

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO DENOMINADO: SOCORRISMO, CLASES DE NATACIÓN EN ESCUELAS DEPORTIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE SERÓN (ALMERÍA).

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la contratación del servicio consistente en el socorrismo, clases de natación, y primeros auxilios en la piscina municipal de Serón, de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este servicio comprenderá, como mínimo:

- El servicio de socorrismo y primeros auxilios.
- Cursos de natación a escuelas deportivas 20 jornadas con el horario de 11.00 h a 13.00 h.
- Al menos dos jornadas semanales de una hora cada una de la actividad Aquagym durante los meses de julio y agosto que deberá ser impartida por personal distinto a los socorristas.

El horario de prestación del Servicio, de manera ininterrumpida, será desde las 11.00 horas hasta las 20.30 horas, durante todos los días de prestación del servicio.

Los días de prestación del servicio serán:

- Del 23 de junio hasta el 5 de septiembre de 2021, de lunes a domingos.
- Del 23 de junio al 04 de septiembre de 2022 de lunes a domingos.
- Del 23 de junio al 03 de septiembre de 2023 de lunes a domingos.(año prorrogable)

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SOCORRISMO, Y PRIMEROS AUXILIOS:

DEFINICIÓN DEL SERVICIO:

El servicio de socorrismo comprenderá las siguientes actuaciones basadas en la prevención, salvamento, rescate y asistencia de los usuarios en cuanto a los riesgos que se pudieran presentar en la piscina municipal durante el horario de prestación del servicio.

En particular, los servicios se prestarán con arreglo a las siguientes normas:

- Los socorristas deberán velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la instalación, atendiendo a cualquier cura y primeros auxilios que sea necesaria, velando igualmente por el buen comportamiento del usuario en la

zona de vaso y playa. Al tiempo que garantizará el cumplimiento de la normativa específica Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre.

- Estará presente y realizarán sus funciones en el vaso de la piscina durante todo el tiempo de apertura de la misma, de manera que siempre se pueda garantizar la seguridad de los usuarios.

- Los Socorristas irán dotados de uniformidad que permita ser identificados de manera fácil por los usuarios, así como distinguirse del resto personal que pudiera prestar sus servicios en el vaso y playa de la piscina.

- Mientras realicen las actividades de Salvamento y Socorrismo Acuático, los socorristas no podrán enseñar a nadar ni realizar ninguna otra tarea distinta de las específicas de su cometido.

- Los socorristas estarán ubicados en zonas de visibilidad adecuada (sillas de vigilancia) y lo más cerca posible de los vasos.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, las funciones específicas del personal que desarrolle las labores de Salvamento y Socorrismo Acuático, son las siguientes:

- Acciones directas de salvamento acuático.

- Atención pre-sanitaria en patologías derivadas del medio.

- Vigilancia y prevención de accidentes en el medio acuático.

- Atención inicial a incidentes y conflictos derivados del entorno.

- Tareas varias de socorrismo que sean necesarias atender en la piscina.

- Colaboración especial hacia personas con movilidad reducida, para su acceso y movimientos dentro de la piscina, con y sin vehículos específicos para ello.

- Asistencia especial para aquellos eventos que se celebren en la piscina municipal así como en otras instalaciones y para los cuales el Ayuntamiento requiera su colaboración, durante el periodo de duración del contrato (ya sea dentro o fuera del horario inicialmente previsto, con carácter excepcional). En todo caso, deberá comunicarse con una antelación mínima de tres días naturales, el evento a desarrollar así como la necesidad de ampliación del personal a los efectos de la planificación del servicio por el adjudicatario. Esta asistencia no podrá ser superior a tres eventos/ año; no pudiendo solicitarse un aumento en número de socorristas en más de cinco personas. Todo ello, siguiendo las directrices de la Concejalía de Deportes.

- Asimismo, el servicio llevará los siguientes trabajos:

- Venta de entradas y custodia e ingreso en cuenta bancaria del Ayuntamiento de la recaudación, ya que dichos ingresos son para el Ayuntamiento.
- Control de niveles exigibles por Sanidad en el agua de las piscinas y registro diario.
- Apertura y cierre de las instalaciones.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La correcta ejecución del contrato correrá de cuenta del adjudicatario, siendo responsable del cumplimiento del presente Pliego, así como del resto de normativa sectorial de aplicación. En particular, le corresponderán las siguientes obligaciones:

* La empresa queda sujeta a la Ley 2/2002 de 11 de Noviembre Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía, que determina la comunicación de toda aquella incidencia en la que se pueda ver dañada la seguridad de la vida, integridad física de las personas, bienes o medio ambiente, así como aquellas que supongan de una intervención multisectorial en la que se vean implicados varios servicios de Urgencias y/o Emergencias. Por todo esto, se exige plena coordinación con la Policía Local, Emergencias (112), y los demás Cuerpos de Seguridad y Servicios de Emergencia, al inicio de la temporada, antes de comenzar a prestar el servicio. Se comunicará a cada uno de ellos por escrito, indicando la empresa, el nombre del responsable y coordinador del servicio, teléfono, duración del servicio y el horario de éste, entregándose una copia en dependencias municipales para su conocimiento.

* Vigilancia y observación del comportamiento de los bañistas, mediante el puesto de socorrista, siendo éstos los siguientes:

Facilitados por el Ayuntamiento:

- Cuatro sillas de proximidad instaladas a pie de la piscina.
- Una mesa para de control de entradas y puesto de vigilancia.
- Camiseta de socorrista.

* Con respecto a **la entrega del material y equipamiento de la piscina municipal** a la empresa adjudicataria, la misma recibirá las llaves maestras de las instalaciones municipales.

Será por cuenta del adjudicatario el cambio, en su caso, de dichas llaves maestras, previa autorización del Ayuntamiento, debiendo entregarse una copia al Ayuntamiento. Los gastos que se deriven de este cambio, si lo hubiera, correrán por cuenta del adjudicatario.

* Mantener Información expuesta y actualizada en señales horizontales en los accesos de la piscina con los horarios del servicio, los teléfonos de contacto, así como, los de emergencia que se estimaran oportunos, con impresión profesional y en adhesivo resistente al calor y al agua, guardando la estética del soporte o señal. En caso de deterioro de ésta, se repondrá de inmediato.

* Se revisarán las distintas señales instaladas y se comprobarán los servicios existentes, asegurándose de que correspondan con los pictogramas existentes y corrigiéndolos en su caso.

* Documentación obligatoria que deberá estar expuesta al público, en lugar visible y soporte adecuado, durante el horario de apertura del servicio:

1. Horario de apertura.
2. Registro de análisis periódico de la calidad del agua de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, debidamente actualizado.
3. Cartel informativo del servicio de atención a personas discapacitadas.
4. Cartel informativo del Centro de Salud y Hospital más próximos.
5. Encuestas de satisfacción.
6. Hojas de quejas y sugerencias.

* Contar con personal suficiente para poder cubrir posibles bajas, vacaciones así como turnos de comidas o ausencias justificadas, con objeto de que no se abandone, en ningún momento, el puesto de socorrista. Para ello, antes de abandonar el puesto de socorrismo deberá esperarse al relevo correspondiente.

* Se deberá facilitar al Ayuntamiento, antes del comienzo de la prestación del servicio en la piscina municipal, un listado de todo el personal que forme parte del contingente de socorrismo, así como su titulación mínima oficial exigible para cada puesto. En caso de que dicha documentación ya hubiese sido aportada en el Expediente de contratación, lo pondrá así de manifiesto el adjudicatario, no siendo necesaria, nuevamente su presentación.

* Desarrollar siempre su trabajo identificado, y con la vestimenta reglamentaria completa proporcionada por la empresa adjudicataria, a fin de ser rápidamente visualizado y localizado por los usuarios en caso de necesidad. No se admitirán uniformes rotos o descosidos.

000La empresa adjudicataria proporcionará los demás útiles que necesite su personal para el correcto desarrollo de su actividad tales como sombrillas, mochilas, botiquines portátiles, silbatos,...etc. La adquisición de este material correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

* Responsabilizarse del mantenimiento de los medios mecánicos y materiales a su cargo, como son, material de curas, salvavidas, etc.

* Garantizar que todos los trabajadores hayan ocupado sus puestos a la hora de inicio del servicio, dotados con material necesario para realizar los trabajos de socorrismo hasta la hora de finalización del servicio. Si por cualquier causa debiera abandonar el puesto, éste deberá ser cubierto por otro socorrista.

* Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de comportamiento dictadas por la Concejalía de Deportes.

* Velar por la conservación de las señales y de material destinado a la prevención de accidentes, seguridad, vigilancia, socorro... etc

* Garantizar el material necesario para la realización de curas. El contenido del botiquín deberá estar de acuerdo con los mínimos exigidos legalmente y, en particular, para el cumplimiento, en su caso, de la normativa de calidad. La empresa adjudicataria, deberá prever las necesidades y realizar pedidos para así mantener en correcto estado y con existencias las vitrinas y botiquines existentes para la correcta asistencia al usuario.

* Cuidará la composición de los productos, líquidos y detergentes que se utilicen, que serán los habitualmente empleados en los servicios de esta naturaleza, prohibiéndose el empleo de aquellos que por su composición dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se aplican especialmente en metales y mobiliario..

* Ante eventos extraordinarios, cuando así lo requiera el Ayuntamiento, por afluencia turística u otros motivos debidamente justificados, reforzar la presencia de socorristas, siempre que sea notificado con, al menos, tres días naturales de antelación. En ningún caso se podrá requerir al adjudicatario el refuerzo de socorristas en un número superior a cinco socorristas más ni por más de tres eventos extraordinarios.

RESCATE Y ASISTENCIA

En lo referente **a rescate y asistencia:**

- Todo el equipo humano que forme parte del contingente de socorrismo **debe conocer:** el Plan de Primeros auxilios así como los protocolos de actuación definidos en el mismo, las rutas de evacuación ante situaciones de emergencias. Para ello el adjudicatario deberá entregar una copia a todos y cada uno de los trabajadores de este servicio, y hará firmar dos copias de un documento que acredite que el destinatario no solo lo ha recibido sino que lo ha leído. Un ejemplar de estos documentos se entregará en dependencias municipales antes del inicio de la prestación del servicio.
- **Colaborar en el traslado de accidentados** cuando sea necesario.
- Elaborar **partes diarios** de:
 - Informe de la piscina: apertura, cierre, nº de bañistas, incidencias, curas.
 - Parte de Curas: hora, diagnóstico, causa, datos de la persona e informe de limpieza de material de curas.
- Los **partes diarios** deberán de entregarse quincenalmente en las dependencias municipales; no admitiéndose borradores ni tachaduras.
- La **empresa adjudicataria dispondrá y responderá de los medios materiales y personales** utilizados en la prestación del servicio objeto del contrato, respondiendo asimismo, de los daños causados en el ejercicio de su actividad. El personal dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria que asumirá la prestación del servicio.
- **Evitar** toda clase de **actividades** que resulten **peligrosas** para los usuarios.

- Los **materiales, maquinas, productos** y demás útiles a emplear en la prestación del servicio serán **por cuenta exclusiva del adjudicatario**.

MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL

Como anexo al presente Pliego o, en su caso, contrato, se detallará el **inventario del material y equipamiento** municipal, puesto a disposición del contratista, el cual deberá ser firmado por ambas partes, como anexo al documento administrativo en que se formalice el contrato.

Una vez finalizada la ejecución del servicio la empresa adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento todo el material y equipamiento de la piscina que le haya sido entregado por parte de esta Corporación, incluido en el inventario (a excepción del vestuario, en su caso). Para la debida constancia de esta recepción, se deberá firmar la correspondiente Acta, previa comprobación con el inventario suscrito, por los Servicios Municipales.

MATERIAL NECESARIO PARA PRIMEROS AUXILIOS

En cuanto al material necesario en la prestación del servicio de primeros auxilios, que tiene como fin la asistencia de accidentados en la piscina; existirán **botiquines portátiles para curas**, que contendrán como mínimo:

1. MATERIAL

SANITARIO: Equipamiento básico:

- Camilla portátil
- Vasos desechables
- Maquinillas de rasurar
- Guantes desechables, estériles
- Guantes desechables no estériles
- Mascarillas desechables
- Depresores linguales desechables
- Linterna de bolsillo
- Cubo clínico
- Contenedor para eliminación de residuos clínicos y material punzante
- Esterilizador
- Collar cervical
- Férulas de inmovilización
- Cánula guedel de nº 0-5

- Material de curas:
 - Seda para sutura del 5/0 al 2
 - Pinzas de disección con diente
 - Pinzas de disección sin diente

- Tijeras recta de punta aguda
- Tijeras curva de punta roma
- Mango de bisturí
- Porta-agujas
- Antisépticos
- Algodón
- Gasas estériles
- Gasas no estériles
- Vendas elásticas 5cm.-10 cm.
- Vendas de algodón
- Esparadrapo de tela
- Esparadrapos hipoalérgico
- Hoja bisturí
- Solución amoniaca al 10%
- Cremas/ pomadas analgésicas tópicas
- Contenedor homologado para depósito de agujas y/u otro material punzante o cortante.
- Suero fisiológico de irrigación y limpieza de heridas.

2. MATERIAL DE VIGILANCIA

SAC Todo el material será de cuenta, exclusiva, del adjudicatario. Antes del inicio de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar un inventario del material que pone, por su cuenta, a disposición del Ayuntamiento para la debida prestación del servicio, relativo a los primeros auxilios, y material de curas.

RECURSOS HUMANOS ADSCRITOS AL SERVICIO

El personal que compondrá el Servicio de Socorrismo durante todo el periodo que permanezca en funcionamiento será el siguiente:

- 4 socorristas.

Dichos puestos deberán estar cubiertos durante todo el horario y días de prestación del servicio, de modo que, deberán estar presencialmente de lunes a domingo de 11.00 horas a 20.30 horas. Para ello, serán de cuenta del adjudicatario la contratación del personal en número necesario para cubrir eventuales situaciones de IT, permisos, sustituciones por descansos, comidas o de cualquier incidencia de otra índole). Debe de estar cubierto el servicio por un mínimo de dos socorristas a la vez en el horario de 11:00 a 20:30 horas de lunes a domingo.

No existe la obligación legal de subrogación del personal (por no aplicación del art. 44 ET, en cuanto a sucesión de empresario).

1. FUNCIONES: Las funciones serán las siguientes:

* **SOCORRISTAS (4):**

Su principal responsabilidad será la vigilancia de la piscina y del rescate de las personas que se encuentren en dificultades en el medio acuático, así como de practicar las maniobras de resucitación.

Permanecerán en el puesto de vigilancia y observación, no pudiéndose alejar del mismo a excepción de necesidades propias de la actividad, tales como prestar auxilio, informar a los bañistas, prestación de la asistencia debida a los usuarios.

Deberán recoger al final de cada jornada todo el material sacado para poder realizar la actividad diaria.

Prestará asistencia en el servicio del denominado "Baño asistido", dando información de los medios que están a disposición del bañista con movilidad reducida como son muletas flotantes y sillas anfibia, rellenado el formulario de usuarios con movilidad reducida, para optimizar el uso de los servicios que se le ofrecen, y asistiéndolos en el acceso a la piscina, así como en el baño, velando en todo momento por la seguridad del usuario.

2. REQUISITOS EXIGIBLES A LOS/AS PROFESIONALES DEL SERVICIO DE SOCORRISMO

- Cada uno de los Socorristas deberá contar con una Certificación acreditativa de posesión del Título de Socorrismo, en el que conste un módulo de primeros auxilios.
- Todo el personal adscrito al servicio deberá estar en edad laboral.

No se admitirá LA CONTRATACIÓN EN PERIODO DE PRÁCTICAS DE SOCORRISTAS.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

El seguimiento de la gestión correrá a cargo de la Concejalía de Deportes, la cual tendrá la obligación de velar por la adecuada prestación del servicio y que asumirá el seguimiento de las condiciones bajo las cuales se preste el servicio. Para ello, estará asistido el personal municipal que se designe.

El adjudicatario deberá disponer de la siguiente documentación, que será entregada mensualmente en dependencias municipales. No obstante, la misma podrá ser requerida con menor periodicidad, según lo establecido en la presente pliego así como cuando la misma sea solicitada, por escrito, por parte del Alcalde- Presidente o Responsable del Contrato. En este último caso, la misma deberá entregarse en un plazo máximo de diez días naturales.

- Con carácter diario:

- Parte de incidencia.
- Información significativa que afecte a la marcha del servicio.
- Informe de la piscina: apertura, cierre, nº de bañistas, incidencias, curas.
- Parte de Curas: hora, diagnóstico, causa, datos de la persona.
- Tº de respuesta ante un accidente.

- Con carácter mensual:

* Justificante del cumplimiento de la legislación laboral del personal a su cargo, de seguridad e higiene en el trabajo y del cumplimiento de obligaciones fiscales, justificado con los documentos TC1 y TC2, debidamente pagados.

* Estado del cumplimiento del plan de uso de la instalación y datos estadísticos relativos a la gestión de servicio tales como incidencias, partes de curas, ... etc.

* Estado del cumplimiento del plan de mantenimiento y limpieza establecido, en su caso.

- Al finalizar el servicio:

* Memoria- Dossier de Gestión.

Dicha documentación deberá de entregarse en el plazo de 30 días desde la fecha de finalización del servicio, para su comprobación por parte de los Servicios Municipales.

En caso de que se hubiera autorizado por parte del Ayuntamiento la subcontratación parcial del servicio, se podrá solicitar la información que se considere necesaria para el adecuado control y fiscalización del servicio de la empresa subcontratada. Dicha petición se realizará por escrito por parte del Sr. Alcalde- Presidente o Responsable del contrato al adjudicatario del contrato, que será elencargado de su remisión.

6. EXIGENCIAS PARA EL CONTRATISTA EN MATERIA LABORAL Y TRIBUTARIA

- Tener contrato individualizado, debidamente en alta en la Seguridad Social, de cada empleado que contrate el adjudicatario para la prestación de los servicios. Este contrato en ningún caso podrá ser de prácticas.
- Cumplimiento de sus obligaciones en materia de Hacienda y Seguridad Social del personal contratado.
- El adjudicatario contratará un seguro de responsabilidad civil para los daños y responsabilidades causados con motivo de la prestación del servicio, así como del personal a su cargo. El seguro deberá cubrir daños y responsabilidades de material y personal a su cargo por un importe mínimo asegurado de 500.000 euros (requisito de solvencia).
- Acreditará las titulaciones exigidas del personal que vaya a realizar el servicio al objeto del presente pliego, antes del inicio de la actividad objeto y demás documentación que se estime necesaria por parte del órgano de contratación.

Toda la documentación anterior podrá ser requerida en cualquier momento por el órgano de contratación o Responsable del contrato, por escrito; concediéndose un plazo no inferior a cinco días naturales para su presentación en dependencias municipales; a los efectos de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y con la Seguridad Social del empleador.

En caso de que dicha documentación o parte de ella haya sido ya aportada en la fase de licitación se podrá poner de manifiesto por el adjudicatario, sin que sea necesaria su nueva presentación.

Cualquier cambio en las condiciones de contratación del personal adscrito al servicio deberá ser notificada por escrito al Sr. Alcalde- Presidente o Responsable del Contrato.

7. GESTIÓN DE INCIDENCIAS DEL SERVICIO.

El adjudicatario tendrá la obligación de gestionar todas las incidencias que se originen dentro del negociado objeto del contrato, en el período que dure el servicio.

El adjudicatario deberá aportar datos y correo electrónico del personal de la empresa que se encargará de la gestión de las incidencias a través de los servicios municipales.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación según lo establecido en la cláusula 11ª del pliego de cláusulas administrativas:

- I. a).- **CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS - "SOBRE ELECTRÓNICO B" (60 PUNTOS)**
- II. b).- **OTROS CRITERIOS - "SOBRE ELECTRÓNICO A" (40 PUNTOS).**

9. PRECIO DEL CONTRATO.

El coste anual de los servicios de socorrismo, clases de natación en escuelas deportivas y primeros auxilios a realizar en la piscina municipal de Serón, conforme se ha descrito en este documento, no superará el importe anual de 22.900,00 € más el 21% de IVA (4.809,00 €) que suma un total de 27.709,00 €.- como montante anual.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años, a contar desde su formalización, pudiendo ser prorrogado antes de su finalización por el periodo de un año, de forma expresa y de común acuerdo entre las partes.

Los trabajos deberán dar comienzo a partir del día siguiente a la firma del contrato.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE