 hores

El servei es prestarà amb continuïtat i regularitat, sense períodes d'interrupció per motiu de baixes, vacances o similar.

Els horaris podran ser modificats sempre que calgui per necessitats del servei o per la realització d'activitats puntuals segons les indicacions de la regidoria d'esports.

La temporada de la primera anualitat s'iniciarà el 15 de juny de 2024 i es distribuirà de la següent manera:

Dia	Hores ordinari	Hores reforç
15/6/2024	10	6
16/6/2024	10	6
17/6/2024	10	
18/6/2024	10	
19/6/2024	10	
20/6/2024	10	
21/6/2024	10	
22/6/2024	10	6
23/6/2024	10	6
24/6/2024	10	6
25/6/2024	10	6
26/6/2024	10	6
27/6/2024	10	6
28/6/2024	10	6
29/6/2024	10	6
30/6/2024	10	6
1/7/2024	10	6
2/7/2024	10	6
3/7/2024	10	6
4/7/2024	10	6
5/7/2024	10	6
6/7/2024	10	6
7/7/2024	10	6
8/7/2024	10	6
9/7/2024	10	6
10/7/2024	10	6
11/7/2024	10	6
12/7/2024	10	6
13/7/2024	10	6



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorça

14/7/2024	10	6
15/7/2024	10	6
16/7/2024	10	6
17/7/2024	10	6
18/7/2024	10	6
19/7/2024	10	6
20/7/2024	10	6
21/7/2024	10	6
22/7/2024	10	6
23/7/2024	10	6
24/7/2024	10	6
25/7/2024	10	6
26/7/2024	10	6
27/7/2024	10	6
28/7/2024	10	6
29/7/2024	10	6
30/7/2024	10	
31/7/2024	10	
1/8/2024	10	
2/8/2024	10	
3/8/2024	10	6
4/8/2024	10	6
5/8/2024	10	
6/8/2024	10	
7/8/2024	10	
8/8/2024	10	
9/8/2024	10	
10/8/2024	10	6
11/8/2024	10	6
12/8/2024	10	
13/8/2024	10	
14/8/2024	10	
15/8/2024	10	
16/8/2024	10	
17/8/2024	10	6
18/8/2024	10	6
19/8/2024	10	
20/8/2024	10	
21/8/2024	10	
22/8/2024	10	
23/8/2024	10	
24/8/2024	10	6
25/8/2024	10	6
26/8/2024	10	



27/8/2024	10	
28/8/2024	10	
29/8/2024	10	
30/8/2024	10	
31/8/2024	10	6
1/9/2024	10	6
2/9/2024	10	
3/9/2024	10	
4/9/2024	10	
5/9/2024	10	
6/9/2024	10	
7/9/2024	10	6
8/9/2024	10	6
9/9/2024	10	
10/9/2024	10	
11/9/2024	10	6
12/9/2024	10	
13/9/2024	10	
14/9/2024	10	6
15/9/2024	10	6
TOTAL	930	330
Total hores		1260

Clàusula 4. Requisits del personal

L'empresa ha de disposar de socorristes aquàtics titulats i haurà de garantir l'actualització, si és necessària, de les titulacions o formacions que siguin necessàries d'acord amb la normativa vigent així com disposar de la titulació per l'ús de desfibril·ladors externs (DEA) i coneixements per l'ús del material exigint i disposar del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual. Així mateix, les persones socorristes hauran d'estar inscrites al Registre Oficial d'Esportistes de Catalunya (ROPEC).

Així mateix, ha de disposar de suplents per cobrir possibles baixes i/o altres incidències per poder donar resposta ràpida en cas de qualsevol circumstància sobrevinguda per poder garantir la continuïtat del servei.

El personal a adscriure serà, com a mínim, el següent:

- 1 socorrista pel servei ordinari, cada dia.
- 1 socorrista pel casal d'estiu i campus, de dilluns a divendres.
- 1 socorrista de reforç, cap de setmana

Clàusula 5. Mitjans materials

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar en règim de cessió per a ser destinat al servei mentre duri el contracte el material que es detalla a continuació:

- Bossa farmaciola amb el contingut mínim següent: gases estèrils en bosses individuals, dosificadors de sabó líquid neutre, tovalloles d'un sol ús, esparadrap de



roba i antial·lèrgic, benes de mides diferents, tisores i pinces estèrils, tiretes de diferents mides, termòmetre, gases amb vaselina per a cremades i ferides, antisèptic, guants d'un sol ús, llanterna de butxaca per a exploració clínica, respirador manual amb mascaretes de tres mides, alcohol de 70 graus, aigua oxigenada, algun producte per alleugerir la coïssor de les picades d'insecte, joc de fèrules per immobilitzar i termòmetre.

- Immobilitzador de cap pel tauler espinal
- Collar cervical d'adult
- Collar cervical pediàtric
- Tensiòmetre
- Pulsioxímetre
- DEA portàtil

L'empresa es farà càrrec de tots els productes materials i els mitjans necessaris per poder desenvolupar els treballs, així com eines i equips de protecció individual i col·lectiva. Això inclou, també, la seva reposició, quan calgui.

Aquest material estarà permanentment a les instal·lacions on es realitza l'activitat i serà retornat a l'adjudicatari a la fi del contracte.

Clàusula 6. Protocol d'actuació de l'empresa adjudicatària

1. Funcions del personal

- Tot el personal haurà d'anar degudament identificat per a la correcta prestació del servei i haurà de presentar una imatge adequada.
- Vigilar, socórrer i fer primeres cures. Derivar a l'accidentat a un centre hospitalari avisant a una ambulància quan ho consideri necessari i informar immediatament a l'Ajuntament.
- No abandonar el lloc de vigilància sense cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament, al responsable de l'equipament.
- El compliment total de l'horari de servei.
- Durant les hores de treball, no es podrà realitzar cap tasca que no sigui de les seves funcions. No es permet 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.
- Vetllar per la seguretat i higiene dels usuaris de les piscines:
 - o Fer les comprovacions de seguretat prèvies a l'obertura i posteriors al tancament de les instal·lacions.
 - o Fer diàriament el control de PH, clor i temperatures (ambient i aigua).
 - o Neteja d'insectes i altres al vas d'aigua.
 - o Controlar i fer complir per part dels usuaris les mesures sanitàries i de seguretat vigents, fent especial menció a les de prevenció de la COVID-19.
- Vetllar pel compliment de les normes de les piscines municipals:
 - o Advertir i informar als usuaris sobre les normes de les piscines municipals.
 - o Informar immediatament a l'Ajuntament de les incidències greus, anomalies així com d'incompliments rellevants i/o reiterats per part dels usuaris.
- Altres actuacions:



- Treure o posar sureres quan la distribució de l'espai ho requereixi i ajudar a muntar o desmuntar els elements necessaris per a les activitats.
- Dur el registre diari i el registre d'intervencions a les instal·lacions de les piscines municipals.
- Muntar i desmuntar l'elevador hidràulic quan sigui necessari.
- Traslladar o ajudar a les persones amb discapacitat dins de les instal·lacions.
- Controlar el material de la farmaciola i fer-ne la reposició quan sigui necessari.
- Dur el control del dispositiu DEA portàtil i fer-ne el manteniment corresponent.
- Controlar el material que pugui ser utilitzat pels abonats i endreçar-lo.
- Dur el control d'accés al lavabo per a persones amb discapacitat on es troba situat també l'espai tancat de farmaciola. L'empresa haurà de custodiar les claus i retornar-les a l'Ajuntament durant la reunió de tancament de temporada.
- Complir amb la normativa vigent mediambiental (gestió de residus, abocaments, etc.) i sanitària.
- Altres actuacions que la regidoria d'esports consideri necessàries de manera puntual.

2. Funcions de coordinació

L'empresa ha de garantir que el servei que ofereix estigui supervisat per una persona coordinadora de piscines i ha de designar un màxim responsable de la coordinació del personal encarregat de la prestació del servei, amb experiència en les tasques demanades i capacitat resolutiva. La funcions de coordinació seran les següents:

- Vetllar pel compliment de les tasques encomanades al seu personal i dur el seu control horari.
- Comunicar a la regidoria d'esports totes les qüestions relacionades amb la prestació del servei, entre elles els canvis de personal i/o possibles incidències.
- La coordinació emetrà, en el termini màxim d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la signatura del contracte, un pla diagnòstic de la situació de les instal·lacions i equipaments objecte del contracte, amb una relació de riscos possibles i amb indicació, si cal, de les actuacions de correcció necessàries en cada cas, per a la seva adaptació a la normativa vigent.
- Elaborar un pla de revisió de l'estat de les piscines a l'inici de cada temporada. Elaborar un informe d'incidències a mitjans de temporada i un informe de final de temporada amb un anàlisi exhaustiu de les dades registrades.
- Coordinar-se sempre que sigui necessari amb el personal municipal o l'empresa adjudicatària, si s'escau, que faci el manteniment ordinari de les instal·lacions, en qüestions d'higiene i desinfecció.
- Garantir i controlar la formació del seu personal a fi que estigui preparat i disposi de la titulació requerida per prestar els serveis en tot moment i durant la vigència del contracte.



La persona designada com a coordinadora haurà d'estar disponible les 24 hores durant el període de prestació del servei.

Clàusula 7. Control i seguiment del contracte

L'empresa adjudicatària executarà tots els serveis en coordinació amb els serveis tècnics municipals, i garantirà en tot moment, una comunicació fluïda entre l'empresa i l'Ajuntament. Per tal de garantir la comunicació i poder atendre les urgències, l'adjudicatari disposarà d'una adreça de correu electrònic i d'una línia telefònica amb un servei d'atenció telefònica disponible 24 hores diàries.

L'empresa haurà de comunicar a l'Ajuntament urgentment qualsevol incidència que es pugui produir durant l'horari de prestació del servei.

L'adjudicatari posarà a disposició de l'Ajuntament la informació i/o documentació que aquest cregui necessària per verificar el correcte compliment del contracte de serveis.

Cada any, es lliurarà a l'Ajuntament una memòria de les actuacions realitzades, que recollirà el pla d'actuació, els certificats, informes i resultats, les anomalies o deficiències detectades i les propostes de millora. Es celebrarà com a mínim una reunió prèvia a l'obertura i una reunió posterior al tancament de les piscines municipals en les quals el responsable de l'empresa presentarà la memòria de totes les actuacions realitzades així com les propostes de millora a aplicar.

Tota la informació obtinguda per l'adjudicatari sobre els béns objecte de la prestació de serveis serà confidencial i quedarà prohibida la revelació a tercers, llevat de l'autorització expressa de l'Ajuntament. Totes les dades tècniques referents als serveis realitzats per l'adjudicatari seran propietat de l'Ajuntament i no podrà explotar-ne la seva informació sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

Clàusula 8. Termini de durada del contracte

La durada del contracte s'estableix en dos anys des de la data que es faci constar en la corresponent resolució d'adjudicació amb possibilitat de prorrogar el contracte anualment fins a dos anys més.

En el cas que a la finalització del contracte inicial o de les corresponents pròrrogues no estigués adjudicada i/o formalitzada la nova licitació pública, i sempre que el nou expedient de contractació estigui iniciat, l'empresa adjudicatària d'aquest contracte estarà obligada per motius d'interès públic a mantenir el servei objecte d'aquest contracte fins a l'entrada en vigor del nou contracte, amb les mateixes condicions de l'adjudicació i econòmicament proporcional al temps prorrogat i als serveis contractats.

Clàusula 9. Responsabilitats

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



Ajuntament de
Sant Julià de Vilatorça

les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.