

SIGNATURES
1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/02/2025 13:16



Ajuntament de Sils

Plec de prescripcions tècniques

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DE LES PISCINES MUNICIPALS I SERVEI DE SOCORRISME



Ajuntament de Sils

INDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. DURADA DEL CONTRACTE	3
3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS	4
3.1. Servei de Socorrisme	4
3.2. Manteniment de les Piscines Municipals	4
4. ORGANITZACIÓ I TASQUES A REALITZAR DEL SERVEI	5
4.1. Socorrisme	5
4.2. Manteniment de les piscines municipals	9
4.3. Altres consideracions	14
5. CALENDARI	16
6. MITJANS MATERIALS	16
7. MITJANS PERSONALS	16
8. INSPECCIÓ, PLA DE SEGUMIENT I CONTROL	18
8.1. Inspecció	18
8.2. Pla de seguiment	19
8.3. Control	19
9. PERSONAL A SUBROGAR	20
9.1. Lot 1: servei de socorrisme	20
9.2. Lot 2: servei de manteniment de les piscines	20

SIGNATURES
1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/02/2025 13:16



Ajuntament de Sils



Ajuntament de Sils

3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS

La prestació d'aquests serveis es farà sota la supervisió de l'Ajuntament de Sils, essent el responsable del contracte l'enginyer municipal.

Les funcions mínimes a desenvolupar per l'empresa adjudicatària són les següents:

3.1. Servei de Socorrisme

Prestació dels serveis de vigilància, salvament, socorrisme i primeres cures a les piscines municipals de Sils durant la temporada d'estiu, que coincideix el seu inici en el primer dissabte de juny i finalitza el primer diumenge de setembre (ambdós inclosos) de 10:30h a 20:00h (de dilluns a diumenge), i un reforç d'un socorrista el dia de jornada de portes obertes de 10:30h a 20:00h, a raó d'un total de 893 hores anuals.

Tasques mínimes a realitzar:

- Vigilància i prevenció d'accidents als vasos de les piscines, accessos i espais annexos.
- Realització de primeres cures en cas d'accident.
- Vigilància i compliment de les normes d'ús de les piscines.
- Subministrament dels estris i materials necessaris per a la correcta execució del servei.

Requisits del personal:

- Els socorristes hauran d'estar en possessió del **Certificat del cicle inicial de salvament i socorrisme (495 h)** o titulació equivalent, i inscrits al **ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport a Catalunya)**.
- Els socorristes hauran de disposar d'un **certificat negatiu de delictes penals**, especialment en relació a delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

3.2. Manteniment de les Piscines Municipals

Realització del manteniment normatiu, preventiu i correctiu de les instal·lacions de les piscines municipals i el tractament de l'aigua de bany, amb un límit de despesa de 4.000€ anuals pel manteniment correctiu, i un total de 36 hores anuals de controls periòdics.

Tasques mínimes a realitzar:

- Neteja i posta a punt de les piscines (gran i petita).

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

- Preparació per la posta en marxa de les piscines.
- Visites de control periòdic per comprovar el funcionament de les instal·lacions.
- Final de temporada i hivernació de les piscines.
- Subministrament de productes químics necessaris per al manteniment.
-

Descripció de les instal·lacions:

- **Piscina gran:** 25,00 metres per 12,5 metres, fondària mitjana d'1,50 metres.
- **Piscina petita:** 12,50 metres per 6,00 metres, fondària d'1,00 metre.

4. ORGANITZACIÓ I TASQUES A REALITZAR DEL SERVEI

Les tasques mínimes a realitzar que s'estableixen per aquest servei són:

En relació a la Piscina d'estiu:

- Gestió material
- Inventaris
- Sol·licituds compres
- Fulls neteja, verificació i arxiu
- Fulls autocontrol piscina, verificació, arxiu,...
- Documentació Pla d'autocontrol (legionel·la, neteja, manteniments normatius, analítics, etc.)
- Gestió inspeccions Generalitat
- Gestió de sol·licituds i atorgament espais a entitats, campus i casals.
- Verificació compliment normatiu entitats usuàries piscina sol·licitants d'espais (assegurances, inscripció registre casals, ROPEC, etc.)
- Gestió de queixes i suggeriments

4.1. Socorrisme

Les tasques bàsiques/mínimes a realitzar que s'estableixen per aquest servei són:





Ajuntament de Sils

- Coordinació del servei
- La vigilància i la prevenció d'accidents als vasos de les piscines, els accessos i els espais annexes a les zones de bany.
- Realitzar les primeres cures, si s'escau, per aquelles situacions de perill o de prevenció d'accidents que es puguin produir dins de les instal·lacions.
- La vigilància i el compliment de les normes d'ús de les piscines.
- El subministrament dels estris i els materials necessaris per a la correcta execució del servei, incloent el material necessari per les cures i la primera atenció sanitària.

Descripció de les tasques a realitzar per part del personal.

- El personal adscrit al servei prestarà el servei amb puntualitat.
- El personal adscrit al servei vetllarà pel compliment de les normes de seguretat i comportament, tant a les zones de banys com als espais adjacents. I, haurà d'informar als usuaris i fer complir les normes d'ús de les piscines municipals.
- El personal haurà de col·laborar en el control de l'ordre i l'aforament de les instal·lacions.
- El personal adscrit al servei haurà de ser responsable i tenir autoritat per a mantenir l'ordre públic, evitar situacions de risc i col·laborar dins d'aquest àmbit amb els responsables de les instal·lacions, avisant als serveis d'emergències en cas de necessitat.
- El personal adscrit al servei haurà d'informar, vigilar, controlar i atendre als/les usuaris/es de manera cordial, amable i amb respecte.
- El personal adscrit al servei haurà d'alertar als usuaris de mantenir netes les instal·lacions.
- El personal en cas d'accident serà l'encarregat d'avisar els serveis d'assistència mèdica, de fer les primeres cures d'urgència, i d'atendre als accidentats fins l'arribada de les unitats mèdiques necessàries.
- El personal adscrit al contracte serà responsable del manteniment i la revisió de l'estat dels elements i aparells inventariables de la farmaciola, així com de sol·licitar el material fungible al responsable de l'empresa amb temps suficient per a la seva reposició.



Ajuntament de Sils

- El personal adscrit al contracte haurà de comunicar al responsable de la instal·lació qualsevol desperfecte o anomalia que detecti en l'exercici de les seves funcions en utilatge, maquinària i/o en la pròpia instal·lació.
- El personal haurà de controlar, si s'escau, el material lúdici/o alternatiu que hi pugui haver a disposició dels/de les usuaris/es de les instal·lacions i prohibir-ne el seu ús.
- El personal adscrit al servei haurà de col·laborar, si se'l requereix, en els actes de dinamització social, jornades de recreació i altres esdeveniments que s'organitzin a les instal·lacions per part de l'Ajuntament, dinamitzant les zones d'aigua, en tot el que estigui al seu abast.
- Haurà de col·laborar amb els usuaris que ho requereixin, especialment en termes d'accessibilitat a les piscines dels usuaris amb mobilitat reduïda.
- Haurà de col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de les instal·lacions, en cas que sigui necessari.
- El personal responsable del servei no podrà abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació.
- Resta prohibida la utilització, per part del personal adscrit al servei, d'aparells, estris o elements que puguin entorpir la seva atenció (llibres, auriculars, mòbils,...) exceptuant els casos en que l'ús d'alguns elements estigui relacionat amb l'atenció als/les usuaris/es.
- El personal no podrà realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no estigui directament relacionada amb les seves funcions. Evitant totalment l'ús de telèfons mòbils durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'emergència.

Seguiment i control dels treballs.

- L'empresa adjudicatària nomenarà, del seu personal, una persona responsable del contracte que actuarà com a referent i interlocutor davant del responsable del contracte municipal, per tal de resoldre els possibles dubtes relacionats amb l'execució del contracte. Així, com per garantir l'execució del mateix en els termes establerts.
- Per garantir la comunicació, l'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon de contacte per urgències o incidències en el servei, que haurà d'estar operatiu, durant l'obertura de les piscines.

Personal

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

A les piscines municipals de Sils, es necessària la presència d' **1 socorrista** durant l'horari d'obertura, de conformitat amb l'article 17.1 del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.

Els socorristes hauran d'estar en possessió de la Titulació mínima oficial que és la del Certificat del cicle inicial de salvament i socorrisme (495 h) o socorristes amb la titulació que regulava el decret de sanitat (D95/2000 D 165/2001) poden habilitar-se inscrivint-se al ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport a Catalunya) si a més poden acreditar com a mínim dues temporades d'experiència professional i socorrisme.

En tot cas, els socorristes han d'estar inscrits al ROPEC.

Disposició de personal

L'adjudicatari disposarà de personal suficient i adient per garantir la bona execució del contracte.

L'adjudicatari complirà, envers els seus empleats, amb la legislació i els convenis vigents que els siguin d'aplicació. L'incompliment d'aquestes obligacions, així com les infraccions de les disposicions sobre seguretat i salut en el treball, per part del personal de l'empresa adjudicatària no implicarà cap responsabilitat per part de l'Ajuntament de Sils.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar i fer respectar els següents aspectes:

- Tots els treballadors que estiguin realitzant treballs hauran d'anar amb el seu corresponent uniforme de treball que els permeti ser identificats com a socorristes (amb la paraula "SOCORRISTA" o "SOS" visible).
- L'adjudicatari es responsabilitzarà de la cortesia dels seus treballadors i del seu comportament envers el personal municipal i/o els usuaris de les instal·lacions; i, haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquests puguin ocasionar.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat de personal tècnic qualificat per la prestació del servei, i serà la responsable que tot el personal disposi de la qualificació i els requisits mínims que els hi permeti actuar com tècnics/ques de salvament aquàtic i primers auxilis.
- L'adjudicatari serà responsable de complir amb les directrius de la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i que va modificar, entre d'altres, la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció del Menor. Aquestes lleis





Ajuntament de Sils

estableixen que serà requisit per l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà de justificar davant l'Ajuntament que els treballadors i les treballadores assignades compleixin aquests requisits, i acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació de les corresponents certificacions negatives del Registre Central de delinqüents sexuals.

- L'empresa adjudicatària serà responsable, civilment i administrativament, davant l'Ajuntament per les faltes dels seus/ves empleats/des.
- L'empresa adjudicatària haurà d'informar al responsable del contracte municipal de totes les incidències o substitucions de l'equip de treball.
- L'empresa adjudicatària haurà d'avisar amb l'antelació suficient dels canvis de personal per rescissió de contracte i informar per escrit al responsable del contracte municipal les causes que ha motivat el canvi.

4.2.Manteniment de les piscines municipals

Les **tasques bàsiques/mínimes** a realitzar que s'estableixen per aquest servei són:

- Coordinació del servei
 - Neteja i posta a punt de la piscina gran (actuació tipus-1)
 - Neteja i posta a punt de la piscina petita (actuació tipus-2)
 - Preparació per la posta en marxa de les dues piscines (actuació tipus-3)
- Consistirà en:
- Posada en marxa de les dues piscines (actuació Tipus-4)
 - Visita de control periòdic a les instal·lacions (actuació Tipus-5)
 - Final de temporada i hivernació de les piscines (actuació Tipus-6)
 - Actuacions addicionals de personal (actuació Tipus-7)
 - Subministrament de productes químics (actuació Tipus-8)
 - Anàlitiqes microbiològiques normatives
 - Materials per al manteniment correctiu amb un límit de despesa de 4.000€ anuals.

Descripció de les instal·lacions

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

La zona polivalent municipal (Coordenades UTM: X=478.592 * Y=4.629.099 * ETRS89) inclou dins de les seves instal·lacions dos piscines descobertes:

Piscina gran de dimensions 25,00 metres per 12,5 metres i fondària mitjana d'1,50 metres.
Piscina petita de dimensions 12,50 metres per 6,00 metres i fondària d'1,00 metre.

Existeix un recinte específic per a la maquinaria i un altre per emmagatzemar els productes químics.

Les piscines s'obren al públic el primer dissabte del mes de juny i estanquen el primer diumenge del mes de setembre (ambdós inclosos).

Descripció dels serveis a prestar

El Contractista realitzarà, dins del contracte objecte d'adjudicació, les games de manteniment i serveis que es detallen tot seguit:

Neteja i posta a punt de la piscina gran (actuació tipus-1)

Consistirà en:

- Preparació de la piscina baixant el ph realitzant una supercloració per desinfecció de les canonades, buidat de la piscina i neteja de les parets i el fons amb maquina de pressió i àcid.
- Pintat dels paraments de la piscina amb protector de superfícies abans d'emplenar-la.
- Emplenat de la piscina i posta a punt incloent producte químic.

Neteja i posta a punt de la piscina petita (actuació tipus-2)

Consistirà en:

- Preparació de la piscina baixant el ph realitzant una supercloració per desinfecció de les canonades, buidat de la piscina i neteja de les parets i el fons amb maquina de pressió i àcid.
- Pintat dels paraments de la piscina amb protector de superfícies abans d'emplenar-la.
- Emplenat de la piscina i posta a punt incloent producte químic.

Preparació per la posta en marxa de les dues piscines (actuació tipus-3)

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

Consistirà en:

- Muntatge dels tres motors de la filtració de la piscina gran i el muntatge del motor de la piscina petita.
- Muntatge de les dues bombes de recirculació de la regulació automàtica de la piscina gran i de la bomba de la petita.
- Canvi de manegues de clor i ph de les dues piscines.
- Canvi dels rècords d'aspiració i impulsio de les dues piscines.
- Canvi de les sondes de clor i PH de les dues piscines.
- Revisió de l'estat de la sorra dels tres filtres de la piscina gran i del filtre de la piscina infantil.
- Revisió de l'estat dels comptadors d'aigua renovada i agua filtrada.

Posta en marxa de les dues piscines (actuació tipus-4)

Consistirà en:

- Fer el rentat de cada filtre.
- Posta en marxa dels equips de dosificació.
- Regular les sondes de clor i de ph.
- Revisió del funcionament general de tota les instal·lacions.
- Formació al personal designat per l'Ajuntament per gestionar les instal·lacions (manipulació de les instal·lacions i control de la qualitat de l'aigua de bany).

Visita de control periòdica les instal·lacions (actuació tipus-5)

Consistirà en fer:

- Anàlítiques de clor i ph a la zona de les centraletes per tal de comprovar que les lectures de les centraletes és correcte.
- Anàlítiques de clor lliure, clor total, ph, alcalinitat, fosfats, nitrats i duresa a les dues piscines.





Ajuntament de Sils

- Comprovació dels funcionament dels motors de les dues piscines.
- Comprovació dels comptadors i dels cabals recirculats i de renovació.
- Comprovació dels filtres de les dues piscines.
- comprovació dels nivells dels dipòsits de productes químics i gestió dels subministraments necessaris per garantir el normal funcionament de les instal·lacions.
- Anàlisis i valoració dels resultats de les analítiques realitzades, de les anomalies observades i de actuacions portades a terme des de la visita anterior per part del personal designat per l'Ajuntament per gestionar les instal·lacions.

Indicacions i assessoraments al personal designat per l'Ajuntament per gestionar les instal·lacions.

Final de temporada i hivernació de les piscines (actuació tipus-6)

Consistirà en fer:

- Posar líquid per hivernar les dues piscines pel període que aquestes estaran fora de funcionament.
- Deixar funcionar les bombes durant un temps prudencial per la bona barreja del líquid aportat amb l'aigua de les piscines.
- Desmuntar els tres motors de la piscina gran.
- Desmuntar el motor de la piscina petita.
- Desmuntar la regulació de la piscina gran.
- Desmuntar la regulació de la piscina petita.
- Revisió de l'estat dels comptadors d'aigua renovada i aigua filtrada.
- Lliurament d'informe de l'estat de les instal·lacions i recomanacions valorades econòmicament d'actuacions de manteniment correctiu i/o millores proposades per a la propera temporada.

Actuacions addicionals de personal (actuació tipus-7)

Consistirà en la prestació de serveis addicionals en les instal·lacions a petició del personal designat per l'Ajuntament per gestionar les instal·lacions.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

- Hora d'oficial (Actuació Tipus-7.1)
- Hora d'ajudant (Actuació Tipus-7.2)

Materials per al manteniment correctiu amb un límit de despesa de 4.000€ anuals.

Per a la resolució d'avaries, prèviament a la reparació, el contractista caldrà que elabori un pressupost que comunicarà als STM, per a la seva aprovació, amb independència que es puguin realitzar reparacions provisionals que resolguin de forma temporal les avaries. El termini de presentació del pressupost no excedirà de 48 hores.

Els preus base dels materials seran per aquest ordre:

- Els de tarifes oficials vigents (PVP) dels fabricants/comercialitzadors dels materials proposats - Els preus de tarifa segons la publicació TARIFEC dels materials proposats
- Els del banc de preus de referència vigent de l'Institut de Tecnologia de la Construcció de Catalunya (ITEC).

Nota: En els pressupostos presentats pel contractista dins d'aquesta prestació per a l'aprovació prèvia per part dels STM s'hauran d'adjuntar sempre la documentació adient per poder constatar l'import ofert pels diferents materials proposats (PVP, fulls publicació TARIFEC, preus ITEC...).

Subministrament de productes químics (actuació tipus-8)

Consistirà en subministrar als dipòsits existents en la instal·lació de:

- 13.200Kg de Hipoclorit Sòdic ST (Actuació Tipus-8.1)
Número CAS: 7681-52-9
Número EC: 231-668-3
- 3.600Kg de minorador de PH- Líquid HG, Àcid Cloridic (Actuació Tipus-8.2)
Número CAS: 7647-01-0
Número EC: 231-595-7

Assessoraments, avaries i reparacions

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

En el preu final del contracte es consideraran inclosos tots els assessoraments telefònics al contractista per part del personal designat per l'Ajuntament per gestionar les instal·lacions.

L'adjudicatari comunicarà immediatament al responsable municipal qualsevol incidència o avaria que es produeixi a les instal·lacions adjuntant un pressupost per a la seva reparació, sense perjudici que l'Ajuntament pugui demanar pressupostos alternatius, donat que el contracte no inclou el manteniment correctiu.

4.3. Altres consideracions

- a. Prestar els serveis amb la continuïtat i regularitat establerta en aquest Plec, sense altres interrupcions que les que es produïrien si es prestessin de forma directa. En cas d'extinció normal del contracte, el contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva prestació.
- b. Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització dels serveis.
- c. Respondre de tots els danys i perjudicis, directes o indirectes que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions negligències del personal a càrrec seu, o d'una organització dels serveis, llevat que s'hagin produït en compliment d'una clàusula imposada per l'Ajuntament amb caràcter ineludible. En especial, respondrà civil i penalment dels danys i perjudicis causats a tercers per accidents que ocasionin els operaris i instruments de treball emprats en el servei, sens perjudici dels drets que té el contractista, davant els autors dels fets o les companyies asseguradores dels riscos corresponents, per la qual cosa haurà de mantenir en vigor una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb cobertura suficient en proporció als serveis que presta.
- d. No alienar ni gravar els béns i el material de propietat municipal afectes a la prestació dels serveis, que hauran de revertir a l'Ajuntament en les degudes condicions d'utilització.
- e. Informar a l'Ajuntament del funcionament dels serveis.
- f. Prestar els serveis per si mateix.
- g. Mantenir en bon estat les instal·lacions esportives i els béns i el material integrat en el servei, no admetent-se més deterioraments que els propis de l'ús.
- h. El compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de seguretat i higiene en el treball i fiscal, en tots els seus aspectes i regulacions, restant exempt l'Ajuntament, en qualsevol moment, podrà requerir al contractista per tal que





Ajuntament de Sils

acrediti documentalment el compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre. En cap cas el personal de l'empresa contractista s'integrarà a la plantilla de l'Ajuntament o dels seus organismes i empreses.

- i. Seran a càrrec del contractista tots els impostos, drets i taxes, tributs estatals, autonòmics, provincials i locals que gravin les activitats i mitjans materials corresponents a la prestació dels serveis objecte del contracte.
- j. El personal del contractista haurà de comportar-se amb tota correcció amb el públic, autoritats municipals i els seus agents, i mostrar, si fos requerit, el distintiu o document que acrediti la seva identitat. Dit personal haurà d'anar uniformat d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament.
- k. El contractista permetrà i facilitarà les inspeccions que dels treballs es disposi, a petició de l'alcaldia o de l'òrgan municipal competent, els serveis tècnics i/o la Policia Local.
- l. El contractista està obligat, en cas de vaga o tancament patronal, a posar a disposició de l'Ajuntament tot el material, personal i elements adscrits als serveis. Restarà obligat a posar el fet en coneixement de l'autoritat competent, a fi que aquesta pugui arbitrar les mesures necessàries per tal d'assegurar el funcionament dels serveis i serà, en cas contrari, responsable dels danys que es produeixin, sens perjudici de la seva obligació d'assumir, en qualsevol circumstància, les despeses del servei que en resultin.
- m. Cobrir les possibles baixes del personal propi amb la màxima immediatesa, i les del personal del Departament d'Esports Municipal. Aquestes darreres, es cobriran previ avís (mínim 24 h abans) del tècnic superior d'esports municipal.
- n. Tot el personal haurà d'anar identificat amb la vestimenta adequada a les seves funcions dins el servei a mode d'uniforme i amb una targeta d'identificació personal amb el nom i tipus de servei que desenvolupa. L'empresa a qui se li adjudiqui el concurs assumeix el cost d'aquest equipament del seu personal i es posarà d'acord amb el Departament d'Esports Municipal per unificar disseny i serigrafia.
- o. L'empresa que resulti adjudicatària col·laborarà amb l'Àrea d'Esports Municipal en aquells aspectes de fidelització i qualitat de servei derivats d'una millor atenció al client/usuari.
- p. L'adjudicatari vetllarà en tot moment per la conservació en un perfecte estat del material esportiu que estigui ubicat a les diferents instal·lacions esportives municipals, el qual estarà a disposició dels tècnics per portar a terme les sessions, per tal de garantir que el seu funcionament sigui l'òptim.



Ajuntament de Sils

- q. L'empresa adjudicatària es corresponsabilitzarà amb l'Ajuntament en el compliment dels reglaments reguladors d'ús de les diferents instal·lacions esportives on es desenvolupen.

A banda de la cobertura de baixes i el vestuari del personal, l'empresa serà responsable de la formació, coordinació, vacances i la resta d'aspectes necessaris per a la correcta prestació del servei.

5. CALENDARI

Cada servei funcionarà i s'executarà en funció de les necessitats de les instal·lacions. L'Àrea d'Esports Municipal establirà els calendaris i horaris necessaris per a la prestació dels serveis.

El servei de vigilància, salvament, socorrisme i primeres cures a les piscines municipals de Sils només de durà a terme durant la temporada d'estiu, que coincideix el seu inici en el primer dissabte de juny i finalitza el primer diumenge de setembre.

6. MITJANS MATERIALS

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària el material inventariable necessari per a desenvolupar les funcions que són objecte d'aquesta adjudicació, si s'escau.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un bon ús i mantenir, junt amb la propietat, un inventari de tots aquets elements. Un mal ús o custòdia d'aquests béns per part de l'empresa adjudicatària, que derivi en una ruptura parcial o total i, com a conseqüència provoqui la seva baixa, comportarà l'obligació de restablir-lo per part de l'entitat adjudicatària amb les mateixes característiques i valor del bé o superior.

Qualsevol anomalia que pugui produir-se en aquests elements serà comunicat a l'Àrea d'Esports Municipal.

En el moment de la recepció del contracte per part de l'Ajuntament, tots els béns, equips, materials i d'altres que es disposin a l'empresa adjudicatària per a la prestació del servei, han de ser retornats en el mateix estat de conservació i funcionament en que es van lliurar en l'entrega.

7. MITJANS PERSONALS

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament de Sils

El contractista aportarà tots els recursos humans necessaris, seguint les indicacions de l'Ajuntament. El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària d'acord amb la legislació laboral vigent. No existirà cap relació contractual ni cap obligació entre l'Ajuntament de Sils i el personal de l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de presentar a l'Àrea d'Esports Municipal la proposta d'incorporació de qualsevol nou treballador/a per tal que aquest pugui donar la seva conformitat, si s'escau, en relació al perfil professional que es presenti i les tasques i/o funcions que el treballador hagi de desenvolupar.

L'empresa adjudicatària serà responsable de que el personal disposi de la formació, experiència i titulació adequada per desenvolupar amb excel·lència les tasques requerides en aquest contracte.

L'adjudicatari haurà d'entregar la documentació, de tot el personal, en referència a la certificació negativa en relació a delictes penals i/o d'abusos sexuals a menors.

Tot el personal adscrit al contracte de prestació de serveis desenvoluparà les seves funcions, en la totalitat de les hores prestades, realitzant tasques exclusivament pels serveis motius del citat contracte.

L'adjudicatari equiparà a tot el personal adscrit al contracte per què vagi degudament uniformat atenent als estàndards fixats per cada tipologia de servei entre l'adjudicatari i l'Ajuntament. Així mateix, els uniformes hauran de portar els logotips que la corporació determini. L'adjudicatari dotarà dels equips de protecció individual per les tasques de manteniment i neteja que la normativa vigent requereixi.

L'adjudicatari assignarà els recursos humans necessaris als deferents llocs de treball amb l'objectiu d'assegurar una òptima presentació dels serveis, que garanteixi la plena satisfacció dels clients, el major rendiment esportiu, social i econòmic dels diferents programes.

L'adjudicatari avaluarà periòdicament l'acompliment de les funcions de tots els treballadors i, en cas d'un òptim rendiment, intentarà mantenir al llarg del curs l'assignació d'aquest personal.

L'Ajuntament pot requerir a l'adjudicatari la substitució de qualsevol treballador si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional. En cap cas l'Ajuntament requerirà l'acomiadament, només sol·licitarà un canvi en la persona o persones que desenvolupin les tasques professionals de les quals l'Ajuntament no està conforme. El

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

mecanisme per a la realització d'aquest tràmit ha d'estar degudament documentat per l'Ajuntament, la qual cosa li serà presentat per escrit a l'adjudicatari per a que procedeixi a realitzar la substitució.

L'adjudicatari presentarà a l'Àrea d'Esports la proposta de vacances de tot el personal adscrit al contracte per a la seva validació i conformitat, en el cas de no coincidir amb els períodes de tancament dels diferents serveis, garantint a l'Ajuntament l'adequada prestació del servei.

Qualsevol actuació o intervenció realitzada per un proveïdor extern o pel personal no adscrit al contracte ha de ser prèviament autoritzat pel Departament d'Esports Municipal.

L'empresa adjudicatària haurà de complir el previst a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de l'anterior llei, així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de les legislació laboral.

8. INSPECCIÓ, PLA DE SEGUIMENT I CONTROL

8.1. Inspecció

L'objecte de garantir un adequat control sobre el personal i la qualitat dels serveis prestats, el contractista haurà de facilitar el nom del responsable que realitzarà les tasques d'inspecció i control i que informará a l'inici de la jornada laboral de les incidències que es poden preveure, així com del seu substitut, juntament amb el seu currículum, en el termini dels deu dies posteriors a l'adjudicació del contracte. Cas que es produeixi un canvi, aquest haurà de ser comunicat a la Corporació en el termini de les 48 hores posteriors a què es produeixi aquest canvi.

L'adjudicatari haurà de poder facilitar en tot moment a l'Ajuntament informació actualitzada respecte els aspectes i paràmetres de seguiment tècnic, sobre les incidències esdevingudes així com de les propostes de millora.

Com a documentació tècnica inicial (que haurà de presentar l'empresa contractista en un termini de 15 dies), quan s'hagin produït canvis significatius, o bé quan l'Ajuntament li ho sol·liciti, l'adjudicatari haurà de presentar la següent documentació en format digital:

- Pla de substitució de personal.
- Pla de formació del personal.
- Proposta de formats de comunicats i informes.





Ajuntament de Sils

A efectes del seguiment tècnic periòdic de la prestació del servei l'adjudicatari farà ús dels instruments següents, els quals es lliuraran puntualment a l'Ajuntament en format digital mitjançant correu electrònic:

- Comunicats de treball: Mensualment es fixa un dia de supervisió i seguiment del servei, entre el coordinador/a de l'empresa i els serveis tècnics d'esports municipals pel lliurament de les documentacions, comentaris d'incidències a les instal·lacions i altres observacions i informacions que afectin al servei. L'adjudicatari, a més dels comunicats de treball que cregui oportú aportar, estarà obligat a facilitar les dades que amb finalitats estadístiques i de control (horaris, equips de treball, observacions etc.), considerin necessàries els serveis tècnics municipals per al control de la bona marxa del servei.

La regidoria es reserva el dret de convocar una reunió al llarg del període amb tot el personal tècnic que presti el servei, fora de l'horari de treball, per millorar la coordinació, si des de l'Ajuntament es considera necessari, per unificar criteris i seguir una dinàmica de millora continuada.

8.2. Pla de seguiment

A efectes del seguiment tècnic periòdic de la prestació l'adjudicatari farà ús dels diversos instruments que s'especifiquen en el plec, els quals es lliuraran puntualment a l'Ajuntament d'acord amb la periodicitat i/o terminis que es determinin en cada cas. Genèricament, aquests instruments inclouen les tipologies següents:

- Comunicats de treball
- Informes de l'activitat
- Informes de manteniment

El contractista estarà obligat a presentar una memòria anual de les seves activitats on consti expressament:

- El resum anual del funcionament del servei.
- El resum de les actuacions de manteniment realitzades.

8.3. Control





Ajuntament de Sils

L'Ajuntament podrà dur a terme controls puntuals que consistiran en dues modalitats o tipus d'inspecció:

- Control quantitatiu del servei, consistent bàsicament en un contrast i verificació dels mitjans de personal, i actuacions diàries assignades a la prestació i també del compliment de l'horari establert i el programa de treballs acordat per a l'organització i la seva prestació.
- Control qualitatiu, realitzant observacions aleatòries per determinar si el servei s'ha prestat correctament, si s'ha realitzat però de forma insuficient, molt insuficient o no s'ha efectuat.

La presentació de les ofertes presumeix l'acceptació incondicionada per part del licitador del contingut del present plec de condicions tècniques.

9. PERSONAL A SUBROGAR

9.1. Lot 1: servei de socorrisme

D'acord amb allò previst en el Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació en el supòsit que ens trobem, l'empresa adjudicatària d'aquest contracte haurà de subrogar-se del personal existent que en aquest moment està prestant el servei objecte de la present licitació i inclosos en l'annex 1 d'aquests plecs.

Durant la vigència del contracte, sempre que sigui sol·licitat per l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària haurà de presentar tota la documentació necessària que permeti la comprovació de la plantilla i la identificació dels responsables de cada treball.

Només en el cas que quedi garantida la permanència i l'ocupació dels treballadors de l'anterior contracte, podrà l'adjudicatari, quan es produeixin vacants en la plantilla del personal adscrit al servei, contractar nou personal, amb l'obligació de donar a l'Ajuntament, amb una setmana d'antelació a la signatura de cada contracte de treball, un exemplar pel seu coneixement, excepte en aquells casos en què es contracti personal en substitució de treballadors, amb drets de reserva del lloc de treball, en virtut de norma o pacte, individual o col·lectiu.

9.2. Lot 2: servei de manteniment de les piscines

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Codi Segur de Verificació: 7ab624c5-3b39-472b-80a4-be824dd8c1c0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171931_2025_29998313
Data d'impressió: 05/03/2025 11:11:54
Pàgina 21 de 22

SIGNATURES
1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/02/2025 13:16



Ajuntament de Sils

L'empresa adjudicatària no s'ha de subrogar personal respecte el lot 2 manteniment de les piscines, amb centre de treball de l'empresa que presta el servei actualment, no hi ha personal destinat en exclusiva al servei, ni es produeix la transmissió de cap element material per a la realització del servei, per la qual cosa no hi ha successió d'empresa.

Document datat i signat electrònicament;





Ajuntament
de Sils

ANNEX 1 SUBROGACIÓ

Treballador/a	Conveni col·lectiu aplicable	Categoria professional	Codi contracte	% Jornada	h/set	Salari anual	Antiguitat
M.P.S.	Conveni col·lectiu codi de conveni 79001905012002	Grup 3	300	65,93%	26,37h/set	2.936,27€	03/06/2023
C.V.C.	Conveni col·lectiu codi de conveni 79001905012002	Grup 3	300	47,50%	19,00h/set	2.115,45€	08/07/2023
L.C.A.	Conveni col·lectiu codi de conveni 79001905012002	Grup 3	300	86,48%	34,59h/set	3.851,48€	08/06/2024

* Els/les tres treballadors/es estan en baixa per inactivitat fixe discontinus

AJUNTAMENT DE SILS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://sil.s.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00