

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE SOCORRISME AQUÀTIC PER A LES PISCINES DEL POLIESPORTIU DE SON ANGELATS, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS I PROCEDIMENT OBERT

1. OBJECTE

És objecte del contracte, d'acord amb el que estableix el plec de condicions jurídiques administratives, es la prestació del servei de socorrisme aquàtic per a les piscines del Poliesportiu de Són Angelats.

1.1. Ocupació màxima

Les piscines del Poliesportiu de Són Angelats compten amb les següents dimensions:

- Piscina gran: 25 x 20 m; 500 m².
- Piscina petita: 20 x 10 m: 200 m².
- Banyera d'hidromassatge: 1500 l.

En aplicació del Decret 742/2013 de 27 de setembre pel qual s'aproven les condicions higièniques i sanitaris de les piscines dels establiments d'allotjaments turístics i de les de ús col·lectiu, la ocupació màxima permesa a la piscina és de 350 usuaris.

1.2. Socorristes

A tenor del que cita el Decret anterior, el nombre mínim de Socorristes que ha d'haver vigilant la zona de bany durant la jornada d'obertura al públic és de 2.

2. ÒRGAN CONTRACTANT

L'òrgan de contractació es el Consell d'Administració de l' Entitat Pública Empresarial Sóller 2010.

3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte s'estableix en 2 anys.

4. QUANTIA DEL CONTRACTE

L'import màxim de licitació es el que figura al Plec de Clàusules Administratives.

5. CONDICIONS DEL SERVEI

5.1. FINALITAT:

- Dur a terme la vigilància de salvament dels dos vasos de la piscina coberta i la vigilància de les platges de tota la instal·lació.
- Atendre els possibles accidentats en tota la instal·lació i fer les primeres cures d'urgència. També s'estendrà l'atenció, en cas que es produeixin, als possibles accidents d'usuaris de la resta del complex.
- Fer respectar les normes d'ús de la instal·lació.

5.2. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- L'adjudicatari es compromet a:
 - a. Oferir el servei de socorrisme de la piscina del Complex Esportiu Son Angelats de Sóller, assignant personal estable en nombre i categoria laboral, de manera que es garanteixi la suplència automàtica en cas de baixa per vacances, descansos setmanals, malaltia, etc.
 - b. Organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei.
 - c. Substituir al professional per baixa laboral del mateix, així com per altres situacions que impedeixin al personal titular el poder desenvolupar l'activitat diària.
 - d. Equipar el personal contractat.
 - e. Controlar l'ús de les existències del material mèdic i de farmaciola, assegurant-ne en tot moment la dotació necessària.
 - f. Adoptar les disposicions necessàries per efectuar una auto-avaluació metòdica de l'acció.
 - g. Participar en les reunions de coordinació i seguiment que estableixi la empresa pública Sóller 2010 o en el seu non, el personal del Poliesportiu de Son Angelats en el qual delegui formalment.
 - h. Complir la legislació laboral vigent en les relacions contractuals entre l'adjudicatari i el personal al seu servei per realitzar el servei objecte del contracte.
 - i. Aportar equip de reanimació i desfibril·lador extern semiautomàtic.
 - j. Col·laborar amb les tasques de manteniment pròpies de la piscina.

5.3. RECURSOS HUMANS:

La contractació dels professionals que l'adjudicatari hagi de realitzar, s'efectuarà segons la normativa legal vigent en aquesta matèria, sense que s'estableixi relació laboral entre aquest personal i l'entitat Sóller 2010, essent a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials.

L'empresa haurà de presentar una proposta de recursos humans atenent els següents criteris:

- Descripció del lloc de treball de socorrista:

Les persones designades per a realitzar el servei hauran d'estar en possessió del títol oficial de Socorrista de la Federació de Salvament i Socorrisme, o titulació equivalent reconeguda per la CAIB, i amb la llicència en vigor.

El personal destinat al servei rebrà instruccions del coordinador dels monitors de la piscina i de la direcció del Complex.

-Tasques del socorrista

- Dur a terme les tasques 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.
- Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que hagi dut a terme.
- Controlar l'ús i les existències del material mèdic i de farmaciola i comunicar les mancances a l'empresa adjudicatària que és qui té cura de reposar-les, amb la màxima diligència. (En aquest cas l'empresa nomenarà un responsable entre el seu personal que tingui cura d'aquesta tasca)
- Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació cas de ser necessari.
- Col·laborar, si són requerits, en tots els actes de dinamització social o jornades de recreació que s'organitzin a la piscina.
- Atenció a l'usuari- orientació, trasllat de persones disminuïdes, ajuda a persones amb mobilitat reduïda, etc.
- Suport a l'ensenyament, provisió de material, llistes d'assistència, etc.
- Controlar l'ordre i l'aforament màxim establert per normativa dins de la piscina.
- Farà complir la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure i cursetistes que s'hagi marcat des de la direcció del Complex, així com realitzarà el control del material esportiu que s'utilitza, d'acord amb els criteris establerts per cada cas.

5.4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa concessionària haurà de lliurar, per escrit, un Pla de gestió que haurà d'incloure com a mínim les següents dades:

- Descripció general del programa de vigilància
- Horari diari i calendari setmanal del número de socorristes en funció de l'aforament de la instal·lació i de les franges horàries d'ús.
- Relació de personal que s'adscriurà (funcions, horaris,...) i titulacions.
- Relació de l'equipament de salvament i disposició a la instal·lació.
- Manual d'actuació pels diferents tipus d'accident: lleu, greu o molt greu
- Compromís d'adhesió al pla d'evacuació del centre.
- Còpia del llibre d'incidències.

5.5. HORARIS DEL SERVEI

- De dilluns a divendres de 8 h. A 22,00 h. (14 hores)
- Dissabtes de 8 h. A 21 h. (13 hores)
- Diumenges de 8,30 h. A 14 (5,5 hores)

El servei es prestarà tots els dies de l'any, a excepció d'una aturada per manteniment durant a l'estiu de quinze (15) dies, amb la sal·vetat de modificació posterior; i només es tancarà els dies considerats festius en el calendari laboral oficial de festes de l'any en curs.

Aniran a càrrec de l'adjudicatari les absències, vacances, malalties, etc del personal.

5.6. VESTUARI

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament vestits d'acord amb la tasca que desenvolupin. L'empresa adjudicatària haurà d'equipar els treballadors com a mínim amb una samarreta diferent a la de monitor amb la inscripció de "SOCORRISTA", pantaló curt, banyador, barnús o tovallola, sabatilles d'aigua i suadora.

El vestuari s'haurà de renovar amb suficient freqüència, perquè sempre tingui un bon aspecte.

5.7. FORMACIÓ CONTINUADA

L'empresa concessionària haurà de garantir la formació continuada dels treballadors que assigni a aquest servei de manera que com a mínim cada treballador dugui a terme un curs de formació o reciclatge cada any.

En tot moment i durant la jornada laboral almenys un dels socorristes de l'equip destinat a la piscina haurà de tenir coneixements suficients per a efectuar reanimacions amb l'equip de reanimació cardíaca. Aquests coneixements es demostraran mitjançant l'obtenció de la titulació específica.

6. DIRECCIÓ I INSPECCIÓ DEL SERVEI

La coordinació de l'esmentat servei anirà a càrrec del/la responsable del Poliesportiu de Son Angelats, que realitzarà el seguiment i marcarà les pautes necessàries per la normal i eficaç realització del servei, sota la direcció de Sóller 2010.

El/la responsable del Poliesportiu i l'empresa adjudicatària del servei acordaran el sistema de coordinació més adequat per la bona comunicació i seguiment del servei.

De tota manera, i com a mínim, s'establiran tres reunions de coordinació durant l'any, coincidint amb els trimestres escolars, on l'empresa adjudicatària presentarà informe que contingui els següents apartats:

- Gestió dels recursos humans: Presentació de dades de les baixes, altes, substitucions, i d'altres anomalies que afectin directament al servei.
- Gestió del servei: Presentació de les incidències del servei, aspectes organitzatius, idees de millora...

7. TITULARITAT DEL SERVEI

La titularitat del servei és municipal i la gestió correspon, per encomana de gestió, a l'Entitat Pública Empresarial Sóller 2010.

L'adjudicatari que gestioni el servei, resta obligat a:

No utilitzar la imatge interna o externa del servei amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa Sóller 2010.

8. APORTACIONS DE L'ÒRGAN CONTRACTANT

- Assignar un lloc adequat com a dispensari.
- Posar a disposició del personal que hagi de realitzar el servei un lloc habilitat com a vestidor.