



Expedient: 2024/62919Z
UO Responsable: D. de Protecció Civil
Assumpte: Servei de platges accessibles i suport al bany a persones amb diversitat funcional
2025
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE PLATGES ACCESSIBLES I SUPORT AL BANY A PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL

Introducció

El litoral metropolità de Badalona és un sistema format per un conjunt de platges amb un caràcter marcadament antropogènic. Aquestes platges formen part d'un sistema costaner extremadament dinàmic que experimenta modificacions constants com a resposta natural a l'acció de l'onatge i les corrents marines.

Es tracta d'un dels espais de lleure més grans de la ciutat i presenta una elevada densitat demogràfica i urbana. Alhora, concentra una part de l'activitat econòmica de la ciutat i comprèn espais d'elevat valor ambiental i paisatgístic.

Per tal de garantir que tots i totes els i les ciutadanes així com les persones visitants de la ciutat gaudeixin del bany de forma segura i accessible, l'Ajuntament de Badalona dota les platges amb reserves d'aparcament i itineraris accessibles fins a la platja, senyalització i informació visual i tàctil, lavabos adaptats, dutxes adaptades amb cadires i passeres de fusta que arriben el més a prop possible de l'aigua. També compten amb transport públic adaptat que facilita l'accés a les platges. Aquestes característiques es troben al conjunt de platges de la ciutat.

Adicionalment, l'Ajuntament dota certes platges amb un servei de suport al bany. Aquestes són les adreçades a aquelles persones que tenen alguna limitació en la seva mobilitat i que necessiten ajuda personal i tècnica per poder accedir a l'aigua. Les zones de servei de suport al bany disposen, a banda de les infraestructures bàsiques d'accessibilitat (passeres, senyalització, reserves d'aparcament, etc.), d'equipaments tals com mòduls canviadors, cadires amfibies, grues elevadores, armlles salvavides, zones d'ombra, etc.

En aquests punts, el personal tècnic dona suport a les persones amb diversitat funcional per entrar i sortir del mar i gaudir del bany.

Amb l'objectiu de prestar aquest servei es publica el present plec que recull totes les especificacions tècniques per a la contractació del SERVEI DE PLATGES ACCESSIBLES I SUPORT AL BANY A PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL a les platges de la ciutat de Badalona.

Per tot això i amb l'objectiu de mantenir i/o millorar els actuals nivells de qualitat i seguretat de les platges de la ciutat, l'Ajuntament de Badalona convoca a licitació pública oberta per tal de seleccionar les ofertes més òptimes per satisfer les seves necessitats.

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei de suport al bany i l'acompanyament de persones amb discapacitat per que puguin gaudir del bany al mar i de les platges de la ciutat de Badalona.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



El nom del contracte és "Servei de platges accessibles i suport al bany a persones amb diversitat funcional "

Clàusula 2. Normativa aplicable i documentació tècnica de referència

Serà aplicable la legislació i normativa vigent que afecti a tots els aspectes vinculats al contracte i la prestació del servei:

- Lleis i normativa que afecti l'espai públic, especialment el litoral, platges i costes.
- Lleis i normativa que afecti a les corporacions locals i tota la normativa municipal vigent a la ciutat de Badalona en cada moment.
- Lleis i normatives referent als drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.
- Lleis i normativa que afecti a la qualitat de l'aigua de bany.
- Lleis i normativa que determinen les titulacions, habilitacions i ensenyaments obligatoris per exercir les funcions encomanades al personal.
- Lleis i normativa de dret laboral i conveni laboral d'aplicació.
- Lleis, decrets, ordres i normatives sobre seguretat i salut en el treball.
- Altra legislació d'àmbit europeu, estatal, autonòmic i local aplicable.

Clàusula 3. Àmbit territorial i equipaments

L'àmbit territorial correspon a 2 punts de servei que s'hauran de concretar amb el Consell Municipal d'Accessibilitat. L'Ajuntament de Badalona es reserva la potestat de canviar la localització dels punts per garantir o adaptar la prestació del servei davant de qualsevol canvi que puguin patir les platges i/o que pugui afectar o condicionar la correcta prestació del servei.

L'Ajuntament de Badalona cedirà a l'empresa contractista els mòduls necessaris pel desenvolupament del servei, tot i que l'empresa haurà d'afegir-hi dos mòduls d'office pels treballadors/es.

Respecte els mòduls cedits, el mal ús o els desperfectes derivats de les qualsevol negligència podran ser objecte d'inici d'un procediment sancionador vers a l'empresa adjudicatària.

Descripció bàsica dels punts d'atenció:

Cada punt comptarà amb caseta vestidor, lavabo adaptat, pèrgola d'ombra, passarel·les d'accés, corxeres per facilitar l'accés a l'aigua, dutxes properes amb banc, mànega d'aigua i altres elements per millorar l'accessibilitat al bany.

Cada punt o àrea d'atenció s'adaptarà a les condicions de la platja.



L'adjudicatari haurà de situar un codi QR accessible a persones amb discapacitat visual tipus Navilens o equivalent (<https://www.navilens.com/accessibleqr/es>).

Clàusula 4. Àmbit temporal

El servei objecte del contracte es prestarà per un període d'un (1) any. El servei es prestarà durant 107 dies el 2025, en els dies i horaris establerts en el següents quadres:

Calendaris i horaris bàsics de Servei

2025						
Maig						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Juny						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
Juliol						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Agost						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Setembre						
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Els horaris dels treballadors del servei es desenvoluparan entre les 10:00 i 19:00 de forma esglaonada per fer els treballs de preparació del servei tal i com es descriu al punt 9.3.1 de la clàusula 9 (Obertura, permanència i tancament del servei).

Degut a les condicions i usos canviants de les platges, així com a conseqüència de qualsevol situació imprevisible que pugui sobrevenir, l'Ajuntament de Badalona es reserva la potestat de modificar aquests calendaris bàsics per fer les adaptacions necessàries, modulant els recursos existents i sense que això impliqui cap modificació pressupostària o increment dels recursos i hores totals de la prestació dels serveis.

Clàusula 5. Informació addicional del servei

Pel bé del servei i per facilitar que els licitadors puguin elaborar la millor oferta possible, totes aquelles empreses licitadores que ho sol·licitin podran, prèviament a la presentació d'ofertes:

- ☐ Visitar les instal·lacions objecte del contracte. Per tal de concertar la visita s'haurà de sol·licitar cita prèvia a través del correu electrònic: protecció_civil@badalona.cat

Les empreses interessades podran requerir informació addicional sobre els plecs en les condicions establertes a l'article 138.3 LCSP. Les respostes emeses respecte aclariments dels plecs i resta de



documentació reguladora de la licitació es publicarà de forma agregada sense identificar l'emissor de la consulta en el perfil de contractant. Les respostes tindran caràcter vinculant.

Clàusula 6. Obligacions del/de la contractista

6.1 Execució dels serveis

És obligació del/la contractista disposar de tots els mitjans tècnics, humans i materials, que siguin necessaris per tal de donar resposta operativa a tot l'establert al present contracte i complir amb les obligacions indicades al present plec de condicions tècniques, sense que pugui pretextar, sota cap circumstància, la manca de mitjans per justificar un incompliment i sense que tingui dret a incrementar cap partida de l'oferta econòmica presentada. A la clàusula 7, clàusula 8, l'annex III i l'annex IV es determinen el recursos personals, materials i operatius mínims diaris establerts per cada anualitat.

L'empresa contractista estarà obligada a disposar d'un únic interlocutor amb l'Ajuntament de Badalona capaç de resoldre qualsevol casuística que es pugui generar durant l'execució de les diferents tasques, sense perjudici que, d'acord amb l'Ajuntament de Badalona, aquest pugui delegar aquesta responsabilitat sobre un altra persona amb la única finalitat de millorar el servei.

En general, l'empresa contractista del servei es compromet a:

- Mantenir i conservar adequadament totes les instal·lacions, locals i equips utilitzats en el marc del present contracte.
- Mantenir nets tots els elements i les instal·lacions on es presti el servei.
- Adquirir tots els materials, productes i subministraments necessaris per prestar adequadament el servei, reparant o reposant tots els elements deteriorats.
- Gestionar, segons la normativa, els residus que es generin durant la prestació del servei.
- Analitzar i arxivar tots els paràmetres relacionats amb la operativa del servei que es detallen al present plec, extraient i enviant amb la periodicitat i forma que determinin els responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona, totes les dades que li siguin requerides.
- Comunicar immediatament al responsable de platges de l'Ajuntament de Badalona qualsevol incidència relacionada amb el servei.
- Deixar cada temporada i especialment un cop finalitzat el contracte, tots els elements proveïts per l'Ajuntament de Badalona en l'estat que correspongui al seu ús i desgast normal i en condicions òptimes de funcionament.
- Complir amb la legislació vigent en tots aquells aspectes relacionats amb les activitats del contracte.
- Garantir la seguretat i salut dels seus treballadors/res complint amb les obligacions establertes en la normativa sobre prevenció de riscos laborals i exigir que als seus subcontractistes que també la compleixin.
- Complir amb tota la legislació laboral vigent, el conveni laboral d'aplicació i específicament amb els conceptes retributius i condicions establertes al mateix.
- Mentre el contracte sigui vigent, caldrà garantir la disponibilitat permanent del responsable del servei.
- Quan l'empresa adjudicatària detecti qualsevol deficiència caldrà que prengui les mesures correctores que corresponguin de forma immediata.
- Vetllar per la correcta execució del servei, realitzant totes aquelles adaptacions necessàries prèvia aprovació per part dels tècnics de l'Ajuntament de Badalona.



- Utilitzar les instal·lacions que faciliti l'Ajuntament de Badalona per la prestació del servei en la manera que s'estipula en el present plec i en cap cas utilitzar-les per altres activitats no autoritzades expressament per l'Ajuntament.
- Vetllar per la conservació dels equipaments i materials en general presents a l'àmbit objecte del contracte i comunicar immediatament al responsable de platges de l'Ajuntament de Badalona qualsevol anomalia al respecte.
- Que el personal adscrit al servei mantingui sempre una actitud cordial i de respecte cap a la ciutadania i les usuàries del servei.
- Que el personal adscrit al servei mantingui sempre una actitud cordial i de respecte cap als responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona.
- Garantir la correcta distribució dels materials informatius que determini l'Ajuntament de Badalona.
- Coordinar tota la provisió d'informació i dades necessària per als mitjans de comunicació, tenint en compte que la relació amb els mateixos, premsa audiovisual i escrita es realitzarà sota la supervisió i prèvia valoració i autorització expressa de l'Ajuntament de Badalona.

6.2 Obligacions específiques per la prestació servei

- Prestar el servei de suport al bany adreçat a persones amb diversitat funcional per tal de facilitar l'entrada i sortida de l'aigua, així com el gaudir del bany, fent ús, si cal de la cadira amfíbia.
- Garantir la prestació del servei en els punts d'atenció establerts, en els dies i horaris fixats en les clàusules 3 i 4 del present plec.
- Assumir i executar els canvis de calendari o punts d'atenció que estableixi l'Ajuntament de Badalona per adaptar-se als usos canviants de les platges i a les especificitats d'aquest servei, modulant els recursos existents, sense que això impliqui cap modificació pressupostària o increment dels recursos i hores totals de la prestació dels serveis.
- Aportar tots els recursos personals i materials necessaris per la prestació del servei complint amb el mínims requerits a la clàusules 7 i 8, l'annex III i l'annex IV.
- Establir els protocols d'actuació en els punts d'atenció adaptats als diferents tipus de diversitat funcional dels usuaris i les usuàries del servei. Els protocols hauran de ser aprovats per l'Ajuntament de Badalona i passaran a ser de la seva titularitat al finalitzar el contracte.
- Assegurar el compliment de les disposicions vigents i específicament de la reglamentació del servei, mitjançant la informació i la recomanació als usuaris i usuàries del mateix.
- Advertir als usuaris i les usuàries del servei dels riscos o perills presents a les platges i informar-los degudament abans de prendre qualsevol mesura de prevenció.
- Garantir la vigilància dels usuaris de major risc que realitzin el bany de forma desatesa a prop del punt d'atenció. Aquesta supervisió directa es realitzarà durant un temps màxim de 20 minuts
- Intervenir immediatament quan sobrevingui alguna situació de risc o accident i activar el servei de Socorrisme i Salvament present a la platja.
- Fer atenció sanitària de primera instància exclusivament en casos molt lleus derivats de l'ús del servei: petites erosions, picades de meduses, etc. Qualsevol altre atenció sanitària o emergència serà derivada al servei de Socorrisme i Salvament present a la platja.
- Comunicar a l'Ajuntament de Badalona qualsevol infracció o incompliment de la normativa vigent i específicament del reglament d'ús del servei per part d'usuaris, acompanyants o qualsevol altra persona.



L'empresa contractista estarà obligada al compliment de totes les obligacions i especificacions establertes al present plec. Les condicions fixades en la seva oferta tindran caràcter contractual i vinculant. Qualsevol incompliment al respecte podrà derivar en els procediments sancionadors corresponents.

6.3 Locals i equipaments de les platges

És obligació de l'empresa contractista:

- Mantenir els locals i equipaments indicats a l'annex II en perfecte estat, havent d'assumir qualsevol desperfecte que s'hi pugui ocasionar durant el període en què es presti el servei. La no correcció dels desperfectes podrà derivar en un procediment sancionador cap a l'empresa contractista.
- No realitzar cap instal·lació, reparació o modificació de les instal·lacions cedides per a la prestació del servei sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Badalona. Qualsevol modificació de les mateixes sense autorització, podrà originar procediments de reclamació per part de l'Ajuntament de Badalona. L'Ajuntament de Badalona es reserva el dret a restablir la situació original de les instal·lacions sense previ avís i a càrrec de l'adjudicatari/a.
- Estar present durant l'inventari del locals, equipaments i altres elements de treball cedits per l'Ajuntament de Badalona per donar el seu vistiplau.
- Vetllar pel bon estat de la senyalització dels espais, locals, accessos a les platges, espigons, etc. i en cap cas substituir o modificar cap element sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Badalona.
- Realitzar la reposició o reparació en cas d'ús indegut o manipulació incorrecta dels elements que formin part dels locals de servei.
- No utilitzar els locals per guardar bicicletes ni cap altre estri personal que no tingui relació directa amb l'activitat objecte d'aquest contracte i que no compti amb l'autorització expressa de l'Ajuntament de Badalona.
- Utilitzar els locals exclusivament per a l'activitat contractada i no fer ús de les instal·lacions fora dels horaris i calendaris establerts per l'execució del servei sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Badalona.
- El locals reflectits al la clàusula 3 del present plec, cedits per a la prestació del servei, així com els 2 mòduls *office* a càrrec del contractista, comptaran amb les connexions i serveis d'electricitat, aigua i clavegueram i el cost dels subministraments anirà a càrrec de l'Ajuntament de Badalona.
- L'Ajuntament de Badalona assumirà la neteja rutinària i recollida de residus generals dels locals cedits i referenciats a la clàusula 3 del present plec.
- En cas que l'adjudicatari aportí qualsevol local complementari als descrits a la clàusula 3 del present plec, haurà de complir tota la normativa general i específica de prevenció de riscos laborals. Totes les despeses derivades de l'aportació d'aquests locals o instal·lacions, les connexions, serveis, neteja i manteniment del mateixos aniran a càrrec de la contractista i es consideren incloses en el preu de l'oferta.

6.4 Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària queda específicament vinculada als preceptes de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i als de totes aquelles normes que l'han modificada i/o complementada amb posterioritat a la seva entrada en vigor i específicament al Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials.



L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació relativa a Prevenció de Riscos Laborals detallada al plec de clàusules administratives particulars (PCAP), per a la seva aprovació abans de l'inici de l'execució del contracte i l'haurà de mantenir actualitzada durant l'execució del mateix.

Serà obligatori comunicar al tècnic/a municipal responsable del contracte qualsevol modificació que es produeixi en el llistat de personal, prèviament a la incorporació del treballador/a ó treballadors/es i actualitzar la documentació detallada al PCAP.

El treballador/a NO es podrà incorporar al servei si no està presentada tota la documentació preceptiva en matèria preventiva i de la Seguretat Social i aquesta ha estat validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte.

En el cas que l'empresa adjudicatària subcontracti amb tercers la realització parcial de la prestació, haurà de presentar de l'empresa subcontractada tota la documentació requerida en el PCAP per al contractista principal, per tal que sigui revisada i validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte. Aquest personal NO és podrà incorporar al servei sense l'autorització del tècnic/a municipal responsable del contracte, qui donarà els vist i plau perquè comenci a treballar.

Donades les especificitats del servei, a banda de l'establert als paràgrafs anteriors, caldrà que l'adjudicatària proporcioni al seu personal:

- Els Equips de Protecció Individual (EPI's) necessaris per a les tasques a desenvolupar.
- Vestuari amb protecció UVA i UVB amb índex UPF 50+, concretament samarretes/polos de màniga curta/llarga teixides amb "Lycra" o teixit equivalent, específics per l'ús al medi aquàtic.
- Capells amb ala (+/- 10 cm) a tot el seu contorn amb índex UPF 50+, per protegir de l'exposició solar la cara, zones adjacents, orelles i coll.
- Ulleres de Sol amb protecció UVA i UVB, nivell de protecció 4 i polaritzades, amb muntura envoltant per donar protecció lateral i superior de la radiació solar.
- Cremes de protecció Solar hipoalergènica de protecció SPF 50+ o superior amb protecció UVA/UVB.
- Una revisió dermatològica a l'inici del contracte amb un metge especialista (dermatòleg) per tot el personal adscrit al servei, per tal de poder prendre les mesures preventives i correctives específiques que es considerin adequades en cada cas.
- Aprovisionament d'aigua per garantir la correcta hidratació de tot el personal adscrit al servei durant la seva jornada, mitjançant font de filtrat per sistema d'osmosis o equivalent a cada local.

6.5 Tractament de residus

Els residus són el conjunt de materials i productes no desitjats que es produeixen en el transcurs de l'execució d'una obra, activitat o servei, i que no tenen cap mena d'aplicació útil per aquesta.

La gestió dels residus inclou els productes originats tant en l'àmbit estricte dels treballs objecte del present contracte com tots aquells residus que es generin a les instal·lacions i el seu transport i lliurament al gestor corresponent.

En els locals cedits al contractista per la prestació del servei referits a la clàusula 3, l'Ajuntament de Badalona proveirà el servei de la neteja i s'encarrega de la recollida de residus. Per tant, el contractista i el seu personal seguirà les instruccions de classificació de residus que s'estableixin en cada local o equipament. En cas que el contractista gestioni total o parcialment la neteja i recollida de residus, queden sota la seva total responsabilitat el tractament de tots els residus que es generin.

La gestió, neteja i recollida de residus en qualsevol local o instal·lació aportats pel contractista correran a càrrec del mateix i quedaran sota la seva total responsabilitat el tractament de tots els residus que es generin.

6.6 Obligacions de caràcter ambiental

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



El Contractista adoptarà les mesures oportunes per a l'estricta compliment de la legislació mediambiental vigent (comunitària, estatal, autonòmica i local) que siguin d'aplicació al treball realitzat.

El Contractista es compromet a subministrar informació immediata a l'Organització sobre qualsevol incident que es produeix en el curs del treball encomanat.

Davant de qualsevol incompliment d'aquestes condicions, l'Ajuntament pot procedir a la suspensió del servei, i les pèrdues que es derivin seran assumides pel Contractista.

6.7 Sistema de gestió de la informació i dades del servei

Amb la finalitat de facilitar el control de l'explotació per part de l'Ajuntament de Badalona, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini màxim d'un mes a partir de la formalització del contracte una proposta dels programes informàtics i sistemes de suport que utilitzarà per a la gestió i seguiment del servei.

Aquests programes hauran de ser accessibles des de qualsevol navegador web (dispositius mòbils i ordinadors personals) i no podran requerir la instal·lació de cap software adicional de pagament. En qualsevol cas, l'Ajuntament de Badalona haurà de validar la proposta abans de la seva posada en servei.

Donada la naturalesa del servei, l'aplicació informàtica haurà d'estar adaptada a l'ús amb tauletes informàtiques i telèfons mòbils, haurà de ser senzilla i permetre la introducció ràpida de dades mentre es presta el servei. En tots els casos haurà de permetre la consulta i extracció de dades en temps real. La aplicació haurà de complir amb l'establert a les Taules 1 i 2.

Taula 1: Informació i freqüència mínima amb la que el contractista haurà de proporcionar les dades al responsable del contracte

	Immediata	Resum	Resum	Resum	Memòria
		Diari	Setmanal	Mensual	Temporada
Control assistencial personal, baixes i incidències	*	*		*	*
Avaries i/o inoperativitat recursos de Servei	*	*			
Intervencions de manteniment del equipaments de servei (programat, urgent,..)	*	*	*	*	*
Nombre d'usuaris, per punt ,tipologia de l'atenció.		*	*	*	*
Aforament de l'àrea de cada punt		*	*	*	*
* Dades Usuaris atesos		*	*	*	*

(*) Per les dades d'usuaris i usuàries atesos/es haurà de recopilar i proveir de les següents dades pel seu tractament estadístic:

- Tipologia de l'atenció
- Data i hora



Ajuntament de Badalona

- Platja i/o punt d'atenció
- Edat
- Gènere (opcional)
- País i lloc de residència

Taula 2: Model diari de recollida de dades actual.

Base per l'aplicació que porti el contractista:

FULL DE REGISTRE DIARI

Platja/Punt

d'atenció:

BANDER A	Color	Hora	Motiu
Obertura		10:30	-
Canvi 1			
Canvi 2			
Canvi 3			
Tancament			

Personal en Servei	Hores/dia
Tècnic/a	
Monitor/a 1	
Monitor/a 2	
Monitor/a 3	
Monitor/a 4	
Monitor/a 5	

Aforo àrea			
10:30	6	15:30	6
11:30	10	16:30	10
12:30	8	17:30	15
13:30	4	18:30	12
14:30	15	19:30	5

	HORA	PROCEDENCIA USUARI/A	GRUPS nº usuaris	GRUPS nº monitors	id USUARI/A	BANY'S MAR	BANY AMB CADIRA	WC	VESTUARI	TRANSFERENCI A	CAMINANT	HAMAQUES	SOCI SANITARIA	DUTXA	MATERIAL	ACOMPANAMENT AL BANY	ALTRES
1	10:45	GRUP ENTITAT	4	1		1		1	1					1		1	
2	11:15	INDIV.RESER.PRE VIA	----	----		1	1		1	1		1					
4	12:00	INDIV.RESER.PRE VIA	----	----		1					1			1	1	1	1
3	12:15	INDIV.RESER.PRE VIA	----	----		1		1	1					1			
5	12:50	GRUP ENTITAT	8	2		6	2	3	3	5		4		4	2	2	1
6	13:00	GRUP RESIDENCIA	5	2		4	1				3	4		4	2	2	
7	15:00	INDIV.RESER.PRE VIA	----	----		1		1	1	1				1			1
8	17:00	INDIV.RESER.IN SITU	----	----					1	1							
9	17:20	INDIV.RESER.IN SITU	----	----		1	1	1		2						1	
10	17:35	INDIV.RESER.IN SITU	----	----		1			1		1	1			1		
...																	
...																	
INDIVIDUALS		9				17	5	7	9	10	5	10	0	12	6	7	3
GRUPS		3		17													
TOTAL USUARIS				26													



Ajuntament de Badalona

OBSERVACIONS SERVEI

Còpia electrònica de document - CSV: 1572111162666555510 .

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Aquesta aplicació haurà d'estar disponible per la prestació del servei en un màxim de temps d'un mes posterior a la signatura del contracte. Donada la importància dels indicadors del servei, la no implantació d'aquest sistema suposarà un incompliment i podrà implicar la obertura d'un procediment sancionador.

L'adjudicatària s'haurà de comprometre a mantenir les dades actualitzades en tot moment.

Aquests programes i sistemes hauran de ser compatibles amb els sistemes d'informació i telecomunicacions de que disposi l'Ajuntament de Badalona, hauran de ser accessibles des de qualsevol navegador web i no podran requerir la instal·lació de cap software adicional de pagament.

L'empresa adjudicatària designarà un referent per al tractament i provisió de dades en temps real. Aquesta figura haurà de ser una persona amb accés a les dades, amb mitjans i coneixements suficients per a poder tractar i transmetre les dades sempre que el responsable del present contracte ho requereixi i amb la periodicitat establerta a la Taula 1.

L'Ajuntament de Badalona serà propietari de tota la informació que es generi en el marc de la prestació dels serveis que són objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques, així com tota la informació que s'elabori per a l'operativa diària i la gestió dels serveis.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament de Badalona el resum diari d'activitat, el tancament setmanal i mensual en detall de totes les actuacions per tipologia i punt d'atenció, així com una memòria del servei en finalitzar el contracte, com a màxim un (1) mes després de la finalització.

Control de presència personal i quadrants de treball

És obligació del/la contractista implantar a l'inici del servei un sistema informatitzat de control de presència del personal assignat al servei i donar accés a les dades al responsable de platges de l'Ajuntament de Badalona en temps real i històric.

Aquest sistema haurà d'identificar a cada persona de forma fiable i haurà de dependre exclusivament de la presència efectiva de la persona i no d'altre tipus d'elements accessoris (targetes, polseres, telèfons, etc.). El personal haurà de registrar l'hora d'arribada al local o punt de treball, descansos i la finalització de la jornada laboral.

L'adjudicatària haurà de presentar amb la periodicitat que determinin els responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona i en format de full de càlcul els quadrants generals i mensuals de treball (programats i executats) de tot el personal de servei, determinant l'assignació funcional i operativa de cada treballador/a. Els quadrants executats s'hauran d'extreure a partir de les dades del sistema de control i aquesta dada serà la que determinarà el volum d'hores executades pel contractista i, per tant, la quantitat de cada certificació econòmica.

En cas de fallada puntual del sistema, l'adjudicatària i/o el coordinador/a del servei exclusivament podran recollir personalment i en format full de càlcul totes les dades relatives al control de presència de la jornada. No s'admetrà que els i les treballadores anotin de forma personal cap dada referent al control de presència.

Donada la importància dels recursos personals en aquest servei, la no implantació d'aquest sistema suposarà un incompliment en la prestació del servei.

Clàusula 7. Personal

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Recursos Humans

L'empresa contractista aportarà el personal tècnic i auxiliar necessari per dur a terme els treballs d'acord a l'establert al present plec. Aquest haurà de reunir les condicions d'aptitud, coneixements i pràctica requerides per a la correcta prestació dels serveis objecte d'aquest contracte i disposar de la titulació detallada al punt 7.1.

L'empresa contractista disposarà en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, sense que aquest es vegi afectat per vacances, permisos, baixes, permisos sindicals, formació, etc., abonant les retribucions, incentius i càrregues socials, complint així amb la legislació vigent i el que s'estipula als plecs de contractació del servei (Plec tècnic i plec d condicions particulars i el seus annexos). En cas d'incidència sobrevinguda, les baixes de personal s'hauran de cobrir en un període màxim d'una hora.

Aquesta relació haurà d'ésser nominal per a tot el personal i haurà d'estar sempre actualitzada. Per aquesta raó, l'empresa contractista haurà de notificar prèviament i sotmetre a aprovació de l'Ajuntament de Badalona qualsevol renovació de personal, canvi de categoria funcional i laboral i/o configuració dels equips que es vulgui introduir, amb indicació de les característiques professionals i de titulació del nou treballador/a.

El/la contractista facilitarà, sempre que li sigui sol·licitat per l'Ajuntament de Badalona tota la informació que permeti supervisar la plantilla i identificar els responsables de cada treball, per tant, l'empresa serà responsable de redactar i mantenir un llistat de personal adscrit al servei que inclourà, també, un llistat de substitucions. El llistat de personal adscrit s'haurà de dimensionar respectant l'estructura definida al següent quadre:

Temporada 2025:

Equip de treball/personal operatiu	Categoria segons conveni	Experiència mínima (anys)
Coordinador/a	Grup 3 N2	3
Tècnic/a	Grup 3 N2	1
Monitor/a	Grup 3 N2	-

El personal haurà de tenir la categoria i titulació prevista al "*IV Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, (código de convenio 99015105012005)*"

En cas de requerir algun canvi quant a personal durant la vigència del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar el llistat de personal adscrit al servei i comunicar-ho al responsable del contracte en un temps màxim de 24 hores. Qualsevol canvi haurà de respectar en tot cas les categories i experiència requerida al present plec de condicions tècniques i el conveni col·lectiu. Per fer efectiva qualsevol nova incorporació al servei, s'haurà de presentar la mateixa documentació que la requerida per la resta del personal l'inici del contracte i haurà de ser validada pel tècnic/a municipal responsable del present contracte.

L'empresa contractista haurà de garantir que cap treballador adscrit al servei està inscrit al registre central de delinqüents sexuals. Tots hauran d'acreditar la carència o existència de delictes de naturalesa sexual segons el mateix registre.

La incorporació de nou personal i/o promoció de personal que impliqui canvis en les condicions laborals dels treballadors i treballadores vinculades contractualment a la prestació d'aquest servei,



respondrà exclusivament a les necessitats establertes en aquest plec. Qualsevol canvi en aquest sentit s'haurà de comunicar i validar prèviament a l'Ajuntament de Badalona.

Tot el personal adscrit directament a la prestació del servei, coordinadors/es generals, tècnics/ques i monitors/res hauran de ser plantilla laboral de l'empresa contractista.

L'aportació de personal en pràctiques, amb contractes de formació, voluntaris o qualsevol altre tipus de relació amb el/la contractista que no sigui l'estipulada en aquest plec, mai podrà comptabilitzar-se per complir els mínims requerits en aquest plec ni referir-se a l'oferta de cap forma. En qualsevol cas tot el personal adscrit al servei serà responsabilitat de l'empresa contractista, haurà de complir amb tota la legalitat vigent, les obligacions que estableixi aquest plec i comptar amb l'autorització expressa i prèvia de l'Ajuntament de Badalona.

L'empresa contractista haurà d'assegurar que en tot moment i en cadascun dels punts d'atenció hi haurà personal amb la capacitat de comprendre i expressar-se en català, castellà i anglès.

La prestació d'aquest servei no suposa que el personal afectat tingui la condició de funcionari ni crea cap vincle laboral amb l'Ajuntament de Badalona. El personal adscrit al servei dependrà exclusivament de l'empresa contractista, que estarà obligada al pagament de les seves retribucions i de totes les càrregues socials derivades que disposa la legislació laboral, la seguretat social i altres disposicions legals vigents.

7.1 Titulació del personal

L'empresa contractista haurà d'acreditar que tot el personal assignat a les activitats que s'hagin de realitzar en virtut del present contracte hagi assistit i superat els cursos de formació corresponents. Així mateix, i en els casos que ho requereixin, caldrà estar en possessió de l'actualització i/o homologació dels títols corresponents així com d'altres titulacions específiques exigides pel desenvolupament de les tasques encomanades.

Cap treballador/a es podrà incorporar al servei sense que l'adjudicatari/a presenti i acrediti documentalment davant l'Ajuntament de Badalona les titulacions requerides com obligatòries. En el següent quadre es resumeixen aquestes titulacions:

Categoria Professional	Titulació obligatòria	Titulació recomanada
-------------------------------	------------------------------	-----------------------------



Coordinador/a general de Servei	Graduat universitari o cicle de grau superior en els àmbits de l'esport, l'educació social, integració social o un altra titulació de l'àmbit social, esportiu o educatiu i/o experiència i formació específica equivalent demostrable (*). Titulació Socorrista Aquàtic i inscripció al ROPEC segons la normativa vigent en cada moment. Assistència Sanitària Immediata nivell II o equivalent.	
Tècnic/a	Cicle de grau mig o superior en els àmbits de l'esport, socorrisme aquàtic l'educació social, integració social o un altra titulació de l'àmbit social, esportiu o educatiu i/o experiència equivalent demostrable (**) Assistència Sanitària Immediata nivell II o equivalent.	Titulació Socorrista Aquàtic i inscripció al ROPEC segons la normativa vigent en cada moment.
Monitor/a	Cicle de grau mig o superior en els àmbits de l'esport, socorrisme aquàtic, l'educació social, integració social o un altra titulació de l'àmbit social, esportiu o educatiu i/o experiència equivalent demostrable. (**)	Titulació Socorrista Aquàtic i inscripció al ROPEC segons la normativa vigent en cada moment. Assistència Sanitària Immediata nivell II o equivalent.

(*)

Es considera experiència equivalent demostrable un període de 3 anys o temporades prestant serveis d'assistència i suport al bany a persones amb diversitat funcional en platges, piscines, aigües continentals, etc. S'haurà d'acreditar mitjançant certificats del prestador del serveis públics o privats

Es considera formació específica: les titulacions, cursos i accions formatives amb continguts específics pel treball amb persones amb diversitat funcional i específicament amb persones amb mobilitat reduïda, orientats a la cura, l'activitat física i la mobilització. S'haurà d'acreditar mitjançant certificats emesos per els centres formatives corresponents.

(**)

Es considera experiència equivalent demostrable, un període d'un (1) any o una (1) temporada prestant serveis d'assistència i suport al bany a persones amb diversitat funcional a platges, piscines,



aigües continentals, etc. S'haurà d'acreditar mitjançant certificats del prestador del serveis públics o privats.

7.2 Avaluació i selecció del personal

Per tal d'avaluar i garantir que el personal assignat a l'activitat compleixi els requisits adequats i disposi dels coneixements necessaris per prestar el servei, l'empresa contractista haurà de realitzar una prova diagnòstica d'avaluació i selecció anual. Aquesta avaluació l'haurà de superar tant pel personal adscrit al servei que repeteixi d'altres temporades com el de nova incorporació.

Aquest procés serà d'obligat compliment per tot el personal adscrit al servei, coordinació general, tècnics i monitors. Cap treballador/a es podrà incorporar al servei sense haver realitzat i superat el corresponent procés d'avaluació i/o selecció.

La descripció detallada d'aquests processos s'haurà de presentar, com a mínim, un mes abans de l'inici del contracte i haurà de complir amb els mínims descrits a continuació.

- Haurà de permetre avaluar la capacitat de natació de tot el personal, que haurà de demostrar una tècnica bàsica que permeti mantenir-se en flotació, traslladar-se frontal i lateralment i donar flotabilitat a un altre persona.
- Haurà de permetre avaluar el coneixement de tècniques de mobilització i transferència de persones amb mobilitat reduïda a terra i a l'aigua.

7.3 Promoció interna i incorporació de personal

Els processos de promoció interna o incorporació de nou personal del servei que modifiquin la categoria laboral i funció del treballador/a en les funcions de tècnic, monitor i coordinació general i/o altres funcions que determini l'adjudicatari/a s'hauran de realitzar mitjançant un procés d'avaluació/selecció que garanteixi que les persones designades compleixen amb els requisits i aptituds necessàries per desenvolupar les funcions objecte del present contracte. Caldrà, de forma prèvia a la seva realització, comptar amb l'autorització expressa dels responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona.

D'altra banda, qualsevol canvi de tipus contractual vinculat a la prestació d'aquest servei, tant els que modifiquin la categoria laboral, la durada com qualsevol altre condició, haurà d'obeir a les necessitats funcionals establertes en aquest plec. Per tant, i amb l'objectiu de garantir aquesta condició i mantenir l'estabilitat econòmica del contracte, qualsevol canvi al respecte s'haurà de comunicar i haurà de comptar amb la validació expressa dels responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona.

7.4 Personal responsable del contracte i del servei.

Responsable del contracte i del servei

L'empresa contractista haurà de nomenar un/a representant amb plena capacitat formal i legal per prendre qualsevol decisió que afecti la prestació del servei.

El/la responsable serà la persona referent del contracte i l'interlocutor/a permanent amb els/les responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona. Per tant, haurà d'estar al corrent de tota la informació relativa al servei en temps real, s'encarregarà de supervisar i dirigir tots els aspectes del



mateix i serà el/la responsable de garantir el compliment de tots els requisits establerts al present contracte.

El/la responsable del contracte i del servei haurà d'assistir obligatòriament a totes les reunions que convoquin els/les responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona. En el seu defecte, podrà delegar l'assistència en una persona amb similar poder de decisió. El/la responsable o persona delegada en casos excepcionals justificats, serà l'únic interlocutor vàlid per a tots els assumptes relatius al contracte. Aquest representant atindrà en tot moment els avisos i indicacions que els serveis de l'Ajuntament de Badalona considerin convenients.

També serà la persona responsable de canalitzar les propostes de correcció o millora que es detectin al llarg de l'execució del contracte i d'impulsar el procés de millora continua del servei.

La seva dedicació al contracte la determinarà l'adjudicatari/a i podrà ser parcial sempre que compleixi amb les funcions i els requisits establerts en aquest punt. El cost d'aquest/a representant es considerarà inclòs en el pressupost del servei.

La persona que representi l'empresa contractista haurà de complir les següents condicions:

- Disposar de com a mínim 3 anys d'experiència en la prestació de serveis objecte del contracte o altres equivalents fent tasques de coordinació i/o direcció.
- Tenir capacitat organitzativa, especialment davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina.
- Entendre correctament el català, el castellà i l'anglès.
- Conèixer tots els espais on es desenvoluparà el servei.
- Tenir bona predisposició i motivació per realitzar les tasques objecte d'aquest contracte.

El responsable del present contacte per part de l'Ajuntament de Badalona haurà de tenir coneixement i validar expressament tant el nomenament com qualsevol canvi de titularitat d'aquesta figura.

Coordinador/a general operatiu del servei

La figura de Coordinador/a operativa general del Servei serà la persona referent diària del servei i l'interlocutor directe amb els/les responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona. Aquesta figura serà l'encarregada de resoldre qualsevol situació o incidència operativa que pugui esdevenir durant la prestació del servei.

El/La coordinador/a general tindrà una dedicació exclusiva al servei i haurà d'estar presencialment tots els dies de servei estipulats per cada temporada (o delegar la figura en cas que això no sigui possible). Tanmateix haurà de disposar de temps per fer tasques de supervisió, coordinació de tots els punts d'atenció del servei i millora dels processos operatius del servei.

El/la Coordinador/a General del Servei realitzarà la coordinació del servei en tots els punts a mes de les pròpies taques administratives i de gestió que li siguin pròpies i mantenir els indicadors de servei amb la temporalitat que es determina al punt 7 de la clàusula 6.

En casos ben justificats, aquesta figura podrà ser delegada temporalment sobre un altre persona prèvia petició i acceptació del responsable de platges de l'Ajuntament de Badalona. Sempre que sigui possible caldrà comunicar aquest canvi amb 48h d'antelació.



El/la Coordinador/a General del Servei disposarà de telèfon mòbil i de correu electrònic i assistirà a les reunions que se'l convidi per part del tècnic municipal responsable del contracte. Aquest/a serà l'interlocutor/a vàlid/a per a tots els assumptes diaris del servei i atindrà en tot moment els avisos i indicacions que els serveis de l'Ajuntament de Badalona considerin convenients. L'incompliment de qualsevol d'aquests deures podrà suposar l'adopció de mesures cautelars i la imposició de faltes i sancions corresponents, quan procedeixi.

Les persones que desenvolupen la funció de Coordinador/a General han de complir les següents condicions:

- Disposar de la titulació de:
 - Graduat universitari o cicle de grau superior en els àmbits de l'esport, l'educació social, integració social o un altra titulació de l'àmbit social, esportiu o educatiu i/o experiència i formació específica equivalent demostrable.
 - Titulació Socorrista Aquàtic i inscripció al ROPEC segons la normativa vigent en cada moment.
 - ASI II (assistència sanitària immediata nivell II).
- Disposar d'experiència i formació pels treballs objecte del contracte.
- Disposar de com a mínim 3 anys o temporades d'experiència en la prestació de serveis objecte del contracte o altres equivalents desenvolupant funcions de coordinació de servei i/o equip.
- Tenir capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina.
- Entendre correctament el català, el castellà i l'anglès.
- Conèixer tots els espais on s'haurà de desenvolupar el servei.
- Tenir bona predisposició i motivació per a realitzar les tasques objecte d'aquest contracte.
- Conèixer tots els espais on es desenvoluparà el servei.

El responsable de platges de l'Ajuntament de Badalona haurà de tenir coneixement i validar expressament tant el nomenament com qualsevol canvi de titularitat que d'aquesta figura.

El servei s'haurà de prestar sempre sota la supervisió presencial d'aquesta figura.

Tècnic/a de Suport al Bany

Cada punt d'atenció objecte del present contracte tindrà un/a Tècnic/a de Suport al Bany durant la prestació del servei. El/la Tècnic/a haurà de romandre durant tota la jornada al punt d'atenció que se li assigni i disposar permanentment de telèfon mòbil intel·ligent amb connexió a internet.

A més de fer les tasques pròpies de Monitor de Suport al Bany, serà la persona encarregada de dirigir, supervisar i coordinar el funcionament del punt assignat i les actuacions del seu equip.

Els/les tècnic/ques de Suport al Bany hauran de complir les següents condicions:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Disposar de la titulació de:
 - Cicle de grau mig o superior en els àmbits de l'esport, socorrisme aquàtic, l'educació social, integració social o un altra titulació de l'àmbit social, esportiu o educatiu i/o experiència equivalent demostrable.
 - ASI II (assistència sanitària immediata nivell II).
- Disposar d'experiència i formació pels treballs objecte del contracte.
- Disposar de com a mínim 1 any d'experiència en la prestació de serveis objecte del contracte o altres equivalents.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina.
- Entendre correctament el català, el castellà i l'anglès.
- Tenir bona predisposició i motivació per realitzar les tasques objecte d'aquest contracte.

7.5 Deures del personal

Tot el personal adscrit al servei del present contracte haurà de:

- Complir l'horari del servei.
- Registrar la seva entrada, sortida i descansos al sistema de control de presència de personal aportat pel contractista i definint al punt 7 de la clàusula 6.
- Complir i respectar l'assignació de taques en cada moment.
- Atendre els/les usuaris/ies que requereixin els seus serveis.
- No abandonar el punt d'atenció i la zona de treball sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major.
- No realitzar, durant les hores de treball, cap tasca aliena a la seva funció que pugui afectar a la correcta atenció als usuaris/ies.
- Tractar els/les usuaris/ies i resta de banyistes amb cordialitat, amabilitat i respecte en tot moment.
- No excedir, en cap cas, l'àmbit de responsabilitat de les tasques encomanades i descrites en aquest plec de condicions.
- Conèixer perfectament la normativa vigent sobre les zones de bany i la normativa de protecció ambiental i específicament la normativa del servei de Suport al Bany.
- Utilitzar les instal·lacions i les eines previstes per a la prestació del servei per l'Ajuntament de Badalona en la forma que el mateix determini i no utilitzar-ne d'altres no previstes sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Badalona
- No assistir ni romandre en el lloc de treball sota els efectes del consum d'alcohol, drogues o medicació que alteri la seva capacitat d'atenció i capacitat d'actuació. L'Ajuntament de Badalona es reserva la potestat de demanar a l'empresa la realització de controls al respecte.



- Respectar i atendre sempre les ordres dels/les responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona.

L'incompliment de qualsevol d'aquests deures podrà suposar l'adopció de mesures cautelars i la imposició de faltes i sancions corresponents, quan procedeixi.

7.6 Uniformitat i identificació del personal

Tot el personal objecte del contracte haurà d'anar perfectament uniformat, amb un vestuari i uns complements adients a la zona de treball. Caldrà que aquest vestuari estigui adaptat a la prevenció de malalties de la pell produïdes per l'exposició solar i doni compliment a les indicacions del punt 4 de la clàusula 6 del present plec.

La imatge del vestuari la definirà l'Ajuntament de Badalona, complint amb les especificacions municipals corresponent a la imatge corporativa.

L'uniforme serà específic per aquest servei i no es podrà utilitzar per cap altre àmbit que no sigui la prestació del servei en els horaris i dies establerts en aquest plec (excepte en casos excepcionals que hauran de disposar d'una autorització expressa de l'Ajuntament de Badalona).

Pel personal del servei s'utilitzarà el color blau. A més, els uniformes hauran d'identificar amb claredat el servei que es presta:

- Al dors centrat: Bany adaptat

L'uniforme anirà a càrrec de l'empresa contractista i haurà de cobrir les diferents condicions meteorològiques de les platges. Serà d'ús obligatori sempre que es realitzin les tasques del servei i no podran portar altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els que validi expressament el/la responsable de platges de l'Ajuntament de Badalona. En tot moment haurà de presentar un bon aspecte de netedat i haurà de complir amb les normes de seguretat vigents.

La configuració definitiva de l'uniforme haurà de ser expressament aprovada pel representant de platges de l'Ajuntament de Badalona i podrà ser modificat durant la vigència del contracte.

Els costos d'aquest canvi els haurà d'assumir el/la contractista.

7.7 Cortesia

Els i les treballadores del servei hauran de mantenir una absoluta cortesia amb els usuaris/ries del servei, les autoritats municipals i els/les ciutadans/es en general, la qual cosa suposa vetllar perquè en tot moment el servei transmeti una imatge de bona gestió i mostri un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç).

L'empresa contractista es responsabilitzarà de la manca d'higiene, decòrum o d'uniformitat del seu personal. També es responsabilitzarà dels actes i faltes comeses pels seus treballadors/res durant la prestació del servei, i estarà obligat a la seva reparació de manera immediata.

Els treballadors i treballadores del servei no podran en cap cas donar informació relacionada amb el mateix, ja sigui sol·licitada per mitjans de comunicació o qualsevol altre agent o organització. Caldrà



adreçar les persones interessades als estaments o punts d'informació que oportunament estableixi l'Ajuntament de Badalona.

Les troballes d'objectes, diners o qualsevol altra element valuós s'hauran de posar a disposició del servei de la Guàrdia Urbana, que procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria.

Clàusula 8. Recursos materials mínims del servei

8.1 Criteris generals

L'empresa contractista haurà d'utilitzar els equipaments, elements materials i accessoris que resultin necessaris per a la prestació dels serveis descrits en el present plec de condicions tècniques amb caràcter exclusiu durant el contracte, sense cost addicional i sense que sigui possible al·legar la manca d'aquests per justificar un incompliment del servei.

L'empresa adjudicatària resta obligada a disposar dels materials i recanvis per a la correcta prestació del servei. En aquest sentit, es consideren com a mínims tots aquells materials que s'especifiquen a l'annex III i la clàusula 8 del present plec de prescripcions tècniques.

Estan incloses en el preu anual del contracte les despeses de condicionament, càrregues, transports, descàrregues, recollida, emmagatzematge i altres despeses pròpies de tots els materials.

Els recursos materials que s'utilitzin tindran les condicions requerides per a la finalitat a què es destinin, tant pel que fa a la seguretat, com a les conveniències d'estètica urbana i condicions sanitàries.

Tot el material i recursos materials adscrits al servei hauran d'estar homologats, complir amb la normativa corresponent i les normes generals i específiques d'ús. També hauran de disposar dels dispositius de seguretat i senyalització necessaris per a la seva homologació.

La totalitat dels mitjans necessaris s'hauran de posar en servei a l'inici dels treballs, incloent la documentació oficial necessària per a l'ús al qual estiguin destinats.

L'Ajuntament de Badalona revisarà l'acompliment de les especificacions indicades i podrà exigir a l'adjudicatària que realitzi totes les actuacions pertinents per tal d'ajustar-s'hi.

Previ a l'inici del servei, l'Ajuntament de Badalona podrà inspeccionar tots els mitjans necessaris per a la prestació del servei.

L'Ajuntament de Badalona podrà ordenar en tot moment la retirada d'un equip per raons de canvi tecnològic o metodològic, disposant la compra de nou material de tecnologia més avançada.

A partir del dia d'inici de la contracta, tots els mitjans materials aportats al servei hauran d'estar permanentment en perfecte estat de conservació, imatge i neteja.

L'adjudicatària substituirà, al seu càrrec, el material que en el transcurs del contracte hagi quedat fora de servei.

L'empresa adjudicatària no podrà, sota cap concepte, prestar servei a tercers amb aquests recursos durant la temporada, llevat que compti amb una autorització expressa de l'Ajuntament de Badalona.



Condicions prèvies a la posada dels equipaments i recursos materials

La relació d'equipaments, elements materials i accessoris destinats a l'execució del present contracte, haurà de:

- Tenir el vistiplau de l'Ajuntament de Badalona. Cada temporada es fixarà una data prèvia a l'inici de temporada per verificar l'estat de les unitats, documentació i el compliment de tots els requisits fixats en aquest plec.
- Complir les normes generals i específiques que regeixen el seu ús.

8.2 Cadires amfibies, cadires hidràuliques i grues

Per prestar el servei, l'adjudicatari haurà d'aportar els mitjans materials que es detallen a continuació, o equivalents:

CADIRA AMFIBIA per entrar i sortir de l'aigua	Descripció	QUANTITAT (ut.)
	ADULT	2
	PEDIÀTRICA	2
TOTAL		4

ALTRES	Descripció	QUANTITAT (ut.)
	Grua elevadora per ajudar a les transferències	2
	Material de flotació i croses	1 pack per punt (total 2)

El contractista es farà càrrec del manteniments preventiu, correctiu i les substitucions necessàries, tant parcials com totals quan així ho estipuli el representant de platges de l'Ajuntament de Badalona.

Per garantir el correcte manteniment d'aquest equipament i d'altre que es pugui incorporar de les mateixes característiques, l'empresa contractista designarà una persona o persones especialistes amb la titulació, formació, materials i eines corresponents per realitzar aquestes tasques. Aquesta persona podrà ser subcontractada.

En general haurà tenir la capacitat d'ajustar i canviar peces, canviar o reparar rodes punxades o trencades, fer petites reparacions incloent soldadures.

Com a mínim haurà de fer les següents intervencions:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Inici de temporada: repassar tot el material per fer poder iniciar la temporada sense imprevistos.
- Final de temporada: repassar tot el material al final de cada temporada per fer totes les intervencions necessàries abans de l'inici de cada temporada.
- Revisions mensuals: haurà de realitzar una revisió mensual i fer manteniment preventiu de totes les unitats, equipaments i materials.
- Intervenir de forma immediata en un temps màxim de 48 hores quan es detecti qualsevol avaria, anomalia o mal funcionament de les unitats, tant per part dels tècnics del servei com pels tècnics municipals.
- Substituir les peces o elements malmesos que no es puguin reparar per deixar-los en perfecte estat de funcionament en un temps màxim de 7 dies hàbils.
- Portar un registre de totes les intervencions de manteniment i lliurar-lo al responsable municipal com a mínim 1 cop al mes.
- Dotar cada punt d'atenció de un kit d'eines bàsiques perquè tots i totes les treballadores puguin realitzar petits ajustos (inflador, claus allen, tornavís, claus fixes, etc.). Per tal de garantir la seguretat dels treballadors del servei, abans de realitzar qualsevol actuació de manteniment tot el personal haurà de rebre formació i prevenció de riscos laborals envers de la utilització de les eines i petites actuacions que facin.

En cap cas la dotació d'aquestes eines bàsiques i les petites intervencions i ajustos que facin els treballadors del servei eximeixen les obligacions i requisits establerts als punts anteriors.

Donada la importància de disposar en tot moment del material de suport al bany, l'incompliment de les obligacions establertes en aquest punt podrà suposar l'inici d'un procediment sancionador.

8.3 Equipaments locals

El contractista aportarà 2 mòduls d'aproximadament 6 metres amb WC i els equiparà, cada mòdul/local, pels treballadors amb mobiliari i elements per emmagatzemar i mantenir endreçat el material de servei. Correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament d'aquest material i la seva instal·lació així com la retirada cada temporada si fos necessari.

Mobiliari i equipament general pels mòduls aportats per l'adjudicatari en cada punt (2)

Per cada local el contractista ha de aportar:

- Taula per 2 persones per local (2)
- Cadires per els treballadors per cada local (2)
- 1 nevera per local (2)
- 1 microones per local (2)
- 1 font d'aprovisionament d'aigua per sistema d'osmosis o semblant per local (2).
- Material de neteja general i fungibles corresponents (2 jocs)

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Jocs de taquilles per cada local pel personal de servei i extres per emmagatzemar material de servei.
- Penjadors i prestatgeries fixes al local pel material de servei i material dels treballadors.
- Penjadors pel material de servei com son armilles i elements de flotació que permetin tenir el material endreçat, alguns d'aquest amb rodes pel seu trasllat dintre i fora del local si fos necessari.
- Qualsevol altre material necessari per l'ordre i la comoditat del personal del servei i mantenir correctament emmagatzemat el material de servei.

8.4 Altres materials de servei

Bicicleta:

El contractista aportarà una (1) bicicleta tipus "cargo" amb assistència elèctrica per facilitar el desplaçament del coordinador/a del servei entre els diferents punts, que comptarà amb sistema de carrega fixa per traslladar material a la part del darrera amb unes mides aproximades 60 x 40 cm i cistell al davant, fixe.

El contractista es farà càrrec del manteniment, reparacions i/o substitucions per que la bicicleta de coordinació sigui disponible en tot moment.

El contractista disposarà de localització d'emmagatzematge de la mateixa cedit per l'Ajuntament de Badalona que determinarà on es localitzarà.

Jocs de crosses aptes per al bany:

El contractista aportarà jocs de crosses adult i pediàtric per cada punt d'atenció amb totes les mides per adult i nens, en la quantitat mínima que s'especifica a l'annex III d'aquest plec.

Armillles salvavides:

El contractista aportarà jocs d'armilles adult i pediàtric per cada punt d'atenció amb totes les mides per adult i nens, en la quantitat mínima que s'especifica a l'annex III d'aquest plec. En cas que es detecti necessitat de dotar mes unitats d'alguna mida en particular adaptarà la dotació a les necessitats existents en el servei.

Elements flotació:

El contractista aportarà elements de flotació com xurros, "donuts", cinturons de flotació, "taules de bodyboard" i de natació, "pull-boy", banda flotador o altres elements que siguin adequats per els/les usuaris/ies, garantint la dotació per cada punt amb el mínims establerts a l'annex III d'aquest plec.

La resta d'eines i materials principals i/o accessoris aquí no especificats i necessaris per l'activitat les proporcionarà el contractista.

A l'annex VI s'aporten fotografies descriptives del elements requerits a mode d'exemple.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Farmaciola primers auxilis bàsics:

El contractista aportarà una farmaciola dotada amb elements de primers auxilis bàsics com son petites cures, picades de medusa, rascades o contusions lleus a cada punt d'atenció (3 en total).

Cadires:

El contractista aportarà cadires de plàstic pels usuaris i el seus assistents/acompanyants directes, a distribuir a cada punt segon les necessitats. Seran d'ús exclusiu per les persones usuàries del servei i el seus acompanyants directes. L'Ajuntament de Badalona determinarà la imatge, color o identificació de les mateixes amb el servei que el contractista resta obligat a incorporar al seu càrrec. A l'Annex III s'especifiquen el nombre i les ubicacions de les mateixes.

La resta d'eines i materials principals i accessòries aquí no especificats i necessaris per l'activitat les proporcionarà el contractista.

8.5 Vestuari i autoprotecció

El/la contractista haurà de proveir tot el vestuari, elements d'autoprotecció i eines de treball personal. S'hauran de reposar amb la periodicitat necessària per assegurar en tot moment la bona imatge del servei.

La dotació mínima requerida i la freqüència de reposició es determina al següent quadre:

VESTUARI I AUTOPROTECCIÓ	Dotació individual
Capell amb ala +/- 10 centímetres	1
Banyador tipus natació	2
Pantaló curt tipus banyador	2
Pantaló llarg tipus xandall.	1
Samarretes amb màniga llarga	3



Samarretes tècniques màniga curta	3
Samarreta tècnica màniga llarga tipus "Lycra" per l'ús al medi aquàtic	3
Jaqueta màniga llarga amb caputxa tipus "Softshell"	1
Vestit de neoprè curt 2mm (màniga i cames curtes)	1
Vestit de neoprè llarg (màniga i cames llargues)	1
Jaqueta impermeable i paravent hidròfuga	1
Ponxo amb caputxa i cremallera	1
Calçants adient per la zona de treball.	1
Ulleres de protecció solar	1
Crema de protecció solar	1

El vestuari tindrà en compte les condicions climatològiques i la bona imatge del servei i haurà de complir amb les especificacions reflectides al punt 4 de la clàusula 6 referent a la protecció de la exposició solar i al punt 6 de la clàusula 7 referent als usos i identificació del servei. El/la contractista haurà de demostrar documentalment mitjançant informes tècnics o certificats que el teixit o peça compleix amb les propietats requerides en el Plec respecte de la protecció UPF+50, de les peces de vestuari determinades al punt 4 de la clàusula 7. En general, les peces de vestuari han de tenir disponible diferent patronatge segons gènere, especialment vestits de neoprè, banyadors, pantalons curts i llargs, samarretes i polos o qualsevol altra peça que es consideri necessària.

Descripció bàsica de les peces de vestuari:

- Capell amb ala +/- 10 centímetres, l'ala ha de tenir una rigidesa suficient per mantenir-se davant vent moderat.(*).
- Banyador tipus natació de teixit de "lycra" o equivalent amb folre interior, en el cas dels banyadors de dona seran de dues peces amb patronatge-disseny tipus esportiu.
- Pantaló curt tipus banyador en teixit elàstic que faciliti el moviment.
- Pantaló llarg tipus xandall.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Samarreta amb màniga llarga i de teixit tècnic amb puny a l'extrem de la màniga, confeccionat amb material altament transpirable i amb propietats antibacterianes. (*)
- Samarretes tècniques màniga curta, confeccionades amb material altament transpirable i amb propietats antibacterianes. (*)
- Samarreta tècnica màniga llarga tipus "Lycra" per l'ús al medi aquàtic. (*)
- Jaqueta màniga llarga amb caputxa tipus "Softshell" o equivalent.
- Jaqueta impermeable i paravent hidròfug amb caputxa tipus "Goretex" o equivalent.
- Calçants adient per a la zona de treball.
- Ulleres de protecció solar amb muntura envoltant, lent categoria 4 i polaritzades.
- Vestits de neoprè llarg amb el gruix que determini la avaluació de prevenció de riscos laborals del contractista que correspongui al període de temporada amb la temperatura de l'aigua més freda. Com a mínim el gruixut serà, 3 mil·límetres a la part central i 2 mil·límetres a les cames i braços, o altra superior que determini la avaluació de PRL.
- Ponxo amb caputxa i cremallera frontal de teixit secant a l'interior i material exterior resident al vent i a l'aigua.

Les marques comercials són una referència descriptiva i en cap cas un requisit.

8.6 Comunicació i informàtica

Telèfons mòbils:

L'empresa contractista dotarà al servei d'un mínim de 3 telèfons mòbils intel·ligents amb connexió a internet destinats exclusivament a les comunicacions del/la coordinador/a i els/les tècnics/es de cada punt de servei. En cap cas seran telèfons d'ús personal i hauran de romandre operatius durant el servei. La relació de telèfons serà la següent:

- 1 unitat per la coordinació general (total 1 unitat)
- 1 unitat pels tècnics de cada punt (total 2 unitats)

L'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament de Badalona la relació dels números de contacte en cada cas.

Per tal de mantenir la operativitat del servei i les comunicacions, qualsevol incidència amb els telèfons mòbils haurà de ser esmenada de forma immediata.

Ordinadors Portàtils i/o tauletes pel tractament de dades:

L'empresa contractista dotarà una (1) tauleta informàtica amb connexió a internet d'alta velocitat per cada punt d'atenció i una altra (1) per la coordinació general. Aquests equips es destinaran al tractament de les dades del servei. L'empresa contractista serà la responsable de mantenir els programes i llicències necessàries pel seu correcte funcionament.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Radiocomunicacions:

L'adjudicatària dotarà cada punt com a mínim amb dos (2) equips de radiocomunicacions (5 total), per facilitar la comunicació directa entre els treballadors del mateix punt. Aquests equips han de ser resistents a l'aigua o portar fundes estanques que garanteixin el correcte funcionament en cas que el treballador/a estigui donant un servei a l'aigua.

Aquests equips tan sols han de garantir la comunicació directa entre els treballadors i treballadores del mateix punt, no es requereixin repetidors ni cap altre tipus d'infraestructura.

Clàusula 9. Criteris generals del funcionament del servei

L'empresa contractista restarà obligada a coordinar el seu servei amb el que disposi l'Ajuntament de Badalona, sent responsabilitat seva l'execució, en temps i forma, de totes les activitats incloses en aquest plec dins del preu ofertat.

L'adjudicatari estarà obligat a participar en totes les reunions de seguiment i coordinació del contracte i de la execució del servei que convoquin els/les responsables de l'Ajuntament de Badalona, en les dates que es consideri oportunes i necessàries. Caldrà tenir present que aquestes es realitzaran regularment per tractar tots els temes vinculats a la prestació del servei i del contracte. Per part de l'empresa adjudicatària, hi assistiran els representants que aquest determini i com a mínim la persona designada com a responsable del contracte i del servei. L'Ajuntament de Badalona es reserva el dret de convocar a altres persones quan ho estimi oportú.

9.1 Estructura del servei

El servei s'estructurarà en una coordinació general de caràcter permanent i presencial i amb dedicació exclusiva. La persona que ostenti aquesta posició serà la persona referent del tot el servei, que inclou el dos punts d'atenció. En cada punt tindrà assignada un tècnic/a de bany i un equip de monitors/res per atendre als/les usuaris/es i desenvolupar les tasques pròpies del servei.

El servei de suport al bany està adreçat a persones amb discapacitat per tal de facilitar l'entrada i sortida de l'aigua, així com el gaudir d'uns minuts del bany, fent ús, si cal de la cadira amfíbia o la cadira elevadora.

Aquest servei es restringeix a donar suport per l'accés al bany, al mar i a les dutxes, incloses les transferències necessàries. Aquelles persones que per la seva discapacitat necessiten qualsevol altre tipus d'assistència de caràcter sociosanitària i/o vigilància constant i personalitzada a l'aigua, hauran d'anar acompanyades per familiars i/o altres persones que les puguin assistir.

9.1.1 Reserves (Cita prèvia)

Per tal de garantir el correcte funcionament del servei, evitar esperes i aglomeracions innecessàries als punts d'atenció, el servei es prestarà, prioritàriament, amb cita prèvia. Per tant tots/es el/les usuaris/ies que requereixin aquest tipus d'assistència, siguin individuals o grupals hauran de fer reserva prèvia. En cas d'assistir directament al punt seran atesos quan quedi una cita lliure.



Específicament i independent de les necessitats assistencials, el grups organitzats, residències o de qualsevol tipus, seran atesos segons el sistema de reserves que estableixi l'Ajuntament de Badalona.

Les reserves es podran fer:

- Presencialment al punt d'atenció.
- Mitjançant un aplicatiu web que haurà de aportar el contractista.
- També es podran fer reserves mitjançant el telèfon de reserves que aportarà i gestionarà el contractista en els dies i horari de servei. El telèfon haurà de disposar de contestador per registrar les sol·licituds fora d'horari d'atenció.

9.2 Funcions bàsiques del personal

9.2.1 Coordinador/a general del servei.

La persona de coordinació general serà la figura encarregada de vetllar pel correcte funcionament general del servei en tots els punts de Suport al Bany coordinadament amb el tècnic de cada punt. També serà la persona responsable d'assegurar la dotació dels recursos personals i materials i prendrà les mesures necessàries en cas de deficiència o incident, comunicant la situació prèviament al seus responsables.

Haurà d'estar present permanentment durant la jornada laboral per coordinar el funcionament diari del servei. En cas de deficiència, serà la persona encarregada de gestionar immediatament les mesures correctores que s'escaiguin en cada cas.

El/la coordinador/a general haurà de garantir, junt amb els/les tècnics/ques de cada punt, el compliment dels deures i tasques del personal en general i el correcte funcionament diari del servei en particular. Serà l'encarregat d'actualitzar les dades generals del servei (via aplicatiu informàtic o l'eina que determini el/la responsable de platges de l'Ajuntament de Badalona).

Com a personal del servei desenvoluparà totes les tasques pròpies del servei conjuntament amb la resta de personal com podem ser acompanyaments, transferències, dutxes, suport, etc.

9.2.2 Tècnic del servei

El tècnic es la persona de referència del punt d'atenció per la resta de personal assignat al servei, el/les usuaris/ies i acompanyants o familiars.

Vetllarà per el correcte funcionament del servei en el punt d'atenció assignat en tot moment i el compliment del reglament intern.

Coordinarà la resta de l'equip i els acompanyants o familiars dels usuaris, si fos necessari. Supervisarà la bona execució del servei per part del personal al seu càrrec.

Determinarà si d'acord amb les condicions del mar, de l'estat de les passeres i el pendent de la sorra, es aconsellable realitzar bany amb suport per a les persones amb discapacitat.

Vetllarà pel bon ús i conservació de tot el material del servei i comunicar qualsevol incidència als seus superior i/o tècnics de l'Ajuntament de Badalona per la seva reparació o reposició en cas necessari.



A l'inici de l'horari establert haurà de realitzar, amb el suport dels Monitors, l'apertura de la caseta vestidor, col·locar la grua de transferència, cadira amfíbia i cadira elevadora, i revisar el seu estat. Al finalitzar l'horari haurà de tancar la caseta vestidor, recollint el material emprat.

Realitzarà conjuntament amb la resta de personal les tasques pròpies del servei, acompanyaments, transferències, dutxes, suport, etc.

Haurà d'assegurar la recollida de les dades del servei que es determinen i recollir les possibles incidències, observacions i suggeriments de millora i trametre-ho al seus superiors.

9.2.3 Monitor/a del servei

Les tasques del monitor/a del servei seran:

Realitzar conjuntament amb el tècnic de Bany Adaptat i sota la seva supervisió totes les tasques pròpies del servei.

Realitzar la transferència de la cadira de rodes de l'usuari a la cadira amfíbia o cadira elevadora amb l'ajut de la grua elevador, (si cal), donar suport per apropar-se i/o entrar i sortir de l'aigua i acompanyar en el bany durant uns minuts (per persona i bany).

Fer la transferència de la cadira amfíbia, a la dutxa i/o la cadira personal. Donar suport per la utilització de les dutxes per part dels usuaris.

Tenir cura del bon ús i conservació de tot el material del servei (caseta vestidor, grua elevador, cadira amfíbia, cadira elevadora, comunicant d'immediat qualsevol anomalia que pugui repercutir en el servei.

Comunicar al tècnic de servei qualsevol incidència, observacions i suggeriments de millora.

9.3 Accions bàsiques de funcionament diari

9.3.1 Obertura, permanència i tancament del servei:

Com a regla general l'adjudicatari/a vetllarà pel compliment dels criteris generals que regeixen el funcionament del servei i que es descriuen a continuació.

- Tot el personal assignat haurà romandre uniformat i en disposició d'atendre als usuaris i/o actuar davant qualsevol incidència que sorgeixi des de l'horari d'obertura fins l'horari de tancament del servei.
- Obertura i tancament: el personal iniciarà l'horari de treball de forma esglaonada per garantir el temps de preparació del servei. Per tant, en cada punt d'atenció com a mínim un treballador/a iniciaria el seu horari de treball 15 minuts abans de l'horari d'inici de servei (9:45) per avançar els treballs de preparació i posada en funcionament del mateix. Els treballadors/res que inicien la jornada amb antelació, la finalitzaran també 15 minuts abans (18:45), la resta de treballadors realitzarà el seu horari de forma simultània a l'horari de servei.
- Els darrers 15 minuts del servei es consideren temps de recollida i tancament del servei.
- Al tancament, s'haurà de garantir que no quedi cap element del servei a la platja, la resta d'elements quedin recollits i els locals, vestidors i lavabos del servei tancats.



9.3.2 Condicions de la platja:

El/la coordinador/a general del servei i els/les tècnics/es de cada punt faran una avaluació de l'estat de la platja o zona d'atenció a l'inici del servei i es basaran en les indicacions del representant de platges de l'Ajuntament de Badalona, del servei de Socorrisme i Salvament i la bandera de senyalització per avaluar las condicions per prestar el servei.

En general:

- El servei es prestarà amb total normalitat amb bandera verda.
- En condicions de bandera groga per condicions marítimes o meteorològiques el servei es restringirà a donar suport per la utilització de les dutxes de la platja i gaudir de les instal·lacions, pèrgola, etc.
- En cas de bandera groga per meduses o qualitat de l'aigua es realitzarà servei de préstec de materials (crosses, elements de flotabilitat, etc.) però sense fer servei amb cadires amfibies ni assistència a l'aigua per part dels treballadors del servei.

En aquest casos també es donarà suport per la utilització de les dutxes de la platja i gaudir de les instal·lacions, pèrgola, etc.

- En els casos que la pendent de la trencant o altres alteracions orogràfiques o de les instal·lacions que afectin el correcte funcionament del servei, es comunicarà immediatament als responsables de platges de l'Ajuntament de Badalona per que es prenguin les mesures correctores necessàries.

En qualsevol cas, el servei es prestarà d'acord a les indicacions expresses del responsable de platges de l'Ajuntament de Badalona i l'incompliment de les seves indicacions podrà suposar la imposició de faltes i sancions.

9.3.3 Situació d'emergència

En cas d'emergència amb algun usuari, a més de les actuacions que li siguin pròpies, el personal haurà d'alertar al servei de Socorrisme i Salvament en primera instància i al representant de platges de l'Ajuntament de Badalona, un cop s'hagi resolt l'emergència.

Clàusula 10. Control i supervisió del servei

La Direcció Facultativa i la inspecció dels serveis objecte del contracte serà exercida pel tècnic de referència de platges de l'Ajuntament de Badalona.

Per la direcció de tots els serveis objecte del contracte, el/la contractista disposarà d'un/a interlocutor/a, el/la qual rebrà les instruccions oportunes de l'Ajuntament de Badalona. L'adjudicatària estarà obligat/da a desplaçar-se a les oficines de l'Ajuntament de Badalona amb la periodicitat que s'indiqui per tal de rebre les instruccions que siguin necessàries.



La comunicació amb el/la responsable designat/da pel contractista o substitut que es designi haurà de ser factible durant tota la durada del contracte en el dies i horaris establerts del servei, des de 2 hores abans de l'inici del servei i fins 2 hores després del tancament. En cas d'anomalies greus que puguin afectar o es derivin de la prestació del servei, les 24 hores de dilluns a diumenge durant tota la durada del contracte.

L'empresa adjudicatària resta obligada a complir quantes disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs indicats i que li puguin ser comunicats per l'Ajuntament de Badalona o el personal facultatiu designat pel mateix.

El/la contractista estarà obligat a donar accés a tota la documentació i medis necessaris perquè l'Ajuntament de Badalona o qui aquest designi pugui comprovar la correcta execució dels treballs a desenvolupar o qualsevol aspecte vinculat al contracte al que es refereix el present Plec de condicions tècniques i particulars.

Quadre de comandament del contracte i del servei:

El contractista ha de presentar un model de quadre de comandament que reculli tots els aspectes formals, documentals (documentació general i relativa als treballadors designats pel servei: PRL, titulacions, formació continua, etc.), tècnics i operatius del contracte i del servei. Aquest quadre haurà d'estar actualitzat en tot moment, reflectint l'estat de cada aspecte, observacions, deficiències, correccions, etc. de la prestació del servei i estar accessible per que el serveis tècnics de l'Ajuntament de Badalona puguin visualitzar l'estat de cada aspecte en temps real.

Clàusula 11. Devolució del servei

L'empresa contractista restarà obligada a realitzar una devolució del servei a la finalització del contracte que garanteixi el traspàs de coneixement del servei i la seva operativa a l'Ajuntament de Badalona i a un altre proveïdor, un cop s'hagi exhaurit el termini del contracte.

ANNEXOS

Annex I. Àmbit normatiu

El contractista està obligat a complir tota la normativa aplicable vigent i està obligat a fer les adaptacions que siguin necessàries.

Com a referència, sense que en cap cas representi una relació tancada, es cita la següent normativa.

Lleis i normativa que afecti el litoral, platges i costes.

- Llei 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
- Llei 8/2020, del 30 de juliol, de protecció i ordenació del litoral.



- Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

Lleis i normatives referent als drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.

- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la Convenció internacional sobre els drets de les persones amb discapacitat
- Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.
- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat, DOGC 4 de novembre de 2014, núm. 6742.
- Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, DOGC 28 d'abril de 1995, núm. 2043.

Lleis i normativa que afecti a la qualitat de l'aigua de bany.

- Reial Decret 1341/2007, d'11 d'octubre, sobre la gestió de la qualitat de les aigües de bany
- Directiva 2006/7/CE del Parlament Europeu i del Consell del parlament europeu i del consell de 15 de febrer de 2006 relativa a la gestió de la qualitat de les aigües de bany i per la qual es deroga la Directiva 76/160/CEE.
- Normativa per la qual s'estableix un símbol per la classificació de les aigües de bany. Decisió d'Execució de la Comissió de 27 de maig de 2011 que estableix, en virtut de la Directiva 2006/7/CE del Parlament Europeu i del Consell, un símbol per informar el públic de la classificació de les aigües de bany i de qualsevol prohibició o recomanació que afecti aquest.

Lleis i normativa que determinen les titulacions, habilitacions i ensenyaments obligatòries per exercir les funcions encomanades al personal.

- Reial decret 878/2011, de 24 de juny, pel qual s'estableix el títol de Tècnic Esportiu en Salvament i Socorrisme i es fixen els seus ensenyaments mínims i els requisits d'accés.
- Reial decret 879/2011, de 24 de juny, pel que s'estableix el títol de tècnic superior esportiu en salvament i socorrisme i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 176, de 23.7.2011)
- Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata. (DOGC núm. 2219 publicat el 17/06/1996)

Lleis i normativa de dret laboral i conveni laboral d'aplicació:

- Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Conveni Col·lectiu d'aplicació: actualment el personal esta adscrit al IV Conveni col·lectiu estatal d'instal·lacions esportives i gimnasos - Resolució de 29 de maig de 2018, de la Direcció General d'Ocupació.

Lleis, decrets, ordres i normatives sobre seguretat i salut en el treball.

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Reial Decret 1215/1997, de 18 de juliol, de disposicions mínimes de Seguretat i Salut per a la utilització per part dels treballadors dels equips de treball.
- Reial Decret 2177/2004, de 12 de novembre, pel qual es modifica el Reial Decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel que se estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització per part dels treballadors dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.
- Reial Decret 485/1997, de 14 d'abril, de disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, de disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial Decret 487/1997, de 14 d'abril, de disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que impliquin riscos, en particular dorso-lumbars, pels treballadors.
- Reial Decret 664/1997, de 12 de maig, de protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball.
- Reial Decret 665/1997, de 12 de maig, d'exposició a agents cancerígens durant el treball.
- Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, de disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.
- Reial decret 1644/2008, de 10 d'octubre, pel qual s'estableixen les normes per a la comercialització i posada en servei de les màquines.
- Reial decret 374/2001, de 6 d'abril sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- Reial decret 255/2003, de 28 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament sobre classificació, envasat i etiquetatge de preparats peril·losos.
- ORDRE ARP/455/2006, de 22 de setembre, per la qual es regula la formació de les persones que realitzen activitats relacionades amb la utilització de productes fitosanitaris.
- ORDRE AAR/62/2008, de 12 de febrer, per la qual es prorroga el termini que estableix l'Ordre ARP/455/2006, de 22 de setembre, que regula la formació de les persones que realitzen activitats relacionades amb la utilització de productes fitosanitaris.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Altra legislació d'àmbit europeu, estatal i autonòmic aplicable.

Lleis, decrets, ordres i normatives sobre gestió de residus.

- Decret 27/1999, de 9 de febrer, de la gestió dels residus sanitaris. (DOGC núm. 2828 de 16/02/1999).
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Decret 1/1997, de 7 de gener, sobre la disposició del rebuig dels residus a depòsits controlats.
- Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 197/2016, de 23 de febrer, sobre la comunicació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya.
- Decret 217/1999, de 27 de juliol, sobre la gestió de los vehicles fora d'ús.
- Decret 64/1982, de 9 de març, pel qual s'aprova la reglamentació parcial del tractament de les deixalles i residus.
- Decret 69/2009, de 28 de abril, per el que s'estableixen els criteris i els procediments d'admissió de residus als depòsits controlats.
- Decret 93/1999, de 6 d'abril, sobre procediments de gestió de residus, (DOGC núm. 2865 de 12/04/1999)
- Reglament 1013/2006 del Parlament Europeu i del Consell, de 14 de juny de 2006, relatiu als trasllats de residus.
- Reglament núm. 333/2011 del Consell, de 31 de març de 2011, pel qual s'estableixen criteris per a determinar quan determinats tipus de ferralla deixen de ser residus conforme a la Directiva 2008/98/CE del Parlament Europeu i del Consell.
- Directiva 2000/53/CE del Parlament Europeu i del Consell de 18 de setembre de 2000 relativa als vehicles al final de la seva vida útil.
- Decisió de la Comissió de 3 de maig de 2000 que substitueix a la Decisió 94/3/CE per la qual s'estableix una llista de residus de conformitat amb la lletra a) de l'article 1 de la Directiva 75/442/CEE del Consell relativa als residus i a la Decisió 94/904/CE del Consell per la qual s'estableix una llista de residus perillosos en virtut de l'apartat 4 de l'article 1 de la Directiva 91/689/CEE del Consell relativa als residus perillosos.
- Reglament (CE) nº 850/2004 del Parlament Europeu i del Consell, de 29 d'abril de 2004, sobre contaminants orgànics persistents i pel qual es modifica la Directiva 79/117/CE.
- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.
- Reial decret 1378/1999, de 27 d'agost, pel qual s'estableixen les mesures per a l'eliminació i gestió dels policlorobifenils, policloroterfenils i aparells que els continguin.
- Reial decret 1383/2002, de 20 de desembre, sobre gestió de vehicles al final de la seva vida útil.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110645310506315 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Reial decret 1416/2001, de 14 de desembre, sobre envasos de productes fitosanitaris.
- Reial decret 265/2021, de 13 d'abril, sobre els vehicles al final de la seva vida útil i pel qual es modifica el Reglament General de Vehicles, aprovat pel Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre.
- Reial decret 815/2013, de 18 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament d'emissions industrials i de desenvolupament de la Llei 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació.
- Reial decret 782/1998, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament per al desenvolupament i execució de la Llei 11/1997, de 24 d'abril, d'Envasos i Residus d'Envasos.
- Reial decret 208/2022, de 22 de març, sobre les garanties financeres en matèria de residus.
- Reial decret 952/1997, de 20 de juny, pel qual es modifica el Reglament per a l'execució de la Llei 20/1986, de 14 de maig, bàsica de residus tòxics i peril·losos, aprovat mitjançant el Reial decret 833/1988, de 20 de juliol.
- Altra legislació d'àmbit europeu, estatal i autonòmic aplicable.

Annex II. Descripció àrees i punts d'atenció

En funció de l'estat de les platges i les instal·lacions necessàries es determinarà la localització dels mòduls, lavabos i resta d'infraestructures.

Annex III. Resum recursos materials mínims del servei.

Recursos mínims a aportar per part del contractista

Equipament	Vehicles	Bicicletes	Criteri assignació	Dotació Total
		Bicicletes amb assistència elèctrica i alforges	1 per Coordinació general	1
		Equipament general pel personal de servei	Criteri assignació	Dotació Total



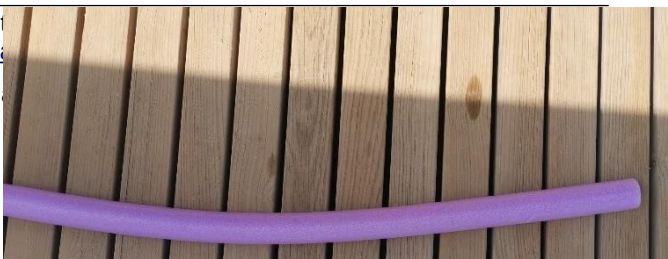
Equipament per la prestació del servei		Segon nombre de treballadors i extres per material	
	Taquilles	Mínim	5
	Taula	1 per punt	2
	Prestatges i penjadors fixes	1 joc per punt segon necessitats	2 jocs
	Penjadors mòbils	2 per punt	4
	Nevera capacitat >100 litres capacitat		2
	Microones	1 per local	2
	Sistema de aprovisionament d'aigua per filtrat		2
	Equipament servei	Criteri assignació	Dotació Total
	Cadira amfíbia adult	1 per punt	2
	Cadira amfíbia pediàtrica	1 per punt	2
	Jocs crosses	1 joc per punt adult i pediàtric	2
	Jocs armilles diferents mides adult	1 joc per punt + 1 reserva	3 jocs
	Jocs armilles diferents mides pediàtric	Distribució segon necessitat i demanda en cada punt	4 jocs
	Farmaciola de primers auxilis basics	1 unitat per punt	2
	Cadires de plàstic	Distribució segons necessitat i demanda en cada punt	20
	Elements flotació tipo "donuts"	Distribució segons necessitat i demanda en cada punt	6
	Xurros	Distribució segons necessitat i demanda en cada punt	20
	Elements connectors xurros	Distribució segons necessitat i demanda en cada punt	3
	Tabla tipo natació	10 per punt	20



Comunicació i informàtica	"Pull-boy" de natació (flotació entre cames)	2 per punt	4
	Cinturo flotador	Distribució segons necessitat i demanda en cada punt	4
	Banda flotador par	4 parells per punt	8 parells
	Flotador Cap	Distribució segons necessitat i demanda en cada punt	4
	Taula "Bodyboard"	1 per punt	2
	Altres elements flotació i/o accessoris	1 joc per punt	2
	Comunicacions e informàtica	Criteri assignació	Dotació Total
	Telèfons mòbils intel·ligents amb connexió internet	1 Coordinació general 1 per punt d'atenció	3
	Tauleta informàtica per tractament de dades amb connexió internet	1 Coordinació general 1 Per punt d'atenció	3
	Emissora radiocomunicacions entre treballadors de cada punt amb protecció estanca per l'aigua	2 per punt + coordinador	5

ALTRES	Descripció	QUANTITAT (ut.)
	Grua elevadora per ajudar a les transferències	2
	Grua elèctrica per ajudar a les transferències	2

Annex VI. Elements de flotació





“Donut”



“Xurro”

Suport flotador cap



Banda flotador

Cinturo flotador



Pull-Boy natació



Tabla "Bodyboard"



Tabla natació



Signatures requerides:

Perfil Signatari-Data de signatura
