



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE GESTIÓ I SOCORRISME A LA PISCINA MUNICIPAL DE SANT GREGORI

Primera.- Objecte dels serveis a la piscina municipal

L'objecte de la licitació és la contractació de la gestió indirecta de les instal·lacions de la Piscina Municipal de Sant Gregori, dels següents serveis:

1. Servei de control de recepció i control d'accés a la piscina
2. Emissió i gestió de cobrament dels abonaments i entrades
3. Servei de socorrisme
4. Servei de monitors dels cursets de natació i aquagym

Segona: Horari d'obertura de la piscina municipal

L'Ajuntament establirà les dates d'obertura sent les del 2024 del dia 1 de juny (aquesta data també pot ser avançada segons les temperatures) fins al dia 11 de setembre de 2024, i l'adjudicatari garantirà l'obertura en els següents horaris:

DE 1 DE JUNY AL 15 D'AGOST

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	diumenge
Piscina	10.00 a 21.00	10.00 a 21.00	10.00 a 21.00	10.00 a 20.00	10.00 a 21.00	10.00 a 21.00	10.00 a 21.00
Servei de Bar	10.00 a 22.00	10.00 a 22.00	10.00 a 22.00	10.00 a 22.00	10.00 a 00.00	10.00 a 00.00	10.00 a 22.00

DEL 16 D'AGOST A L'11 DE SETEMBRE

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	diumenge
Piscina	10.00 a 20.00	10.00 a 20.00	10.00 a 20.00	10.00 a 20.00	10.00 a 20.00	10.00 a 20.00	10.00 a 20.00
Servei de Bar	10.00 a 22.00	10.00 a 22.00	10.00 a 22.00	10.00 a 22.00	10.00 a 00.00	10.00 a 00.00	10.00 a 22.00

L'horari d'obertura podrà modificar-se prèvia petició raonada de l'adjudicatari i amb acord favorable de la Junta de Govern.

Dins de la temporada d'estiu també es té previst realitzar dues obertures nocturnes de la piscina, a concretar pel consistori.

Tercera.- Objecte del servei de recepció i control d'accés i emissió i gestió dels abonaments de temporada i entrades.

Aquest servei consisteix en el control d'accés dels usuaris al recinte, exigint el corresponent abonament, atendre a l'usuari, controlar, vigilar i realitzar tasques de



Ajuntament de
Sant Gregori

consergeria. Comporta l'expedició dels abonaments (carnets dels usuaris) i gestió del cobrament dels esmentats abonaments de temporada i les entrades a la piscina.

L'Ajuntament facilitarà les dades dels empadronats al municipi per tal que l'empresa adjudicatària gestioni correctament els abonaments de temporada. Les bases de dades generades per l'adjudicatari estan sotmeses a la Llei de protecció de dades i un cop finalitzada la temporada haurà d'entregar una còpia a l'Ajuntament als efectes oportuns.

L'empresa adjudicatària ha de contractar personal pel servei de recepció i control d'accés: sempre hi ha d'haver 1 porter que cobreixi totalment l'horari d'obertura de la piscina municipal.

Les funcions i competències del personal d'accés estan recollides a la normativa específica de la Piscina Municipal de Sant Gregori.

Si l'empresa adjudicatària proposa com a millora la implementació d'un sistema de control mecànic aquesta anirà al seu càrrec sense cap cost per l'Ajuntament de Sant Gregori. Per ser valorada aquesta millora es requereix que el control de l'accés com a mínim:

- sigui tipus torniquet o passadís motoritzat/electrònic que garanteixi que cada entrada la realitza únicament una persona;
- es complementi amb un programa que porti un registre dels passos d'entrada i de sortida per tal de controlar l'aforament de la piscina per si calgués frenar l'entrada a nous usuaris fins que l'aforament disminueixi;

La millora d'un sistema de control ha d'acompanyar-se d'una memòria explicativa del sistema a implementar, la instal·lació i equipament necessari, del programa informàtic, la forma de gestió, el control a seguir, la coordinació amb l'Ajuntament....

Quarta.- Objecte del servei de socorrisme i monitoratge de cursets de natació i aquagym

El servei consisteix en oferir personal acreditat per a la realització de les tasques pròpies del socorrista (vigilància i primers auxilis) d'acord amb la normativa legal vigent, així com personal per a la realització dels cursets de natació i aquagym.

L'empresa contractada ha de contractar el següent personal qualificat, com a mínim, per la realització del servei de socorrisme i cursets de natació i aquagym:

Socorrisme: socorristes amb el següent horari:

- 1 socorrista de 10h a 11h tots els dies de la setmana.



- 2 socorristes d'11h a 21h tots els dies de la setmana llevat dels dijous que l'horari de la piscina és de 10 a 20h.
- A partir del 15 d'agost fins el tancament de la piscina l'horari d'obertura serà de 10h a 20h.

Cursets de natació i aquagym: monitors de natació i d'aquagym segons grups aprovats per l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà sol·licitar un increment en el nombre de monitors o un increment dels grups conforme a les necessitats que prèviament aprovi. Tanmateix el preu s'ajustarà al nombre de grups

Cinquena.- Condicions tècniques bàsiques del servei de la piscina municipals

L'empresa contractada ha de complir en qualsevol cas, les condicions tècniques bàsiques següents:

- Prestació dels serveis amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat.
- En cas d'emergència, s'ha de comunicar immediatament al responsable municipal per tal de gestionar l'equipament de forma coordinada.
- Contractació del personal qualificat per la realització del servei de recepció i control d'accés a la piscina, socorrisme i cursets de natació i aquagym.
- L'empresa adjudicatària haurà de notificar l'organització del personal que proposi per a la prestació del servei amb la suficient antelació, i com a màxim, 15 dies abans de l'inici de l'execució del contracte i d'acord amb les necessitats fixades. Aquesta proposta d'organització haurà de ser acceptada per l'Ajuntament. Qualsevol modificació de la proposta d'organització haurà de ser prèviament informada i tenir el vistiplau de l'Ajuntament.
- Es farà càrrec del pagament de les despeses de personal: honoraris i dietes dels tècnics en salvament i monitors de curset de natació, així com de la seva contractació, complint amb la vigent legislació en matèria laboral, tributària, de seguretat social i de prevenció de riscos
- 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, al més aviat possible, als responsables tècnics de l'Ajuntament.
- El personal contractat per l'empresa adjudicatària destinat a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte haurà de tenir la titulació legalment exigida per a l'exercici de la seva activitat, la qual s'acreditarà mitjançant la presentació de la documentació pertinent.
- El personal contractat anirà convenientment uniformat per tal que pugui ésser identificat per les persones usuàries de la piscina. Els uniformes seran facilitats per l'empresa adjudicatària.
- Mantindrà en bon estat les instal·lacions i mobiliari durant el seu ús.
- Tindrà la responsabilitat de la farmaciola, pel que fa a higiene i cura dels seus materials.
- Gestionarà el cobrament dels abonaments, entrades i cursets de la piscina així com serà la responsable d'emetre els abonaments de temporada. Pel bon



funcionament d'aquesta gestió es faran controls havent de passar comptes setmanalment.

- Haurà de designar un coordinador del servei i/o un interlocutor qui farà el seguiment de l'activitat i facilitarà tota la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament. A més de permetre les inspeccions i controls per part d'aquest, mantenir les reunions de seguiment periòdiques que s'estableixi des de la regidoria d'esports.
- Tindrà l'obligació de donar a conèixer al personal contractat la normativa d'ús i funcionament de les instal·lacions aprovades per la corporació amb l'objectiu d'evitar o impedir qualsevol accident, el control i la seguretat a la superfície de la làmina d'aigua i en general de la tota la instal·lació així com la prestació dels primers auxilis
- L'adjudicatari haurà d'informar, de manera immediata, als responsables tècnics de l'Ajuntament de qualsevol incidència derivada del servei, i haurà de presentar els informes escrits sobre aquells incidents que l'Ajuntament els reclami.
- 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.

Sisena.- Obligacions bàsiques del personal de socorrisme

Les obligacions bàsiques pròpies del personal que prestarà el servei de socorrisme seran les següents:

- Dur a terme les tasques pròpies del socorrista (vigilància i primers auxilis) d'acord amb la normativa legal vigent.
- No 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 l'altre socorrista. Personal destinat a la instal·lació durant la totalitat del servei (garantint la presència dels socorristes necessaris durant tot l'horari d'obertura, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent).
- El compliment total de l'horari del servei i del servei propi.
- Impossibilitat de realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no sigui de les seves funcions. S'evitarà, al màxim possible, l'ús de telèfons durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'urgència.
- Informar, vigilar, controlar i atendre a tot usuari que requereixi els seus serveis de manera cordial, amable i amb respecte.
- Conèixer de la normativa vigent de les instal·lacions
-
- Responsabilitzar-se de l'organització de la cadena de salvament.
- Comprovar diàriament, a l'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 d'aquest informar, al més aviat possible, al coordinador del servei.



- 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 de recreació que s'organitzin a les instal·lacions.
- Atenció a l'usuari, orientació, trasllat de persones disminuïdes, ajuda a persones amb mobilitat reduïda, etc.
- Fer complir la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure i cursetistes que s'hagin establert en les hores que es programin els dos tipus d'activitats.
- Respectar les posicions de referència del servei establertes per tal de mantenir en tot moment la màxima visió i control del vas de les piscines i el seu entorn. En cas de modificació caldrà consultar-ho prèviament amb els responsables de l'Ajuntament.
- En cas dels reforços establerts a les piscines, en algunes dates i horaris, el socorrista de reforç es situarà de manera que pugui aconseguir la màxima visió de les piscines i dels banyistes evitant, sempre que sigui possible, romandre al mateix punt que el socorrista habitual.
- Recollir i guardar el material utilitzar en el lloc establert després de cada jornada.
- Titulació vigent i actualitzada en socorrisme aquàtic i tècnic en SVB i ús del DEA de tot el personal adscrit al servei, a més, hauran d'estar inscrits en el registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).
- 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.
- Totes aquelles altres tasques establertes a la normativa vigent.

Setena.- Obligacions bàsiques del personal de monitoratge

Les obligacions bàsiques pròpies del personal que prestarà el servei de cursets de natació i aquagym seran les següents:

- Dur a terme les tasques pròpies de monitor de curset de natació i aquagym d'acord amb la normativa legal vigent.
- Recollir i guardar el material utilitzar en el lloc establert després de cada jornada.
- No abandonar el lloc sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament l'altre socorrista responsable de la instal·lació.
- El compliment total de l'horari del servei i del servei propi.
- Impossibilitat de realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no sigui de les seves funcions. S'evitarà, al màxim possible, l'ús de telèfons durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'urgència.
- Conèixer de 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.
- Respectar els horaris dels cursets de natació de conformitat als horaris i grups establerts i aprovats per l'Ajuntament.



- 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.

Vuitena.- Formalització d'una assegurança de responsabilitat civil

L'empresa adjudicatària haurà de formalitzar una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers amb una cobertura mínima per tots els conceptes de 1.200.000€ i 150.000,00/€ per víctima. De conformitat a la LCSP, és d'obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercer com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

Novena. Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i actualitzar, el Pla de Formació corresponent, conforme a l'establert en la normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals.

Desena.- Obligacions i drets de l'Ajuntament

1- L'Ajuntament de Sant Gregori queda obligat a les següents condicions:

- a) Emissió de la publicitat necessària i difusió de l'activitat.
- b) Facilitar l'espai per a la realització de l'activitat.
- c) Assignar una persona que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i la regidoria d'esports, des de l'adjudicació fins al final del contracte.
- d) Complir d'altres obligacions dimanant de les disposicions legals que siguin d'aplicació.

2- L'Ajuntament té els següents drets:

- a) Disposar de les instal·lacions del servei en cas d'organització de qualsevol acte relacionat amb l'activitat municipal
- b) Intervenir i fiscalitzar la gestió del servei mitjançant el personal que designi a l'efecte. Aquest podrà inspeccionar el servei, les instal·lacions així com documentació relacionada amb l'exploació.

Onzena.- HORARIS de prestació dels serveis

1.- El **servei de recepció i control d'accés a la piscina** es realitzarà amb els torns i personal necessari, garantint durant tot l'horari de prestació del servei, la presència d'un porter durant tot l'horari d'obertura de la instal·lació.

2.- El **servei de socorrisme** es realitzarà amb els torns i personal necessari, garantint durant tot l'horari de prestació del servei, la presència de 2 socorristes durant tot l'horari d'obertura de la instal·lació amb els següents horaris:



Ajuntament de
Sant Gregori

-1 socorrista de 10 a 21 hores (de 10 a 20 hores del 15 d'agost a l'11 de setembre), tots els dies de la setmana excepte els dijous de 10h a 20h.

-2 socorristes d'11 a 21 hores (d'11 a 20 hores del 15 d'agost a l'11 de setembre), tots els dies de la setmana excepte els dijous que serà de 10h a 20h.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària, amb una antelació mínima de 5 dies, un increment en el nombre de socorristes en el cas d'aquells actes que s'organitzin en que, per les característiques especials de la pròpia activitat i/o per la previsió d'una afluència de públic superior a l'habitual, sigui necessari. Aquest servei serà facturat a part.

Les funcions i competències dels socorristes s'estableixen dins la normativa específica de la piscina municipal de Sant Gregori.

3.- El **servei de cursets de natació i aquagym** es realitzarà de dilluns a dijous segons el següent quadre (de caràcter provisional per aquesta licitació) i de conformitat les necessitats que aprovi per l'Ajuntament i amb les característiques següents:

- Els grups de natació infantil seran de mínim 5 i un màxim de 12 usuaris.
- Els grups d'aquagym i natació per adults seran d'un mínim de 10 usuaris.
- L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària un increment o una minoració en el nombre de monitors o un increment dels grups conforme a les necessitats que prèviament aprovi. Això comportarà una modificació del cost del servei.



Ajuntament de Sant Gregori

DEBUTANTS: de P3 a 6 anys		
DIES: de dilluns a dijous		
GRUP:	HORARI:	CURS ACTUAL:
Grup A:	15:00 a 15:50	P3 i P4
Grup B:	15:30 a 16:20	P3 i P4
Grup C:	16:00 a 16:50	P5 i 6 anys
INICIAL: de P3 a 6 anys		
DIES: de dilluns a dijous		
GRUP:	HORARI:	CURS ACTUAL:
Grup A:	16:30 a 17:20	P3 i P4
Grup B:	17:00 a 17:50	P5 i 6 anys
Grup C:	17:30 a 18:20	P5 i 6 anys
AVANÇAT		
DIES: de dilluns a dijous		
GRUP:	HORARI:	
Grup A:	18:00 a 18:50	
Grup B:	18:30 a 19:20	
MILLORA D'ESTIL		
DIES: de dilluns a dijous		
GRUP:	HORARI:	
Grup A:	19:00 a 19:50	
NATACIÓ ADULTS		
DIES: dilluns, dimecres i dijous		
GRUP:	HORARI:	
Grup A:	20:00 a 21:00	
AQUAGYM AVIES		
DIES: Dimarts i Dijous		
GRUP:	HORARI:	
Grup A:	10:00 a 11:00	
AQUAGYM		
DIES: dilluns, dimecres i dijous		
Grup:	HORARI:	
Grup A:	21:00 a 22:00	

Dotzena.- Servei cobrament abonaments i entrades

La recaptació que faci l'empresa per la utilització de la piscina municipal (accés per abonament i per entrades i els cursets) haurà de ser abonada al compte de l'Ajuntament un practcada liquidació al final de cada mes, és a dir, 30 de juny, 31 de juliol, 31 d'agost i 11 setembre, aquesta darrera coincidint amb el tancament de la piscina municipal.

L'Ajuntament informará de les tarifes aplicables per la utilització de la piscina municipal, ja que és l'ens competent per la seva aprovació.

Tretzena.- Penalitzacions

1.-Les infraccions del gestor per l'incompliment de les seves obligacions es classifiquen de conformitat al Reglament d'obres i serveis dels ens locals i les multes s'imposen de la quantia que s'imposen en aquest plec de prescripcions.

A efectes contractuals es considera falta sancionable qualsevol acció o omissió dels gestor que suposi malmetre les exigències del plec de clàusules que regeixen la licitació o aquestes prescripcions tècniques.



Les multes que es puguin imposar per les infraccions o impedeixen, si la infracció ocasiona danys i perjudicis a l'Ajuntament, que aquest pugui exigir la indemnització corresponent i fer-ho, si s'escau, per via de constrenyiment.

2.- Infraccions lleus:

Són les infraccions imputables al gestor que suposen deficiències en el desenvolupament normal de la prestació del servei però que no n'afecten desfavorablement la qualitat, quantitat o el temps en la seva prestació, ni són degudes a actuacions doloses, ni posen en perill persones o coses, ni redueixen la vida econòmica dels components de les instal·lacions.

Aquestes infraccions se sancionen amb multes de fins a 300,00€ per cada dia que persisteix la infracció.

És competent d'imposar la multa l'Alcalde amb l'audiència prèvia de l'afectat i a proposta del tècnic o del servei encarregat de la inspecció del servei concedit.

3.- Infraccions greus:

Amb caràcter general es consideren infraccions greus:

- a) Aquelles que pertorbin o alterin greument en el volum o qualitat del servei sense arribar-ne a la paralització.
- b) La desobediència per part del concessionari de les disposicions de la corporació sobre la conservació de les instal·lacions quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.
- c) Les infraccions que causin lesions a la seguretat, la salubritat o els interessos legítims dels usuaris.
- d) Les que escurcin la vida útil de les instal·lacions o en perjudiquin el seu valor econòmic.
- e) Qualsevol actuació directa del gestor que suposi un incompliment de les obligacions derivades del plec de clàusules que regeixen la licitació.
- f) La demora en l'ingrés dels drets recaptats en concepte d'utilització de la piscina municipal per més d'1 mes un cop practicada la liquidació de conformitat a la clàusula dotzena.
- g) La reincidència de les infraccions lleus.

Aquest tipus d'infraccions es sanciona amb multes de 300,01 fins a 600,00€ per cada dia que persisteixi la infracció.

És competent d'imposar la multa l'Alcalde amb l'audiència prèvia de l'afectat i a proposta del tècnic o del servei encarregat de la inspecció del servei concedit en virtut del procediment sancionador que es derivi de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i del Reial Decret 1398/1993, pel qual s'aprova el Reglament del procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

4.- Intervenció del servei.

Malgrat la clàusula anterior, la Junta de Govern pot acordar la intervenció del servei si l'incompliment del contracte per part de l'empresari es deriva una pertorbació del



servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris.

5.- Infraccions molt greus:

Són conseqüència d'actuacions doloses que comporten una realització deficient del servei o influeixin en la vida útil de les instal·lacions o dels components de les instal·lacions o en menyscabin el seu valor econòmic, també ho són les accions o omissions culpables que ocasionin perill a persones o coses, així com perjudicis evidents als usuaris.

Es consideren infraccions molt greus les següents:

- a) Les que provoquen pertorbacions reiterades o reincidents en el servei
- b) No prestar el servei de manera regular i continuada, llevat de causes de força major
- c) Cedir l'explotació del servei a terceres persones.
- d) No admetre els usuaris en el gaudiment del servei quan aquells compleixen tots els requisits necessaris.
- e) Reincidir en infraccions greus
- f) La demora en l'ingrés dels drets recaptats en concepte d'utilització de la piscina municipal per més de 2 mesos un cop practicada la liquidació de conformitat a la clàusula dotzena.
- g) Abandonar el servei
- h) Fer actuacions que motivin una nova intervenció del servei
- i) No complir amb la normativa sanitària aplicable a les piscines públiques especialment les que fan referència al servei de socorrisme i piscines d'ús públic.

Aquest tipus d'infraccions es sanciona amb multes de 600,01 fins a 30.000,00€ així com amb la resolució del contracte.

És competent d'imposar la multa el Ple de l'Ajuntament amb l'audiència prèvia de l'afectat i a proposta del tècnic o del servei encarregat de la inspecció del servei concedit en virtut del procediment sancionador que es derivi de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i del Reial Decret 1398/1993, pel qual s'aprova el Reglament del procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.