



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGULA LA LICITACIÓ, PER PREUS UNITARIS, DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE SOCORRISME I MONITORATGE DE GIMNÀS AL POLIESPORTIU DEL PLA DE SANTA MARIA

CLÀUSULA 1.- Objecte del contracte

La present licitació té per objecte la contractació, per preus unitaris **DEL SERVEI DE SOCORRISME I MONITORATGE DE GIMNÀS AL POLIESPORTIU DEL PLA DE SANTA MARIA.**

La licitació es realitza per preus unitaris atès que les estimacions efectuades per determinar tant el valor estimat com el pressupost de licitació del contracte estan basades en dades històriques i en previsions. En cap cas aquestes estimacions constitueixen ni un compromís per a l'Ajuntament ni un dret per a l'adjudicatari, atès que es facturarà únicament aquells components que hagin resultat demanats i hagin estat efectivament entregats.

La codificació corresponent a la nomenclatura vocabulari comú de contractes (CPV) de la Comissió Europea és : 92620000 - Servicios relacionados con los deportes.

Els requeriments i les prestacions que s'especifiquen en aquest plec tenen caràcter de bàsics i podran ser millorats pels licitadors en les seves ofertes.

CLÀUSULA 2.- Gestió del contracte – Relacions entre l'Ajuntament i el contractista

A nivell de servei tècnic operatiu:

- El contractista designarà la persona responsable de la gestió tècnica operativa del contracte indicant número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte.

Aquesta persona serà amb la que la persona responsable municipal del contracte contactarà per comunicar-li les demandes de servei. Aquest canal de comunicació ha d'estar disponible tots els dies feiners. Cas de produir-se variacions en la persona responsable o en cas de vacances, o canvi en la forma de contacte, el contractista ho comunicarà amb la suficient antelació al responsable municipal.

- L'Ajuntament designarà una persona com a responsable a nivell tècnic operatiu del contracte indicant número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte.

- La persona responsable a nivell tècnic del contractista només atindrà les indicacions que li arribin per part de la persona responsable municipal a nivell tècnic del contracte, o per part de les persones que aquesta autoritzi.

A nivell administratiu:

- El contractista designarà la persona responsable a nivell de gestió administrativa del contracte indicant número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte.

Aquesta persona serà amb la que la persona responsable municipal a nivell administratiu del contracte contactarà per resoldre aspectes relatius a la gestió administrativa i facturació del contracte.



- L'Ajuntament designarà una persona responsable a nivell administratiu del contracte indicant número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte.

- El contractista només atindrà les indicacions que per part de l'Ajuntament li efectuï la persona responsable del contracte o persona a qui aquesta autoritzi.

CLÀUSULA 3.- Prestacions i obligacions de la gestió administrativa del contracte

- El contractista emetrà les factures i les lliurarà mitjançant els mecanismes establerts a l'efecte per l'administració municipal.

- Les factures s'emetraran de forma individualitzada per a cada servei prestat.

- A la factura ha de constar de forma clara els conceptes facturats (material,treballs efectuats, ...).

- A les factures ha de constar de forma clara les dades que permetin identificar el contracte, i el llistat de components a que fa referència la factura.

- A les factures han de constar els codis DIR3 que identifiquen la unitat gestora de l'Ajuntament. Aquests codis poden ser diferents per a cada servei prestat i li seran proporcionats en cada cas a l'adjudicatari per part del responsable municipal del contracte.

- El contractista es compromet a atendre i resoldre els dubtes i qüestions que li pugui plantejar el responsable municipal del contracte a nivell administratiu i a lliurar els resums o informació addicional que pugui resultar necessària per al correcte seguiment i gestió del contracte.

CLÀUSULA 4.- Estimació del tipus i numero de serveis a prestar :

3.1. Servei de Socorrisme

- **Nombre de socorristes:** 2 socorristes titulats, amb formació específica en salvament i primers auxilis.
- **Torns:** S'han de cobrir els horaris d'obertura de la piscina amb torns rotatius, assegurant la presència d' almenys 1 socorrista en tot moment.

3.2. Servei de Monitoratge de Gimnàs

- **Monitor de musculació:** Un professional titulat en activitat física i musculació disponible per assessorar als usuaris en l'ús correcte dels equips i dissenyar rutines personalitzades.
- **Classes dirigides:** Oferir classes dirigides de tonificació, dansa i altres disciplines, adaptades a diferents nivells i edats.
- **Monitor amb doble titulació:** El monitor del gimnàs comptarà també amb la titulació de socorrista i monitor de natació, la qual cosa li permetrà donar suport a la piscina municipal quan sigui necessari, garantint un servei integral i flexible.



ANNEX 1.- Estimació de número de serveis a prestar

Piscina Municipal

1. Servei de salvament

Durada del servei:

o Període principal: 79 dies (del 21 de juny al 7 de setembre).

o Dies addicionals: 8 de juny, 14 de juny i 15 de juny.

o Total de dies de servei: $79 + 3 = 82$ dies.

Hores diàries de servei: 8 hores.

Curs de Natació

Durada del curs: 19 dies (del 1 de juliol al 25 de juliol).

Hores diàries de curs: 1 hora.

Festes Nocturnes

Nombre de festes: 2.

Durada per festa: 4 hores.

Nombre de socorristes per festa: 2.

Servei de Monitor de Gimnàs

Hores mensuals: 80 hores/mes.

Durada del servei: 12 mesos.

Festa Major

1. Servei de salvament

Durada del servei: 6 hores

Nombre de socorristes : 1

Festa Fira del Vent

1. Servei de salvament

Durada del servei: 9 hores

Nombre de socorristes : 1