



Universitat Autònoma de Barcelona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (v.2)

PROCEDIMENT OBERT

CONTRACTE NÚM. CONSU-2/2015

SERVEI DE SALVAMENT I SOCORRISME AQUÀTIC AL SERVEI D'ACTIVITAT FÍSICA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (v.2)

PROCEDIMENT OBERT

CONTRACTE NÚM. CONSU-2/2015

SERVEI DE SALVAMENT I SOCORRISME AQUÀTIC AL SERVEI D'ACTIVITAT FÍSICA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

Constitueix l'objecte d'aquest contracte la prestació del servei de salvament i socorrisme aquàtic en les piscines del Servei d'Activitat Física de la Universitat Autònoma de Barcelona, d'acord amb les següents especificacions.

2. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT I IDONEÏTAT.

Les necessitats a satisfer amb la contractació són les de disposar del servei obligatori de socorrisme a la piscina en les hores complementàries a les del personal propi.

3. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL.

De conformitat amb les disposicions dels Conveni col·lectiu de treball de les empreses i entitats privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi 7901905), l'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal que està prestant actualment el servei en el SAF, respectant les seves condicions salarials, sempre i quan s'adaptin a les necessitats del Servei.

4. SERVEIS I TASQUES A REALITZAR.

Sempre sota la supervisió i direcció del Responsable del Servei d'Activitat Física les tasques a realitzar seran:

4.1. Finalitat

- Dur a terme la vigilància de salvament i socorrisme 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 de la instal·lació si es el cas.

- Fer respectar les normes d'ús de la instal·lació.
- Control i ordre del material fungible.
- Tenir actualitzada la informació i normativa en els diferents espais que hi ha per a tal motiu.
- Organització i atenció dels usuaris en l'espai aquàtic (dintre i fora de l'aigua).
- Recull dels ràtios d'ús i altres tasques inherents al control i gestió del recinte de les piscines.
- Control de la farmaciola, tant pel que fa al inventari, com a la reposició.
- Realització i presència en els simulacres proposats des del SAF o la UAB i altres accions formatives (reunions, cursos, tallers...)
- Anotació i comunicació als usuaris de les activitats i serveis que s'organitzen a les piscines.
- Anotació i comunicació de les incidències del servei i de les instal·lacions segons correspongui.

4.2. Obligacions de l'adjudicatari

- L'adjudicatari es compromet a:

- a . Oferir el servei de salvament i socorrisme de la piscina del Servei d'Activitat Física de la Universitat Autònoma de Barcelona, assignant personal estable en nombre i categoria laboral, de manera que es garanteixi sempre l'obertura puntual de la instal·lació i la suplència automàtica en cas de baixa per vacances, descansos setmanals, malaltia...
- 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. Caldrà que el personal que substitueixi al titular conegui la instal·lació en la que ha de realitzar la seva feina, ha de conèixer la normativa interna i de processos del SAF i la pròpia de les piscines i ha de conèixer els protocols d'actuació en cas d'emergència del SAF-UAB.
- d. Equipar el personal contractat amb indumentària adequada, visible i identificativa.
- 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 el Servei d'Activitat Física o la Universitat Autònoma de Barcelona.
- 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. Substituir el personal propi de salvament i socorrisme aquàtic del SAF (UAB) tant en els períodes de vacances (Nadal, Pasqua i Estiu) o qualsevol substitució que es demani per altres causes des del propi SAF.
- j. Tenir la capacitat de cobrir les possibles baixes del personal del SAF que realitza aquest servei a la nostra instal·lació amb una capacitat de resposta mínima (inferior a 30 minuts) des del moment en que se'l sol·liciti i per tot el període necessari.

4.3. Funcions del coordinador

- Vetllar i respondre de la qualitat del servei de salvament i socorrisme del que n'és responsable, tenint molt en compte l'acompliment de les normes i/o directrius de la instal·lació.
- Garantir la integració del nou personal al servei, al funcionament de la instal·lació i de la UAB, a la seva dinàmica de treball, i als objectius de l'àmbit.
- Presentar durant la primera setmana de cada mes al Responsable del servei de socorrisme del SAF, la facturació tant de les hores de preu base com de les hores de substitució realitzades el mes anterior, per tal de regularitzar-les.
- Presentar un informe anual on es faci constar tots els aspectes relacionats amb el desenvolupament del servei de salvament i socorrisme (recollida de dades, valoracions personals, incidències, propostes de millora,...) i presentar-los al responsable de socorrisme del SAF.
- Estar en el dia a dia de l'activitat del servei i avançar-se a qualsevol incident que pugui afectar a la qualitat del servei que es dóna. Per aquest motiu es considera que com a mínim el/la coordinador/a tindrà una presència en tot l'horari en que es desenvolupa l'activitat, en cas que no hi pugui ser present haurà de ser substituït per una altra persona de perfil similar, que conegui les tasques a fer i les responsabilitats que assumeix, i que es farà càrrec del funcionament de l'activitat mentre el coordinador no hi sigui present. Aquesta substitució s'haurà de comunicar al cap del projecte.
- El / la Coordinador/a farà un recull diari dels informes de cada grup posant al corrent al cap de projecte del funcionament de l'àmbit dia a dia.
- Capacitat de gestionar qualsevol nova proposta de servei que puguin demanar-se, al marge del servei que aquí es concursa.
- Haurà de gestionar les substitucions de personal, en cas que es produeixin, i en cas necessari haurà de tenir la capacitat de substituir al socorrista per tal d'evitar el tancament de la instal·lació.

El SAF disposarà d'un arxiu amb el currículum del personal contractat i el/la coordinador/a tindrà cura de mantenir-lo actualitzat.

El/la coordinador/a serà responsable i interlocutor/a de l'empresa a qui se li adjudica el concurs

davant del SAF.

Es valorarà que s'expressi amb detall l'organització de l'empresa concursant respecte a les tasques i funcions dels coordinadors i monitors. Proposta que ha d'ajustar-se a les necessitats, tipus i qualitat de servei que necessita el SAF.

4.4. 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 al responsable del SAF que és qui té cura de reposar-les, amb la màxima diligència. (En aquest cas el SAF 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.
- Col·laborar en les tasques d'informació i comunicació de les activitats, esdeveniments que el SAF programi pels usuaris del servei.
- 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 SAF, així com realitzarà el control del material esportiu que s'utilitza, d'acord amb els criteris establerts per cada cas.

5. JORNADES I HORARIS.

La proposta dels horaris és aproximada i podria canviar en funció de les necessitats del servei. Els horaris definitius s'acordaran a principi de cada curs acadèmic.

Horari actual de servei des de l'1 de setembre al 30 de juny:

- De Dilluns a divendres de 07:30h a 22:00h (**horari a cobrir 07:30 a 09:00h i de 16:30 a 22:00**)
- Dissabtes: de 08:00h a 20:00h (**horari a cobrir 08:00 a 14:15h**)
- Diumenges: de 09:00h a 14:00h (**horari a cobrir de 09:00 a 14:00h**)

Aquests horaris són pel període del curs acadèmic. Durant l'estiu o en períodes de vacances com ara Setmana Santa i Nadal, es podran reduir, ampliar o ajustar les hores segons sigui l'horari d'obertura de la instal·lació.

Horari de servei mes de Juliol

- De dilluns a divendres de 07:30h a 22:00h (**horari a cobrir 07:30 a 09:45h i de 20:30 a 22:00**) + **vacances treballadors SOS del SAF**
- Dissabtes: de 09:00h a 20:00h (**horari a cobrir 09:00 a 14:15h**) + **vacances treballadors SOS SAF**
- Diumenges: de 09:00h a 14:00h (**horari a cobrir de 09:00 a 14:00h**)

Horari de servei Agost

- De dilluns a divendres de 08:30h a 22:00h (**horari a cobrir 08:30 a 22:00h**) + **vacances treballadors SOS del SAF**

Es contempla la possibilitat de que en un futur immediat l'actual treballador SOS del SAF tingui una nova destinació dins de la UAB i que per tant l'empresa adjudicatària hagi de fer tot l'horari d'obertura de les instal·lacions. Aquest supòsit s'estableix com una causa de modificació del contracte (apartat

Els horaris del servei de socorrisme hauran d'adaptar-se a les necessitats del SAF, incloent la substitució puntual dels socorristes de la plantilla del SAF o cobrint les hores que els correspongui per vacances o altres disposicions.

6. PERSONAL ACREDITAT NECESSARI.

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 la Universitat Autònoma de Barcelona, essent a càrrec de l'entitat totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials.

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

- Coordinador de salvament i socorrisme a la instal·lació, que, com a mínim, ha d'haver obtingut el títol oficial de socorrista i la seva llicència ha d'estar en vigor.
- Les persones designades per a realitzar el servei hauran de tenir el títol oficial de socorrista i amb la llicència en vigor.

El títol oficial de Socorrista ha d'estar expedit per qualsevol centre homologat i el d'Atenció Técnico Sanitària Inmediata nivell 2 (ATSI II), homologat pel Departament de Sanitat de la Generalitat de Catalunya. En qualsevol dels supòsits, cal presentar la documentació acreditativa de la validesa i

vigència de l'esmentada capacitat professional i laboral per exercir de socorrista i expedida pels Departaments de Sanitat, Ensenyanent i Treball.

La UAB donarà les instruccions als socorristes a través del coordinador.

6.1 Vestuari

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament vestits i degudament identificats 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.

6.2. 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 contínua i actualització de les llicències i permisos per poder exercir el servei de salvament i socorrisme aquàtic, tant en els requisits d'obligat compliment, com en els terminis que la llei i normativa vigent indiquin per aquest supòsit.

Així mateix, els treballadors d'aquest servei hauran de participar i conèixer les accions de formació en temes de seguretat, urgències mèdiques i emergències tant del SAF com de tota la universitat.

7. DIRECCIÓ I INSPECCIÓ DEL SERVEI

La coordinació de l'esmentat servei anirà a càrrec del/la responsable del Servei d'Activitat Física o persona en que delegui, que realitzarà el seguiment necessari i marcarà les pautes necessàries per la normal i eficaç realització del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar les llistes de treballadors amb les dades necessàries i amb el termini establert per poder-los donar d'alta en el sistema d'accés a les instal·lacions del SAF.

El/la responsable del Servei d'Activitat Física 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 dos reunions de coordinació durant l'any, coincidint amb els quadrimestres acadèmics, 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...

8. TITULARITAT DEL SERVEI

La titularitat del servei és de la Universitat Autònoma de Barcelona.

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 el Servei d'Activitat Física de la Universitat Autònoma de Barcelona.

9. APORTACIONS DE SERVEI D'ACTIVITAT FÍSICA

- Assignar un lloc adequat com a dispensari, així com que hi hagi el material de rescat necessari, per complir el servei de què es tracta.
- Posar a disposició del personal que hagi de realitzar el servei un lloc habilitat com a vestidor amb un consigna per a cada socorrista.

10. PENALITZACIONS.

El Servei d'Activitat Física de la Universitat Autònoma de Barcelona podrà penalitzar o sancionar a l'empresa adjudicatària en el casos de produir-se infraccions segons correspongui.

10.1. Infraccions.- Les infraccions que pugui realitzar el contractista en l'execució del servei es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

A) Es consideren infraccions molt greus:

- 1r.- La demora en el començament de la prestació dels serveis superiors a un dia, sobre la data prevista, excepte causa de força major.
- 2n.- Les paralitzacions o interrupcions de la prestació dels serveis per més de dotze hores, a no ser que concorri la mateixa causa de l'apartat anterior.
- 3r.- La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis, en compliment de les condicions establertes. Es considerarà prestació manifestament defectuosa, entre d'altres, la disminució de la plantilla per qualsevol causa.
- 4t.- El retard sistemàtic comprovat en els horaris, frau en les formes de prestació, no utilització dels mitjans mecànics exigits o mal estat de conservació o de decència en els mateixos.
- 5è.- La cessió, sotsarrendament o traspàs, total o parcial dels serveis, sense autorització expressa del Servei d'Activitat Física.

6è.- La desobediència reiterada per més de dues vegades respecte a la mateixa qüestió, de la normativa del Servei d'Activitat Física, relatives a l'ordre, forma i règim dels serveis, segons el contracte.

7è.- El cessament de la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la fan legítima.

8è.- La reiteració de dues faltes greus.

9è.- L'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social amb el personal adscrit al servei.

B) Tindran la consideració d'infraccions greus:

1r.- Les denúncies o protestes reiterades dels usuaris/àries, tant per tractes incorrectes, com per anomalies reiterades en els esmentats serveis.

2n.- La inobservança de les prescripcions sanitàries o l'incompliment de la normativa del Servei d'Activitat Física per evitar situacions insalubres perilloses o molestes al públic.

3r.- L'incompliment d'acords o decisions del Servei sobre variacions de detall del servei que no impliquin despeses per al contractista.

4t.- Les irregularitats inadmissibles en la prestació del servei d'acord amb les condicions fixades en el mateix plec de condicions tècniques i en el plec de clàusules administratives.

5è.- La reiteració en la comissió de faltes lleus.

C) Es consideren infraccions lleus tota la resta d'infraccions no previstes anteriorment, especialment l'acumulació de dos retards al mes de mitja hora, en el començament del servei i que conculquin d'alguna manera les condicions establertes en els plecs, en perjudici del correcte funcionament del servei sobretot pels usuaris.

10.2. **Sancions.**- Les sancions que podrà imposar el Servei d'Activitat Física de la UAB al contractista seran les següents:

a) Per la comissió d'infraccions qualificades com a molt greus, multes de 1.501 € a 3.000 € i, en el seu cas, rescindir el contracte.

b) Per la comissió d'infraccions qualificades com faltes greus, multes de 751 € a 1.500 €.

c) Per la comissió d'infraccions qualificades com a faltes lleus, multes de 60 € a 750 €.

L'import de les sancions econòmiques serà descomptat per la UAB al percebre l'import dels serveis que presta.

11. ALTRES PUNTS A CONSIDERAR.

La llengua vehicular del servei serà el català.

Bellaterra, març de 2015