

Codi Segur de Verificació: 83b6f093-c273-48ab-986e-0a429566d072
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082628_2025_51041208
Data d'impressió: 30/04/2025 11:50:24
Pàgina 1 de 6

SIGNATURES
1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (TÈC. DE L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES), 11/04/2025 10:13



**Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet**

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA LICITACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA, SALVAMENT I SOCORRISME A LA PISCINA MUNICIPAL DE SANT VICENÇ DE CASTELLET DURANT EL PERIODE ESTIUENC DE L'ANY 2025

ÍNDEX

- **Clàusula 1.- Objecte del contracte**
- **Clàusula 2. Lloc de prestació**
- **Clàusula 3. Previsió orientativa de dies i hores de prestació**
- **Clàusula 4. Requisits del personal**
- **Clàusula 5. Protocol d'actuació de l'empresa adjudicatària**
- **Clàusula 6.- Confidencialitat**
- **Clàusula 7.- Responsabilitats**

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svc.castellet@svc.cat



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la realització del servei de vigilància, salvament i socorrisme a la piscina municipal de Sant Vicenç de Castellet durant el període estiuenc de l'any 2025.

CLÀUSULA 2. LLOC DE PRESTACIÓ

La prestació del servei s'efectuarà a la Piscina Municipal, situada al Carrer Barcelona, s/n del municipi de Sant Vicenç de Castellet.

CLÀUSULA 3. PREVISIÓ ORIENTATIVA DE DIES I HORES DE PRESTACIÓ

La previsió a efectes del càlcul del pressupost base de licitació és de 2.848 hores pel 2025 amb la següent distribució:

Any 2025

MES	NÚM. DIES	HORARI	HORES	TOTAL HORES/SOCCORRISTA	NÚM. SOCCORRISTES	TOTAL HORES/MES
juny	17	10:00h-19:00h	9	153	3	459
juliol	31	09:30h-20:00h	10,5	325,5	3	976,5
agost	31	09:30h-20:00h	10,5	325,5	3	976,5
setembre	14	10:00h-19:00h	9	126	3	378
total	93	0	39	930	3	2790

Mes de Juny:

Del 14 al 30 en horari de 10:00h a 19:00h (9 hores diàries) amb 3 socorristes.
Total 459 hores mes de juny.

Mes de juliol i Agost.

De l'1 de juliol al 31 d'agost en horari de 09:30h a 20:00h (10,5 hores diàries) amb 3 socorristes.
Total 1.953 hores mesos de juliol i agost.

Mes de setembre:

De l'1 al 14 de setembre en horari de 10:00h a 19:00h (9 hores diàries) amb 3 socorristes
Total 378 hores mes de setembre

En dia i horari per determinar les següents activitats amb un total de 19 hores:
Remullada Nocturna, 12 Hores de natació, Xtrail i d'altres que es puguin esdevenir en el transcurs del contracte:

ALTRES ACTIVITATS	HORARI	TOTAL HORES/SOCCORRISTA	NÚM. SOCCORRISTES	TOTAL HORES/ACTIVITAT
remullada nocturna	10-02:00	4	2	8
12 hores natació	16:00-04:00	12	2	24
xtrail	9:00-12:00	3	2	6
altres		10	2	20
TOTAL		29	2	58



Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet

TOTAL HORES: 2.790 hores + 58 hores activitat = 2.848 hores

El contracte s'iniciarà a partir del dia d'obertura de les instal·lacions i sempre condicionat a les indicacions i prohibicions de les autoritats sanitàries competents. Tanmateix el contracte podrà quedar suspès en cas de prohibició per les autoritats competents d'obertura de la piscina municipal per l'episodi de sequera.

El servei de vigilància, salvament i socorrisme es prestarà dins dels horaris d'obertura de la piscina i, podrà ser reforçat puntualment en la franja horària que sigui sol·licitada d'acord amb les necessitats del servei.

CLÀUSULA 4-. REQUISITS DEL PERSONAL

En el cas dels socorristes, es requereix la titulació de tècnic esportiu en salvament i socorrisme.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la certificació negativa d'antecedents sexuals d'acord amb la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Pel tracte amb els usuaris hauran d'entendre, com a mínim, el català i el castellà i un dels socorristes haurà de tenir una experiència mínima de 5 anys que haurà d'acreditar-se abans de l'inici de la prestació del servei.

CLÀUSULA 5. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

5.1 Identificació del personal

Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat, de forma visible i de fàcil identificació, amb vestuari i complements que estiguin en consonància amb el lloc de treball i les funcions assignades i serà a càrrec de l'adjudicatari.

5.2 Actuació socorristes

El personal que presti el servei de vigilància, salvament i socorrisme haurà de realitzar, entre d'altres, les següents funcions:

- Vigilar, socórrer i fer les primeres cures. Derivar l'accidentat a un centre hospitalari avisant una ambulància quan ho consideri necessari. Tanmateix, caldrà informar immediatament al responsable de les instal·lacions esportives.
- Vetllar per que els usuaris compleixin el Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals.
- Assenyalar quins són els carrers de servei de Bany o cursets, prèvia consulta a l'equip de monitors/res i d'acord amb el pla d'ús del moment.
- Treure o posar sureres quan alguna activitat ho requereixi i ajudar a muntar o desmuntar els elements necessaris per alguna activitat autoritzada.
- Informar al personal de la Piscina Municipal de l'incompliment reiterat del reglament per part de les persones usuàries.
- Lliurar, controlar i recollir el material que es troba a disposició del públic de bany lliure. Tanmateix, vetllar per la bona utilització, així com ser el personal responsable de mantenir en perfectes condicions d'ordre i utilització de dit material.
- Altres activitats que les persones responsables de la Piscina Municipal considerin necessàries de manera puntual.
- Hauran d'estar situats, durant les hores de màxima concurrència, en les cadires habilitades per a ells, per tal de visualitzar correctament tota la làmina d'aigua de la piscina. Segons dades estadístiques, les hores de màxima concurrència són de les 11:30 a les 14:00 hores i de les 15:00 a les 18:30 hores.

Codi Segur de Verificació: 83b6f093-c273-48ab-986e-0a429566d072
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082628_2025_51041208
Data d'impressió: 30/04/2025 11:50:24
Pàgina 4 de 6

SIGNATURES
1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (TÈC. DE L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES), 11/04/2025 10:13



Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet

- Realitzar l'atenció a l'usuari, orientació, trasllat de persones disminuïdes, ajuda a persones amb mobilitat reduïda, etc.
- Li estarà prohibit qualsevol utilització d'aparells, estris o elements que puguin entorpir la seva atenció (llibres, auriculars, telèfon mòbil, etc)
- En cap cas abandonarà el seu lloc de treball fins que no el rellevi el següent torn.
- Realitzar de forma professional les tasques de vigilància aquàtica tant de manera estàtica com dinàmica per atendre les necessitats de seguretat dels usuaris.
- Vigilància de la zona de platges i vasos.
- Advertiment i/o expulsió dels usuaris en cas de jocs perillosos.
- Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que s'hagin dut a terme. Enregistrar les assistències prestades als usuaris de la piscina.
- Assessorament i manteniment de la farmaciola i materials necessaris per l'atenció en primers auxilis.
- Vetllar sempre per la seguretat dels usuaris i assistir-los i realitzar les actuacions necessàries per garantir la vida de les persones que es trobin en situació d'emergència dins l'aigua i en la zona delimitada com a zona destinada a bany i estança.
- Conèixer i saber interpretar les situacions d'emergència en els espais que estan sota la seva responsabilitat i actuar en conseqüència en cada cas.
- Vetllar sempre i de manera inequívoca pel bon funcionament i ús dels recursos materials que li siguin assignats, relatius a les tasques de vigilància, salvament i socorrisme i atenció sanitària
- Informació i assessorament als usuaris sobre un adequat ús de les instal·lacions.
- Complir i fer complir als usuaris les normes establertes per la normativa i per l'Ajuntament.
- Assessorament i manteniment de la farmaciola i materials necessaris per l'atenció en primers auxilis. Controlar l'ús i comunicar-ne les mancances a l'empresa adjudicatària.
- Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació, existents en aquell moment, en cas de ser necessari.
- Garantir que la seva zona de responsabilitat és segura i, en cas de detectar qualsevol risc, procedir a actuar en conseqüència, alertant i avisant tant a les persones usuàries dels espais, com a l'Ajuntament.
- Donar avís de manera urgent de qualsevol situació que alteri el normal funcionament del servei i del propi material al seu càrrec.
- Col·laborar, si són requerits, en la jornada de bany nocturn i d'inflables aquàtics que s'organitzin a la piscina en l'horari d'obertura de la instal·lació indicat en aquest plec.
- Mantenir la zona d'estança de farmaciola ordenada.
- Ser responsables i tenir autoritat per mantenir l'ordre públic i evitar situacions de risc en les instal·lacions.
- El compliment total de l'horari del servei.
- No abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major informant en aquests casos a l'Ajuntament immediatament.
- Informar, vigilar, controlar i atendre a tot usuari que requereixi els seus serveis de manera cordial, amable i amb respecte.
- Comprovar diàriament a l'inici de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis es trobin en bon estat d'ús i en cas de mancances o desperfectes d'aquests, informar el més aviat possible, al coordinador del servei per a la seva reposició.

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svc.castellet@svc.cat



Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet

- Controlar l'aforament màxim establert per normativa dins de la piscina.

5.3 Coordinació del servei

L'adjudicatari designarà un màxim responsable de la coordinació del personal encarregat de la prestació del servei, amb experiència en les tasques demanades i plena capacitat resolutiva, que haurà de disposar de telèfon mòbil a càrrec de l'empresa i estarà disponible sempre que el servei estigui en funcionament, a fi de poder-hi contactar en cas de necessitar qualsevol servei urgent o comunicar-li qualsevol incidència que s'hagi produït.

Aquesta persona coordinarà els socorristes i alhora es coordinarà amb la Direcció i la persona responsable de les instal·lacions esportives que li proporcionaran el material informatiu necessari per desenvolupar les activitats.

La persona coordinadora haurà de realitzar, entre d'altres, les següents funcions:

- Comunicar a la persona responsable de les instal·lacions esportives totes les qüestions relacionades amb la prestació del servei.
- Reunir-se sempre que li sigui sol·licitat.
- Vetllar pel compliment de les tasques encomanades al seu personal.
- Controlar els horaris i les hores que realitza el seu personal.
- Fer el seguiment del seu personal pel que fa a vestuari, formació oferta al plec, resolució de conflictes, comportament, etc.
- Formació i informació al nou personal de l'empresa concessionària.
- Comunicar els canvis de personal i les incidències a la persona responsable de l'Ajuntament.

Tot el personal designat per prestar aquest servei dependrà de l'empresa adjudicatària, que serà la que vetllarà pels períodes de descans i tots els drets i deures del seu personal, així com del compliment de totes les obligacions adquirides per l'aplicació de les condicions d'aquest contracte, sense que l'Ajuntament hagi d'intervenir en conflictes de tipus laboral o d'organització dels treballadors de l'empresa adjudicatària.

5.4 Canvis de personal i substitucions

- a. L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions del seu personal necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.
- b. L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet podrà exigir a l'adjudicatari la substitució del personal en cas que aquest no fos diligent amb les seves tasques, es produeixi alguna incidència relacionada amb el seu comportament en el tracte amb els usuaris o personal de l'Ajuntament, que pugui perjudicar el correcte funcionament del servei.
- c. El personal adscrit al servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació acreditativa de la solvència professional a la persona responsable de les instal·lacions esportives, aportant el currículum professional, titulacions, experiència i declaració actualitzada en relació a que disposa de les certificacions que acrediten que les persones que presten el servei no han estat condemnades per sentència ferma per algun dels delictes sexuals. Així mateix haurà de fer-se càrrec de la seva formació inicial pel que fa al lloc de treball i en els aspectes relatiu a prevenció de riscos laborals.
- d. El personal ha de tenir una certa flexibilitat i poder canviar l'horari en funció de les necessitats del servei.
- e. L'empresa adjudicatària haurà de tenir capacitat de reacció ràpida davant d'una suplència urgent i imprevista.

5.5 Formació



Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la formació del seu personal a fi que estigui preparat per prestar els serveis objecte d'aquest contracte.

CLÀUSULA 6.- CONFIDENCIALITAT

El contractista ha de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés en ocasió de l'execució del contracte. Aquest deure s'ha de mantenir fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte.

CLÀUSULA 7.- RESPONSABILITATS

El contractista és el responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, com també de les conseqüències que es dedueixin per l'àrea d'esports o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Sant Vicenç de Castellet, a data de signatura electrònica.

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svc.castellet@svc.cat