

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOCORRISMO, MONITORAJE DEPORTIVO Y AUXILIAR DE COORDINACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE BAHÍA DEL VALLÈS.

CLÁUSULA 1. OBJETO Y FINALIDADES.

1. Es objeto de este contrato administrativo los servicios de socorrismo, monitoraje deportivo y auxiliar de coordinación en las instalaciones deportivas municipales de Badia del Vallès, de acuerdo con las características y prestaciones que se definen en el presente pliego. Estos servicios, con código CPV 92600000-7, son para la ejecución de las actividades programadas en los servicios municipales, dentro de los siguientes ámbitos:

- A. Servicios de monitoraje de actividades acuáticas especiales.
- B. Servicios de monitoraje para personas mayores.
- C. Servicios de monitoraje de actividades dirigidas terrestres y aquagym.
- D. Servicios de monitoraje de actividades acuáticas.
- E. Servicios de monitoraje de sala de musculación.
- F. Servicios de socorrismo de las piscinas municipales de verano y cubierta .
- G. Servicios de auxiliar de coordinación.

2. Más allá de los principios y valores inherentes al deporte, las actividades de este contrato también son un complemento idóneo y valioso dentro de la acción social integral dirigida a la mejora de cuestiones, entre otros, como la perspectiva de género, el trabajo con niños, adolescentes, familias, gente mayor, diversidad cultural, y el apoyo educativo o de salud pública2). o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local o el artículo 66.3, letras k), n) o) Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto refundido de la ley municipal y de régimen local de Cataluña.

Los servicios y prestaciones de este contrato son accesibles a toda persona, con independencia de condición sexual, grado de discapacidad, expresión de género o ninguna otra condición en los términos de las ordenanzas municipales reguladoras de estos servicios.

3. A efectos de su adjudicación este contrato no se divide en lotes ya que es conveniente la unidad de su objeto por los motivos expresados en el informe-memoria justificativo de esta contratación de fecha 10/01/2025 y publicado en el Perfil de contratante. Igualmente, en este informe memoria se motiva y justifica la insuficiencia de medios propios, de acuerdo con los artículos 116.4.f) y 63.3.a) de la LCSP.

CLÁUSULA 2. PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO Y CUESTIONES ECONÓMICAS

1. El presupuesto de licitación asciende a la cuantía máxima anual neta de 284.410,40 euros , y el Impuesto sobre el Valor Añadido aplicable, al tipo del 21 por ciento, a la

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



cantidad de 59.726,18 euros. Este presupuesto máximo, se ha determinado en atención a las horas programadas de los diferentes servicios que se describen en la siguiente cláusula.

2. De acuerdo con lo previsto en los artículos 99, 100 y concordantes de la LCSP, este presupuesto de licitación del contrato es adecuado al precio de mercado y se ha establecido sobre los precios unitarios hora de cada una de las categorías profesionales que van a ejecutar en las diferentes prestaciones programadas del contrato. Estos precios unitarios integran los precios salariales, incluyendo la cotización empresarial, así como los costes directos, indirectos y otros eventuales que se establecen a continuación:

Servicios de monitoraje de actividades acuáticas, actividades dirigidas terrestres y socorrismo.					
1. Gastos Directos					
1.1 Salarios	Cat. Prof.	Horas/año máximas	Precio	Importe	Totales
Socorristas	Grupo III	6024,90	10,33 €		62.237,22 €
Monitor Acuáticas	Grupo III	2637,94	10,33 €		27.249,92 €
Monitor Acuáticas Especiales	Grupo II	174,15	11,99 €		2.088,06 €
Monitor Sala Musculación	Grupo III	4377,70	10,33 €		45.221,64 €
Monitor Terrestres y Aiguagim	Grupo II	2171,50	11,99 €		26.036,29 €
Aux. Coordinación	Grupo II	1032,00	11,99 €		12.373,68 €
				Subtotal 1.1	175.206,80 €
1.2 Cuota patronal SS			(0,3314 del 1.1)		58.063,53 €
1.3 Otros gastos personal	Sustituciones, subrogaciones,.		(0,07 del 1.1)		12.264,48 €
1.2 Material y equipamiento	Materiales diversos		(0,03 del 1.1)		5.256,20 €
				Total 1	250.791,02 €
2. Gastos indirectos					
Gastos generales (Hasta 10% del punto 1.1)				Total 2	17.520,68 €
3. Beneficio industrial					
(Hasta 6 % del Total 1 + Total 2)				Total 3	16.098,70 €
4. PRECIO ANUAL NET (Suma de 1+2+3)					
IVA Tipo (21%)					59.726,18 €
PRECIO TOTAL CON IVA					344.134,58 €

La clasificación de las categorías profesionales y los gastos directos de personal se han establecido de acuerdo con el Convenio Colectivo de trabajo de las empresas privadas que gestionan equipamientos y servicios públicos (código convenio 79001905012002, cuya inscripción y publicación se dispuso por la Resolución EMT/1935/2024, de 26).

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



El presupuesto neto expresado en el cuadro anterior, añadiendo la proporción del resto de gastos directos e indirectos al coste de personal, da los siguientes **precios unitarios netos máximos del contrato**:

Servicios y prestaciones programadas	Categoría profesional	Horas máximas	Precio unitario	Precio neto contrato
Socorristas	Grupo III	6.024,90	16,7 68523	101.028,67 €
Monitor Acuáticas	Grupo III	2.637,94	16,7 68523	44.234,36 €
Monitor Sala Musculación	Grupo III	4.377,70	16,7 68523	73.407,56 €
Monitor Acuáticas Especiales	Grupo II	174,15	19,463175	3.389,51 €
Monitor Terrestres y Aiguagim	Grupo II	2.171,50	19,463175	42.264,29 €
Aux. Coordinación	Grupo II	1.032,00	19,463175	20.086,00 €
			TOTAL	284.410,40 €
			IVA 21%	59.726,18 €
			PRECIO TOTAL CON IVA	344.136,58 €

El contrato tendrá **dos precios unitarios** correspondientes a los dos grupos profesionales (II y III) del Convenio Colectivo Sectorial de trabajo de las empresas privadas que gestionan equipamientos y servicios públicos (código convenio 79001905012002). **Estos dos precios unitarios hora de cada profesional** integran la totalidad de gastos directos e indirectos del precio neto ofrecido del contrato y se reflejará en el cuadro resumen para cada una de las prestaciones del contrato.

Para su cálculo y determinación de estos precios unitarios (PU), que será la adición al coste salarial del Convenio Colectivo Sectorial de la totalidad del gasto restante propuesto, **se estará a las siguientes fórmulas :**

Grupo profesional II, **PU= 11, 99 * [(PAN/SB1)]**

Grupo profesional III, **PU= 10,33 * [(PAN/ SB1)]**

Siendo

SB1: Subtotal 1.1 del cuadro del punto 2 de esta cláusula.

PU: el precio unitario de convenio.

PAN: el Precio Anual Neto, del cuadro propuesta del contratista.

Para la forma, condiciones y requisitos de las proposiciones se estará a lo dispuesto en la cláusula 5a de este pliego y la cláusula octava y anexo 1 del PCAP

3. El valor estimado del contrato asciende a la cuantía neta de 1.251.405,76 euros. Este valor integra la vigencia máxima del contrato, incluidas las prórrogas, de 4 años, más una estimación máxima de modificación del 20 por ciento del precio inicial del contrato.

4. Plurianualidad y aplicación presupuestaria. El presente contrato comporta gastos de carácter plurianual, por lo que su autorización o ejecución queda sometida a la condición suspensiva de aprobación previa a los respectivos presupuestos municipales de crédito suficiente, adecuado y disponible durante cada ejercicio de vigencia de este contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria 0701.3401.22799.

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



CLÁUSULA 3. CONTENIDOS TÉCNICOS GENÉRICOS:

1. Coordinación. La figura del auxiliar de coordinación se tendrán que ajustar a las tareas y horarios descritos en cada caso, resultando inviable que las horas presenciales destinadas a la coordinación se destinen a desarrollar clases programadas o suplir de forma regular un puesto de plantilla.

La empresa deberá suministrar al personal las herramientas necesarias para realizar las tareas específicas de esta figura.

2. Plan de Sustituciones y calendario laboral.

La empresa adjudicataria tendrá que presentar un plan de sustituciones en caso de bajas y será la encargada de recibir y formar al nuevo personal, presentarlo al personal de recepción del centro destino y acompañarle hasta el puesto de trabajo para acabar de enseñar las tareas específicas que desarrollará.

La empresa deberá presentar el calendario laboral 30 días antes de la fecha de inicio del calendario, especificando a todos los trabajadores que desarrollen los servicios contratados.

Por ejemplo, el calendario anual de 2026 de los monitores de sala de musculación deberá presentarse el día 1 de diciembre del año 2025.

o por ejemplo, si la fecha de apertura de las piscinas al aire libre es el 25 de junio, el calendario de los socorristas de la piscina de verano deberá presentarse el día 24 de mayo.

3. La capacidad de respuesta. La empresa deberá poder responder a:

- a) Una situación de baja o ausencia: el servicio deberá ser cubierto en un tiempo máximo de 30 minutos a contar desde el que se detecta la incidencia.
- b) La necesidad de cubrir un servicio urgente: el servicio será cubierto en un tiempo máximo de 30 minutos desde el momento en que lo requiera el servicio municipal.
- c) La necesidad de cubrir un servicio no urgente: servicio cubierto en 24 horas a contar desde el momento en que lo requiera el servicio municipal.
- d) La sustitución del personal: El tiempo máximo será de 24 horas si el personal ya está formado, o máximo 4 días, si es personal nuevo y no dispone de la formación adecuada, y sin demora alguna, en los casos previstos para que la prestación no salga perjudicada.
- e) La presencia del Coordinador o persona de referencia de la empresa en un tiempo máximo de 45 minutos a contar desde el momento en que lo requiera el servicio municipal.
- f) La sustitución de los medios técnicos y material aportados en el servicio: sustitución en un tiempo máximo de 24 horas.

La empresa deberá cumplir estrictamente con la legislación laboral, especialmente en lo que se refiere a los salarios de los trabajadores, horas extras, libertad de asociación



y negociación colectiva, prohibición de la discriminación y del acoso y demás normativa vigente. Deberá hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales y deberá aportar copia de la evaluación de riesgos laborales de sus trabajadores, así como el resto de documentos que en materia de prevención de riesgos laborales se exige por la normativa vigente.

4. Facturación, Informe trimestral y memoria anual.

La empresa deberá presentar mediante correo electrónico al técnico de deportes ya la administración del servicio, un informe trimestral según descripción del anexo 1 de este pliego bajo el siguiente calendario.

Trimestre	Fecha entrega
Enero a marzo	Del 1 al 7 de abril
Abril a junio	Del 1 al 7 de julio
Julio a septiembre	Del 1 al 7 de octubre
Octubre a diciembre	Del 1 al 7 de enero

La empresa a adjudicataria también deberá aportar una memoria anual del servicio realizado y la fecha de entrega será del 24 al 31 de diciembre de cada año de contratación y el último día de prestaciones en caso de que no finalice en año natural.

5. Vestuario, EPIs y material botiquín .

De forma general, la totalidad del vestuario deberá estar marcada con el logotipo del Ayuntamiento de Badia del Vallès, el de los servicios municipales de deportes y el de la empresa prestadora del servicio.

Por otra parte y también de forma general, todos los trabajadores y trabajadoras deberán llevar una credencial visible con el nombre propio para ser identificado en cualquier momento.

Servicio	Vestuario verano	Vestuario Invierno	EPIs	Fecha Entrega
Socorristas	2 camisetas blancas m/c 2 pantalón deportivo azul corto 1 bañador	2 camisetas blancas m/c 2 pantalón deportivo azul corto 1 bañador	1 gorra 1 zapatillas de piscina 1 protección solar 1 par de guantes	1 lunes de enero 1 lunes de junio
Monitor Acuáticas	2 camisetas rojas m/c 2 pantalón deportivo azul corto 1 bañador	2 camisetas rojas m/c 2 pantalón deportivo azul corto 1 bañador	1 gorra 1 zapatillas de piscina	
Monitor Terrestres y Sala	2 camisetas roja m/c 2 pantalón	2 camisetas roja m/c 2 pantalón	-	

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Musculación	deportivo azul corto	deportivo azul largo		
-------------	----------------------	----------------------	--	--

La empresa adjudicataria facilitará un teléfono móvil al coordinador del servicio que estará operativo a lo largo de la prestación del objeto del contrato.

Botiquín: La empresa no aportará inicialmente el material necesario básico (termómetro digital, atasco, cánulas, collarines, etc). El Servicio de Actividad Física y Deportes del Ayuntamiento de Badia del Vallès facilitará el material necesario y equipos sanitarios necesarios para la prestación del servicio en cada piscina (botiquín portátil de urgencias y equipo completo de oxígeno terapia portátil), según se menciona en el Anexo 1 de este pliego .

Sin embargo, el adjudicatario estará obligado a mantener el correcto stock en el botiquín y el mantenimiento de los equipos de propiedad municipal, garantizando la reposición continuada del material sanitario durante todo el período de vigencia del contrato y la posible prórroga.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de garantizar que la totalidad de sus trabajadores estén acreditado oficialmente y con el reciclaje correspondiente cada dos años del servicio desfibriladores Externo Automático (DEA), durante todo el período de vigencia del contrato y la posible prórroga.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS ÁMBITOS Y PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS

Todos los servicios se fichan con unos máximos previstos de aforo, precios y horas de servicios dentro de la programación realizada por el servicio de deportes del Ayuntamiento.

La configuración de la oferta deportiva municipal en la programación que se desarrolla en los siguientes apartados para cada tipo de actividades de monitoraje, está desarrollada para mantener unos precios atractivos para los usuarios que, por debajo de los ingresos por tasas municipales, favorecen las finalidades públicas de inclusión y sociales del contrato, con el esfuerzo de gasto presupuestario municipal correspondiente. Por ello, la participación o aforo previsto en cada una de las prestaciones y actividades del contrato, son parte esencial para el mantenimiento del equilibrio presupuestario municipal. En consecuencia el descenso de la participación de usuarios por debajo del 70% previsto en cada una de las prestaciones o actividades, facultará al Ayuntamiento para la modificación, cambios o incluso cancelación de aquélla.

3.1. SERVICIOS DE MONITORAJE DEPORTIVO.

La contratación de este servicio tiene por objeto cubrir la monitoraje necesaria para desarrollar los programas deportivos municipales de las IEM. Estas actividades están organizadas por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Badia del Vallès, con voluntad de promover la actividad física, buscando una mejora de la salud y la calidad de vida ya través de la práctica deportiva, desarrollar herramientas de integración y socialización entre la ciudadanía.



Para el desarrollo del servicio, el adjudicatario contratará y destinará a la ejecución del contrato a los monitores especialistas con categoría igual o superior a la prevista en el presente pliego. Todos los gastos de personal, incluidos los cargos sociales, formativos o de cualquier índole serán a cargo del adjudicatario, sin que en ningún caso se pueda establecer ningún tipo de relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento.

Es requisito y obligación esencial que este personal tenga la capacitación profesional y titulación legal exigida, que se expresa en la cláusula 5.2 de este pliego, y cuente con una experiencia mínima de dos años de ejercicio de la actividad objeto de su contratación.

Dentro de la programación municipal máxima y su adecuación presupuestaria, contempladas en este pliego, la concreción y distribución de los horarios específicos de ejecución de los servicios se dispondrá y modulará por los servicios de deporte municipales, con audiencia de la entidad adjudicataria.

a) Servicios de monitoraje de actividades acuáticas especiales: Máximo 174,15 horas.

- Bebés de 6 a 12 meses. – 30 minutos, aforo 10 niños
- Bebés de 12 a 24 meses. – 30 minutos, aforo 10 niños
- Natación para personas con diversidad psicológica y/o funcional dependientes - 45 minutos, aforo 4 usuarios. (2 monitores por cursillo)
- Natación para personas con diversidad psicológica y/o funcional no dependientes - 45 minutos, aforo 8 usuarios. (2 monitores por cursillo)

El precio unitario máximo y neto que la empresa adjudicataria podrá imputar a las actividades acuáticas especiales será 1 9,463175 €/h
Las actividades de natación especiales serán de un máximo anual de 174,15 horas.

El gasto máximo neto será de 3. 389,51 €, con un IVA a aplicar del 21%

b) Servicios de monitoraje de actividades dirigidas terrestres, gimnasia para personas mayores y aquagym: Máximo 2.171,50 horas.

Las actividades que se proponen inicialmente a realizar serán:

- Aguagua - 60 minutos, aforo 15 usuarios.
- Actividades dirigidas terrestres – 60 minutos, aforo 25 usuarios o aforo oficial por metros cuadrados según actividades (TBC, GAC, Spinning, Zumba, Just Pump, Pilates, Yoga, kick power, otros)
- Fitness Jove – 60 minutos, aforo 25 jóvenes
- Aeróbic infantil – 45 minutos, aforo 12 niños
- Gimnasia para mayores, mayores de 65 años. - 60 minutos, aforo de 25 usuarios.

El precio unitario máximo y neto que la empresa adjudicataria podrá imputar al Servicios de monitoraje de actividades dirigidas terrestres y agua gym será de 1 9,463175 €/h.



Los servicios de monitoraje de actividades dirigidas terrestres y aquagym será de un máximo anual de 2.171,50 .

El gasto máximo neto será de 37.738,78 € con un IVA a aplicar del 21%

c) Servicios de monitoraje de actividades acuáticas : Máximo 2. 637,94 horas

Según las edades, el monitor tendrá a su cargo desde 7 hasta 15 niños por cursillo. Los grupos de los cursillos están divididos por edades:

- a) Niños/as de 2 a 3 años – Aforo 7 niños
- b) Niños/as de 3 a 5 años – Aforo 10 niños
- c) Niños/as de 6 a 9 años – Aforo 15 niños
- d) Niños/as de 10 a 13 años – Aforo 15 niños
- e) Niños/as de 14 a 18 años – Aforo 15 jóvenes
- f) Natación para adultos – Aforo 12 usuarios
- g) Natación en horario escolar – Aforo 15 niños (Duración de octubre a mayo)

Cursos intensivos: durante el verano se realizarán cursos intensivos de natación que se confeccionarán según demanda de los usuarios y disponibilidad. Esta programación se comunicara a la empresa con un mínimo de 20 días de antelación.

El precio unitario máximo y neto que la empresa adjudicataria podrá imputar para el servicio de monitoraje de actividades acuáticas **tendrá de 1 6,73 €/h.**

Las Actividades acuáticas tendrá un máximo de 2. 637,94 horas anuales.

El gasto máximo neto será de 44.132,73 € con un IVA a aplicar del 21%.

d) Servicios de monitoraje de sala de musculación : 4. 377,70 horas

El horario de la sala de musculación de septiembre a julio :

Horario de lunes a viernes: De 07:00 a 23:00 h.

Horario de sábado y domingo: De 10:00 a 18:00 h.

El horario de la sala de musculación en Agosto :

Horario de lunes a viernes: De 11:00 a 19:00 h.

Estos datos y horarios pueden ser susceptibles de modificaciones según los horarios y días de apertura de la instalación deportiva.

El precio unitario máximo y neto que la empresa adjudicataria podrá imputar para el servicio de monitoraje de la sala de musculación será **de 16, 73 €/h,**

El servicio de monitoraje de sala de musculación tendrá un máximo de 4. 377,70 horas anuales.

El gasto máximo neto será de 7 3.259,06 €. con un IVA a aplicar del 21%.

A continuación se adjunta los cuadros de actividades terrestres y acuáticas, con sus respectivos horarios. Estas planificaciones son orientativas y pueden ser modificadas en el momento del inicio del contrato.

Programación orientativa de actividades Terrestres:

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



HORARIO ACTIVIDADES DIRIGIDAS TRIMESTRALES 2025					
		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES
9:00 - 09:45 H	piscina	Aguagua	Aguagua	Aguagua	Aguagua
09.30 - 10.20 H	sala 1		TONO		GAC
09:45 - 10:30 H	pabellón		Gimnasia Pasiva		Gimnasia Pasiva
9:50 - 10:20 H	sala 2	Ciclo Indoor		Ciclo Indoor	
10:30 - 11:20 H	pabellón	Gimnasia Activa	Gimnasia Activa	Gimnasia Activa	Gimnasia Activa
15.10 - 16.00H	sala 1	Pilates	GAC	Pilates	B-PUMP
16.00 - 16.45H	piscina	Aguagua	Aguagua	Aguagua	Aguagua
17.30 - 18.00H	sala 1		Hipopresivos		Hipopresivos
18.00 - 18.50H	sala 1		Zum-Badia		Zum-bahía
	sala 1	Tabata		Cross-Trainning	
	sala fitness		Entrenamiento Básico Fuerza		Entrenamiento Básico Fuerza
19.00 - 19.45H	piscina	Aguagua	Aguagua	Aguagua	Aguagua
19.00 - 19.50H	sala 1	Cross-Trainning		B-PUMP	
	sala 2		Ciclo Indoor		Ciclo Indoor
	sala 1		Pilates		Pilates
20.00 - 20.50h	sala 1		Zum-Badia		Zum-bahía

Programación orientativa de actividades Acuáticas:

HORARIO CURSILLOS DE NATACIÓN						
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
9.00-9.45H		ADULTOS		ADULTOS		NATO. NEC ESP.
9.45-10.30H						
10.00-10.45H	ESCUELAS	ESCUELAS				6 a 9 años
10.00-10.30H						6 a 12 meses
10.30-11.00H						12 a 24 meses
10.45-11.30H						3 a 5 años
11.00-11.30H						2 a 3 años
11.30-12.15H						3 a 5 años
11.30-12.15H						6 A 9 años
12.15-13.00H						NATO. NEC ESP.
13.00-13.45H			ESCUELAS			NATO. NEC ESP.
16.15-16.45H					6 a 12 meses	
16.30-17.15H	ADULTOS		ADULTOS		ADULTOS	
16.45-17.15H	2 a 3 años	12 a 24meses				

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



17.30-18.00H					2 a 3 años	
17.20-18.05H	3 a 5 años	3 a 5 años				
18.10-18.55H	3 a 5 años	3 a 5 años				
	6 a 9 años	6 a 9 años				
19.00-19.45H	6 a 9 años					
	10 a 13 años					
19.45-20.30H		ADULTOS		ADULTOS		

SERVICIO DE SOCORRISTAS.

Los servicios de socorrismo en las piscinas municipales se llevará a cabo en el horario específico en cada instalación (piscina cubierta o piscina de verano) y de acuerdo a la previsión del calendario municipal de los centros deportivos.

a) Socorristas del Complejo deportivo (PISCINA CUBIERTA).

El servicio a cubrir es anual, con el siguiente horario:

Horario de lunes a viernes: De 7:00 a 21:00 horas.

Horario de sábados: De 9:00 a 18:00 horas.

Horario de domingos: De 10:00 a 14:00 horas.

La piscina cubierta es un espacio únicamente deportivo y se contempla un servicio con sólo un socorrista.

b) Socorristas del Polideportivo (PISCINA DE VERANO).

Previo a la fecha de inicio de apertura de las piscinas de verano se realizará una reunión técnica con el personal de la empresa (socorristas y coordinador) y el personal municipal con el objetivo de presentar en la plantilla, concretar las de actuación y recordar la normativa y reglamento. Esta reunión será de obligada asistencia por todo el personal que prestará el servicio objeto de esta contratación.

El horario de la piscina descubierta es el siguiente:

De lunes a domingo: De 11.00 ha 20.00 horas, del 16 de junio al 31 de agosto. (ambos incluidos) *

*junio y julio, de lunes a viernes se abrirán las piscinas de 10 a 11 horas exclusivamente para casales.

La piscina descubierta es un espacio únicamente recreativo y se contempla un servicio con tres socorristas.

El precio unitario máximo y neto que la empresa adjudicataria podrá imputar al servicio de socorristas de las piscinas de las IEM **será 16,73 €/h**
Estos servicios tendrán de un máximo anual de 6.024,90 horas.
El gasto máximo neto **será de 100.824,29 €.** Deberá aplicarse el 21%.

Estos datos y horarios, tanto de la piscina cubierta como en las piscinas de

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



verano pueden ser susceptibles de modificaciones.

COORDINACIÓN MONITORAJE ACUÁTICO, TERRESTRE Y SOCORRISMO.

El horario de la figura de coordinación es el siguiente:

Horario de lunes, miércoles y viernes: De 10:00 a 14:00 h.

Horario de martes y jueves: De 16.00 a 20.00 h.

Estos datos y horarios pueden ser susceptibles de modificaciones según necesidades y programación de la oferta deportiva.

El precio unitario máximo y neto que la empresa adjudicataria podrá imputar al servicio de coordinación de monitoraje y socorismo **será 1 9,46 €/h**

Estos servicios tendrá un máximo anual de 1.032,00 horas.

El gasto máximo neto será de 20.085,99 €. Se tendrá que aplicar el 21%.

Por otra parte, la figura de coordinación deberá tener disponibilidad horaria para desarrollar reuniones con el responsable municipal y supervisar presencialmente al personal y sus tareas fuera del horario establecido (dentro del cómputo de horas total del mes)

También debe apoyar el servicio municipal para llevar a cabo eventos deportivos como masterclass, carrera popular y actividades en fiesta mayor, siempre en relación a prestaciones del objeto de la contratación.

CLÁUSULA 5. RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES.

La responsabilidad del contratista en esta materia es única y exclusiva. Además del régimen y condiciones derivados de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares, se disponen las siguientes especialidades:

5.1 Tareas de los profesionales.

5.1.1. SOCORRISTA.

El personal de socorismo de la empresa adjudicataria del servicio tendrá, como **funciones generales y principales** :

- a) El control y la seguridad en la superficie de la lámina de agua así como la prestación de los primeros auxilios en caso de ser requeridos
- b) La obligación de advertir a los usuarios, informar y hacer cumplir la normativa de uso de las instalaciones con el objetivo de evitar o impedir cualquier accidente,
- c) El control de playas y zonas de estancia
- d) El control del botiquín de las piscinas y los elementos salvavidas

Todas estas tareas se realizarán sin perjuicio del apoyo que puedan prestarles los responsables de las instalaciones municipales y/u otros servicios contratados.

Ayuntamiento de Badia del Vallès



De forma más específica el personal **SOCORRISTA** deberá:

- a) Entrar y salir por el control de acceso de la instalación informando al personal responsable del equipamiento.
- b) Estar en su puesto de trabajo, preparado para empezar el servicio, a la hora prevista para cada instalación. Deberá estar preparado con el material sanitario necesario para el buen funcionamiento del servicio y los recursos adecuados.
- c) Mantener postura de buena imagen profesional durante la jornada laboral y actitud activa. No puede estar hablando con padres - madres u otras personas usuarios, sino que tendrá que estar atento de todas las personas que se encuentran principalmente en el vaso y en un lugar que tenga una perfecta visión.
- d) Comprobar diariamente, al inicio y fin de la jornada laboral, que los elementos imprescindibles de primeros auxilios se encuentren en buen estado de uso, y en caso de carencias o desperfectos del mismo, informar lo antes posible al coordinador del servicio.
- e) Cuidar el mantenimiento y estado de los elementos y aparatos invariables del botiquín, así como solicitar el material fungible al responsable con la antelación suficiente para su reposición.
- f) No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, salvo las causas propias de la prestación del servicio o por fuerza mayor, informando siempre previamente al responsable de la instalación.
- g) Situarse en las ubicaciones de referencia determinadas por el Servicio de Deportes en cada una de las instalaciones, para el buen desarrollo de las obligaciones, debiendo realizar vueltas en torno a la piscina manteniendo en todo momento la máxima visión y control del vaso y su entorno. En caso de necesidad de modificación de la ubicación de referencia, deberá consultarse con los responsables del servicio. En los momentos de máxima afluencia y cuando el servicio esté prestado por más de un trabajador, éstos se coordinarán con el objetivo de conseguir la máxima visión del vaso y de los bañistas evitando, siempre que sea posible, permanecer en el mismo punto que el socorrista habitual.
- h) En caso de cambio de turno o sustitución, el personal saliente informará al personal entrante de tareas e incidencias. No se puede abandonar el turno hasta que llegue el relevo.
- i) Hacer uso responsable del walki-talki o los medios establecidos para la comunicación durante la jornada laboral. La comunicación deberá ser con mensajes cortos y atentos a las indicaciones del personal cerrando las actuaciones cuando se requiera.
- j) Llevar a cabo la vigilancia y salvamento de los vasos de las piscinas: realizar las tareas propias del socorrista (vigilancia y primeros auxilios) de acuerdo con la normativa legal vigente.
- k) Apoyar el mantenimiento de la instalación y los vasos (extraer elementos y objetos del agua) a petición del servicio.
- l) Realizar la vigilancia de las playas: hacer respetar las normas de cada instalación, ser responsable de hacer cumplir la "Normativa dentro de los diferentes espacios". Por este motivo deberá tener conocimiento de ésta. Vigilar que los usuarios respeten las normas de uso de la instalación e informarles de éstas, en caso de que actúen de forma contraria.

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



- m) Ser responsable y tener autoridad para mantener el orden público y evitar situaciones de riesgo en las instalaciones.
- n) Atención al usuario: dinamizar las zonas de agua, asesorar, informar, vigilar, controlar en todo lo que esté a su alcance, los usuarios y usuarias de forma cordial, amable y ambo respeto.
- o) Orientar, trasladar y colaborar con personas con movilidad reducida.
- p) Hacer cumplir la distribución del espacio entre los usuarios de baño libre y cursillistas que se haya marcado desde el Servicio Municipal de Deportes, así como realizar el control del material que se utiliza, de acuerdo con los criterios establecidos por cada caso.
- q) Instalar, retirar y arreglar los alcornoques de las piscinas.
- r) Colocar y quitar a diario los salvavidas, sombrillas, material lúdico y silla hidráulica. Controlar el estado de estos elementos y comunicar al Servicio si se encuentran en mal estado de conservación
- s) Controlar el material lúdico y/o alternativo de las piscinas.
- t) Controlar el orden y aforo máximo establecido por normativa dentro de la piscina y avisar al personal responsable del equipamiento en caso de exceso de aforo o dificultad de control para garantizar la seguridad.
- u) Control de acceso mediante listado de reservas, asistencia y distribución de los usuarios en las calles de las piscinas.
- v) Colaborar, si son requeridos, en todos los actos de dinamización social, jornadas de recreo y cursillos de natación que se organicen.
- w) En caso de accidente de un usuario de la instalación, atender y realizar los primeros cuidados de urgencia.
- x) Llevar el control diario de las incidencias, cuidados y cualquier otro control que tenga relación con el servicio de socorrismo y sea solicitado por el responsable municipal de la piscina. Cumplimentar el libro de incidencias con aquellas actuaciones que se hayan llevado a cabo.
- y) Colaborar con los planes de emergencia y evacuación de la instalación, en caso de ser necesario.
- z) Queda prohibida la utilización de aparatos, útiles o elementos que puedan entorpecer su atención (libros, auriculares, etc.).
- aa) Imposibilidad de realizar, durante las horas de trabajo, ninguna tarea que no sea de sus funciones que pueda afectar a la prestación del servicio. Evitar, al máximo posible, el uso de teléfonos durante la jornada laboral, salvo la necesaria utilización en situaciones de urgencia.
- bb) No se podrá utilizar las instalaciones deportivas durante el horario de servicio. En caso de necesidad, se podrán utilizar las duchas para refrescarse previa coordinación con el resto de compañeros y/o servicio por no dejar el servicio de vigilancia descubierto.
- cc) No podrán desarrollarse sus tareas bajo los efectos del alcohol u otras drogas. Tampoco puede beber bebidas alcohólicas en el recinto deportivo
- dd) No exceder, en ningún caso, del ámbito de responsabilidad de las tareas encomendadas.
- ee) Ante circunstancias excepcionales, se pedirá disponibilidad y flexibilidad horaria para atender a las necesidades del servicio.
- ff) Otras actividades que la dirección de las instalaciones crea convenientes como necesidades puntuales.



5.1. 2. MONITORAJE DE SALA:

Serán funciones específicas del monitor de sala:

- a) Control de acceso mediante listado de reservas, asistencia y distribución de los usuarios en la sala.
- b) Realizar el seguimiento del mantenimiento de la sala, así como la limpieza en su caso. Todas las deficiencias deben notificarse por escrito a la hoja diaria de incidencias (Chek-list) en la recepción de la instalación.
- c) Mantener una actitud activa, asesorando y controlando que todo el mundo realice los ejercicios y haga uso del material de forma correcta.
- d) Apoyar al monitor de actividades dirigidas en caso excepcional.
- e) No se puede charlar con los compañeros o usuarios durante el turno dar una imagen profesional.
- f) Mantener cuidado del material y sobre todo aseada la zona de peso libre para evitar lesiones de los usuarios.
- g) Hacer uso responsable del walki-talki o los medios establecidos para la comunicación durante la jornada laboral. La comunicación deberá ser con mensajes cortos y atentos a las indicaciones del personal cerrando las actuaciones cuando se requiera.

5.1.3. MONITORAJE DE NATACIÓN:

Serán funciones específicas del monitor de natación:

- a) Los cursos de natación se organizarán en base a una programación determinada por el Servicio de Deportes Municipal.
- b) Durante el período de programación no se podrá dar vacaciones, fiestas, al personal, ni realizar sustituciones sin consensuar previamente con la coordinación del Servicio de Deportes Municipal.
- c) Únicamente se impulsarán aquellos cursos programados que tengan un número mínimo de inscritos.
- d) Los cursos de natación se ejecutarán según programación preparada por el Servicio Municipal de Deportes. El contratista se reunirá mensualmente con el responsable de ese departamento y también cada vez que sea requerido.
- e) El adjudicatario presentará las evaluaciones trimestrales, bien confeccionadas y contemplando como mínimo las siguientes fechas:
 - Descripción de cada grupo.
 - Porcentaje de asistencia.
 - Nivel y comportamiento de los participantes.
 - Objetivos deseados y objetivos alcanzados.
 - Observaciones y sugerencias.
- f) Consideraciones: el ratio que se estima conveniente para asegurar la calidad de la enseñanza variará en función del tipo de curso que se imparta.
- g) El número de alumnos (ratio de actividad) por profesor/monitor lo propondrá, en cada caso, el Servicio de Deportes Municipal según la guía de cursos



- publicada.
- h) La empresa deberá presentar un contenido pedagógico del trabajo que ejecutarán durante el curso de los distintos niveles y grupos de natación que el Servicio de Deportes Municipal proponga en su programación.
 - i) El monitor deberá tener las sesiones una semana por adelantado y deberá estar obligatoriamente el lunes de inicio de la semana en la propia instalación, para evitar en caso de sustitución, un retraso en la enseñanza.
 - j) Controlar su grupo en todo momento, tanto dentro como fuera del agua.
 - k) Se debe pasar asistencia cada día, y si faltan más de 4 sesiones comunicarle al coordinador pero que contacte con el usuario o la familia.
 - l) Las sesiones deben ser atractivas y variadas, utilizando distinto material.
 - m) Procurar que los niños y niñas estén el mínimo tiempo parados.
 - n) Recogerán y devolverán a los niños y niñas de los vestuarios, haciéndose cargo de ducharlos, (pasándolos antes del inicio de la sesión), en su caso acompañarlos al lavabo, tanto al entrar como al salir de la piscina.

5.1.4. MONITOR DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS:

Serán funciones específicas del monitor de actividades acuáticas:

- a) Las actividades deportivas se organizarán sobre la base de una programación determinada por el Servicio de Deportes Municipal.
 - b) Durante el período de programación no se podrá dar vacaciones, fiestas, al personal, ni realizar sustituciones sin consensuar previamente con la coordinación del Servicio de Deportes Municipal.
 - c) Únicamente se impulsarán aquellas actividades programadas que tengan un número mínimo de inscritos.
 - d) Además de estas actividades, la empresa deberá proporcionar monitoraje en aquellas actividades puntuales que organice el departamento de actividades y siempre que ésta lo comunique con días de antelación. (Fiestas en la piscina, fin de curso...)
 - e) El número de alumnos (ratio de actividad) por monitor lo propondrá, en cada caso, el Servicio de Deportes Municipal según la guía de actividades publicada.
 - f) El ratio que se estima conveniente para asegurar la calidad de la enseñanza variará en función del tipo de actividad que desarrolle.
 - g) El adjudicatario presentará las evaluaciones trimestrales, bien confeccionadas y contemplando como mínimo las siguientes fechas:
 - Descripción de cada grupo
 - Porcentaje de asistencia
 - Nivel y comportamiento de los participantes
 - Objetivos deseados y objetivos conseguidos
 - Observaciones y sugerencias
- h) La empresa deberá presentar un contenido pedagógico del trabajo que ejecutarán durante el curso los diferentes niveles y grupos que el Servicio de Deportes Municipal proponga en su programación.
 - i) Controlar a su grupo en todo momento.



- j) Las sesiones deben ser atractivas y variadas.
- k) Los monitores no podrán realizar más de 6 horas seguidas de actividad aeróbica, se permitirán a lo sumo 4 horas por franja horaria.
- l) Todos los puntos incluidos en los aspectos generales

5.1.5. MONITOR DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS TERRESTRES:

Serán funciones específicas del monitor de actividades terrestres:

- a) Las actividades deportivas se organizarán sobre la base de una programación determinada por el Servicio de Deportes Municipal.
- b) Durante el período de programación no se podrá dar vacaciones, fiestas, al personal, ni realizar sustituciones sin consensuar previamente con la coordinación del Servicio de Deportes Municipal.
- c) Únicamente se impulsarán aquellas actividades programadas que tengan un número mínimo de inscritos.
- d) Además de estas actividades, la empresa deberá proporcionar monitoraje en aquellas actividades puntuales que organice el Servicio de Deportes Municipal y siempre que ésta lo comunique con días de antelación.
- e) El número de alumnos (ratio de actividad) por monitor lo propondrá, en cada caso, el departamento de actividades según la guía de actividades publicada.
- f) El ratio que se estima conveniente para asegurar la calidad de la enseñanza variará en función del tipo de actividad que desarrolle.
- g) Control de acceso mediante listado de reservas, asistencia y distribución de los usuarios en las actividades programadas.
- h) Controlar a su grupo en todo momento.
- i) Las sesiones deben ser atractivas y variadas.
- j) Los monitores no podrán realizar más de 6 horas seguidas de actividad aeróbica, se permitirán a lo sumo 4 horas por franja horaria.
- k) Todos los puntos incluidos en los aspectos generales
- l) será el responsable de mantener el correcto orden el espacio asignado para desarrollar la actividad y cuidar el material auxiliar.

5.1.6. AUXILIAR DE COORDINACIÓN:

Para gestionar el conjunto de las actividades, servicios y personal, el adjudicatario del servicio nombrará a un auxiliar de coordinación que se encargará de:

- a) Organizar, planificar y administrar el servicio además de otros aspectos laborales que acontezcan durante la prestación del contrato. Distribuir a las personas inscritas en las actividades acuáticas en los grupos pertinentes por edades y/o niveles de autonomía en el medio acuático; así como asignación de los monitores.
- b) Supervisar el correcto desarrollo de las tareas de los monitores en todos los equipamientos, en colaboración directa con el personal municipal y los responsables de las instalaciones y asumir la interlocución diaria con el técnico municipal así como la asistencia a las reuniones de coordinación que se convoquen de forma periódica y/o extraordinaria.
- c) Informar de cualquier incidencia significativa, corregir posibles desviaciones en el servicio, tomar decisiones en caso de suceder situaciones imprevistas e informar al servicio, mantener por el correcto desarrollo del servicio, la



comunicación necesaria con el servicio mediante los procedimientos establecidos.

- d) Realizar su función de forma rotatoria en los diferentes espacios en la forma conjuntamente prevista con el Servicio de Deportes del Ayuntamiento y, como mínimo, durante todo el horario de prestación de los servicios especificados en este pliego.
- e) Informar a la dirección y familias del sistema metodológico empleado en las actividades infantiles. Atender las quejas y/o sugerencias en relación con la actividad y cómo hacerlas llegar a la dirección.
- f) Dar información puntual al responsable del servicio de todas las incidencias o sustituciones del equipo de trabajo.
- g) Controlar el uso, orden y mantener en todo momento el inventario actualizado del material en cada espacio.
- h) Controlar la presencia diaria del personal asignado al servicio y sustituir inmediatamente al personal que cause baja.
- i) Coordinar los horarios y turnos en todos aquellos cursos de formación permanente que reciba el personal contratado por el adjudicatario.
- j) Y por lo general, la coordinación y supervisión de cualquier tema relacionado con la prestación del servicio.
- k) Presentar a dirección un informe mensualmente y una estadística trimestral que refleje el aforo medio de cada actividad dirigida, de los cursillos de natación y el aforo medio, por horario y diario en la piscina y en la sala de musculación (Anexo 1 del PPT). El Auxiliar de coordinación deberá responder a las demandas informativas más específicas que pueda pedir la dirección (sexo, edad, tipo de uso...)

El coordinador podrá proponer a la jefatura del servicio de nuevas actividades, ajustes o medidas que ayuden al mejor funcionamiento del servicio.

El Auxiliar de coordinación tendrá que mantener un horario fija para gestionar conjuntamente con los agentes municipales, dar respuesta y atención a los usuarios que realicen consultas del servicio objeto de este contrato y apoyar la recepción de los centros deportivos en términos de dinamización de las actividades contratadas. Aunque el horario podrá variar según necesidades, en primera instancia será los lunes, miércoles y viernes de 10 a 14 horas y martes y jueves de 16 a 20 horas.

La descripción de estas tareas son a título orientativo pudiéndose modificar de acuerdo con las necesidades del servicio y el objeto del contrato.

5.2 Requisitos, titulaciones y experiencia requeridas:

Como norma esencial, la empresa adjudicataria dispondrá y adscribirá al servicio a los personales con la titulación y experiencia siguientes y deberá mantener actualizado los siguientes registros y certificados de este personal que:

- a) Deberá estar inscrito en el Registro Oficial de Profesionales del Deporte de Cataluña (ROPEC) o bien, quienes estén graduados o licenciados en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (CAFE) deben estar colegiados en el colegio de profesionales de la actividad física y del deporte de Cataluña (COPEFC).
- b) Tener el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Ayuntamiento de Badia del Vallès



para todos los profesionales y voluntarios que trabajen en contacto habitual con menores, previsto en la LO1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado

- c) Tener la titulación que, para cada tipo de personal, se exige legalmente y que se especifica en los siguientes apartados de esta cláusula.
- d) Contar con una experiencia mínima de dos años de ejercicio de la actividad objeto de su contratación, que se acreditará con los correspondientes certificados de la entidad correspondiente.

5.2.1. Socorrista :

- Título de técnico en salvamento acuático debidamente actualizado (Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo y/o Cruz Roja)
- Y licencia de uso del DEA (Desfibrilador Externo Automático) debidamente actualizada.

5.2.2. Monitor de la sala de Musculación :

- Título de monitor de musculación
- o título de grado superior en animación de actividades físico-deportivas o licenciatura en CAFE (Ciencias de la Actividad Física y el Deporte).
- y licencia de uso del DEA (Desfibrilador Externo Automático) debidamente actualizada.

5.2.3. Monitor de actividades acuáticas :

- Título de monitor de natación de la RFEN (Real Federación Española de Natación).
- o título de grado superior en animación de actividades físico-deportivas o licenciatura en CAFE (Ciencias de la Actividad Física y el Deporte).

5.2.4 . Monitor de actividades terrestre :

- Grado superior en animación de actividades físico-deportivas o técnico en actividades físico-deportivas en el medio natural.
- o técnico de deporte base o titulaciones específicas de las modalidades a impartir (monitor/a aeróbic, monitor/a de spinning,..)

5.2.5. Auxiliar de Coordinación :

- Grado superior de gestión deportiva o similares
- o licenciatura en CAFE (Ciencias de la Actividad Física y el Deporte).

5.3 OTRAS OBLIGACIONES DE PERSONAL

5.3.1. Organización y personal . El contratista está obligado a:

- a) Especificar a las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social, previamente al inicio de la ejecución del contrato.

Ayuntamiento de Badia del Vallès



- b) Durante la vigencia del contrato, es necesario comunicar previamente al Ayuntamiento cualquier sustitución o modificación de aquellas personas y acreditar que su situación laboral se ajusta a derecho.
- c) Entregar toda la documentación que en cualquier momento de la vigencia del contrato, y en todo caso anualmente, le sea requerida por el responsable del contrato respecto al efectivo cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por la empresa en lo que respecta a la Legislación de Integración de Minusválidos, la contratación con particulares dificultades de inserción en Empleo y Empresas de Empleo y Empresas contractuales ambientales que se establezcan en los pliegos.
- d) Seleccionar al personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
- e) Procurar que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.
- f) Ejercer de forma real, efectivo y continua, el poder de dirección inherente a todo empresario respecto a su personal encargado de la ejecución del contrato. Velar especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desarrolladas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.
- g) Ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupan los empleados públicos.
- h) Designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que velará por la correcta ejecución de los servicios y con quien el Ayuntamiento establecerá las relaciones de coordinación, control y supervisión de aquéllos.

5.3.2. Subrogación de personal.

El contratista deberá facilitar la información relativa a las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte a la subrogación, con las obligaciones dispuestas en el Convenio Colectivo Sectorial de trabajo de las empresas privadas que gestionan equipamientos y servicios públicos (código convenio 79001905012002).

CLÁUSULA 6. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES A PRESENTAR:

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



CONDICIONES, CRITERIOS Y LÍMITES.

Además de las condiciones formales de las proposiciones, que serán las previstas en la cláusula séptima del Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el modelo de Proposición económica (anexo 1), hay que tener en cuenta los siguientes criterios y prescripciones siguientes que contendrán las proposiciones:

6. Proposición económica.

El presupuesto base de licitación es mejorable a la baja, al igual que los precios unitarios. Cualquier oferta que supere a uno u otros resultará inadmisible y excluida del procedimiento.

La proposición económica sobre el presupuesto de licitación sólo será válida si integra los cuadros de costes y precios unitarios que la fundamentan y que se contienen en el anexo 1 (modelo de proposición) del PCAP. En cuanto a las imprecisiones o errores se estará a lo que se establece en la cláusula 7.6 del PCAP.

Badia del Vallès, documento firmado electrónicamente.

Nicolás Maccio, Técnico de deportes

Área de Presidencia



ANEXO 1

Facturación. Según lo mencionado en la cláusula 3, se adjuntan los datos básicos que deberá aportar la facturación a fin de mantener un control general de la licitación.

Periodo de facturación:	Expediente: 4542/2024		
Servicio realizado	Horas realizadas	Precio hora	Total

Seguimiento. Según lo mencionado en la cláusula 3 se adjunta un modelo de informe trimestral con los datos básicos que deberá entregarse según la citada cláusula.

Informes trimestrales de los servicios de monitoraje de actividades acuáticas, de actividades dirigidas terrestres y socorismo:



Informe trimestral aforo piscina cubierta

Trimestre:

- 1^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ____ a ____ h.
Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ____ a ____ h.
Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ____ a ____ h.
Nº usuarios:

- 1^a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ____ a ____ h. Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ____ a ____ h. Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ____ a ____ h. Nº usuarios:

- 1^a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ____ a ____ h.
Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ____ a ____ h.
Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ____ a ____ h.
Nº usuarios:

- 1^a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ____ a ____ h. Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ____ a ____ h. Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ____ a ____ h. Nº usuarios:

Observaciones / Incidencias :

Propuestas / Sugerencias:

Informe aforo piscina exterior

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Trimestre:

- 1^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 1^a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº
usuarios:
- 3^a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº
usuarios:
- 1^a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 1^a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº
usuarios:
- 2^a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº
usuarios:
- 3^a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº
usuarios:

Observaciones / Incidencias :

Propuestas / Sugerencias:

Informe aforo Sala musculación

Trimestre:

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



- 1^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de mayor afluencia media por la mañana es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 1a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ___ a ___.
Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de mayor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº usuarios:
- 1a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ___ a ___. Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ___ a ___. Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de menor afluencia media por la mañana es de ___ a ___. Nº usuarios:
- 1a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº usuarios:
- 2^a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº usuarios:
- 3^a franja horaria de menor afluencia media por la tarde es de ___ a ___. Nº usuarios:

Observaciones / Incidencias :

Propuestas / Sugerencias:

Informe aforo Actividades deportivas

Trimestre:

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



- 1^a Actividad con mayor afluencia media por la mañana es de _____. Nº usuarios:
- 2^a Actividad con mayor afluencia media por la mañana es de _____. Nº usuarios:
- 3^a Actividad con mayor afluencia media por la mañana es de _____. Nº usuarios:

- 1^a Actividad con mayor afluencia media por la tarde es de _____. Nº usuarios:
- 2^a Actividad con mayor afluencia media por la tarde es de _____. Nº usuarios:
- 3^a Actividad con mayor afluencia media por la tarde es de _____. Nº usuarios:

- 1^a Actividad con menor afluencia media por la mañana es de _____. Nº usuarios:
- 2^a Actividad con menor afluencia media por la mañana es de _____. Nº usuarios:
- 3^a Actividad con menor afluencia media por la mañana es de _____. Nº usuarios:

- 1^a Actividad con menor afluencia media por la tarde es de _____. Nº usuarios:
- 2^a Actividad con menor afluencia media por la tarde es de _____. Nº usuarios:
- 3^a Actividad con menor afluencia media por la tarde es de _____. Nº usuarios:

Observaciones / Incidencias :

Propuestas / Sugerencias:

Control socorrista y monitor sala. Según lo mencionado en la cláusula 5, se adjunta un modelo de fichas de control que deberá cumplimentar el personal adecuado con los siguientes datos básicos.

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



CHECK GIMNASIO

Semana del II al II.

Llenar con una



los puntos correctos y con una X los incorrectos.

Lunes	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____

--	--	--

Control Maquinas Musculación

--	--

Control Iluminación, equipo de sonido y
enchufes

--	--	--

Control Maquinas cardiovasculares

--	--

Control suelo, mobiliario y entorno

--	--	--

Control Espacio Césped

--	--

Limpieza espacio, cristales y
espejos

Observaciones:

Martes	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____

--	--	--

Control Maquinas Musculación

--	--

Control Iluminación, equipo de sonido y
enchufes

--	--	--

Control Maquinas cardiovasculares

--	--

Control suelo, mobiliario y entorno

--	--	--

Control Espacio Césped

--	--

Limpieza espacio, cristales y
espejos

Observaciones:

Miércoles	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____

--	--	--

Control Maquinas Musculación

--	--

Control Iluminación, equipo de sonido y
enchufes

--	--	--

Control Maquinas cardiovasculares

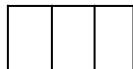
--	--

Control suelo, mobiliario y entorno

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042





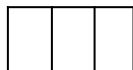
Control Espacio Césped



Limpieza espacio, cristales y
espejos

Observaciones:

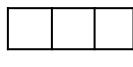
Jueves	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____



Control Maquinas Musculación



Control Iluminación, equipo de sonido y
enchufes



Control Maquinas cardiovasculares



Control suelo, mobiliario y entorno



Control Espacio Césped



Limpieza espacio, cristales y
espejos

Observaciones:

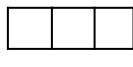
Viernes	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____



Control Maquinas Musculación



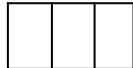
Control Iluminación, equipo de sonido y
enchufes



Control Maquinas cardiovasculares



Control suelo, mobiliario y entorno



Control Espacio Césped



Limpieza espacio, cristales y
espejos

Observaciones:

Sábados	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____



Control Maquinas Musculación



Control Iluminación, equipo de sonido y
enchufes

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



--	--	--

Control Maquinas cardiovasculares

--	--

Control suelo, mobiliario y entorno

--	--	--

Control Espacio Césped

--	--

Limpieza espacio, cristales y espejos

Observaciones:

Domingos

Turno apertura

Hora

Personal

Turno Tarde

Hora

Personal

Turno Cierre

Hora

Personal

--	--	--

Control Maquinas Musculación

--	--

Control Iluminación, equipo de sonido y enchufes

--	--	--

Control Maquinas cardiovasculares

--	--

Control suelo, mobiliario y entorno

--	--	--

Control Espacio Césped

--	--

Limpieza espacio, cristales y espejos

Observaciones:

CHECK PISCINAS CUBIERTAS

Semana del // al //.

Llenar con una ✓ los puntos correctos y con una X los incorrectos.

Lunes

Turno apertura

Hora

Personal

Turno Tarde

Hora

Personal

Turno Cierre

Hora

Personal

--	--	--

Control lámina de agua, alcornoques, podios, escaleras y elevador discapacitados

--	--

Control cascadas de agua, iluminación y equipo de sonido.

--	--

Control material botiquín.

--	--	--

Limpieza espacio, cristales, suelo y entorno.

--	--

Control material auxiliar natación.

Observaciones:

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Martes	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocales, podios, escaleras y elevador discapacitados	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control cascadas de agua, iluminación y equipo de sonido.
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, cristales, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material auxiliar natación.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">Observaciones:</div>			
Miércoles	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocales, podios, escaleras y elevador discapacitados	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control cascadas de agua, iluminación y equipo de sonido.
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, cristales, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material auxiliar natación.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">Observaciones:</div>			
Jueves	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocales, podios, escaleras y elevador discapacitados	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control cascadas de agua, iluminación y equipo de sonido.
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, cristales, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material auxiliar natación.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">Observaciones:</div>			

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Viernes	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocles, podios, escaleras y elevador discapacitados	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control cascadas de agua, iluminación y equipo de sonido.
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, cristales, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material auxiliar natación.
Observaciones:			
Sábados	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocles, podios, escaleras y elevador discapacitados	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control cascadas de agua, iluminación y equipo de sonido.
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, cristales, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	DESINFECCIÓN material auxiliar natación.
Observaciones:			
Domingos	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocles, podios, escaleras y elevador discapacitados	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control cascadas de agua, iluminación y equipo de sonido.
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, cristales, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material auxiliar natación.
Observaciones:			

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



CHECK PISCINAS EXTERIORES

Semana del // al //.

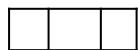
Llenar con una ✓ los puntos correctos y con una X los incorrectos.

Lunes	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocles, escaleras y elevador discapacitados.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material salvamento.
Observaciones:			
Martes	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocles, escaleras y elevador discapacitados.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material salvamento
Observaciones:			
Miércoles	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control lámina de agua, alcornocles, escaleras y elevador discapacitados	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material botiquín .
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Limpieza espacio, suelo y entorno.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Control material salvamento .
Observaciones:			
Jueves	Turno apertura	Hora _____	Personal _____
	Turno Tarde	Hora _____	Personal _____
	Turno Cierre	Hora _____	Personal _____

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042

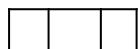




Control lámina de agua,
alcornoques, escaleras y elevador
discapacitados



Control material botiquín.



Limpieza espacio, suelo y entorno.



Control material salvamento.

Observaciones:

Viernes Turno apertura Hora _____ Personal _____
 Turno Tarde Hora _____ Personal _____
 Turno Cierre Hora _____ Personal _____



Control lámina de agua,
alcornoques, escaleras y elevador
discapacitados



Control material botiquín.



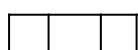
Limpieza espacio, suelo y entorno.



Control material salvamento .

Observaciones:

Sábados Turno apertura Hora _____ Personal _____
 Turno Tarde Hora _____ Personal _____
 Turno Cierre Hora _____ Personal _____



Control lámina de agua,
alcornoques, escaleras y elevador
discapacitados



Control material botiquín.



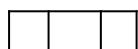
Limpieza espacio, suelo y entorno.



Control material salvamento .

Observaciones:

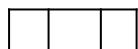
Domingos Turno apertura Hora _____ Personal _____
 Turno Tarde Hora _____ Personal _____
 Turno Cierre Hora _____ Personal _____



Control lámina de agua,
alcornoques, escaleras y elevador
discapacitados



Control material botiquín.



Limpieza espacio, suelo y entorno.



Control material salvamento .

Observaciones:

Ayuntamiento de Badia del Vallès

Avenida Burgos s/n, Bahía del Vallés. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



Material básico botiquín. Según lo mencionado en la cláusula 3, se adjunta listado del material de reposición permanente y obligatorio por parte del adjudicatario en los botiquines de las diferentes piscinas municipal.

- 1 Botella Agua oxigenada
- 1 Botella alcohol
- 1 A,polla solución yodada
- 20 mono-dosis Colirios o lágrimas artificiales
- 1 Pomadas antiinflamatorias de uso tópico no corticoide
- 1 caja de Apósitos para pequeñas heridas (tiritas)
- 1 caja de gasas estériles de 10 x 10 cm. (Sobres de 5 unidades)
- 12 unidades de Benda Cardi 10 cm x 4 m.
- 6 unidades de esparadrapo de tela hipo-alérgeno.
- 1 caja de Guantes desechables. Talla M
- 1 caja de Guantes desechables. Talla XL
- 1 unidad pinzas clínicas
- 1 unidad tijeras de acero

