



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SOCORRISME DE LA PISCINA MUNICIPAL DE L'ALDEA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és el servei de vigilància, salvament i socorrisme durant el període de funcionament de les Piscines Municipals de L'Aldea.

2. LLOC DE PRESTACIÓ

La prestació del servei s'efectuarà a les Piscines Municipals de L'Aldea, ubicades al carrer Francesc Robert Graupera, s/n.

3. DIES I HORES DE PRESTACIÓ

A l'inici de cada any s'estableix el calendari amb els dies de tancament de les instal·lacions i els dies en què es modificarà l'horari habitual de la instal·lació per adaptar-lo a les activitats previstes.

Els horaris seran facilitats a l'adjudicatari, per part de la Regidoria d'Esports, a l'inici de cada temporada, però podran ser modificats sempre que calgui per necessitats del servei, per les diferents característiques dels serveis oferts, per les variacions en la demanda de serveis per part dels ciutadans, per efectuar substitucions, per tancament de les instal·lacions per obres, causa major o d'altres circumstàncies, i sempre, en èpoques de vacances i festius escolars.

Les instal·lacions romandran tancades al públic de l'1 de setembre de al 20 de juny. La data d'inici de tancament es podrà modificar en funció del calendari anual.

La previsió per cada temporada és, inicialment, de 545 hores per temporada.

La Regidoria d'Esports pot efectuar-hi tots els canvis que siguin necessaris en funció de les necessitats, així com disminuir o augmentar el nombre d'hores per modificacions del servei o realització d'activitats puntuals.

Davant d'una suplència urgent o qualsevol altre circumstància sobrevinguda, l'empresa haurà de tenir capacitat de reacció ràpida, disposar d'un socorrista en el termini màxim d'1 hora, ja que, en cas contrari, s'hauran de suspendre els serveis de piscina. Per garantir aquesta agilitat de resposta la Regidoria d'Esports es posarà en contacte amb el responsable del servei.

4. REQUISITS DEL PERSONAL

Es requereix la titulació de tècnic en primers auxilis i salvament aquàtic, Grau mitjà d'Estudis esportius, salvament i socorrisme, o equivalents, i la titulació per l'ús de desfibril·ladors externs (DEA) segons Decret 251/2012, de 20 de Novembre de 2012 .

En ambdós casos, parlar català i castellà.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar declaració responsable relativa a les obligacions establertes a la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, indicant que es disposa de les certificacions que acrediten que les



persones que prestaran el servei no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

5. MITJANS MATERIALS

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de controlar que el contingut bàsic de la farmaciola sigui el correcte i l'adequat.

Cal fer una revisió del contingut mínim abans de començar la temporada. Caldrà, també, conservar els envasos originals i els corresponents prospectes i eliminar els medicaments i/o productes caducats.

Aquest material estarà permanentment a les instal·lacions esportives.

6. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

6.1. Identificació del personal:

- Tot el personal anirà degudament identificat amb l'uniforme facilitat per l'empresa adjudicatària, a fi de ser fàcilment reconegut.
- Caldrà dotar el personal de roba adequada tant pel que fa a qualitat com a quantitat. Es facilitarà com a mínim la roba de treball establerta al Conveni col·lectiu aplicable.
- En tots els casos el personal ha de presentar una imatge adequada i tenir cura tant de la seva higiene personal com de la de la seva roba.

6.2. Actuació dels socorristes

El personal que presti els serveis de socorrisme contractats haurà de realitzar, entre d'altres, aquestes funcions:

- Vigilar, socórrer i fer primeres cures. Derivar l'accidentat a un centre hospitalari avisant una ambulància quan ho consideri necessari. Tanmateix, caldrà informar immediatament al responsable de la Regidoria d'Esports.
- Vetllar per la seguretat i higiene dels usuaris de les piscines:
 - Acompanyar infants al WC infantil i tornar-los al seu grup
 - Controlar les entrades i sortides dels grups.
 - Donar avís de qualsevol desperfecte que pugui causar mal als treballadors i/o usuaris
- Vetllar per que els usuaris compleixin la normativa municipal:
 - Assenyalar quins són els carrers de Servei de Bany o Cursets, prèvia consulta a l'equip de monitors i d'acord amb el pla d'ús del moment.
 - Vetllar per la bona distribució dels usuaris del Servei de Bany, fent respectar els nivells de natació a fi de d'oferir un millor servei.
 - Treure o posar sureres quan la distribució de l'espai ho requereix i ajudar a muntar o desmuntar els elements necessaris per alguna activitat autoritzada.
 - Informar al personal de la Piscina Municipal de l'incompliment reiterat de les instruccions per part dels usuaris
- Altres actuacions
 - Traslladar o ajudar persones amb mobilitat reduïda
 - Controlar el material de la farmaciola



- Controlar el material que puguin utilitzar els abonats i endreçar-lo
- Altres activitats que els responsables de la Piscina Municipal considerin necessàries de manera puntual.

6.3. Coordinació del servei

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

Aquesta persona coordinarà els socorristes i alhora es coordinarà amb la Regidoria d'Esports que li proporcionaran el material informatiu necessari per desenvolupar les activitats.

El Coordinador haurà de realitzar, entre d'altres, aquestes funcions:

- Vetllar pel compliment de les tasques encomanades al seu personal
- Controlar dels horaris i les hores que realitza el seu personal
- Fer el seguiment del seu personal pel que fa a vestuari, formació oferta al plec, resolució de conflictes, comportament, etc.
- Formació i informació al nou personal de l'empresa
- Comunicar els canvis de personal i les incidències a la Regidoria d'Esports

L'adjudicatari farà arribar 15 dies abans de l'inici del contracte i cada cop que es produeixi una variació, un quadrant amb indicació les persones assignades a cada activitat. Aquest quadrant podrà ser modificat per necessitats del servei.

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

6.4. Canvis de personal i substitucions

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions del seu personal necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.

La Regidoria d'Esports podrà exigir a l'adjudicatari la substitució del personal en cas que aquest no fos diligent amb les seves tasques, es produeixi alguna incidència relacionada amb el seu comportament en el tracte amb els usuaris o personal de l'Ajuntament, que pugui perjudicar el correcte funcionament del servei.

El personal hauria de tenir una certa continuïtat a la instal·lació. Sempre que hi hagi un canvi en el personal adscrit al servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació acreditativa de la solvència professional d'acord amb que s'estableix al plec de condicions



administratives, aportant el currículum professional, titulacions, experiència i declaració actualitzada en relació a que disposa de les certificacions que acrediten que les persones que presten el servei no han estat condemnades per sentència ferma per algun dels delictes sexuals. Així mateix s'haurà de fer-se càrrec de la seva formació inicial pel que fa al lloc de treball i en els aspectes relatiu a prevenció de riscos laborals.

El personal ha de tenir una certa flexibilitat i poder canviar l'horari en funció de les necessitats del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir capacitat de reacció ràpida davant d'una suplència urgent i imprevista.

6.5. Formació

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

A la fi de cada període del contracte, l'empresa presentarà la documentació justificativa de la formació realitzada, degudament signada pels treballadors.

Les hores de formació del personal no es facturaran a l'Ajuntament, encara que l'adjudicatari les ha d'abonar al treballador.

6.6. Facturació

L'empresa adjudicatària emetrà una factura mensual per les hores de servei efectivament realitzades en cada un dels serveis. S'adjuntarà a la factura un document en el format indicat per la Regidoria d'Esports en que s'indicaran per a cada dia i persona les hores de servei realitzades, així com les incidències o substitucions.

7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària lliurarà a la Regidoria d'Esports la valoració de riscos laborals dels llocs de treball corresponents als serveis objecte del contracte així com els certificats de formació i informació i de vigilància de la salut dels seus treballadors degudament signats.

L'adjudicatari actuarà d'acord amb el que preveuen els documents anteriors davant de qualsevol situació d'emergència, tenint en compte les tasques que aquests li siguin encomanades pel que fa a l'organització i control en l'evacuació de les persones.

L'empresa adjudicatària, així com tots els treballadors que aquesta assigni als serveis demanats per la Regidoria d'Esports, està obligada a complir amb els preceptes de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent i amb els protocols de treball que a tal fi estableixi l'Ajuntament de L'Aldea.

8. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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



Ajuntament de l'Aldea

Complir en el desenvolupament de les seves funcions, la normativa vigent, autonòmica, nacional o comunitària, relativa a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, i en particular, el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, o qualsevol altra norma que les substitueixi o modifiqui en el futur i que faci referència a la confidencialitat i al secret.

9. RESPONSABILITATS

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

**L'Alcalde,
Xavier Royo Franch**