



Ajuntament de Lleida

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS DEL SERVEI D'ACTIVITATS ESPORTIVES AQUÀTIQUES PER A LES PERSONES SÈNIOR DE LA CIUTAT DE LLEIDA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA ABREUJADA

El present document regula les prescripcions tècniques exigibles en la prestació SERVEI D'ACTIVITATS ESPORTIVES AQUÀTIQUES PER A LES PERSONES SÈNIOR DE LA CIUTAT DE LLEIDA

1-OBJECTE

La contractació de la **SERVEI D'ACTIVITATS ESPORTIVES AQUÀTIQUES PER A LES PERSONES SÈNIOR DE LA CIUTAT DE LLEIDA**. El servei inclou disposar de les instal·lacions i del personal per dur a terme l'activitat.

S'han de realitzar un total de 7 grups de 30 sessions per grup. Les sessions seran de 50 minuts i estaran compreses entre el 15 octubre al 31 de desembre i entre l'1 de gener al 30 de juny de l'any següent amb la següent distribució:

Grup 1: dilluns matí, sessió de 50 minuts entre les 10 hores i les 13 hores

Grup 2: dilluns tarda, sessió de 50 minuts entre les 16 hores i les 18 hores

Grup 3: dilluns tarda, sessió de 50 minuts entre les 18 hores i les 20 hores

Grup 4: dimarts tarda, sessió de 50 minuts entre les 16 hores i les 18 hores

Grup 5: dimarts tarda, sessió de 50 minuts entre les 18 hores i les 20 hores

Grup 6: dijous tarda, sessió de 50 minuts entre les 16 hores i les 18 hores

Grup 7: dijous tarda, sessió de 50 minuts entre les 18 hores i les 20 hores

Els grups seran d'un màxim de 14 persones. L'admissió de més participants - alumnes, es pactarà entre l'adjudicatari/ria i els/les responsables municipals i sols s'admetrà per a casos excepcionals.

2-DEFINICIÓ , OBJECTIUS, I DESTINATARIS

2.1-Definició:

Les activitats esportives aquàtiques son unes disciplines esportives , que es duen a terme en una piscina amb l'objectiu de tonificar la musculatura amb els avantatges que el medi aquàtic aporta . Per aquest motiu, estan especialment indicades per a les persones sènior i per a persones amb lesions musculars, òssies o articulars.

Aquestes activitats fa molt temps que es duen a terme dins de la programació d'activitats de Gent Gran que promou l'Ajuntament de Lleida i te una molt bona acollida per part dels destinataris.

Per aquest motiu, està especialment indicat per a les persones sènior gran i per a persones amb lesions musculars, òssies o articulars.

2.2-Objectius:

- Millorar l'estat físic de les persones sènior.





Ajuntament de Lleida

- Tonificar la musculatura.
- Millora de la qualitat de vida.
- Manteniment de les capacitats dels participants
- Facilitar la realització dels exercicis al tractar-se d'un mitjà aquàtic

2.3-Destinataris:

Persones majors de 60 anys o bé majors de 50 anys amb el reconeixement de discapacitat en un grau igual o superior al 33% i/o la invalidesa i empadronats a la ciutat de Lleida.

3- CACTERISTIQUES DEL SERVEI

3.1-Equipaments:

Disposar d'instal·lacions amb piscina coberta, a la ciutat de Lleida, de com a mínim, 10 metres de llarg, 6 metres d'ample i 1 metre de fondària a la part més fonda.

Les instal·lacions han de ser accessibles amb transport públic amb uns horaris compatibles amb el calendari de l'activitat previst en l'objecte del contracte. Han d'estar situades a una distància no superior a un radi de 2 Km(eina <https://www.calcmaps.com/es/map-radius>) des del Palau de la Paeria, punt on arriben els autobusos urbans de tots els barris de la ciutat i des d'on es pugui accedir de forma fàcil i ràpida, a les instal·lacions.

No està permès el trasllat de l'activitat a d'altres instal·lacions, llevat de causes de força major i sempre amb autorització de l'Ajuntament.

3.2- Recursos Humans:

- Monitor/a: professional encarregat de dur a terme l'activitat, planificar els exercicis a dur a terme i adaptar-los a les situacions particulars dels participants, amb una dedicació d'1 hora setmanal per sessió de l'activitat.
- Socorrista : és el professional que vetlla per la seguretat dels participants i que ha d'intervenir en cas de situacions de risc, amb una dedicació d'1 hora setmanal per sessió de l'activitat.
- Coordinador/a activitat: és la persona encarregada de la relació i coordinació amb els responsables municipals, fa seguiment de l'assistència i comunica als responsables municipals les faltes d'assistència reiterades, amb una dedicació de 0,25 hores setmanals per sessió.
- Recepcionista: persona que controla l'accés a l'equipament i informa i orienta a les persones participants: situació dels vestidors, amb una dedicació de 0,25 hores setmanals per sessió

El personal ha de tenir la titulació i la capacitació requerida i adient per a dur a terme l'activitat encomanada.

4- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI:

Seguiment de la participació segons els llistats d'assistència facilitats per l'Ajuntament. Així com seguiment de qualsevol tipus d'incidència. A tal efecte, l'Ajuntament establirà un calendari de coordinació amb el/la responsable de l'empresa adjudicatària.



Ajuntament de Lleida

4- RESPONSABILITAT:

L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar.

L'adjudicatari garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es puguin produir en el desenvolupament del servei, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

L'adjudicatari/a haurà de tenir un nivell adequat de compromís i responsabilitat social, que implica uns requisits mínims de compliment salarials derivats de l'aplicació del conveni sectorial corresponent, ha de garantir l'estabilitat i salut laboral.

5-OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI:

El desenvolupament de les activitats esportives aquàtiques objecte d'aquest contracte, han de seguir les característiques, objectius i condicions especificades i recollides en aquest Plec:

a) En relació a les instal·lacions:

- Disposar d'una piscina que reuneixi els requisits estipulats a l'apartat 3.1- Equipaments.
- Disposar de totes les mesures de seguretat exigides per la normativa vigent i adients per dur aquesta activitat.
- Disposar de les mesures anti COVID vigents que poguessin estar actives.

b) En relació al personal :

- Disposar del personal suficient per dur a terme l'activitat.
- Cobrir les baixes i permisos que pugui tenir el seu personal.
- El personal aportat dependrà únicament de l'empresa i/o entitat adjudicatària a tots els efectes, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació del servei, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament de Lleida existeixi cap vincle funcional ni laboral.
- Facilitar l'accés a les instal·lacions al personal municipal per fer el seguiment de l'activitat.
- Comunicar als/les tècnics/ques municipals responsables qualsevol tipus d'incidència en el decurs de l'activitat i realitzar el control de l'assistència.

6 -DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

- Realitzar la inscripció dels/les participants i el corresponent cobrament de la quota .
- Facilitar els llistats d'assistents a cada grup i a cada torn.
- Vetllar pel bon funcionament de l'activitat, fent-ne el seguiment i resolent possibles incidències.
- Establir mesures de control de l'execució del servei.

7- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

S'adjunta annex de protecció de dades personals.



Ajuntament de Lleida

8- -DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTS I DRETS IMATGE:

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones públiques o privades, com amb mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi accions que no li són pròpies.

La titularitat de la documentació escrita o en qualsevol altre suport (electrònic, audiovisual, etc.) derivada de la relació amb els usuaris i usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, i que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase del desenvolupament del projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir d'aquest contracte, correspon a l'Ajuntament de Lleida.

L'adjudicatari/a haurà d'incorporar els logotips, signes i llegendes normalitzades de l'Ajuntament de Lleida en la totalitat de la documentació de gestió o altres materials. Així mateix, la imatge corporativa serà inclosa en aquelles activitats de difusió i comunicació del servei que en pugui realitzar l'adjudicatari/a contractada.

L'Ajuntament haurà de validar prèviament qualsevol material de difusió en qualsevol

Lleida, a data de la signatura electrònica

Cap UT gent gran