

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SOCORRISME A LA PISCINA MUNICIPAL “ELS ROURES PARC “ DE SEVA I PERSONAL PER CONTROL D'ACCÉS AL RECINTE, BAR I MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS MUNICIPALS PER LA TEMPORADA D'ESTIU 2023

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té com a objecte la prestació del servei de socorrisme i contractació de personal pel control d'accés al recinte, venda d'entrades, bar i manteniment de les instal·lacions de les piscines municipals de Seva “Els Roures Parc”, per la temporada d'estiu de l'any 2023.

L'Ajuntament de Seva, per a la gestió de la piscina d'estiu requereix del següent personal:

- 3 socorristes titulats, de dilluns a diumenge (40 hores/setmana)
- 2 persones que coordinin les instal·lacions. (40 hores/setmana).
- 3 persones per a l'atenció del bar, taquilles i el manteniment de la instal·lació a jornada completa (40 hores/setmana).
- 2 persones de reforç del bar i el manteniment de la instal·lació els dissabtes i diumenges (20 hores setmana).

2. TERMINI D'EXECUCIÓ

a) **El contracte de socorrisme** tindrà una durada d'una temporada de piscina d'estiu, que comprendrà un total de **74 dies**, a comptar des del dia 23 de juny al dia 4 de setembre de 2023 de dilluns a diumenge, de 10:15 a 19:45 hores.

b) **El contracte de personal** de les instal·lacions municipals s'iniciarà en les següents dates:

19 de juny a 5 de setembre de 2023 per les 2 persones que coordinin els serveis a prestar. (**79 dies**)

. 21 de juny a 5 de setembre de 2023 per les 3 persones que realitzin les tasques de monitor a jornada completa. (**77 dies**)

. 24 de juny a 3 de setembre de 2023 per les 2 persones que realitzin les tasques de monitor de cap de setmana. (**22 dies** a jornada de 20 hores/setmanals)

L'adjudicatari percebrà el preu pels dies que efectivament presti el servei.

L'horari **d'obertura** al públic de la piscina municipal és de 10:30 a 19:30 hores.

En cas d'inclemències meteorològiques es podrà variar els horaris de tancament, sempre acord amb la coordinació de les instal·lacions i la corresponent autorització del regidor.

1.1.- Especificacions del servei de socorrisme:

El servei de socorrisme inclourà:

- Personal destinat a la instal·lació durant la totalitat del servei.
- Titulació vigent i actualitzada en socorrisme aquàtic i Tècnic en SVB i ús del DEA de tot el personal adscrit al servei, a més, hauran d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).
- El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.
- Substitució immediata del personal destinat en la instal·lació en cas de necessitat.
- Assegurança de R.C.
- Alta a la Seguretat Social de la totalitat de la jornada de tot el personal adscrit al servei.

1.2.- Identificació de les tasques del socorrista:

- Dur a terme les pròpies del socorrista, (vigilància i primers auxilis), d'acord amb la normativa legal vigent.
- Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los de les mateixes, en cas que n'actuïn de forma contrària.

El socorrista té el deure de fer complir la normativa de règim intern sempre que estigui especificada i a la vista dels usuaris, en compliment del que estableix el Decret 95/2000, de 22 de febrer.

- Omplir el llibre d'incidències amb les actuacions que hagi dut a terme.
- Controlar l'ús i les existències del material mèdic i de farmaciola.
- Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació en cas de que fou necessari.
- Atenció a l'usuari, orientació, trasllat de persones disminuïdes, ajuda a persones amb mobilitat reduïda, etc...
- Controlar l'ordre i l'aforament màxim establert per normativa, dins el recinte de la piscina.

- Farà complir la distribució dels espais, entre els usuaris del bany lliure i els cursetistes, que s'hagin marcat des de la Regidoria d'Esports, així com el control del material esportiu que s'utilitza, d'acord amb els criteris establerts per cada cas, així com mantenir l'ordre dins del recinte de la piscina.
- El socorrista no podrà abandonar mai la instal·lació i sempre haurà d'estar a punt per a actuar en qualsevol incident.
- Col·locar i treure diàriament els salvavides.
- Informar a l'àrea o regidoria de referència, dels incompliments reiterats de les normes, per part dels usuaris.
- Omplir cada dia els registres d'assistències i registres horaris, i tenir-ho a disposició de la persona responsable de la instal·lació.
- El compliment total de l'horari del servei.
- Durant les hores de treball, no es podrà realitzar cap tasca que no sigui de les seves funcions. No es permet l'ús de telèfons durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'urgència.
- Comprovar diàriament, a l'inici de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis i resta d'elements es trobin en bon estat d'ús. En cas de mancances o desperfectes, informar d'immediat al coordinador del servei per prendre les mesures correctores.
- Els mesos de juliol i agost, un dels dos efectius, de dilluns a divendres de 10:30 a 11:30, durà a terme l'activitat d'aquagym a la piscina, destinada a gent gran.

El calendari o horari d'obertura pot ser modificat per adaptar-se a les mesures sanitàries de prevenció de la COVID-19 que determinin les autoritats competents i que l'Ajuntament comunicarà al contractista.

1.3. Especificacions del servei personal per control d'accés a la piscina, servei de bar i manteniment:

. **L'adjudicatari haurà d'elaborar el calendari de treball** del personal que desenvoluparà les següents tasques a la piscina d'estiu:

Coordinadors:

- Programar les activitats i supervisar el bon funcionament i ús de les instal·lacions del parc i piscines.
- Coordinar els horaris i calendari del personal d'utilització dels espais.

- Coordinar els recursos materials, econòmics i humans per cobrir les activitats que es duen a terme en les instal·lacions.
- Realitzar el control i supervisió de les tasques de manteniment d'instal·lacions, jardins, controls d'aigua i de legionel·la, condicions higiènic-sanitàries, etc.
- Controlar el cobrament dels preus públics i responsabilitzar-se de la seva liquidació periòdica.
- Controlar i fer el seguiment sobre la resolució d'avaries i millores plantejades dins l'àmbit de les instal·lacions.
- Dur el registre i controlar l'accés dels usuaris a les instal·lacions (posada en marxa, tancament).
- Realitzar l'atenció ciutadana en aspectes propis de la seva competència.
- Controlar els consums energètics.
- Realitzar tasques de suport administratiu per al bon funcionament del centre.
- Tancament d'ingressos i despeses al final de temporada.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació amb les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la corporació.
- Redactar un memòria final exposant com s'ha desenvolupat el transcurs de la campanya.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Personal per la instal·lació municipal

- Posada a punt de totes les instal·lacions, entorn i espais de gestió i de lleure per la correcta obertura al públic del parc i de les piscines.
- Atendre la recepció, taquilla, suport i gestió dels serveis generals als visitants del parc i de les piscines, i totes les que se'n deriven per indicació del coordinador.
- Atendre i resoldre les peticions del servei de bar.
- Informar adequadament i atendre als usuaris de les instal·lacions.
- Vetllar pel correcte funcionament i neteja de les instal·lacions i entorn.

- Vetllar pel compliment, per part dels usuaris i dels treballadors, de les normes d'ús i la normativa específica de les instal·lacions.
- Controlar l'ús de les instal·lacions del parc.
- Proposar l'organització d'activitats, conduir i animar grups, tenint cura dels usuaris i contribuir a planificar activitats, d'acord amb l'aprovació del coordinador.
- Participar en la bona resolució de situacions imprevistes dins l'àmbit de les instal·lacions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació amb les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la relació laboral amb la corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes pels superiors jeràrquics.

3.- MITJANS PERSONALS

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquests plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'entitat contractant del relleu d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'entitat contractant.

2. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupen la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte l'activitat delimitada en aquests plecs com a objecte del contracte.

4.- MITJANS MATERIALS

L'empresa adjudicatària provindrà al personal dels mitjans de seguretat laboral adequats i establerts per la legislació vigent.

5.- VESTUARI

L'empresa contractada haurà d'entregar a tot el personal contractat pel servei de socorrisme el vestuari adequat pel desenvolupament de les seves funcions, mantenint en tot moment una uniformitat que els distingeixi.

6.- SUBSTITUCIONS

L'empresa contractada haurà de tenir prevista la substitució immediata del treballador/a que per qualsevol causa estigués impedit per a realitzar el seu horari de treball corresponent.

Aquesta norma serà d'obligat compliment per garantir la prestació del servei en tot moment amb les mateixes condicions i estàndards de qualitat. En aquest sentit, s'ha de prestar major atenció i celeritat possibles.

7.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i actualitzar, el Pla de Formació corresponent, conforme a l'establir en la normativa vigent sobre Prevenció de Riscos Laborals. L'adjudicatari de la contractació, una vegada formalitzat i prèviament a l'inici i execució de l'activitat haurà de presentar una declaració responsable del representant legal de l'empresa mitjançant la qual posi de manifest que han realitzat l'avaluació de riscos i la planificació de la seva acció preventiva, així com que han complert les seves obligacions en matèria de formació i informació respecte dels treballadors que vagin a prestar els seus serveis.

- Contractes de Treball de les persones que prestaran serveis a l'Ajuntament.
- Model TA2 de les persones que prestaran serveis a l'Ajuntament
- Aptitud mèdica dels treballadors.
- Justificant d'entrega d'equips de protecció (en cas d'utilitzar epi's).
- RNT i RLC.
- Altres instruccions que considerin oportunes.

8.- RELACIÓ AMB L'EMPRESA CONTRACTADA

L'empresa contractada actuarà com empresa organitzada i independent, assumint les seves funcions i adoptant les mesures necessàries per la realització, amb el seu propi personal, de les tasques precises per complementar els serveis contractats, organitzant adequadament el treball i establint el personal de comandament que sigui precís per la millor programació, coordinació i control dels treballs a desenvolupar. Les instruccions al personal del contractista s'establiran amb caràcter general a través d'un responsable de l'empresa.

Aquest responsable acudirà periòdicament a les instal·lacions municipals, així com quantes vegades sigui requerit per la direcció de la mateixa.

Des del moment en que s'iniciï el vincle contractual, en la seva qualitat de patró, ve obligat al pagament dels salaris abans del dia 7 del mes posterior a la realització del treball, la Seguretat Social, l'assegurança dels riscos derivats de possibles accidents de treball, així com tota classe de seguretats socials que actualment siguin obligatoris o que en el successiu ho fossin.

9.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

a) L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar de manera prèvia a la signatura del contracte, la subscripció d'una pòlissa de Responsabilitat Civil per danys ocasionats a tercers que puguin derivar-se del desenvolupament dels serveis objecte del present plec de condicions tècniques, que seran a càrrec de l'empresa adjudicatària del Servei per import d'almenys 300.000 Euros o declaracions apropiades d'entitats financeres.

El contractista queda obligat al manteniment de l'assegurança durant la vigència del contracte, i a tal efecte acreditarà davant la Direcció Tècnica de la Ajuntament de Seva anualment el pagament de la corresponent prima.

b) Document acreditatiu d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques en epígraf ajustat a l'activitat, amb l'últim rebut satisfet o declaració d'exempció de l'impost.

Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada a rescabalar-li de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'Ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

c) El contractista estarà obligat a facilitar a l'Ajuntament una relació amb els noms del personal empleat en el servei contractat, així com els TC pagats corresponents, quan se li requereixi així com acreditació del pagament de les nòmines corresponents que constatin l'abonament dels salaris, a efectes de comprovació del compliment d'obligacions legals per part del contractista.

L'Ajuntament de Seva podrà requerir en qualsevol moment:

- a) Pla de Prevenció de Riscos Laborals
- b) Avaluació de riscos dels llocs de treball i planificació de les mesures preventives conseqüents
- c) Modalitat preventiva implicada a l'empresa, incloent les especialitats contractades i justificant de pagament
- d) Document d'associació a la mútua i justificant de pagament

L'adjudicatari disposarà de tot el personal necessari per la prestació de la totalitat dels serveis definits en el plec de condicions tècniques.

Tot el personal que presti els serveis objecte del present plec de condicions pertanyerà exclusivament a l'empresa adjudicatària del contracte, sense que existeixi cap relació jurídica de tipus administratiu o laboral entre dits treballadors i l'Ajuntament.

El Règim laboral del personal adscrit per l'Adjudicatari pel Contracte, serà l'establert d'acord amb la legislació vigent.

Tots els treballadors hauran d'estar degudament assegurats a la Seguretat Social a compte exclusiu de l'empresa adjudicatària, i l'adjudicatari haurà de posar a disposició les documentacions mensuals que ho certifiquin.

En cas d'apreciar-se anomalies i incompliments es donarà compte a les autoritats i òrgans competents, incoant expedient administratiu de caràcter informatiu que reculli els incompliments detectats, disposant l'empresa de 10 dies hàbils per presentar al·legacions als mateixos, paralitzant-se automàticament les factures i els corresponents abonaments fins la resolució de l'expedient. L'adjudicatari s'obliga al compliment de les lleis protectores del treball, relatives a seguretat i higiene, inclús de Previsió i Seguretat Social, en tots els seus aspectes i regulacions, quedat exempt l'Ajuntament en qualitat de contractant de qualsevol responsabilitat per incompliment de dites disposicions i altres de caràcter laboral que es produeixin per l'adjudicatari.

Es formarà convenientment a tot el personal en funció dels treballs a desenvolupar.

El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.

De la falta d'higiene, falta de decòrum professional, uniformitat en el vestir, i de la descortesia o mal tracte que el personal de l'empresa presti a l'usuari de les dependències i públic en general, serà responsable l'adjudicatari.

L'Ajuntament de Seva posarà en coneixement de l'empresa les reclamacions dels usuaris vers el personal que presta els serveis objecte del plec, per l'assumpció de les mesures disciplinàries corresponents i establertes. Si aquestes faltes son reiterades per algun dels treballadors de l'empresa, des de l'Ajuntament d'Artés es podrà sol·licitar el seu apartament del servei.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària tindrà coneixement dels Plans d'Emergència de cada instal·lació en les que desenvolupin les seves tasques.

El contracte es realitzarà amb estricte subjecció als Plecs de Prescripcions Tècniques i de Clàusules Administratives aprovades.

10.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament estarà subjecte al compliment de les següents obligacions generals, sense perjudici de les obligacions específiques recollides i detallades en aquest plec:

- a) Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada per a que pugui prestar el servei contractat. En concret, exercirà les tasques i poders de policia que li competeixen, així com tramitarà amb diligència i rapidesa quants tràmits administratius siguin necessaris per la prestació del servei.
- b) Abonar les retribucions a l'empresa concessionària en els termes, terminis i condicions previstos.
- c) Fiscalitzar la gestió del servei, mitjançant els controls i inspeccions oportunes per mitjà de tècnics i personal competent específicament habilitat per això.
- d) Proveir a l'adjudicatari dels mitjans materials necessaris pel normal desenvolupament de les activitats i serveis objecte d'aquest contracte, que seran posats per l'Ajuntament a disposició de l'empresa, sent l'adjudicatari responsable de la seva custòdia i del control del seu bon estat d'ús i conservació.

11.- INSPECCIÓ MUNICIPAL

L'adjudicatari està obligat al compliment del contracte derivat de l'adjudicació del present contracte, amb estricte subjecció al disposat en el present Plec de Condicions, oferta pel mateix presentada i a les ordres que aquesta Administració li doni per la millor realització del servei adjudicat, el qual serà fiscalitzat en tot moment per personal municipal.

L'Ajuntament realitzarà una visita compartida, en el moment i la data que consideri oportú, per comprovar el correcte funcionament del servei a realitzar.

12.- DISPOSICIONS FINALS

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, d'acord amb l'establert en la LCSP.

Serà per compte de l'adjudicatari indemnitzar els danys que s'originin a tercers.

Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada a rescabalar-li de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'Ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

El contractista respondrà de la correcta realització dels treballs contractats i dels defectes que en aquells hi hagués, sense que sigui eximent ni li doni cap dret la circumstància que els representants de l'Administració els hagin examinat o reconegut o acceptat en comprovacions, valoracions o certificacions parcials.

El contractista quedarà exempt de responsabilitat quan el treball defectuós o mal executat sigui conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

a) El personal de socorrisme tindrà com a funcions principals l'obligació d'advertir als usuaris i informar de la normativa d'ús de les instal·lacions amb l'objectiu d'evitar o impedir qualsevol accident, el control i la seguretat a la superfície de la làmina d'aigua així com la prestació dels primers auxilis i el control de les piscines, zona d'estada i la farmaciola sense perjudici del suport que els puguin prestar els responsables de les instal·lacions municipals.

b) El personal destina a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte tindrà la titulació legalment exigida per a l'exercici de la seva activitat, i s'acreditarà mitjançant la documentació pertinent.

Pol Barnils Crusats
Regidors d'esports

Seva, a la data de la signatura electrònica