



Ajuntament de Palafolls

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE
CONCESSIÓ DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ INTEGRAL DE LA PISCINA
MUNICIPAL DE PALAFOLLS.**

Exp: X2024001162



ÍNDEX

Article 1. CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ

Article 2. CALENDARI I HORARIS DE LA INSTAL·LACIÓ

Article 3. OBJECTE DEL CONTRACTE

Article 4. SERVEI D'ATENCIÓ, INFORMACIÓ, RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCÉS I VENTA D'ENTRADES AL PÚBLIC

4.1. Descripció

4.2. Recursos humans

4.3. Recursos materials

4.4. Funcions

Article 5. SERVEI DE SALVAMENT, SOCORRISME I MONITORATGE AQUÀTIC

5.1. Descripció

5.2. Recursos humans

5.3. Recursos materials

5.4. Funcions del servei de socorrisme

5.5. Funcions del servei de monitoratge aquàtic

5.6. Requisits

Article 6. SERVEI DE NETEJA I CONTROL DE LA QUALITAT DE L'AIGUA (OPERADOR DE PISCINA)

6.1. Descripció

6.2. Recursos humans

6.3. Recursos materials

6.4. Funcions

Article 7. SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT

7.1. Descripció

7.2. Recursos humans

7.3. Recursos materials

7.4. Funcions

7.5. Requisits

Article 8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

Article 9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Article 10. NORMATIVES TÈCNIQUES

ANNEXOS

- Annex 1. Plànol de la instal·lació (planta general).

- Annex 2. Plànol de la instal·lació (planta vestidors).

- Annex 3. Normes.

Annex 3.1. Ordenança de tarifes vigent.

Annex 3.2. Normes d'ús de la instal·lació.

- Annex 4. Material de la farmaciola i altre equipament de suport.

- Annex 5. Cursets de natació a prestar amb el servei de monitoratge aquàtic.

- Annex 6. Guió per a la redacció i concreció del pla d'autocontrol.

- Annex 7. Càlcul de costos directes i indirectes, estimació d'ingressos i forma de pagament de l'aportació municipal.

Article 1. CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ

La prestació del servei es durà a terme a l'equipament de la piscina municipal, que es troba situat en ple nucli urbà amb façana pel nord al carrer Travessera de Les Esplanes, 16-18, per on te l'entrada principal, a l'oest amb el carrer Can Crosas, i a l'est amb el carrer Mas Pinell. Pel sud limita amb habitatges unifamiliars de titularitat privada.

Aquest equipament consta d'uns vestidors, una piscina gran amb una làmina d'aigua de 312,50 m² i un volum de 484,38 m³, una piscina petita per ús infantil, amb una làmina d'aigua de 75 m² i un volum de 30 m³ aproximadament.

Ambdós piscines amb les seves platges pavimentades, limiten amb una zona verda inclosa dins del tancament perimetral del conjunt.

En la zona sud del recinte i sobre la sala de màquines es disposa una zona de 101,62 m², amb ombra i taules.

Dades principals:

- Vas principal:
 - llargada x amplada: 25 x 12,5 m
 - profunditats: 1,40 – 1,60 – 1,40 m
 - làmina d'aigua: 312,50 m²
- Vas secundari:
 - llargada x amplada: 12,5 x 6 m
 - profunditats: dos graons d'entrada - 0,5 – 0,4 m
 - làmina d'aigua: 75 m²
- Platja piscina: 648,45 m²
- Espai de gespa o solàrium: 1.988,69 m²
- Aforament màxim en l'equipament: 550 persones
- Aforament màxim en les piscines: gran 125 persones i petita 30 persones. (Decret 95/2000, art 17.1)
- Vestidors:
 - Masculins: 43,63 m²
 - Femenins: 55,60 m²
- Sala d'infermeria i farmaciola: 6,94 m²
- Vestidor socorrista: 4,58 m² + dutxa bany: 2,95 m²
- Recepció: 39,37 m²
- Magatzem: 8,25 m²
- Cambra material de neteja a vestidors: 1,85 m²
- Sala de caldera per vestidors: 20,32 m²
- Sala de màquines piscina: 95,45 m²

S'adjunta plànols de la instal·lació a l'annex 1 i 2.

Article 2. HORARIS DE LA INSTAL·LACIÓ

El calendari i l'horari del servei de la piscina municipal és el següent:
Per a l'any 2024, del 22 de juny al 15 de setembre, ambdós inclosos, amb horari de 10 h a 19:30 h.
L'horari de bany a les piscines serà fins les 19:00 h.

Article 3. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la concessió del servei de la gestió integral de l'equipament de la piscina municipal de Palafolls durant la temporada d'estiu de l'any 2024, prorrogable fins al 2027, en la modalitat de 1+1+1.

La gestió integral del servei públic esmentat implica assumir les següents prestacions:

- Servei d'atenció, informació, recepció, control d'accés i venda d'entrades al públic
- Servei de salvament i socorrisme
- Servei de neteja de la piscina i tot el seu entorn
- Servei de vigilància
- Control de la qualitat de l'aigua i control de la sala de màquines
- Subministrament dels productes per garantir la qualitat de l'aigua de bany, fins al juny de l'any següent.
- Cursets de natació

Article 4. SERVEI D'ATENCIÓ, INFORMACIÓ, RECEPCIÓ, CONTROL D'ACCÉS I VENTA D'ENTRADES AL PÚBLIC

4.1. Descripció

El servei consisteix en dur a terme el control de l'accés dels usuaris, atendre i informar-los, vigilar i realitzar tasques de consergeria/recepció.
També s'inclou la venda d'entrades / abonaments i el corresponent cobrament.

Es garantirà la reserva d'aforament suficient per l'ús de la piscina municipal per part dels campus esportius infantils i del casal d'estiu municipal amb els seus monitors i/o caps.

A modus de referència els assistents dels campus esportius l'any 2023 van ser:

Campus esportius					
esport	nens/es	monitors	total	dimarts	dijous
futbol sala	100	20	120	60 + 6	40 + 4
patinatge	24	2	26		20 + 2
taekwondo	35	8	43		35 + 8
futbol	40	5	45	40 + 5	
basquet	25	5	30	25 + 5	

I del casal d'estiu, aproximadament 300 nens a la setmana, i el mes d'agost la primera quinzena uns 180 i la segona uns 120, amb aquesta previsió horària:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
I3	X (11 a 12:45)		X (11 a 12:45)		
I4 - I5			X (9:15 a 10:30)		
1r a 3r			X (11 a 12:45)		X (11 a 12:45)
4rt a 6è	X (11 a 12:45)		X (9:15 a 10:30)		

4.2. Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura al públic i en tot l'horari establert, amb el personal necessari per garantir el servei exigít.

Hi haurà el personal suficient per garantir una correcta atenció a tots els usuaris de la piscina, en especial a aquelles persones amb qualsevol tipus de discapacitat o mobilitat reduïda i que requereixin d'ajuda complementària.

4.3 Recursos materials

A càrrec de l'empresa

- Proporcionar al personal adscrit a aquest servei de vestuari corresponent, on ha de quedar plenament identificada la seva funció.
- Posar les eines necessàries per evitar bitllets falsos.
- Fer el tancament de caixa diàriament.
- Crear un llistat estadístic de la tipologia d'usuaris de la piscina en funció del tipus d'entrada / abonament adquirit i per franja d'hores.
- Assegurar l'efectiu.
- Disposar d'un telèfon mòbil de contacte in situ.

A càrrec de l'Ajuntament

- Proporcionar un espai adequat per a aquest servei.
- Proporcionar a l'empresa el llistat amb les tarifes de cada temporada i el llistat amb els usuaris que poden acollir-se a les diferents modalitats de tarifes, d'acord amb l'ordenança vigent, la qual s'inclou en l'annex 3.1.

4.4. Funcions

El personal adscrit a aquest servei, tindrà, juntament amb el servei de salvament i socorrisme, la responsabilitat de la instal·lació durant l'horari d'obertura.

Les funcions del personal del servei d'atenció al públic seran:

- Dur a terme l'obertura i el tancament al públic de la instal·lació.
- Efectuar el cobrament d'abonaments, entrades... segons els preus i les condicions de les tarifes de la temporada.
- Arxivar correctament la documentació generada.
- Presentar al final de cada mes el raport de ventes a l'Ajuntament i els principals indicadors de gestió.
- Dur a terme el control d'accés, sigui amb un sistema informatitzat o de forma manual.
- Controlar l'aforament, sigui amb un sistema informatitzat o de forma manual.
- Atendre i informar als usuaris. La llengua prioritària per a dirigir-se al públic ha d'ésser el català.
- Dur a terme l'atenció telefònica.
- Atendre els proveïdors.
- Gestionar queixes i suggeriments.
- Organitzar i controlar els vestidors.
- Fer complir les normes de la instal·lació i les pautes de comportament als usuaris, annex 3.2.
- Mantenir sempre amb els usuaris una relació de correcció i respecte, sense cap tipus de discriminació per raons de raça, llengua, creença, edat o sexe.
- En cas de conflicte greu amb algun usuari, requerir la presència dels cossos policials. Posteriorment, fer-ho saber a la regidoria d'Esports.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, de qualsevol incidència que es produeixi a la regidoria d'Esports.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.
- Controlar que es trobin exposats al públic i ben visibles tots els documents que marca la normativa (normes de règim intern, analítiques, controls diaris desinfectant i clor, neteja, etc..)

Article 5. SERVEI DE SALVAMENT, SOCORRISME I MONITORATGE AQUÀTIC

5.1. Descripció

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

El servei de monitoratge aquàtic consisteix en oferir personal acreditat per a la realització de les tasques pròpies del monitor esportiu en natació d'acord amb la

normativa legal vigent. En concret, el monitor esportiu prepara, ensenya, dinamitza i supervisa l'activitat dintre de l'aigua, amb l'ús de la metodologia adequada per a cada grup de persones, segons s'interpreta en la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.

Els cursets de natació es regiran per les condicions establertes en l'annex 5, amb els següents horaris:

El servei de monitoratge aquàtic s'ajustarà el següent calendari:

Data d'inici: 1 de juliol de 2024 Data de finalització: 26 de juliol de 2024

Horari: de dilluns a divendres, a partir de les 15 fins les 18.50 hores, i serà atès per un/a (1) monitor/a.

La realització del servei de monitoratge aquàtic inclou un total de 80 hores (60h de contracte + 20h en cas d'oferiment de millora).

5.2. Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura i en tot l'horari amb un socorrista mínim presencial durant tot l'horari d'obertura.

5.3. Recursos materials

A càrrec de l'empresa

- Per dur a terme aquest servei, l'adjudicatari aportarà, com a mínim, els mitjans materials que es relacionen en l'annex 4 (Material de la farmaciola).

El material presentarà sempre un bon aspecte de conservació i imatge, i s'haurà de trobar en perfecte estat de neteja i higiene.

- Tot el material s'haurà de trobar a la piscina municipal en les quantitats indicades, a fi i efecte de poder afrontar urgències i actuacions immediates.

- L'adjudicatari haurà d'efectuar les revisions i controls oportuns pel manteniment de tot el material emprat en el desenvolupament del servei, assegurant el seu òptim funcionament mentre duri la prestació del servei.

- L'empresa adjudicatària provindrà al personal dels mitjans de seguretat laboral adequats i establerts per la legislació vigent.

- L'empresa contractada haurà d'entregar a tot el personal contractat el vestuari adequat pel desenvolupament de les seves funcions, mantenint en tot moment una uniformitat que els distingeixi.

En aquest uniforme haurà de figurar necessàriament la paraula "SOCORRISTA" pel personal adscrit al servei de salvament i socorrisme; i la paraula "MONITOR/A" pel personal adscrit al servei de monitoratge aquàtic. Ambdós casos, han d'esser suficientment identificable per a tots els usuaris de la piscina.

A càrrec de l'Ajuntament

- Els indicats en l'annex 4, l'elevador per a discapacitats o persones amb mobilitat reduïda i els salvavides necessaris segons la dimensió de la piscina.

5.4. Funcions del servei de socorrisme

Cal recalcar que el personal adscrit a aquest servei, tindrà, juntament amb el servei d'atenció al públic, la responsabilitat de la instal·lació durant l'horari d'obertura.

Les seves funcions seran:

- Mantenir una actitud activa, atenta, i un alt nivell de concentració.
- Disposar d'un llibre d'incidències amb les actuacions que hagi dut a terme.
- Dur a terme la vigilància, prevenció i seguretat de les zones de bany, des d'una ubicació que permeti la bona visió dels banyistes. Caldrà moure's de forma periòdica a fi de tenir l'actitud activa, positiva i atenta, esmentada en el punt anterior.
- Dur a terme les actuacions de salvament i socorrisme que siguin necessàries.
- Efectuar les assistències sanitàries, primers auxilis i cures.
- No abandonar el lloc de treball sota cap pretext.
- No realitzar durant la jornada laboral cap tasca que no sigui de les pròpies funcions.
- Atendre les persones amb dificultat de moviments, mobilitat reduïda o discapacitades.
- Informar i recordar en tot moment als usuaris sobre les normes d'ús i consells de prevenció d'accidents. Com a mínim, i de forma prioritària una de les llengües per a dirigir-se al públic ha d'ésser el català.
- Vigilar que els usuaris i usuàries respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los de les mateixes, en cas que n'actuïn de forma contrària. El socorrista té el deure de fer complir la normativa de règim intern sempre que estigui especificada i a la vista del públic, en compliment del que estableix el Decret 95/2000, de 22 de febrer.
- Col·laborar en fer complir la distribució dels espais, entre els usuaris del bany lliure i els cursetistes, que s'hagin marcat des de la Regidoria d'Esports, així com el control del material esportiu que s'utilitza, d'acord amb els criteris establerts per cada cas.
- Dur a terme els registres següents que formen part del pla d'autocontrol: afluència de banyistes, cures, revisió farmaciola, incidències.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.
- Dur a terme el protocol de tancament de la instal·lació.
- Controlar el material de la farmaciola i vetllar per la seva reposició immediata.
- Mantenir el material ordenat i classificat.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, de qualsevol incidència que es produeixi a la regidoria d'Esports.
- Procurar que no hi hagi cap usuari o usuària a la zona de bany a partir de les 19 hores (l'hora de tancament de la piscina).

- Realitzar un mínim de tres (3) sessions de coordinació/valoració del servei amb l'Ajuntament (prèvia, mitjans i final del servei).

5.5. Funcions del servei de monitoratge aquàtic

Cal recalcar que el personal adscrit a aquest servei, tindrà, juntament amb el servei d'atenció al públic, la responsabilitat de la instal·lació durant l'horari d'obertura.

Aquest servei personal destinat a la instal·lació durant la totalitat del servei (garantint la presència d'un/a (1) monitor/a durant l'activitat aquàtica).

Les seves funcions seran:

- Dur a terme les pròpies de monitor esportiu en natació d'acord amb la normativa legal vigent.
- Preparar i impartir les classes de natació i/o activitats aquàtiques, en els termes reflectits en l'annex 5.
- Abans de l'inici del curs, tenir a punt el llistat del grup.
- Ser estricte en el compliment horari de l'activitat.
- Controlar l'assistència dels participants a l'activitat: abans, durant i després.
- Responsabilitzar-se dels alumnes durant tota la durada de la mateixa.
- Vetllar en tot moment pel compliment de les normes d'ús i les pautes de seguretat.
- Utilitzar la metodologia didàctica més adequada a cada grup.
- Impartir les sessions dins l'aigua en els programes que per nivell així es requereix.
- Ser pacient, tenir un bon tracte amb els i les alumnes i els seus acompanyants, inspirar confiança i seguretat. Així com aconsellar i animar als i les participants a millorar les seves habilitats aquàtiques dintre de l'activitat.
- Actuar en les situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- Informar, segons el procediment establert per l'empresa, qualsevol incidència.

5.6. Requisits

El personal ha de complir amb els següents requisits:

- a) Per poder exercir de socorrista en piscines, és obligatori estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) per la professió de socorrista aquàtic o disposar de l'acreditació emesa pel Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i l'Esport de Catalunya (COPLEFC). Per tant, les persones que cobreixin aquestes funcions hauran de complir obligatòriament aquest requisit i l'empresa haurà d'aportar el document acreditatiu al pla d'autocontrol.
- b) En el cas del servei de monitoratge aquàtic: titulació vigent i actualitzada en monitor/a esportiu en natació de tot el personal adscrit al servei, a més, hauran



Ajuntament de Palafolls

d'estar inscrits en el en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).

Cal tenir en compte, tal i com indica el decret 68/2009 que regula el ROPEC, que per a les persones que s'hagin d'inscriure obligatòriament en un col·legi professional, servirà aquesta inscripció col·legial com a registre professional.

c) Certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol.

d) Alta a la Seguretat Social de la totalitat de la jornada de tot el personal adscrit al servei.

e) Cobertura d'una assegurança de responsabilitat civil.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'entitat contractant. En aquest sentit, haurà de contractar els i les socorristes suficients per donar cobertura el servei de salvament i socorrisme, de manera ininterrompuda dins de l'horari i el calendari establerts. Així com també dels i de les monitors/es suficients per garantir la realització de les activitats aquàtiques programades.

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

L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupen la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte l'activitat delimitada en aquests plecs com a objecte del contracte.

L'empresa contractista haurà de designar almenys a un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

a) Rebre i transmetre qualsevol comunicació que el personal de l'empresa contractista hagi de realitzar a l'Administració en relació amb l'execució del contracte.



- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament a l'empresa contractista amb aquesta entitat contractant, a l'efecte de no alterar el bon funcionament del servei.
- e) Informar a l'entitat contractant sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Article 6. SERVEI DE NETEJA I CONTROL DE LA QUALITAT DE L'AIGUA (OPERADOR DE PISCINA)

6.1. Descripció

Aquest servei consisteix en dur a terme totes aquelles tasques per a la neteja i desinfecció de la instal·lació i dels diferents espais que la configuren, d'acord amb el pla d'autocontrol.

Aquest servei ha de garantir que el control visual de l'equipament sigui satisfactori així com també el nivell de desinfecció microbiològica.

L'Ajuntament podrà comprovar-ho a través de l'aplicació de plaques de superfície, per part d'un laboratori extern, en qualsevol punt de la instal·lació, i abans de l'horari d'obertura al públic.

6.2. Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura i en l'horari que s'especifica tot seguit amb el personal necessari per a prestar aquest servei.

Horaris

- Neteja: Tots els dies d'obertura d'acord amb les especificacions del pla d'autocontrol.
- Control de clor i sala de màquines (operador piscina): Tots els dies d'acord amb les especificacions del pla d'autocontrol.

6.3. Recursos materials

A càrrec de l'empresa

- El subministrament dels productes per garantir la qualitat de l'aigua, d'acord amb el Decret 95/2000, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, com ara l'hipoclorit sòdic, regulador de pH, floculant,



El subministrament d'aquest productes es garantiran fins l'inici de la següent temporada.

- Els productes de neteja així com els estris i materials necessaris aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i hauran de complir la normativa vigent en aquesta matèria.
- Els productes estaran al seu contenidor original i hauran de disposar de l'etiqueta d'identificació del contingut. Per altra banda, les fitxes tècniques i de seguretat hauran d'estar al lloc d'emmagatzematge dels productes de neteja.
- La neteja s'haurà de fer amb productes adequats per a instal·lacions esportives.

A càrrec de l'Ajuntament

L'Ajuntament haurà de posar a disposició de l'empresa un espai que es pugui tancar amb clau per guardar tots els estris i productes de neteja.

6.4. Funcions

- Seguir el pla de neteja que forma part del pla d'autocontrol i aplicar-lo de forma acurada, seguint les indicacions tècniques dels productes homologats per mantenir en òptimes condicions de netedat i d'higiene les instal·lacions.
- Tenir cura dels estris i dels materials utilitzats en el desenvolupament de les seves tasques.
- Dur a terme els registres que formen part del pla de neteja i desinfecció, a partir de les pautes establertes en el pla d'autocontrol.
- En un lloc visible, exposar al públic el registre relatiu a la darrera neteja.
- Mantenir sempre tancat amb clau el magatzem dels productes de neteja.
- Mantenir en el seu envàs, correctament etiquetat, cada producte de neteja.
- Tenir disponibles les fitxes tècniques i de seguretat dels productes, en lloc visible en el magatzem de neteja i en el pla d'autocontrol.
- Controlar l'estoc de producte i materials i avisar a l'empresa abans que s'acabin.
- Recollir els objectes perduts, entregar-los al personal d'atenció al públic i registrar-los si cal.
- Reportar aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les seves funcions o que es detectin a la instal·lació mentre dugui a terme la seva feina.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.
- Actuar en les situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- Seguir, a nivell general, l'esquema següent que es concretarà posteriorment en el pla d'autocontrol, abans d'iniciar-se el servei contractat:
- Tasques diàries (a cada torn de neteja):

A càrrec de l'empresa

- Buidar papereres i canviar bosses de tot el recinte.
- Escombrar la zona exterior dels vestidors.
- Recollir papers i deixalles de tot el recinte.
- Posar el robot neteja fons diàriament.

- Retirar de les restes (restes vegetals, etc..) de la superfície de làmina d'aigua..
- Tasques setmanals:
- Netejar els magatzems.
- Netejar la recepció.

A càrrec de l'Ajuntament

- Neteja dels vestidors:
 - Escombrar i fregar el terra.
 - Netejar rentamans, WC i dutxes.
 - Buidar papereres i canviar la bossa.
 - Reposar paper higiènic i sabó de mans.
 - Netejar miralls i vidres.
 - Netejar portes i taquilles.
 - Treure la pols, escombrar i fregar la infermeria.

Article 7. SERVEI DE SEURETAT

7.1. Descripció

Aquest servei només serà d'aplicació si l'adjudicatari ho ha ofert com millora en la seva oferta.

L'objectiu dels vigilants de seguretat privada és el de vetllar en tot moment per la seguretat de les persones (usuàries i personal), bens i objectes existents a la Piscina Municipal de Palafolls.

El servei de vigilància de seguretat privada haurà de garantir el correcte funcionament de la instal·lació i donar suport al personal d'atenció al públic i al de salvament i socorrisme.

7.2. Recursos humans

Per poder prestar el servei, caldrà la presència d'un vigilant de seguretat privada (home o dona), en el dia i/o hores que el servei sigui requerit.

Els dies i horaris de presència seran els indicats per l'adjudicatari com a millora en la seva oferta.

7.3. Recursos materials

El personal haurà d'estar dotat dels aparells necessaris per establir una ràpida comunicació entre aquest personal, el servei d'atenció al públic i la policia local de Palafolls, en cas d'ésser necessari. En cap cas ha d'estar armat. En canvi si que ha d'estar perfectament identificat com a personal de vigilància i seguretat.

7.4. Funcions

El servei de vigilància té un caràcter eminentment preventiu. La finalitat és articular un conjunt de mesures i actuacions, capaç de prevenir i evitar la comissió de fets delictius i infraccions a les dependències esmentades. Aquestes tasques es concreten en:

- Suport a recepció en el control de l'accés dels usuaris/es.
- Vetllar pel compliment de les normes d'ús de la instal·lació.
- Vetllar per la seguretat de les persones i pel bon ús dels equipaments i instal·lacions.
- Evitar la comissió d'actes delictius o infraccions administratives en relació amb l'objecte de seva protecció, mitjançant les comprovacions necessàries per prevenir-los o impedir la seva consumació, i oposar-s'hi i intervenir quan presenciïn la comissió d'algun tipus d'infracció o sigui necessària la seva ajuda per raons humanitàries o d'urgència.
- En relació amb l'objecte de la seva protecció o de la seva actuació, detenir i posar immediatament a disposició de la Policia Municipal de Palafolls o a la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra, els presumptes delinqüents i els instruments, els efectes i les proves dels presumptes delictes, així com requerir la Policia Municipal o a la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra per tal de denunciar els qui cometin infraccions administratives. No poden procedir a l'interrogatori d'aquells, si bé no es considera com a tal l'anotació de les seves dades personals per a la seva comunicació a les autoritats.
- El que disposa el paràgraf anterior s'entén sense perjudici dels casos en què la Llei d'enjudiciament criminal permet a qualsevol persona practicar la detenció.
- Redacció d'un informe de les incidències produïdes en el servei, segons les directrius donades des de la regidoria d'Esports o la persona que es delegui.
- Comunicació amb la regidoria d'Esports o a la persona que es delegui de totes les incidències que es produeixin, del qual rebrà instruccions de funcionament ordinari, sens perjudici de les relacions de dependència d'aquest personal amb l'empresa adjudicatària i de les relacions que per circumstàncies especials o per funcionament anormal, hagi de mantenir la regidoria d'Esports o la persona en qui delegui.
- Si s'escau, controlar que el personal, usuaris o tercers que accedeixen a la Piscina Municipal compleixin amb totes les mesures de seguretat i desinfecció corresponents adoptades per la regidoria d'Esports i estipulades en aquell precís moment per les autoritats sanitàries i de salut pública, amb la finalitat de prevenir i contenir brots epidemiològics de qualsevol índole.
- Complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquest plec de prescripcions tècniques.

7.5. Requisites

El personal adscrit al servei haurà de complir els següents requisits pel que fa als seus coneixements i perfil professional:

- Haver efectuat els cursos de formació establerts a la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada, al Real Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de Seguretat Privada i al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel que s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives; disposant de l'habilitació professional corresponent: TIP Vigilant de seguretat.

Respecte als ciutadans de la Unió Europea hauran d'estar en possessió dels certificat de reconeixement de les qualificacions obtingudes a través del Ministeri de l'Interior (art. 3 de l'Ordre INT/2850/2011, d'11 d'octubre, per la qual és regula el reconeixement de les qualificacions professionals per a l'exercici de les professions i activitats relatives al sector de seguretat privada als nacionals dels Estats membres de la Unió Europea).

- Tenir coneixements suficients de, com a mínim la llengua catalana, de manera que assegurin una comunicació fluida amb el públic i la correcta interpretació i aplicació dels procediments, plans i normes de seguretat.

Article 8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

A part de les obligacions descrites en cadascun dels serveis, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les següents:

- De la falta d'higiene, falta de decòrum professional, uniformitat en el vestir, i de la descortesia o mal tracte que el personal de l'empresa presti als i les usuàries de les dependències i públic en general, serà responsable l'adjudicatari. L'Ajuntament de Palafolls posarà en coneixement de l'empresa les reclamacions vers el personal que presta els serveis objecte del plec.

- El contractista queda obligat al manteniment de l'assegurança durant la vigència del contracte, i a tal efecte acreditarà davant l'Ajuntament de Palafolls anualment el pagament de la corresponent prima.

- Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada a rescabalar-li de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'Ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

- El contractista estarà obligat a facilitar a l'Ajuntament una relació amb els noms del personal empleat en el servei contractat quan se li requereixi.



L'Ajuntament pot requerir a l'adjudicatari, de forma justificada i per escrit, la substitució de qualsevol persona treballadora si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional.

- El contractista haurà de vetllar pel compliment de la normativa vigent de Seguretat i Salut Laboral, mitjançant l'elaboració i implantació d'un Pla de Prevenció i Salut adequat i específic pel servei objecte del contracte. L'Ajuntament de Palafolls podrà requerir en qualsevol moment:

a) Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

b) Avaluació de riscos dels llocs de treball i planificació de les mesures preventives conseqüents.

c) Modalitat preventiva implicada a l'empresa, incloent les especialitats contractades i justificant de pagament.

d) Document d'associació a la mútua i justificant de pagament.

- L'adjudicatari disposarà de tot el personal necessari per la prestació de la totalitat dels serveis definits en el plec de condicions tècniques.

- Tot el personal que presti els serveis objecte del present plec de condicions pertanyerà exclusivament a l'empresa adjudicatària del contracte, sense que existeixi cap relació jurídica de tipus administratiu o laboral entre dits treballadors i l'Ajuntament. El Règim laboral del personal adscrit per l'Adjudicatari pel Contracte, serà l'establert d'acord amb la legislació vigent.

- Tots els treballadors hauran d'estar degudament assegurats a la Seguretat Social a compte exclusiu de l'empresa adjudicatària, i l'adjudicatari haurà de posar a disposició les documentacions mensuals que ho certifiquin. L'adjudicatari estarà obligat, si així li sol·licita l'Ajuntament, a acompanyar, junt amb la factura mensual, còpies dels TC1 i TC2, degudament diligenciats -en especial, en el que es refereix a la justificació de l'abonament corresponent a la Tresoreria General de la Seguretat Social-, de tots i cadascun dels treballadors adscrits a la prestació del servei, així com acreditació del pagament de les nòmines corresponents que constatin l'abonament dels salaris, a efectes de comprovació del compliment d'obligacions legals per part del contractista.

- En cas d'apreciar-se anomalies i incompliments es donarà compte a les autoritats i òrgans competents, incoant expedient administratiu de caràcter informatiu que reculli els incompliments detectats, disposant l'empresa de deu (10) dies hàbils per presentar al·legacions als mateixos, paralitzant-se automàticament les factures i els corresponents abonaments fins la resolució de l'expedient.

- L'adjudicatari s'obliga al compliment de les lleis protectores del treball, relatives a seguretat i higiene, inclús de Previsió i Seguretat Social, en tots els seus aspectes i regulacions, quedat exempt l'Ajuntament en qualitat de contractant de qualsevol

responsabilitat per incompliment de dites disposicions i altres de caràcter laboral que es produeixin per l'adjudicatari.

- Es formarà convenientment a tot el personal en funció dels treballs a desenvolupar.
- 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 persona per l'assumpció de les mesures disciplinàries corresponents i establertes. Si aquestes faltes son reiterades per algun dels treballadors de l'empresa, des de la Ajuntament de Palafolls es podrà sol·licitar el seu apartament del servei.
- Tot el personal de l'empresa adjudicatària tindrà coneixement dels Plans d'Emergència de cada instal·lació en les que desenvolupin les seves tasques.
- Al final de la temporada estival, el contractista presentarà per Registre General de l'Ajuntament, una memòria amb les dades principals de l'execució del present contracte.
- Dur a terme la prestació dels serveis amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat.
- Mantenir en bon estat les instal·lacions i el mobiliari durant el seu ús.
- Designar una persona que supervisi el servei i que sigui la interlocutora amb l'Ajuntament.
- Realitzar la cobertura de possibles baixes i absències del personal, garantint en tot moment la prestació del servei amb personal qualificat.
- Assegurar que tot el personal assignat tingui un nivell suficient del català i del castellà per entendre'l i parlar-lo sense dificultats.
- Proporcionar la roba laboral al personal, que anirà convenientment uniformat per tal que pugui ser identificat per les persones usuàries.
- Assegurar que el personal presta el suport necessari a altres empreses contractades per a l'Ajuntament que han de desenvolupar la seva tasca a la pròpia instal·lació.
- Confeccionar abans de l'inici de la temporada el pla d'autocontrol que exigeix la normativa vigent, partint del guió i del pla d'autocontrol actual que representa l'annex 6, i presentar-lo a l'Ajuntament per tal que hi doni el vistiplau.

- Dur a terme la contractació d'un laboratori homologat per a la realització i control del pla d'analítiques de l'aigua i per al control de la legionel·la, segons la normativa vigent. Es facilitarà còpia de les analítiques a l'Ajuntament.
- Determinar una cadena d'avís en cas d'urgència mèdica, fer-la conèixer a tots els treballadors i dur-la a terme en cas de necessitat.
- En cas d'emergència, comunicar-la immediatament al responsable municipal per tal de fer la gestió de forma coordinada.
- Comunicar les incidències de forma permanent i periòdica al responsable municipal per tal que el consistori estigui informat.
- Disposar del material que figura en l'annex 4, relacionat amb la farmaciola i servei de SOS, abans de l'inici del servei.
- Subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil d'import 600.000 €, per tal de cobrir els danys que, accidentalment, pugui ocasionar el seu personal amb motiu de les activitats pròpies i de 300.000€ per cas de víctima.
- Presentar còpia dels dictàmens mèdics conforme els treballadors són aptes per dur a terme els treballs desenvolupats a l'empresa.
- Aportar i reposar la totalitat dels estris i equipaments per a la prestació del servei, així com tots els elements de seguretat i els equipaments de protecció individual (EPI) que siguin necessaris per efectuar els treballs amb seguretat i mantenir-los en òptimes condicions.
- Evitar dur a terme cap obra o modificació de les instal·lacions sense el consentiment de l'Ajuntament.
- Procurar que qualsevol actuació o intervenció realitzada per un proveïdor extern quedi registrada amb un albarà i/o full de treball (amb hora d'entrada i sortida de la instal·lació, materials utilitzats, diagnòstic...) degudament segellat per un responsable de la instal·lació.
- Enviar setmanalment el raport de vendes a l'Ajuntament i efectuar el corresponent ingrés a recaptació de l'Ajuntament.
- Presentar anualment, després del tancament de la temporada, una memòria amb les dades principals de l'execució del servei.

- De conformitat amb la clàusula 45a del PCAP relativa a protecció de dades, l'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'Ajuntament, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de gestionar la piscina municipal.

- En el cas que es subcontractessin treballs propis de l'encàrrec de tractament, el subcontractista quedarà obligat només davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Administració, de conformitat estrictament amb els documents descriptius del contracte i als termes del contracte. El coneixement per part de l'Administració dels subcontractes celebrats o les autoritzacions a la subcontractació que atorgui, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les obligacions del contractista com a encarregat del tractament tenen el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Article 9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

A part de les obligacions descrites en cadascun dels serveis, l'Ajuntament haurà de complir amb les següents:

- Tenir la instal·lació plenament operativa, amb el sistema de tractament de l'aigua en condicions en la visita prèvia a l'inici de la prestació del servei per part de l'empresa.
- Assumir les actuacions de reparació o substitució d'elements que derivin de la visita tècnica prèvia a l'inici del primer any de servei.
- Designar responsable/s de seguiment i supervisió del servei i que sigui la interlocutora amb l'empresa, de conformitat amb la clàusula 26a. del PCAP.



Ajuntament de Palafolls

- Dur a terme les accions publicitàries necessàries per a la difusió del servei.
- Garantir els serveis d'aigua potable, electricitat, ACS, clavegueram, extintors i qualsevol altre servei auxiliar que pugui ser necessari i que no s'especifiqui en aquest plec que ha de ser assumit per l'empresa. Així mateix, assumir les despeses relacionades amb tots aquests serveis.
- Aprovar, abans de l'inici de la temporada, el pla d'autocontrol elaborat per l'empresa adjudicatària.
- Assegurar que els magatzems de neteja i producte químic es puguin tancar amb clau.
- Disposar d'un equip material de neteja de fons per facilitar la neteja dels vasos de les piscines.
- En general, assumir les despeses que figuren en els diferents apartats i que corresponen a l'Ajuntament.
- Disposar de rètol amb normes de regim intern.
- Disposar d'informació relativa a prevenció d'ofegaments, traumatismes cranioencefàlics i lesions medul·lars i protecció solar.
- Dur a terme el servei de jardineria, amb el suport puntual especificat en aquests plecs per part de l'empresa adjudicatària.
- Dur a terme els treballs de reparació, manteniment i conservació que siguin necessaris i que es detectin.
- Dur a terme els servei de neteja dels vestidors.
- Dur a terme el servei de manteniment dels extintors.
- Assumir qualsevol despesa que es produeixi a demanda de l'Ajuntament, més enllà de les que ha de fer-se càrrec l'empresa i que venen recollides en aquest plec.

Article 10. NORMATIVES TÈCNIQUES

Amb independència i de manera complementària a la legislació de contractació, tots els treballs i les operacions dels serveis objecte d'aquest plec són subjectes a totes les normes i les recomanacions tècniques vigents i caldrà complir amb la totalitat de la

normativa vigent d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu.

- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i la familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Decret 95/2000, de 22 de febrer pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, modificat pel Decret 165/2001, de 12 de juny i el Decret 177/2000, de 15 de maig, pel qual es modifica la disposició transitòria única del Decret 95/2000, de 22 de febrer.
- Reial Decret 73/2018, de 19 de febrer, pel qual s'estableix el Títol professional bàsic en accés i conservació en instal·lacions esportives i es fixen els aspectes bàsics del currículum.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Decret 68/2009, de 28 d'abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- Reial decret 878/2011, de 24 de juny, pel que s'estableix el títol de tècnic esportiu salvament i socorrisme i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés.
- Resolució PRE/1900/2011, de 13 de juliol, de delegació de competències d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- Decret 151/2012, de 20 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits per a la instal·lació i l'ús de desfibril·ladors externs fora de l'àmbit sanitari i per a l'autorització d'entitats formadores en aquest ús.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de les piscines i les seves modificacions.
- Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel que se estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà (text consolidat amb modificacions del Reial Decret 314/2016 i Reial Decret 902/2018).
- Reial decret 865/2003 pel qual s'estableixen els criteris higiènic-sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.



Ajuntament de Palafolls

- Decret 352/2004 pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi
- Ordre SCO/317/2003 per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que du a terme les operacions de manteniment higiènic-sanitaris.
- Normativa d'ús de les piscines municipals de l'Ajuntament de Palafolls.
- Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals de l'Ajuntament de Palafolls.



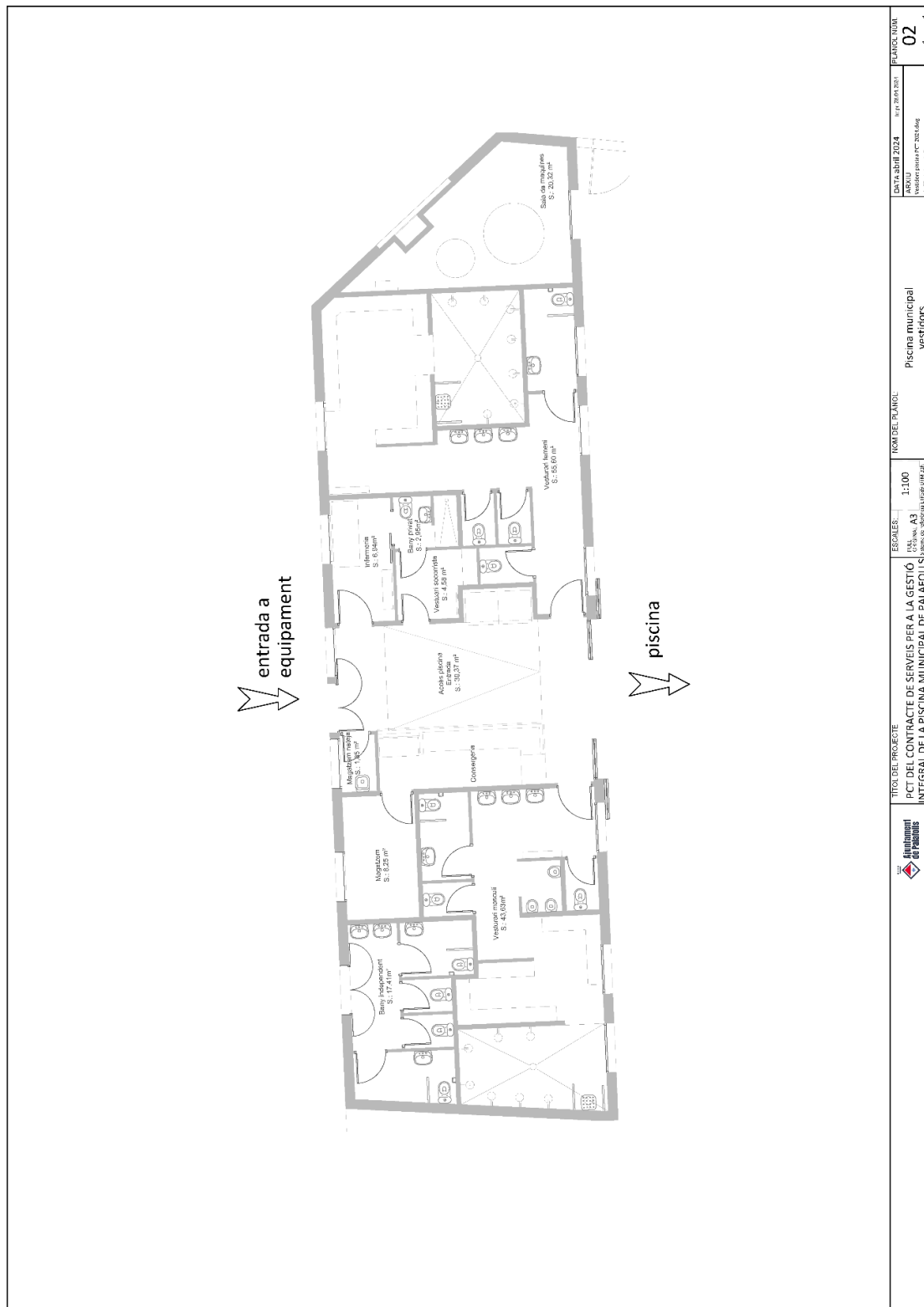
ANNEXOS

- Annex 1. Plànol de la instal·lació (planta general) (S'adjunten en format A-3 en documents externs).





- Annex 2. Plànol de la instal·lació (planta vestidors).



- Annex 3. Normes

Annex 3.1. Ordenança de tarifes vigent

Ordenança fiscal 27. Taxa per la prestació de serveis en la piscina municipal

S'adjunta com document extern, i es pot consultar i descarregar en el següent enllaç:
<https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/normativa-plans-i-programes/ordenances-fiscals>

Caldrà fixar amb suficient antelació el període per poder sol·licitar els abonaments previstos en la Ordenança Fiscal núm. 27; s'haurà d'acompanyar una fotografia de carnet de la persona sol·licitat en tots els abonaments, i a més, del llibre de família en el cas dels abonaments familiars.

Annex 3.2. Normes d'ús de la instal·lació.

ÉS OBLIGATORI:

- Presentar el carnet d'abonada o abonat o el tiquet d'entrada a petició de qualsevol membre del personal de la instal·lació.
- Usar banyador o biquini.
- Dutxar-se abans del bany.
- Utilitzar les papereres.
- Comunicar al/la socorrista de la piscina les malalties que l'usuari/ària pateixi que puguin afectar la seva seguretat a l'aigua (malalties cardíaques, respiratòries, epilèpsia, etc.).
- Respectar les normes d'ús i de seguretat de la instal·lació, seguint sempre les indicacions i recomanacions del personal tècnic i dels socorristes.
- Prendre les mesures personals adequades per evitar qualsevol risc i avisar el/la socorrista de la instal·lació, en el cas de no saber nedar i/o tenir qualsevol tipus de dificultat d'adaptació al medi aquàtic.
- Davant d'un cas d'ofegament, avisar al servei de vigilància i salvament de la zona. En cas contrari, trucar els serveis d'emergències (112).

NO ES PERMET:

- Accedir a les instal·lacions de piscina els menors de 14 anys sense anar acompanyats d'un adult major de 18 anys (que en tot moment se n'ha de fer càrrec).
- Banyar-se i dutxar-se amb roba interior.
- Córrer per la platja, escopir a l'aigua i tot allò que pugui molestar el bany d'altres usuaris o que pugui afectar la qualitat de l'aigua.
- Accedir a la zona de bany a les persones que pateixin malalties infeccioses: de pell (fongs, peus d'atleta, berrugues plantars, mol·lusc contagiós...); de mucoses (otitis, conjuntivitis, rinitis...) o digestives (diarrees...).



- Entrar d'animals domèstics a les instal·lacions, excepte en casos excepcionals, com els gossos pigall.
- Menjar i beure en la zona de bany.
- Fumar en tota la instal·lació.
- Entrar a la piscina amb maquillatge.
- Afaitar-se, depilar-se, fer-se pílings, manicura, pedicura, etc.
- Fer un mal ús de les dutxes i/o utilitzar-les durant un temps que pugui interferir l'ús de la resta d'usuaris i usuàries. Cal dutxar-se el temps estrictament necessari i no fer un ús abusiu de l'aigua. És un recurs de bé comú!
- Accedir a la instal·lació amb cadires, taules i para-sols.
- Utilitzar aparells sonors o musicals que puguin destorbar altres usuaris, en els espais d'ús comunitari.

Davant de l'incompliment de les normes esmentades, tant el personal tècnic i els socorristes, podran expulsar de la instal·lació a les persones que, amb previ advertència, no adoptin l'actitud exigida. L'expulsió no dona dret al retorn de les taxes abonades, i depenen de la gravetat de la situació, es posarà en coneixement de la Policia Local per estudiar la imposició de la pertinent sanció administrativa.

A més, es recorda que no es tolera cap tipus d'actituds violentes, masclistes, LGBTI fòbiques i en especial les que es comportin de forma agressiva o provoquin aldarulls, les que portin armes o objectes susceptibles de ser utilitzats com a tals, i les que portin robes o símbols que incitin a la violència, al masclisme, assetjament sexual o per raó de sexe, a la discriminació o agressió LGBTIfògica, el racisme o la xenofòbia. Davant d'aquesta situació comportarà directament l'expulsió de la instal·lació i la prohibició d'accedir-hi de nou, i la possible denúncia corresponent per part de la Policia Local.

ES RECOMANA:

- Deixar la polsera d'accés (si aquest és el sistema de control d'accés escollit) si no hi ha la intenció de tornar a entrar en el recinte més endavant. Tothom qui ha abonat la taxa té dret a gaudir de la piscina municipal, sempre respectant l'aforament permès!
- Usar sabatilles de bany per circular en tot el recinte.
- No menjar des de dues hores abans d'entrar a l'aigua.
- Dutxar-se després de sortir de l'aigua.
- No utilitzar materials com pilotes, matalassos o altres objectes que puguin molestar les altres persones usuàries.
- Utilitzar ulleres de natació per evitar problemes oculars.
- Reviseu l'equip abans de sortir de casa: banyador, sabatilles de bany i tovallola. És recomanable incloure una bossa per guardar-hi les sabates.
- Porteu roba còmoda. És millor no portar objectes de valor. En cas de pèrdua o robatori l'Ajuntament no assumirà responsabilitat al respecte.
- No entrar de cop a l'aigua de bany per primera vegada després de menjar i/o de beure, d'haver pres molta estona el sol o d'haver fet un exercici intens.



Ajuntament de Palafolls

- Cal deixar la tovallola o les sabatilles de bany en la zona de la platja, respectant mínimament una distància prudencial entre usuaris.
- Acabada l'activitat i una vegada dutxats, és necessari assecat-se bé, i tenir especial cura dels peus, els espais interditals i les zones de plecs cutanis.
- Després de cada sessió, en arribar a casa, renteu el banyador, les sabatilles de bany, la tovallola.
- Utilitzeu crema de protecció solar de factor 50 o superior.
- Ensenyar els infants a nedar. En aquest sentit, aquells que no saben nedar duguin posat un dispositiu (armilla, "bombolleta", etc.) adaptat a cada edat, que n'afavoreixi la flotabilitat i que ajudi a mantenir el cap fora de l'aigua en cas que hi caiguin.
- Assegurar que una persona adulta responsable vetlli constantment per la seguretat dels infants mentre es banyin o juguin a prop de l'aigua. En aquest sentit, procurar que els infants no es donin empentes a la vora de la piscina, a saltar l'un per sobre de l'altre, a enfonsar-se, etc.



- Annex 4. Material de la farmaciola i altre equipament de suport

A càrrec de l'empresa adjudicatària, i que caldrà reposar en funció del seu ús:

Material	Quantitat
DEA	1
Llitera	1
Ampolla oxigen medicinal	1
Termòmetre	1
Tensiòmetre	1
Collarí cervical: 2 mides	1 de cada
Motxilla primers auxilis equipada	1
Llanterna de butxaca per exploració mèdica	1
Antisèptic	1
Benes gasa 5x5	2
Benes gassa 10x10	2
Calor bossa	2
Esparadrap de roba i antial·lèrgic	2
Fred bossa	2
Fred esprai	1
Gases estèrils - sobres	5
Gases amb vaselina, per a cremades i ferides - sobres	3
Tovalloles d'un sol ús (caixa)	1
Guants d'un sol ús P/S – caixa	1
Guants d'un sol ús M-caixa	1
Guants d'un sol ús L/G – caixa	1
Manta tèrmica	2
Sabó líquid neutre	1
Tisores i pinces	1
Tiretes de diferents mides (caixa)	2

A càrrec de l'Ajuntament:

Material	Quantitat
Elevador discapacitats o persones mobilitat reduïda	1
Salvavides	els necessaris

- Annex 5. Cursets de natació a prestar amb el servei de monitoratge aquàtic.

Es realitzaran cursets de natació durant les quatre (4) setmanes senceres del juliol, de dilluns a divendres, iniciant doncs l'activitat el 1 de juliol de 2024 i finalitzant el 26 de juliol de 2024 (20 dies).

Els cursets de natació tindran una (1) hora durada i s'hauran de desenvolupar entre les 15 i les 19 hores.

Es confeccionaran els grups en funció del nombre d'inscrits degudament consolidats, organitzant-los per edats i nivells.

De manera ordinària, hi hauran dos nivells, equivalents a dos cursets:

I – NO SAP NEDAR (la persona no sap nedar sense material d'ajuda o completament sol)

II – SAP NEDAR PETITA DISTÀNCIA (la persona sap nedar una petita distància (2-5 metres sense material d'ajuda, però es cansa fàcilment).

Les inscripcions dels cursets aniran a càrrec de l'empresa contractista que s'haurà de coordinar amb l'Ajuntament per comprovar l'adequada aplicació de les taxes previstes a l'Ordenança Fiscal.

Es consolidarà la inscripció un cop abonada la taxa prevista en l'Ordenança Fiscal núm. 27.

Únicament s'impulsaran aquells cursets que tinguin un mínim d'inscripcions consolidades.

A continuació, es detalla les característiques dels cursets de natació mínims a oferir:

Nivells	Nº Inscripcions mínimes	Nº Inscripcions màximes
I - NO SAP NEDAR	6 persones	8 persones
II - SAP NEDAR PETITA DISTÀNCIA	6 persones	10 persones

Arribats al màxim d'inscripcions permeses i s'hi ha suficient inscripcions consolidades es podrà impulsar un tercer grup, fins un màxim de quatre. Que podrà ser del mateix nivell o de diferent nivell.

El cost de cada curs és el preu unitat hora (50 minuts de durada i 10 minuts d'assistència prèvia a la piscina). I tenint en compte que una oferta ordinària de (2) dos



Ajuntament de Palafolls

nivells durant els vint (20) dies de funcionament del servei, són de vint (20) hores. Afegint doncs, la possibilitat d'ampliar d'un curset més, de qualsevol dels dos nivells, si hi ha prou demanda. Per tant, el total d'hores previstes pel servei de monitoratge en el present contracte ascendeix a seixanta (60) hores.

Altrament, si l'empresa adjudicatària ofereix la millora 2 prevista en els Plecs, el total d'hores es veurà incrementat en vuitanta (80) hores. Essent aquestes 20 hores de més sense cost per l'Ajuntament, tal com s'estableix la millora.

Val a dir, que les hores ordinàries més l'amplada es cobraran en funció del preu unitari màxim (preu hora de curset) que l'empresa adjudicatària hagi ofert en el moment de la seva proposta econòmica.

Finalment, per la realització dels cursets, s'estableixen les següents regles per part dels participants admesos:

- Presentar-se a la piscina municipal deu (10) minuts abans de l'hora d'inici de l'activitat.
- Si els participants són menors d'edats, han de venir acompanyats per una persona adulta. Aquesta persona acompanyant haurà de quedar-se a la zona de platja del recinte, sense poder fer ús de la zona de bany.
- Els participants hauran de portar roba de bany i calçat aquàtic, com ara xanquetes i tovallola. Opcionalment, es podrà portar taps per les orelles i gorra de natació.

- Annex 6. Guió per a la redacció i concreció del pla d'autocontrol

6.1. Paràmetres guia:

1-PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

Ha de contenir els punts següents:

- Descripció de la instal·lació per àrees: es detallaran les zones i els elements a netejar com ara els vestidors, dutxes, sanitaris, local d'assistència sanitària, accessoris de bany (flotadors, material d'animació), zona de platja, vas de la piscina.
- Descripció del tipus de neteja: s'explicarà el procediment utilitzat per a cada zona incloent els estris, els productes utilitzats i la freqüència de neteja.
- Descripció de les activitats de comprovació de l'efectivitat del pla descrit (registres) i mesures correctores de les deficiències detectades.

Ha d'incloure els registres següents degudament signats pel personal responsable:

- Control diari de les operacions de neteja, desinfecció i desincrustació.
- Control diari robot neteja de fons.
- Darrera neteja exposada al públic.
- Incidències i mesures correctores.

Observacions:

- Ha de figurar en lloc visible als usuaris l'horari de la darrera neteja.
- S'han de tenir disponibles les fitxes de seguretat dels productes d'ús professional emprats per a la neteja i desinfecció de les instal·lacions.

2- PLA DE SALVAMENT I SOCORRISME

Ha de contenir els punts següents:

- Característiques vasos i superfície total.
- Aforament màxim teòric i aforament màxim real aprovat.
- Activitats que es desenvolupen.
- Previsió de banyistes i dotació de personal.
- Quadrant de socorrisme (dies, franges horàries i responsables de SOS).
- Titulacions del personal de SOS i ROPEC.
- Normes de règim intern.

Ha d'incloure els registres següents degudament signats pel personal responsable:

- Assistències prestades als usuaris (cures i primers auxilis).
- Control de l'afluència.
- Registre de les incidències.
- Revisió qualitativa i quantitativa del material de la farmaciola.

Observacions:

(Decret 95/2000, Art 17)



Ajuntament de Palafolls

- Les piscines que disposin d'un o més vasos amb una superfície total de làmina d'aigua superior als 200 metres quadrats han de disposar, durant l'horari de bany establert, d'un servei de salvament i socorrisme d'acord amb el nombre de persones que es banyen o practiquen natació, el nombre i la visibilitat dels vasos i les activitats que s'hi realitzin.
- Als efectes de la determinació del nombre de socorristes es tindrà en compte, com a mínim, la relació d'un socorrista per a cada grup de dos-cents banyistes o fracció.
- El nombre de banyistes es calcularà a raó de dos per cada cinc metres quadrats de làmina d'aigua.

6.2. Pla d'autocontrol de la piscina municipal de Palafolls

A modus de referència s'adjunta en document extern el Pla d'autocontrol de la piscina municipal de Palafolls.

- Annex 7. Càlcul de costos directes i indirectes, estimació d'ingressos i forma de pagament de l'aportació municipal.

L'estudi econòmic financer s'ha realitzat partint de les despeses i ingressos de l'any anterior 2023.

A modus de referència, els ingressos obtinguts, iva inclòs, en els últims anys han estat:

any	Ingrés	
2019	48.428,50	
2020	19.125,50	
2021	0,00	tancada
2022	36.710,62	aforament reduït
2023	62.128,51	

Per prudència, en l'estudi econòmic hem reduït el valor dels ingressos a 50.000 €.

Els costos de l'estudi econòmic contempnen la presència d'una o dos persones en recepció, control d'entrada i vigilància, en funció de les hores de més afluència d'usuaris.

Tanmateix l'import dels productes pel manteniment de l'aigua del bany, és per un any, és a dir de juny d'aquest any fins l'obertura de temporada del 2025.

Atenent a l'estudi econòmic financer publicat, la previsió de despeses i ingressos és:

Costos directes	Valors estimats
Recepcionista control taquilla	8.061,53
Personal manteniment - neteja zona piscina	2.969,80
Operador piscina	3.351,41
Socorrista	18.000,00
Costos indirectes	
Gestió del cobrament	2.500,00
Productes manteniment de l'aigua de la piscina	9.000,00
	43.882,73
Ingressos previstos	Import
Abonaments - tiquets d'entrada	50.000,00
diferència ingressos - despeses	6.117,27
aportació municipal màxima	15.000,00
benefici brut	21.117,27

Sobre aquest diferencial d'ingressos i despeses, l'Ajuntament farà una aportació màxima de 15.000,00 €, fins arribar a un benefici brut de 21.117,27 €.

L'Ajuntament abonarà al concessionari la quantia màxima de 15.000€ (a determinar en funció de les ofertes a la baixa que presentin els licitadors), que juntament amb la diferència de despeses i ingressos a suportar (de conformitat amb les previsions incloses a l'estudi de viabilitat), constituïran el benefici brut obtingut de l'explotació del servei.

Així mateix l'aportació municipal final es pot veure reduïda si la diferència entre ingressos i despeses és superior a l'import indicat pel licitador en la seva oferta, en la següent proporció:

% superior a l'oferta presentada	% de reducció
> 0 %	2%
> 10 %	10%
> 20 %	15%
> 30 %	20%
> 40 %	25%

En la presentació de la oferta econòmica, les empreses licitadores hauran de desglossar quina és la seva previsió de costos directes i indirectes, d'acord amb els conceptes de la taula de l'estudi econòmic, així com el valor a la baixa respecte a l'aportació municipal màxima.

És a dir el licitador indicarà quin és l'import d'aportació municipal -igual o inferior a l'indicat com màxim, 15.000,00 €- que considera necessari per presentar la seva oferta.

Òbviament el benefici estarà supeditat a la optimització dels seus recursos i als ingressos generats per les entrades, i per tant, és el licitador qui assumeix el risc i ventura i qui haurà de promocionar adequadament el servei per incrementar la venda d'entrades.

A modus d'exemple per aclarir quina seria l'aportació municipal en una suposada oferta guanyadora en funció de les despeses i ingressos:



Ajuntament de Palafròles

Resultats econòmics en funció de les despeses que el licitador presenta i haurà de demostrar i diferents situacions d'ingressos

Costos directes	Valors estimats	Simulació d'oferta	Situació A	Situació B	Situació C	Situació D	Situació E
Recepcionista control taquilla	8.061,53	8.464,60	8.464,60	8.464,60	8.464,60	8.464,60	8.464,60
Personal manteniment - neteja zona piscina	2.969,80	3.118,29	3.118,29	3.118,29	3.118,29	3.118,29	3.118,29
Operador piscina	3.351,41	3.518,98	3.518,98	3.518,98	3.518,98	3.518,98	3.518,98
Socorrista	18.000,00	18.900,00	18.900,00	18.900,00	18.900,00	18.900,00	18.900,00
Costos indirectes							
Gestió del cobrament	2.500,00	2.625,00	2.625,00	2.625,00	2.625,00	2.625,00	2.625,00
Productes manteniment de l'aigua de la piscina	9.000,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00
despeses	43.882,73	46.076,87	46.076,87	46.076,87	46.076,87	46.076,87	46.076,87
Ingressos previstos							
Abonaments - tiquets d'entrada	50.000,00	50.000,00	45.000,00	50.000,00	59.600,00	62.128,00	65.000,00
diferència ingressos - despeses	6.117,27	3.923,13	-1.076,87	3.923,13	13.523,13	16.051,13	18.923,13
aportació municipal màxima	15.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.230,00	12.150,00	10.125,00
benefici brut	21.117,27	17.423,13	12.423,13	17.423,13	26.753,13	28.201,13	29.048,13

	% superior a 13.500,00	% de reducció	
> 0 %	13.500,01	2%	13.230,00
> 10 %	14.850,00	10%	12.150,00
> 20 %	16.200,00	15%	11.475,00
> 30 %	17.550,00	20%	10.800,00
> 40 %	18.900,00	25%	10.125,00

Amb el fitxer "Annex 2 PCAP_Simulació oferta benefici facturacio.xlsx", es poden simular diferents situacions de despeses, ingressos i posterior facturació.

Forma de pagament:

El pagament de l'aportació municipal es realitzarà a la presentació de factura a final de cada mes en la següent proporció màxima:

import màxim	juny	juliol	agost	setembre
15.000,00	1/4 3.750,00	1/4 3.750,00	1/4 3.750,00	1/4 3.750,00

L'import de l'últim mes vindrà condicionat, si és d'aplicació, pel % de reducció en funció de la relació d'ingressos i despeses.

Amb la presentació de cada factura caldrà adjuntar els documents (factures, contractes, ...) que certifiquin de forma fefaent els imports corresponents als ingressos i despeses.



Ajuntament de Palafolls

Per la justificació de les despeses presentades, únicament seran admeses aquelles que estiguin plenament relacionades amb la prestació d'aquest servei, siguin directes, indirectes o generals.