

CODI DE VERIFICACIÓ	 724S 0N0R 3758 093A 0U4E				
EXPEDIENT NÚM.	ESP/2024/548	DOCUMENT NÚM.	ESP18I04PK	DATA	17-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Esports				
ASSUMPTE	Contractació del servei de Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials.				

Plec de prescripcions tècniques particulars de contracte de serveis “Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials”.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte únic i exclusiu de l'informe és iniciar l'expedient de contractació d'un servei de mediació que tingui per objecte: la prevenció i anticipació als conflictes i la resolució positiva i harmònica d'aquets mitjançant la mediació a les piscines municipals de Sabadell, per tal de garantir la bona convivència entre les persones usuàries d'aquests equipaments, des de la perspectiva del ciutadà com a integrant de la comunitat, i més concretament, des de la perspectiva de l'usuari com a beneficiari del servei de piscines.

Així, l'objecte del servei serà desenvolupar tasques de prevenció, mediació, gestió positiva de conflictes i intervenció, entenent les actuacions com a processos de transformació social harmònica i que contempli diferents nivells d'actuació de: prevenció i resolució de conflictes.

Les tasques i actuacions dutes a terme pel servei licitat seran un suport i complement per la gestió del servei propi de les piscines d'estiu.

L'abast del servei de mediació correspon a tot l'àmbit de l'equipament (vas, platja, espais annexos i accessos), a les activitats programades pel Servei d'Esports, a la pràctica lliure i de lleure de l'activitat aquàtica de la població, així com a les tasques pròpies de planificació, gestió, control i l'assessorament tècnic.

Als efectes del que disposa l'article 2.4 de la LCSP el CPV es:

98000000-3 Altres serveis comunitaris, socials i personals (es tracta d'un servei de l'Annex IV de la LCSP).

2. DURADA DEL CONTRACTE

Es proposa una durada des de la formalització i fins el 31 de desembre de 2026, concretant el termini de l'execució de la prestació del servei del 3 de maig de 2025 al 31 d'octubre de 2025 i del 3 de maig de 2026 al 31 d'octubre de 2026 amb possibilitat de una pròrroga d'un any (2027).

L'òrgan de contractació acordarà de forma expressa la pròrroga del contracte. En cas que s'acordi la prorroga, la determinació concreta de la data d'inici i final del termini d'execució serà determinada en l'acord que aprovi l'adopció de la pròrroga respectiva. En tot cas, es determinarà en funció de les dates d'obertura de les piscines municipals. La pròrroga es concretarà almenys, amb dos mesos d'antelació a la finalització de la duració del contracte.

3. INSTAL·LACIONS

L'empresa adjudicatària donarà servei en els següents equipaments sense perjudici de que per raó de necessitats de servei es puguin haver de modificar.

Piscina de La Bassa, situada al Camí Can Quadres 183.

És una piscina circular de 7.000 m² i profunditat progressiva del vas (0,60 cm- 180 cm) i zona d'estada aproximada de 14.000 m². Té un aforament màxim de 4.500- 5.600 persones tot i que es pot veure afectat d'acord les normatives vigents del moment.

- L'accés principal a l'equipament es realitza a través de 4 taquilles a l'entrada de la piscina (obertes de forma simultània en moments de màxima afluència) i la sortida habitual es fa a través d'un torn proper a les taquilles d'entrada. També hi ha una porta d'accés habilitada per l'entrada de grups i una altra per les entrades ràpides (ambdues situades en altres espais allunyats de l'entrada principal). L'equipament hi compta amb diverses portes més d'entrades i sortides que s'habiliten d'acord les necessitats del moment.

Piscina municipal del Complex Esportiu Municipal Sabadell Sud, situada al Carrer Pardo Bazan, 17.

És una piscina amb dos vasos independents: el gran de forma rectangular de 412m² aproximadament i profunditat de 2,15 / 1,30 / 1,05 metres, i el vas petit circular i de 10 metres de diàmetres amb 20 cm de profunditat. La zona d'estada es aproximadament de 2.650 m².

Piscina municipal del Complex Esportiu Municipal Olímpia, situada al carrer Mauritània, 17.

És una piscina amb dos vasos independents: el gran de forma rectangular de 255 m² aproximadament i profunditat de 185 / 150 / 110 centímetres, i el vas petit rectangular amb unes dimensions de 5,0 x 5,70 metres de i amb 0,70 cm. de profunditat. La zona d'estada es aproximadament de 2.600m².

Piscina municipal del Poliesportiu Municipal Can Marcet, situada al Carrer Riu Sec, 54.

És una piscina amb un únic vas de forma rectangular 388,8 m² aproximadament i una profunditat de 130 a 450 cm. La zona d'estada es aproximadament de 2.090 m².

Piscina municipal del Poliesportiu Municipal Ca n'Oriac, situat a la Ronda Navacerrada, 58.

CODI DE VERIFICACIÓ	 724S 0N0R 3758 093A 0U4E				
EXPEDIENT NÚM.	ESP/2024/548	DOCUMENT NÚM.	ESP18I04PK	DATA	17-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Esports				
ASSUMPTE	Contractació del servei de Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials.				

És una piscina amb dos vasos independents: el vas gran de forma rectangular amb un dimensió de 16,67 x 25,00 metres i profunditat de 105 / 130 / 215 centímetres i el vas petit amb forma semi circular i un diàmetre de 16,67 metres i profunditat de 0,20 cm. La zona d'estada es aproximadament de 5.300 m².

- L'accés principal a aquestes 4 piscines es realitza a través d'una única taquilla a l'entrada de la piscina i la sortida habitual es fa per la mateixa entrada o una porta al costat de l'entrada principal en la piscina de ca n'oriach. Tots 4 equipaments disposen de varies portes d'entrades i sortides que s'habiliten d'acord les necessitats i en moment de màxima afluència.

4. CONCRECIÓ DEL SERVEI

L'objectiu principal és la prestació d'un servei de mediació basat en la realització i l'execució de tasques, activitats i intervencions, per part dels mediadors presents a les piscines, destinades a la prevenció i anticipació als conflictes i la resolució positiva i harmònica d'aquests mitjançant, amb l'objectiu de garantir la bona convivència entre les persones usuàries d'aquests equipaments, des de la perspectiva del ciutadà com a integrant de la comunitat, i mes concretament, des de la perspectiva de l'usuari com a beneficiari del servei de piscines. De forma mes concreta, la contractació consisteix en:

- La prestació d'un servei de mediació presencial a les piscines.
- Les tasques de coordinació necessàries per a la prestació del servei presencial.
- Tasques de planificació, gestió, control i avaluació tals com l'assessorament tècnic, suport, control i seguiment de l'execució del contracte així com elaboració d'informes.

Les tasques de planificació, gestió, control i avaluació del servei descrites en aquest Plec, al Plec Administratiu així com totes les que siguin necessàries d'acord l'objecte del contracte, son inherents al servei per garantir la correcta execució d'aquest. I entre les principals funcions de planificació, gestió, control i avaluació destaquem tasques com:

- a) Assessorament tècnic en qualsevol àmbit relacionat amb la direcció del servei de mediació.
- b) Assessorament tècnic en la planificació i execució del servei.

- c) Assessorament tècnic per fer propostes de millores.
- d) Suport i assistència tècnica en la preparació de sessions formatives.
- e) Suport tècnic en la preparació de reunions de seguiment de la contractació del servei.
- f) Control de la prestació: revisions i controls presencials del servei de mediació, durant tot el període en que es prepari i desenvolupi el servei (temporada de bany, període de preparació i posterior).
- g) Suport en tasques administratives i documentals relacionades amb el seguiment del servei.
- h) Disseny i seguiment d'indicadors relacionats amb el servei.
- i) L'elaboració d'informes per dur a terme el control i seguiment de les feines realitzades.
- j) L'elaboració de la memòria final del servei.

D'aquesta manera, es pretén cobrir la prestació del servei amb la contractació d'una entitat que porti personal amb formació i experiència en la mediació, que tinguin presència a les instal·lacions objecte del contracte, així com el desenvolupament de la resta de funcions i actuacions necessàries per a la planificació, prestació, gestió, control i avaluació del servei.

En aquest sentit diferenciem tres moments de la prestació del servei:

- Una primera fase de preparació del servei durant el mes de maig i els primers dies del mes de juny, és a dir, fins el dia previ a l'apertura de les piscines al públic en la que la feina del coordinador serà fonamental per planificar i preparar la temporada.
- Una segona fase d'execució del servei amb tot el personal treballant de forma presencial a cadascun dels equipaments designats.
- Una tercera fase de tancament, estudi, anàlisi i valoració de dades i d'execució del contracte que avarca des del dia següent al tancament de les piscines de cara al públic fins el 29 de novembre.

En termes generals durant la primera fase i abans d'obrir les piscines al públic, es procedirà a realitzar per part de l'empresa i la figura del coordinador la selecció, contractació i formació del personal que més tard prestarà el servei de mediació a les piscines. Durant aquesta primera fase es concretaran reunions entre el Servei d'Esports i l'empresa adjudicatària per revisar protocols, intercanviar documentació, resoldre consultes i dubtes tècnics que puguin sorgir així com qualsevol tema no previst però necessari pel compliment de l'objecte del contracte. També durant aquesta fase es farà formació al personal d'acord les propostes dels licitadors i requeriments del PPT i PPA.

S'ha de tenir en compte que previ a la data d'inici d'obertura de les piscines, es realitzarà una reunió tècnica amb el personal de l'empresa que treballarà als equipaments, el personal municipal de cada instal·lació (tècnics i subalterns) i el personal contractat per altres serveis (concessionaris, seguretat, auxiliars, socorrisme, etc), amb l'objectiu de presentar a la plantilla, concretar els protocols d'actuació i

CODI DE VERIFICACIÓ	 724S 0N0R 3758 093A 0U4E				
EXPEDIENT NÚM.	ESP/2024/548	DOCUMENT NÚM.	ESP18I04PK	DATA	17-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Esports				
ASSUMPTE	Contractació del servei de Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials.				

recordar la normativa i reglament vigent del moment i coordinar els diferents serveis i les actuacions. Aquesta reunió serà d'obligada assistència per tot el personal que prestarà el servei objecte del contracte.

Durant la segona fase d'execució, un cop estiguin obertes les piscines, el servei a les instal·lacions es portarà a terme de dilluns a diumenges d'acord l'horari que s'especifiqui a cada instal·lació i el calendari d'obertura dels equipaments, conjuntament amb el seguiment de la figura del coordinador.

Per últim, durant la fase de tancament, un cop les piscines estiguin tancades al públic, el licitador a través de la figura del coordinador, realitzarà totes aquelles tasques especificades al PPT de recollida de dades i valoracions del servei.

5. CALENDARI I HORARI DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per l'estiu del 2025 es contempla la possibilitat d'obrir de cara al públic les piscines municipals i la Bassa del 6 de juny a l'11 de setembre en horari de 10,00 a 19,30 hores de dilluns a diumenge.

Aquest calendari i horari d'obertura serà amb el que treballarem per fer-nos una idea de la necessitat del servei i la contractació de personal, tot i que es podrà veure modificat.

Dintre d'aquest horari genèric s'haurà de tenir en compte, de cara a la planificació del personal, activitats diverses com la realització de classes de natació que es realitzen de dilluns a divendres durant quatre setmanes del mes de juliol (de 9,15 a 10,50 i de 19,10 a 20,45); les activitats de Festa Major, les posades a punt de la piscines, etc. Aquestes activitats pendents de concretar ajudaran a establir els horaris i el calendari definitiu del servei requerit i que es comunicarà amb 30 dies d'antelació a la data d'apertura dels equipaments de cara al públic.

6. PROPOSTA DE DISTRIBUCIÓ HORÀRIA

Tenint en compte el calendari i horari d'apertura previstos en el punt anterior, i per tal que el licitador es faci una idea dels serveis que es necessitaran, s'adjunta una proposta horària de servei a les diferents piscines. S'ha de tenir en compte que es merament orientativa pel licitador que i la necessitat es concretarà 30 dies abans de d'obrir els equipaments de cara al públic.

Aquesta proposta s'ha confeccionat a mode d'orientació i es susceptible de ser modificada segons necessitats del servei o propostes de l'empresa adjudicatària. Aquestes possibles modificacions en cas d'originar-se, no suposaran modificació del contracte si no es supera l'import adjudicat.

Així, el nombre d'hores de servei especificades és de caràcter orientatiu i l'Ajuntament de Sabadell podrà fer les variacions i/o reduccions que cregui necessàries en funció de les necessitats del servei, tenint com a límit màxim l'import d'adjudicació. En aquest sentit, l'Ajuntament no està obligat a exhaurir la despesa en cas que el servei d'hores finalment realitzat sigui inferior al previst, per la qual cosa no resta obligat a exhaurir el total d'hores de prestació del servei, sinó que ho farà en funció de les demandes que durant la vigència del contracte pugui requerir i d'acord amb els preus unitaris oferts.

El Servei d'esports es reserva el dret d'ampliar, reduir i modificar el servei de llicitació (horaris, instal·lacions) sempre dintre dels marges legals establerts que en qualsevol cas, no afectarà al preu ofert per part de l'adjudicatari.

Adjuntem exemples de possibilitats de necessitats per tal que el licitador es faci a la idea del personal que necessitarà contractar.

Exemple de proposta horària a la piscina de la Bassa

1. Setmanes amb previsió de baixa aflluència

DII		Dm		Dx		Dj		Dv		Dss		Dg		
Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	
12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	Servei 1
BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	56:00:00

2. Setmanes amb previsió d'alta aflluència

DII		Dm		Dx		Dj		Dv		Dss		Dg		
Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	
12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	Servei 1
BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	56:00:00
13:00	20:00	13:00	20:00	13:00	20:00	13:00	20:00	13:00	20:00	12:00	20:00	12:00	20:00	Servei 2
BASSA	7:00	BASSA	7:00	BASSA	7:00	BASSA	7:00	BASSA	7:00	BASSA	8:00	BASSA	8:00	51:00:00

Exemple de proposta horària a les piscines Municipals de: Olímpia, Complex Sabadell Sud (Campoamor) i Can Marcet

1. Setmanes amb previsió de baixa aflluència

DII		Dm		Dx		Dj		Dv		Dss		Dg		
Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	
13:00	19:30	13:00	19:30	13:00	19:30	13:00	19:30	13:00	19:30	12:00	19:30	12:00	19:30	Servei 1
OLIMPIA	6:30	OLIMPIA	6:30	OLIMPIA	6:30	OLIMPIA	6:30	OLIMPIA	6:30	OLIMPIA	7:30	OLIMPIA	7:30	47:30:00

2. Setmanes amb previsió d'alta aflluència

DII		Dm		Dx		Dj		Dv		Dss		Dg		
Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	
13:00	18:15	13:00	18:15	13:00	18:15	13:00	18:15	13:00	18:15	12:00	19:30	12:00	19:30	Servei 1
OLIMPIA	5:15	OLIMPIA	5:15	OLIMPIA	5:15	OLIMPIA	5:15	OLIMPIA	5:15	OLIMPIA	7:30	OLIMPIA	7:30	41:15:00
15:00	19:45	15:00	19:45	15:00	19:45	15:00	19:45	15:00	19:45	15:00	19:45	15:00	19:45	Servei 1
OLIMPIA	4:45	OLIMPIA	4:45	OLIMPIA	4:45	OLIMPIA	4:45	OLIMPIA	4:45	OLIMPIA	4:45	OLIMPIA	4:45	33:15:00

Exemple de proposta horària a les piscines Municipals de: Ca n'Òriac

CODI DE VERIFICACIÓ	 724S 0N0R 3758 093A 0U4E				
EXPEDIENT NÚM.	ESP/2024/548	DOCUMENT NÚM.	ESP18I04PK	DATA	17-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Esports				
ASSUMPTE	Contractació del servei de Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials.				

1. Setmanes amb previsió de baixa aflluència

DII	Dm		Dx		Dj		Dv		Dss		Dg		
Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi
12:30 CN	19:00 6:30	12:30 CN	19:00 6:30	12:30 CN	19:00 6:30	12:30 CN	19:00 6:30	12:30 CN	19:00 6:30	12:00 CN	19:30 7:30	12:00 CN	19:30 7:30
14:30 CN	21:00 6:30	14:30 CN	21:00 6:30	14:30 CN	21:00 6:30	14:30 CN	21:00 6:30	14:30 CN	21:00 6:30	14:30 CN	21:30 7:00	14:30 CN	21:30 7:00

Servei 1
47:30:00

Servei 2
46:30:00

2. Setmanes amb previsió d'alta aflluència

DII	Dm		Dx		Dj		Dv		Dss		Dg		
Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi	Hora Inici	Hora Fi
12:30	21:00	12:30	21:00	12:30	21:00	12:30	21:00	12:30	21:00	12:00	21:30	12:00	21:30
CN	8:30	CN	8:30	CN	8:30	CN	8:30	CN	8:30	CN	9:30	CN	9:30

Servei 161:30:00

7. TASQUES ESPECÍFIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

Tot el personal de **MEDIACIÓ** contractat per l'empresa adjudicatària haurà de:

- Complir el total de l'horari del servei no podent-se quedar a la instal·lació com a usuari, un cop finalitzada la jornada de treball. Respectar el temps de descans
- Mantenir una postura de bona imatge professional durant la jornada laboral i una actitud pro-activa amb l'objectiu de mantenir l'ordre públic i evitar situacions de risc i conflictives en les instal·lacions. Mantenir actitud activa, assertiva en tot moment.
- En els moments de màxima aflluència i quan el servei estigui prestat per més d'un treballador, aquests es coordinaran amb l'objectiu d'aconseguir la màxima eficàcia del servei. En cas de canvi de torn o substitució, el personal sortint haurà d'informar al personal entrant de tasques i incidències. No es pot abandonar el torn fins que arribi el relleu.
- Fer un ús responsable del walki - talki o els mitjans establerts per a la comunicació durant la jornada laboral.
- Donar suport en el manteniment de la instal·lació sempre que sigui requerit. Col·laborar en mantenir els espais endreçats.
- Vetllar pel compliment de les normes d'ús de cada instal·lació segons la "Normativa d'ús dels diferents espais" i pel bon ús del material lúdic i/o

alternatiu de les piscines així com del bon estat de l'equipament amb l'objectiu d'anticipar-se als conflictes.

- Registrar totes les entrades i sortides de jornada en fulls de control que facilitarà el Servei d'Esports i en els que els treballadors hauran de signar i fer constar l'hora que entren i la que surten.

Hauran d'arribar amb temps suficient per equipar-se amb el material necessari i preparar el lloc de treball (si fos necessari).

Haurà d'informar al personal municipal conforme que està al lloc de treball.

- Registrar els incidents, informar de forma immediata de qualsevol anomalia i redactar informes sempre que siguin requerits. Portar el control diari de les incidències i qualsevol altre control que tingui relació amb el servei mediació i sigui demanat pel responsable municipal de la piscina. Omplir el llibre d'incidències / fulles amb aquelles actuacions que s'hagin dut a terme.
- Atendre a l'usuari: dinamitzar les zones d'estada, assessorar, informar, vigilar, controlar en tot el que estigui al seu abast, de manera cordial, amable i amb respecte.
- Evitar els usuaris de bany lliure entrin als carrils reservats als cursets.
- Vigilar pel compliment de la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure i cursetistes que s'hagi marcat des del Servei Municipal d'Esports, així com realitzar el control del material que s'utilitza, d'acord amb els criteris establerts per cada cas.
- Orientar, traslladar i col·laborar amb les persones amb mobilitat reduïda.
- Retornar el material que se li hagi deixat en ús (walkis, claus, etc.)
- Col·laborar, si són requerits, en tots els actes de dinamització social, jornades de recreació i cursets de natació que s'organitzin.
- Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació, en cas de ser necessari.
- Fer l'evacuació de les zones d'estada i espais annexos de persones usuàries i recollir les zones d'estada al tancament de la jornada.
- Retornar el material que se li hagi deixat en ús (walkis, claus, etc.)
- Col·laborar en l'escombrat de la gespa i pícnic (recollida de papers i canvi de bosses de les papereres),

Durant els dies de cursets, i sempre que sigui requerit col·laborarà en:

Senyalitzar amb els rètols els carrils destinats a cursets.

Posar sureres i treure el material lúdic.

El personal del servei no podrà:

- Abandonar el lloc de treball sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació.
- Utilitzar aparells, estris o elements que puguin entorpir la seva atenció (llibres, auriculars, mòbils, etc.).
- Realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no sigui de les seves funcions que pugui afectar a la prestació del servei.

CODI DE VERIFICACIÓ	 724S 0N0R 3758 093A 0U4E				
EXPEDIENT NÚM.	ESP/2024/548	DOCUMENT NÚM.	ESP18I04PK	DATA	17-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Esports				
ASSUMPTE	Contractació del servei de Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials.				

- Fer ús de les instal·lacions esportives durant l'horari de servei. En cas de necessitat, es podran fer servir les dutxes per refrescar-se prèvia coordinació amb la resta de companys i/o servei per no deixar el servei de mediació descobert.
- Desenvolupar les seves tasques sota els efectes de l'alcohol o altres drogues i/o veure alcohol durant les hores de servei.
- Excedir, en cap cas, l'àmbit de responsabilitat de les tasques encomanades.

La **COORDINACIO DEL SERVEI** tindrà com a funció principal i en general, la coordinació i supervisió de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei. De forma més concreta haurà de:

1. Organitzar i planificar el servei a més d'altres aspectes laborals que esdevinguin durant la prestació del contracte.
2. Supervisar el correcte desenvolupament de les tasques del personal de mediació en tots els equipaments, en col·laboració directa amb els responsables de les instal·lacions. Corregir possibles desviacions en el servei.
3. Assumir la interlocució diària amb els tècnics municipals així com l'assistència a les reunions de coordinació que es convoquin de manera periòdica i/o extraordinària. Serà l'enllaç entre el servei d'esports i l'adjudicatari. Assumirà la interlocució diària amb els tècnics municipals així com l'assistència a les reunions de coordinació que es convoquin de manera periòdica i/o extraordinària.
4. Informar de qualsevol incidència als responsables tècnics.
5. Prendre decisions en cas de succeir situacions imprevistes o d'emergència i informar al servei.
6. Realitzar la seva funció, de forma rotatòria a les cinc piscines en la forma conjuntament prevista amb el Servei d'Esports de l'Ajuntament i, com a mínim, durant tot l'horari de prestació dels serveis especificats en aquest plec.
7. Donar tota la informació que li sigui requerida per part del servei.
8. Encarregar-se de les substitucions de l'equip de treball. Controlar la presència diària del personal assignat al servei i substituir immediatament el personal que causi baixa. Organitzar, planificar i administrar el servei a més d'altres aspectes laborals que esdevinguin durant la prestació del contracte.

Serà l'encarregat de coordinar les suplències, baixes, hores extraordinàries, etc. Controlarà la presència diària del personal assignat al servei.
Coordinarà els horaris i torns.

9. Coordinar els horaris i torns en tots aquells cursos de formació permanent que rebi el personal contractat per l'adjudicatari.
10. Controlar l'ús, mantenir i assegurar en tot moment la dotació necessària de material.
11. Disposar d'un telèfon de contacte localitzable en qualsevol moment de la prestació de servei amb l'objectiu d'estar en contacte per resoldre possibles incidències.
12. Té per objecte garantir i responsabilitzar-se de la cobertura del servei, vetllant pel compliment dels perfils i funcions de cada lloc de treball, del bon funcionament de les activitats i donarà resposta i solució a les qüestions dels seus treballadors.
13. Haurà de distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i, impartir a aquest personal adscrit al servei les indicacions oportunes de treball necessàries en la relació a la prestació del servei contractat.
14. Serà la persona de referència pels treballadors contractats per l'adjudicatari. Assumirà la interlocució diària amb el treballadors al seu càrrec per resoldre dubtes, coordinar horaris i serveis, redirigir situacions, etc.
15. Haurà de fer sessions de millora de la pràctica professional de l'equip adscrit al Servei així com reflexionar amb els professionals adscrits sobre la pràctica professional.
16. Serà el responsable d'informar de qualsevol incidència significativa del servei als responsables tècnics o al personal responsable de l'equipament de forma immediata. Corregirà possibles desviacions en el servei, prenent decisions en cas de succeir situacions imprevistes o d'emergència i informará d'acord a la forma establerta.
17. Altres funcions de naturalesa similar que li siguin atribuïdes.

La descripció general de les funcions i tasques a desenvolupar de caràcter complementari i relacionades amb anterioritat, tenen caràcter de mínim indicatiu i no exhaustiu, ja que seran concretades amb més detall amb el responsable del contracte i els tècnics responsables de l'equipament.

Totes aquestes tasques es realitzaran sense perjudici del suport que els puguin prestar els responsables de les instal·lacions municipals i/o altres serveis contractats.

8. EL PERSONAL

L'adjudicatari serà responsable davant de l'Ajuntament per les faltes dels seus empleats.

CODI DE VERIFICACIÓ	 724S 0N0R 3758 093A 0U4E				
EXPEDIENT NÚM.	ESP/2024/548	DOCUMENT NÚM.	ESP18I04PK	DATA	17-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Esports				
ASSUMPTE	Contractació del servei de Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials.				

L'empresa adjudicatària haurà de contractar personal necessari per a prestar el servei sense discontinuïtat disposant d'aquests segons necessitats d'instal·lació i aforaments, amb la titulació exigida d'acord a la normativa vigent del moment.

Assignarà a la prestació del servei personal estable, en nombre i categoria laboral, de manera que es garanteixin les substitucions automàtiques en cas de baixa per malaltia i absències per descansos setmanals i vacances. S'ha de cobrir la totalitat de les possibles baixes i absències tant de mediadors com coordinadors, garantint la prestació del servei amb personal plenament qualificat i informant d'aquestes situacions, al més aviat possible, als responsables tècnics de l'Ajuntament de Sabadell.

En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària haurà de mobilitzar els recursos necessaris per tal garantir la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària notificarà l'organització del personal que proposi per a la prestació del servei amb la suficient antelació, i com a molt tard, 15 dies abans de l'inici de l'obertura de les piscines i d'acord amb les necessitats fixades. Aquesta proposta d'organització haurà de ser acceptada per l'Ajuntament i haurà de diferenciar entre:

- El mediadors titulars de cada equipament: son les persones que han d'estar presents al lloc de i faran la seva jornada laboral sencera sempre en el mateix equipament per donar continuïtat al servei.
- Els mediadors de reforç son les persones assignades a les instal·lacions per reforçar els moments de grans afluències, cobrir descansos, dinars, etc.
- El coordinador del servei, no haurà d'estar present en cap de les instal·lacions de forma concreta però si localitzable de dilluns a diumenge, a qualsevol hora del dia, per poder resoldre incidències i sobrevinguts.

Cada piscina haurà de tenir un equip de treball fix per tota la temporada. Les rotacions entre els equipaments es podran dur a terme per cobrir jornades de descansos i temps de dinars.

En els dies de descans o absència de qualsevol de les figures de la plantilla, caldrà que l'empresa destini un substitut per a la realització d'aquestes funcions.

El coordinador general del servei haurà de tenir alta disponibilitat i flexibilitat horària (de dilluns a diumenge) durant l'obertura de bany. El coordinador del servei serà la persona de referència pels treballadors contractats de l'empresa a qui comunicaran qualsevol incidència.

En tot moment s'haurà de respectar hores i descansos establertes al conveni. Les rotacions entre els equipaments es podran dur a terme per cobrir jornades de descansos i temps de dinars però cada piscina haurà de tenir un equip de treball fixe per tota la temporada i evitar les rotacions i canvis sempre que no siguin a petició del Servei d'Esports.

L'Ajuntament podrà exigir a l'empresa la substitució d'un – d'una mediador / a en els casos de que per reclamacions, queixes o per observació dels responsables del Servei d'Esports, aquesta persona no fos diligent en les seves funcions

Donada la complexitat i magnitud del servei, és especialment important que el professional adscrit a l'adjudicació d'aquest contracte disposi d'una amplia experiència en serveis de mediació. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per buscar un perfil de treballador molt específic capaç de realitzar control i seguiment d'espais de gran concurrència i amb perfil d'usuaris diversos.

- els treballadors que desenvolupen funcions mediació haurà de tenir un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat.
- el treballador que desenvolupa funcions de coordinació, haurà de tenir un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat i capacitat d'integrar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies i ordenar el treball d'un conjunt de col·laboradors a partir de les directrius generals.

El coordinador /a

Haurà de tenir experiència en la gestió de recursos humans, així com coneixement en les tasques i treballs realitzats per les persones sota la seva coordinació.

Realitzarà un percentatge d'hores de forma presencial i la resta mitjançant comunicació de correus electrònics i telèfon mòbil. Les hores presencials vindran dedicades segons les necessitats i imprevistos que vagin sorgint. Es preveu que aquesta persona tingui contacte amb el Servei d'esports entre els mesos de maig i octubre de 2025 amb 400 hores de dedicació al servei.

Disposarà d'un telèfon de contacte localitzable en qualsevol moment de la prestació del servei amb l'objectiu d'estar en contacte per resoldre possibles incidències.

Les funcions de coordinació que suposin desplaçament no suposarà cap càrrec pel servei.

En general realitzarà la coordinació i supervisió de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Formació requerida per l'exercici del lloc de treball: Titulació universitària.

Els/les mediadors /res

Hauran de:

- Donar a conèixer el servei de mediació als equipaments, tenint en compte especialment accions encaminades a una població multicultural i donant resposta a totes les minories ètniques que comparteixen els equipaments públics.

CODI DE VERIFICACIÓ	 724S 0N0R 3758 093A 0U4E				
EXPEDIENT NÚM.	ESP/2024/548	DOCUMENT NÚM.	ESP18I04PK	DATA	17-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Esports				
ASSUMPTE	Contractació del servei de Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials.				

- Generar referències constructives de convivència. Afavorir la comunicació i l'empatia de les parts. Fomentar el diàleg i la cohesió.
- Promoure la resolució pacífica dels conflictes. Abordar el conflicte mitjançant el diàleg, el respecte i la imparcialitat per tal d'intentar trobar acord satisfactori a les diferències.
- Fomentar actituds que facilitin l'entesa i el respecte.
- El servei atindrà, gestionarà i crearà espais dins les del piscines municipals per a que les parts del conflicte puguin abordar o intentar resoldre les diferències que originen el conflicte. També facilitarà la creació d'espais de diàleg per intentar resoldre el conflicte.
- Des del servei s'haurà de fomentar la cultura de la pau i el diàleg.
- Promoure l'autogestió del ciutadà pel que fa a l'exercici dels seu drets mitjançant la participació.
- Incrementar l'acceptació de la diversitat entre les persones que conviuen en u mateix entorn.
- Promoure un canvi en la relació entre l'ens públic i la ciutadania.
- Conèixer les llengües catalana i castellana.
- Realitzar intervencions i prospeccions
- Participar i formar part de les diferents comissions de treball/projectes on hi participi personal municipal i entitats vinculades amb l'objecte del contracte.
- Presentar propostes que donin resposta a les situacions detectades arran de les prospeccions. Desenvolupar aquelles que s'acordi des del Servei de Mediació.
- Presentació d'informes que siguin necessaris pel bon desenvolupament del contracte.
- Participar en el seguiment tècnic
- Altres que es vagin treballant i proposant dintre de la dinàmica establerta

Atenent que aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i

l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans. En conseqüència, l'empresa adjudicatària haurà de declarar responsablement que el personal adscrit a l'execució del contracte compleix amb aquesta obligació essencial, sense perjudici d'aportar els corresponents certificats acreditatius, en cas que ho requereixi l'Ajuntament.

La falta de respecte, la intolerància, la discriminació, o qualsevol altre comportament inadequat per part del personal adscrit a l'execució del contracte envers als usuaris del servei es comunicarà a l'empresa licitadora que haurà de prendre mesures correctores en 24 hores.

El personal desenvoluparà les seves funcions d'acord l'establert a la normativa actual vigent, el reglament d'ús específic de les instal·lacions, les obligacions establertes als plecs, així com les indicacions que rebi de les persones que actuïn com a responsables en cada equipament. Pel correcte desenvolupament del servei, el personal haurà de desenvolupar les seves funcions de forma autònoma, amb iniciativa i decisió atenent l'atemoriment establert.

Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari, el qual tindrà vers el personal tots els drets i obligacions pròpies de la seva qualitat d'empresari.

9. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

La supervisió i el control del servei contractat anirà a càrrec del Servei d'Esports de l'Ajuntament de Sabadell. Es farà a través dels tècnics responsables del departament d'esports que marcaran les pautes per la normal i eficaç realització d'aquest. Es faran reunions setmanals i visites conjuntes a les instal·lacions. També es faran reunions extraordinàries sempre que el servei ho determini i a petició de l'adjudicatària sempre que es cregui que hi ha un interès.

L'adjudicatària informará al Departament d'Esports de totes les anomalies i incidències produïdes durant la prestació del servei, estiguin o no directament relacionades amb el servei de mediació. Aquesta comunicació serà inicialment telefònica. Serà via e-mail sempre que es consideri necessari. També en els casos que sigui necessari, i a petició de l'Ajuntament, caldrà realitzar un informe de la incidència o accident ocorregut. El comunicació d'aquesta informació haurà de ser immediata. Totes les incidències han de quedar recollides diàriament. En els casos que sigui necessari, i a petició de l'Ajuntament, caldrà realitzar un informe de la incidència o accident ocorregut.

L'adjudicatària farà un informe setmanal que lliurarà al servei d'esports cada dilluns, on es recullin totes les incidències de la setmana anterior, es faci una valoració del servei i es proposin mesures correctores en cas de ser necessari.

En finalitzar la temporada es presentarà una memòria que reculli dades i estadístiques sobre: incidències i respostes a les mateixes, activitats desenvolupades, resultats obtinguts així com els suggeriments que es considerin oportuns per a la millora del servei. De forma més concreta haurà de tenir mínim la següent informació:

- les incidències que s'hagin produït durant la temporada
- les intervencions i tractament que s'hagin realitzat a les incidències
- la dotació final de personal destinat, hores realitzades, modificacions, etc.

CODI DE VERIFICACIÓ	 724S 0N0R 3758 093A 0U4E				
EXPEDIENT NÚM.	ESP/2024/548	DOCUMENT NÚM.	ESP18I04PK	DATA	17-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Esports				
ASSUMPTE	Contractació del servei de Prevenció, mediació, gestió positiva i intervenció en els conflictes a les piscines municipals de Sabadell i la Bassa, per a la temporada d'estiu, amb incorporació de mesures socials.				

- propostes de millora per a futures temporades.

L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un numero de telèfon de contacte a disposició del Servei d'Esports per notificar incidències de qualsevol tipus, amb operativitat 24 hores del dia i que inicialment portarà la figura de l'auxiliar de coordinació. Així mateix, s'haurà de proveir d'una adreça de correu electrònic, per canalitzar les comunicacions derivades d'aquest contracte.

L'adjudicatari es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament i/o en la temporalitat que el Servei d'Esports ho determini.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la prestació del serveis sense pertorbar l'activitat i normal funcionament dels equipaments i les activitats programades.

10. VESTUARI I MATERIAL

Les empreses licitadores subministraran als seus treballadors/res el material que consideri necessari per a la prestació del servei.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatària material tal com: walkies, cadires, guixetes, pel que l'adjudicatària ha de vetllar per conservar en perfecte estat de manteniment, salubritat i seguretat. En cas de dany o destrucció imputable a l'adjudicatari, restarà obligat a restituir les instal·lacions o materials cedits. A la finalització del contracte, cal tornar-los en les mateixes condicions en què els va rebre.

El vestuari que necessiti el personal anirà a càrrec de l'adjudicatari sent aquest el responsable de l'adquisició i distribució. S'haurà de prestar cura en la seva imatge externa, evitant qualsevol conducta que menyscabi la imatge de l'Ajuntament de Sabadell. L'empresa adjudicatària lliurarà al personal contractat roba de les característiques adequades per a realitzar el servei assignat previ el vist i plau del Servei d'Esports.

Tot el personal del servei haurà d'anar sempre uniformat així com garantir en tot moment la seva identificació. No hi podrà figurar cap motiu publicitari però si el logotip de l'empresa.

L'empresa adjudicatària lliurarà al personal contractat els equips de protecció individualitzada requerits per la prestació del servei d'acord normativa vigent.

L'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon mòbil al coordinador general del servei que estarà operatiu al llarg de la prestació de l'objecte del contracte.

11. FORMACIÓ

L'empresa adjudicatària garantirà la formació adequada als seus treballadors i suficient per a la prestació del servei, amb l'objectiu de que el treball es pugui desenvolupar correctament i d'acord a les recomanacions del Servei d'Esports i les prescripcions dels Plecs.

En cas que l'Ajuntament proposés formació conjunta, el personal contractat haurà de realitzar les formacions proposades pel Servei d'Esports per garantir el coneixement conjunt de la matèria i garantir l'èxit del servei.

La licitadora haurà d'executar el pla de formació previ a l'inici del servei proposat a les pliques i validat pel Servei adreçat als treballadors amb el contingut de les problemàtiques específiques del servei i on es concretin formes d'actuació així com la proposta d'intervenció en els conflictes adequada a les normatives vigents municipals (ordenances, reglament)

De la mateixa manera, haurà d'executar al llarg de la prestació del servei, les formacions oferteres i valorades referent a sistemes de gestió de l'estrès laboral on es facilitin solucions concretes a situacions particulars de cadascun dels treballadors subalterns i del personal propi encarregat de l'execució del contracte que requereixin aquest servei així com prevenció de l'aparició del l'estrès. Hauran de presentar una proposta d'hores i calendarització de les accions que s'executaran en sessions de 2 hores al llarg de l'execució del contracte segons vagin sorgint les necessitats.

12. OBLIGACIONS DEL SERVEI D'ESPORTS

Lliurar a l'empresa adjudicatària tota la documentació referent a les condicions d'ús i protocols d'actuació a les instal·lacions objecte del contracte.

Comunicar amb 30 dies d'antelació de l'obertura de les piscines i/o la Bassa, les dates concretes i horaris establerts per a la temporada. Comunicar amb la màxima celeritat els canvis horaris i modificacions que es puguin donar al servei.

13. PAGAMENT DE LES FACTURES

El contractista tindrà dret a l'abonament del preu dels serveis efectivament executats d'acord amb les condicions establertes en el contracte.

L'empresa adjudicatària facturarà a l'Ajuntament de Sabadell mensualment, prèvia presentació de les factures corresponents, degudament conformades pels serveis tècnics del Servei d'Esports. El pagament serà a mes vençut i d'acord amb els preus establerts en el contracte. Les factures s'hauran de presentar electrònicament i hauran d'indicar el codi gestor.