



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques (PPT) PARTICULARS QUE HAURAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ, DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA, SALVAMENT, SOCORRISME I PRIMERES CURES DE LES PISCINES EXTERIORS DEL POLIESPORTIU MUNICIPAL MATEU CAÑELLAS.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

És objecte d'aquest plec la contractació de la prestació del **servei de vigilància, socorrisme, salvament i primeres cures a** les piscines exteriors del Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas i del **control i la reposició dels productes de la farmaciola**, durant l'horari d'obertura al públic.

El preu del contracte inclou:

- La vigilància i la prevenció d'accidents als vasos de les piscines, les platges i els espais annexes a les zones de bany.
- Les actuacions de socorrisme, salvament i primeres cures, si s'escau, per aquelles situacions de perill o de prevenció d'accidents que es puguin produir dins de les instal·lacions de les piscines municipals exteriors.
- La vigilància i el compliment de les normes d'ús de les piscines municipals aprovades per l'Ajuntament d'Inca.
- El subministrament/aportació dels estris i els materials necessaris per la correcta execució del servei, incloent el material necessari per les cures i la primera atenció sanitària.
- Del manteniment i la revisió de l'estat dels elements i aparells inventariables de la farmaciola, així com de sol·licitar el material fungible al responsable de l'empresa amb temps suficient per a la seva reposició.

2. RESPONSABLES MUNICIPALS DEL CONTRACTE

Regidor d'àrea d'adscripció: Gori Ferrá Frau, regidor d'Esports.

Responsable municipal del servei: Salvador Soberats Gamundí, tècnic d'Esports de l'Ajuntament d'Inca

3. TITULARITAT.

La propietat de les instal·lacions esportives és l'Ajuntament d'Inca. La gestió és responsabilitat de l'Organisme Autònom IMAF de l'Ajuntament d'Inca.

4. LLOC DE DESENVOLUPAMENT DE LA PRESTACIÓ I CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques.

Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas, C/ Poliesportiu s/n. 07300. Inca

- Un vas gran (piscina d'adults) de 50 x 21 m. Aforament de 525 banyistes

- Un vas petit (piscina d'adults) de 18 x 10 m. Aforament de 90 banyistes

Les característiques tècniques es descriuen a l'annex 1 d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària manifesta que de manera prèvia a l'atorgament del contracte ha estudiat i revisat les instal·lacions existents així com els espais disponibles a les mateixes i que ha pres en consideració l'estat en que es troben per tal de poder efectuar el servei contractat de manera acurada i segura.

5. REGULACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I DEDICACIÓ HORÀRIA.

5.1 Calendari i horari de prestació del servei

El període d'obertura de les piscines per a l'any 2017 és de cent dos dies (102), compresos entre l'1 de juny i el 10 de setembre, ambdós inclosos.



El període d'obertura de les piscines per a l'any 2018 és de noranta-nou dies (99), compresos entre l'1 de juny i el 9 de setembre de 2018.

L'horari d'obertura al públic de les piscines durant l'estiu del 2017 i de 2018 serà el següent:

<p>BANY LLIURE <u>De l'1 al 23 de juny</u> De dilluns a divendres de 16.00 a 20.00 h. Dissabtes de 10.00 a 13.30 h i de 16.00 a 20.00 h. Diumenges tancat.</p> <p><u>Del 24 al 30 de juny</u> De dilluns a divendres de 10,00 a 13.30 h i 16.00 a 20.00 h. Dissabtes de 10.00 a 20.00 h. Diumenges 10.00 a 20.00 h. .</p> <p><u>De l'1 de juliol al 31 d'agost</u> De dilluns a divendres de 10.00 a 13.30 i de 16.00 a 20.00 h Dissabtes i Diumenges 10.00 a 20.00 h.</p> <p><u>De l'1 al '10 de setembre</u> De dilluns a dissabtes de 10.00 a 13.30 h i 16.00 a 20.00 h. Diumenges de 10.00 a 13.30 h</p>	<p>NATACIÓ D'EXERCICI <u>De l'1 de juliol al 31 d'agost</u> De dilluns a divendres de 7 a 10 h i de 13.30 a 16 h</p> <p>* Zona de carrers reservada exclusivament i servei de vestidors i taquilles.</p> <hr/> <p>FESTIUS 30 de juliol: de 10.00 a 13.30 h 15 d'agost: de 10.00 a 13.30 h</p> <hr/> <p>OBERTURA I TANCAMENT DEL SERVEI Obertura: Dijous, 1 de juny a les 16,00 h Tancament: Diumenge, 10 de setembre a les 13,30 h</p>
--	---

La prestació ordinària i obligatòria del servei de salvament i socorrisme correspondrà a l'annex 2, més un marge de 15 minuts abans i després de l'horari d'obertura i de tancament de l'equipament.

5.2 Prestació ordinària de socorrisme.

S'entén aquell volum d'hores de salvament i socorrisme que es desenvoluparan obligatòriament, sense preavís, durant l'horari d'obertura al públic de la piscina, d'acord amb el quadrant de l'annex 2, més un marge de 15 minuts abans i després de l'horari d'obertura i de tancament de l'equipament.

El total d'hores de prestació principal ordinària de 2017 és la següent:

Hores de servei ordinari i obligatori

- Juny 444,00 h de servei
- Juliol 868,5 h de servei
- Agost 866,50 h de servei
- Setembre 201,00 h de servei

Total hores de prestació ordinària: 2.380,00 h de servei

Inici de la prestació: Dijous, 1 de juny a les 16,00 h

Finalització de la prestació: Diumenge, 10 de setembre a les 13,30 h

El total d'hores de prestació principal ordinària de 2018 és la següent:

Hores de servei ordinari i obligatori

- Juny 462 h de servei



- Juliol 868,50 h de servei
 - Agost 866,50 h de servei
 - Setembre 178,50 h de servei
- Total hores de prestació ordinària: 2.375,50 h de servei

Inici de la prestació: 1 de juny de 2018

Finalització de la prestació: 9 de setembre de 2018

5.3 Prestació eventual especial de socorrisme (possible ampliació d'hores de servei)

S'entén aquell volum d'hores de salvament i socorrisme que s'executaran a petició de l'OA IMAF (sigui per més oferta de piscina, per vigilància/control d'activitats i esdeveniments municipals, de centres educatius d'Inca o per bonança meteorològica). En aquest cas, l'OA IMAF sol·licitarà aquesta prestació especial amb la suficient antelació per a la posterior prestació del servei per part de l'empresa adjudicatària.

Estimació del servei eventual especial de 2017: 50 h

Estimació del servei eventual especial de 2018: 50 h

5.4 Control diari i reposició dels productes de la farmaciola.

L'adjudicatària realitzaran un control, manteniment i registre dels productes de la farmaciola. Es responsabilitzaran de la seva reposició i manteniment. Els productes disponibles mínimament seran els obligats per la normativa administrativa en vigor.

6. TERMINI D'EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ

El terminis de prestació seran els següents:

Servei de 2017: de cent dos (102) dies, compresos entre l'1 de juny i el 10 de setembre de 2017, ambdós inclosos.

Servei de 2018: de noranta-nou dies (99), compresos entre l'1 de juny i el 9 de setembre de 2018, ambdós inclosos.

7. PROFESSIONALS DEL SERVEI; PERFIL DEL PERSONAL SOCORRISTA.

Obligatòriament hauran d'estar en possessió mínimament del carnet de socorrista de piscines (expedit per un centre homologat per la Conselleria de Salut i Consum, Servei de Protecció de la Salut), de primers auxilis i amb el curs DEA/DESA actualitzat i oficial (homologat), amb número corresponent de socorrista, d'acord amb el decret 53/1995, de 18 de maig i amb l'acreditació per l'ús i maneig d'equips DEAs.

L'adjudicatari serà responsable de complir amb les directrius de la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i que va modificar, entre d'altres, la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció del Menor. Aquestes lleis estableixen que serà requisit per l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà de justificar davant l'Ajuntament d'Inca IMAF que els treballadors i les treballadores assignades al servei, compleixin aquests requisits, i acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació de les corresponents certificacions negatives del Registre Central de delinqüents sexuals.

Serà d'aplicació, tot el referent a les condicions de treball dels treballadors socorristes, el "Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios".

8. VACANCES, CANVIS I BAIXES DE PERSONAL

El contractista distribuirà el seu personal adscrit a l'activitat de forma que no alteri el seu normal



desenvolupament. Els canvis temporals i les baixes puntuals, que hauran de comptar amb el vistiplau de l'OA Imaf de l'Ajuntament d'Inca, seran substituïts immediatament per l'entitat contractista.

9. EQUIPAMENT I VESTUARI DEL PERSONAL EXECUTOR DE LA PRESTACIÓ.

L'empresa adjudicatària proporcionarà la uniformitat i l'equipament (EPIs i de Salvament) necessari als seus treballadors adscrits al servei: samarreta, pantalons curts, banyador, barnús o tovallola, sabatilles d'aigua i suadora. El vestuari s'haurà de renovar amb suficient freqüència, perquè sempre tingui un bon aspecte. Tots hauran d'anar amb el seu corresponent uniforme de treball que els permeti ser identificats com a socorristes (amb la paraula "SOCORRISTA" visible), i hauran d'anar equipats amb els corresponents equips de protecció individual. Estarà totalment prohibit l'exhibició de propaganda o elements de publicitat o d'espònsor a l'uniforme de treball. L'uniforme de treball haurà de comptar amb el vist-i-plau previ de l'IMAF.

L'OA IMAF posarà a disposició de l'empresa adjudicatària un lloc destinat a primers auxilis.

10. TIPUS DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El tipus màxim de licitació serà de 13 €/h, IVA exclòs.

Servei de 2017

Servei ordinari prestació 2017 (2.380,00 h x 13 €/h).....	30.940,00 €
Servei eventual especial 2017 (50 h x 13 €/h)	650,00 €
Total.....	31.590,00 €

Servei de 2018

Servei ordinari prestació 2018 (2.375,50 h x 13 €/h).....	30.881,50 €
Servei eventual especial 2018 (50 h x 13 €/h)	650,00 €
Total.....	31.531,50 €

Valor estimat del contracte.....	63.121,50 €
Import de l'IVA (21%)	13.255,51 €

La despesa màxima del contracte inclosa l'eventual pròrroga (2018) i els eventuais serveis especials (de 2017 i 2018) és de 76.377,015 € lva inclòs.

11. RELACIÓ VALORADA I CERTIFICACIONS

El responsable municipal del contracte, a la vista dels treballs realment executats i dels preus contractats, redactarà la corresponent relació valorada en el període que fixi el plec o, en defecte d'això, mensualment. Les valoracions s'efectuen sempre a l'origen, concretant-se els treballs realitzats en el període de temps que es tracti.

A continuació, el responsable municipal enviarà un exemplar de la relació valorada al contractista a l'efecte de la seva conformitat o objeccions, podent aquest formular les al·legacions que estimi oportunes o bé donar la seva conformitat a la relació valorada.

Finalment, les certificacions per a l'abonament dels treballs efectuats s'expediran prenent com a base la valoració corresponent i es tramitaran pel representant municipal.



12. FACTURACIÓ I PAGAMENT

L'adjudicatari presentarà factures mensuals, per mesos vençuts, que recolliran les prestacions realitzades. Cada factura haurà de detallar les hores de servei efectuades especificant i diferenciant entre hores de servei ordinàries i hores de servei eventuais especials. Per a la seva tramitació caldrà la certificació expressa per part del tècnic d'esports, conforme s'ha prestat el servei de forma efectiva i adequada a les condicions del contracte. Posteriorment, el pagament seguirà la tramitació habitual. En el cas de no executar totes les hores marcades a l'annex, l'import es reduirà proporcionalment segons el valor unitari del preu/hora de referència. Als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social es podrà exigir la presentació dels TC1 i TC2 del personal destinat a l'execució del contracte.

13. OBLIGACIONS, FUNCIONS I TASQUES DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.

De l'empresa adjudicatària:

- Restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental segons el "Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios" altres normes superiors.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la vigilància, el socorrisme, el salvament i les primeres cures a les piscines municipals, dins de l'horari i el calendari d'obertura establert per les piscines municipals (vegeu annex 1 i 2). I, en tot cas, fins el desallotjament definitiu de les instal·lacions en el moment del seu tancament.
- Garantirà el compliment de la qualitat tècnica del treball, respectant i complint els processos de planificació, execució i avaluació mercats per L'OA IMAF.
- Nomenarà un responsable que serà l'interlocutor amb L'OA IMAF de l'Ajuntament d'Inca, facilitant el seu telèfon de contacte disponible en qualsevol moment. Es compromet a participar en qualsevol reunió marcada per l'OA IMAF.
- Contractarà les assegurances de RC, d'accidents i altres que s'exigeixin per normativa, lliurant una còpia a L'OA IMAF. Tot el personal prestador del servei deurà complir la legislació laboral.
- Proporcionarà la uniformitat als monitors/socorristes que prestin el seu servei al programa, procurant-se la unificació de la imatge de tot el personal que desenvolupi la seva tasca en la mateixa instal·lació.
- Aportarà obligatòriament i mínimament (en règim de préstec durant tot el servei) el material següent: 1 desfibrador (DESA) amb parxes per a adults i pediparxes, 1 equip de reanimació complet (mascareta, tub de Guedel, ambú i bala d'oxigen): un per a nens i un per a adults, amb mascaretes de tres mides, dosificadors de sabó líquid neutre, tovalloles d'un sol ús, 3 unitats de parasols, 3 cadires i 2 taules (punt de servei dels SOS) i 3 unitats de walkie talkie (PMR446 sense llicència, petits, lleugers, bateria de ion-lítio, impermeables, resistents, d'ús intensiu, d'autonomia mínima de 8-10 h, carregador i manual d'usuari). En garantirà la disponibilitat, en tot moment, del material necessari per la correcta realització del servei. Inclouent el material fungible bàsic de farmaciola
- A la finalització de cada mes presentarà còpia de totes les incidències registrades.
- Lliurarà a la direcció de l'OA IMAF la relació de socorristes que prestaran el servei, juntament amb la fotocòpia del carnet de socorrista visat per la Conselleria de Salut i Consum i la certificació de maneig del DESA.
- L'empresa contractista està obligada a complir la prevenció de riscos laborals, per això, signarà el document de coordinació d'activitats empresarials de l'OA IMAF.
- Presentarà a l'IMAF 15 dies abans de l'inici del període d'obertura de les piscines (1 de juny de 2017 i de 2018), per tal de poder aprovar-la i/o demanar els canvis que es considerin oportuns, el Pla de salvament i socorrisme de les instal·lacions i que haurà d'incloure com a mínim les següents dades:



- Descripció general del programa de vigilància de les instal·lacions.
 - Horari diari i calendari setmanal del número de socorristes en funció de les franges horàries d'ús.
 - Definició de la cadena de salvament a realitzar en cas d'urgència, i els protocols d'actuació en cas d'incidents i/o accidents
 - 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/protocol pels diferents tipus d'accident o d'incident: lleu, greu o molt greu.
 - Pla d'evacuació.
 - Model de la plantilla del llibre d'incidències, accidents, cures i altres.
 - Còpia de l'assegurança RC
 - Manual d'actuació/protocol sobre el manteniment i revisió de l'estat dels elements de la farmaciola i del material de primers auxilis; així com de sol·licitar el material fungible al responsable de l'empresa amb temps suficient per a la seva reposició.
- Presentarà abans del 30 de setembre un informe general de la prestació del servei, que haurà d'incloure com a mínim: una recopilació de les incidències detallades, els llibres de cures de cada instal·lació, i una valoració final del servei i la coordinació amb l'IMAF.

De les funcions i responsabilitats de l vigilant/socorrista a més de les pròpies del lloc de feina:

- Evitar situacions de risc i prevenir accidents.
- Realitzar una vigilància activa i vetllar pel compliment de les normes de seguretat i comportament, tant a les zones de banys com als espais adjacents. I, haurà d'informar als usuaris i fer complir les normes d'ús de les piscines municipals, aprovades per l'Ajuntament d'Inca/IMAF (vegeu annex 1), motiu pel qual haurà de conèixer les mateixes amb anterioritat.
- Responsabilitzar-se i tenir autoritat per a mantenir l'ordre públic i evitar situacions de risc en les instal·lacions, i col·laborar dins d'aquest àmbit amb els responsables de les instal·lacions.
- Informar, vigilar, controlar i atendre als/les usuaris/es de manera cordial, amable i amb respecte.
- En cas d'accident serà l'encarregat de fer les primeres cures d'urgència, i d'atendre als accidentats fins l'arribada de les unitats mèdiques necessàries. Actuarà d'interlocutor amb les unitats mèdiques en cas que sigui requerida la seva presència a les instal·lacions com a conseqüència d'un accident.
- El personal de socorrisme i salvament haurà de portar el control de les incidències, cures i qualsevol altre tipus de control que estigui relacionat amb el servei prestat, d'acord amb el model acordat amb l'Ajuntament d'Inca IMAF. L'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'IMAF un informe setmanal amb el detall de les incidències de cadascuna de les instal·lacions, i si s'escau de les possibles solucions o accions de millores en relació a la prevenció de les mateixes.
- Serà responsable del manteniment i la revisió de l'estat dels elements i aparells inventariables de la farmaciola, així com de sol·licitar el material fungible al responsable de l'empresa amb temps suficient per a la seva reposició.
- Haurà de comprovar diàriament, a l'inici de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis es trobin en bon estat d'ús, i en cas de desperfectes o mancances, informar el més aviat possible al coordinador del servei per part de l'empresa i al responsable de la instal·lació.
- Controlar, si s'escau, el material lúdic i/o alternatiu que hi pugui haver a disposició dels/de les usuaris/es de les instal·lacions.
- Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de les instal·lacions, en cas que sigui necessari.
- No podrà abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació.
- Resta prohibida la utilització, per part del personal de salvament i socorrisme, d'aparells, estris o



elements que puguin entorpir la seva atenció (llibres, auriculars, mòbils,...) exceptuant els casos en que l'ús d'alguns elements estigui relacionat amb l'atenció als/les usuaris/es.

- El personal de salvament i socorrisme no podrà realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no estigui directament relacionada amb les seves funcions. Evitant totalment l'ús de telèfons mòbils durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'emergència.
- Comunicar immediatament (telefònicament i posteriorment per escrit) a l'OA IMAF qualsevol incidència de major rellevància.
- Col·laborar amb el conserge de portes i amb el personal de l'OA IMAF pel que fa referència al control dels usuaris i a l'obertura i tancament de la instal·lació.
- Assessorar, en tot el que estigui al seu abast, els usuaris i col·laborar amb les persones amb mobilitat reduïda.
- El contractista designarà un com a responsable del servei, que serà l'interlocutor. Els socorristes vigilaran les zones d'aigua, la zona d'estança i l'entrada i sortida (verificarà el pagament del preu públic d'ús). Les rotacions les marcarà el socorrista responsable.
- A la finalització de la jornada posar en funcionament el robot netejador del fons seguin les instruccions del personal de manteniment de l'OA IMAF. A l'inici de la jornada, i abans de l'obertura del servei als usuaris, treure de dins la piscina el robot netejador del fons seguin les instruccions del personal de manteniment de l'OA IMAF.
- Farà complir la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure, cursetistes... que s'hagi marcat des de la direcció i així com també realitzarà el control del material esportiu que s'utilitza.
- L'adjudicatari haurà d'informar, de manera immediata, als responsables tècnics de l'IMAF de qualsevol incidència derivada del servei, i haurà de presentar els informes escrits sobre aquells incidents que l'Ajuntament els reclami.
- Registrar dels diferents paràmetres fisicoquímics seguin les instruccions del personal de manteniment de l'OA IMAF i del Pla d'autocontrol de la piscina.
- Registrar les situacions d'incompliment dels paràmetres legals i mesures correctores – Seguir les indicacions del pla d'autocontrol de les piscines municipals del Poliesportiu.

14. OBLIGACIONS DE L'OA IMAF DE L'AJUNTAMENT D'INCA.

Les obligacions a remarcar són:

- Disposarà de les instal·lacions per tal de desenvolupar correctament el servei.
- Nomenarà, de la plantilla laboral, un inspector que durà a terme el seguiment del servei.
- Posarà a disposició de l'empresa adjudicatària un lloc destinat a primers auxilis.
- Redactarà el Pla d'autocontrol i registre de les Piscines municipals.

15. INSPECCIÓ TÈCNICA.

El tècnic d'Esports o bé la coordinadora d'activitats seran els encarregats de fer el seguiment, avaluació i inspecció sobre la correcta execució de la prestació .

16. ANNEXOS.

Annex 1. Fitxa tècnica de l'equipament

Annex 2. Distribució del personal socorrista, dedicació horària.

Annex 3. Pressupost de licitació.

Annex 4. Document de coordinació d'activitats empresarials.



ANNEX 1. FITXA TÈCNICA DE L'EQUIPAMENT

Nom de l'equipament: Piscines exteriors del Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas

Titularitat: Ajuntament d'Inca

Agent gestor: adscrita la gestió a l'Organisme Autònom IMAF

Serveis que es presten: Consergeria, vigilància/socorrisme, manteniment de les piscines i de restauració.

Horari del servei ordinari

Veure annex 2

Aforament de la piscina (decret 53/1995, de 18 de maig, 1 persona per cada 2 m2 de làmina d'aigua)

Vas gran: 525 banyistes

Vas petit: 90 banyistes

Aforament ambdós vasos: 615 banyistes

Mides i profunditat dels vasos

Vas gran: 50 x 21 m. Profunditat:

Vas petit: 18 x 10 m. Profunditat: 0,90 – 1 – 0,90 m

Accés a les piscines exteriors

Caldrà tenir, en el moment de sol·licitar la prestació del servei, la condició d'usuari/usuària

Caldrà fer efectiu el pagament de la tarifa en el moment de sol·licitar la prestació del servei. En tots els casos serà necessari demostrar la seva condició (DNI, carnet de família nombrosa, de pensionista...).

Els menors de 13 anys obligatòriament hi accediran acompanyats d'un adult (que en tot moment se n'haurà de fer càrrec).

Als majors de 12 anys i als acompanyants majors d'edat, se'ls hi podrà requerir l'acreditació de la seva condició de major de 12 anys o major d'edat respectivament.

Normes d'ús de l'equipament:

NO ESTÀ PERMÉS:

e) Nedar a persones amb malalties transmissibles (contagioses) o que tinguin una ferida oberta (amb pèrdua de sang).

f) Nedar a ambdós vasos (gran i petit) als menors de 6 anys que no vagin acompanyats d'una persona adulta.

g) Nedar amb calçat o vestimenta no adequada.

h) Fumar ni menjar prop de les voreres de la piscina.

i) Entrar animals, botelles de vidre, objectes punxants.

j) Realitzar qualsevol activitat que comporti risc d'accident (tirar-se de cap en llocs de poca profunditat, córrer o donar empentes per la zona de platja, saltar a

l'aigua de forma perillosa, jugar a enfonsar una altra persona...).

k) Utilitzar sense autorització prèvia qualsevol tipus de material (aletes, pilotes, matalassos, tubs de respiració...) que pugui suposar un risc potencial per als usuaris.

ÉS OBLIGATORI:

– Respectar els espais acotats que es destinin a les diferents activitats, els quals estaran senyalitzats.

– Dutxar-se abans de banyar-se.

a) ÉS RECOMANABLE:

– Utilitzar les xanquetes de goma per desplaçar-se per les zones humides.

– Respectar un mínim de 2 hores per banyar-se després d'una menjada.

– L'aforament de la piscina permet un nombre màxim de persones. Quan l'assistència sigui superior a la permesa, no serà permès l'accés a la piscina fins que no s'hagi reduït el nombre d'usuaris.

Formes d'accés:

▣ Regulat per l'ordenança municipal

Altres serveis ofertats:

▣ Bar cafeteria

▣ WC (Sala Escolar m3)

▣ Servei farmaciola (Sala Escolar m3)

▣ Vestidors (Sala Escolar m3)

Protocol d'actuació en cas de sinistre

SERVEIS MÈDICS

Urgències 061 C/ Castell de Bellver

PAC/Centre Salut 971 503 882 C/ Castell de Bellver

Emergències 112

SERVEIS MÈDICS PRIVATS

Mútua Balear 971 501 365 Antoni Maura, 115 A

Clínic Balear 971 883 030 Gran Via de Colon, 201

SERVEIS DE SEGURETAT

Polícia Local d'Inca 871 914 600 C/ d'Ausies March

Guàrdia Civil 062 – 971501 450 General Luque, 233

Bombers 971 500 080

IMAF DE L'AJUNTAMENT D'INCA

Oficines 971 504 216 Dels Sabaters, s/n

Tècnic d'Esports (Salvador) 619607740

Coordinadora d'Activitats 676 953 254

Regidor d'Esports 663230112

**ANNEX 2. DISTRIBUCIÓ DEL PERSONAL SOCORRISTA, DEDICACIÓ HORÀRIA.**

En horitzontal: els dies de servei. En vertical: núm. de socorristes presents.

2.1. Servei ORDINARI I EVENTUAL ESPECIAL de socorrisme/vigilància de 2017**Servei ORDINARI 2017**

Juny 2017	Días de servei de socorrisme/vigilància																																
	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
16 A 20 h dl.- dv.	3	3			3	3	3	3	3			3	3	3	3	3				3	3	3											
10 a 13.30 ds.			3							3							3																
16 A 20 h ds.																																	
10 A 20 h dg.																										3							
10 -13.30 dl.- dv.																											3	3	3	3	3		
16 A 20 h			3							3							3									3	3	3	3	3			
10 A 20 h ds.																										3							
Total hores dia	12	12	22,5	0	12	12	12	12	12	22,5	0	12	12	12	12	12	22,5	0	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	444,00	

Juliol 2017	Días de servei de socorrisme/vigilància																																
	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
7 A 10 h EXERCICI dl.- dv.			1	1	1	1	1				1	1	1	1	1				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	
10 A 13,30 dl.- dv.			3	3	3	3	3				3	3	3	3	3				3	3	3	3	3			3	3	3	3	3		3	
13,30-16 EXERCICI dl.- dv.			1	1	1	1	1				1	1	1	1	1				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	
16 A 20 h dl.- dv.			3	3	3	3	3				3	3	3	3	3				3	3	3	3	3			3	3	3	3	3		3	
10 A 20 h ds.	3								3							3														3			
10 A 20 h dg.		3								3							3																
Total hores dia	30	30	28	28	28	28	28	30	30	28	28	28	28	28	28	30	30	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	30	10,5	28	868,50

Agost 2017	Días de servei de socorrisme/vigilància																															
	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
7 A 10 EXERCICI dl.- dv.	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1		1	1	1										1	1	1	1		
10 A 13,30 dl.- dv.	3	3	3	3			3	3	3	3	3		3	3	3	3	3										3	3	3	3		

**ANNEX 3. PRESSUPOST LICITACIÓ.**Càlcul del valor estimat

El tipus màxim de licitació (sense IVA) 13,00 €/h

Servei de 2017

Servei ordinari prestació 2017 (2.380,00 h x 13 €/h)..... 30.940,00 €

Servei eventual especial 2017 (50 h x 13 €/h) 650,00 €

Total 31.590,00 €

Servei de 2018

Servei ordinari prestació 2018 (2.375,50 h x 13 €/h)..... 30.881,50 €

Servei eventual especial 2018 (50 h x 13 €/h) 650,00 €

Total 31.531,50 €

Valor estimat del contracte..... 63.121,50 €

Import de l'IVA (21%) 13.255,51 €

Desgossament de les hores de prestació mensuals de 2017

JUNY 444 h

JULIOL 868,50 h

AGOST 866, 50 h

SETEMBRE 201 h

Desgossament de les hores de prestació mensuals de 2018

JUNY 462 h

JULIOL 868,50 h

AGOST 866, 50 h

SETEMBRE 178,50 h

Serà d'aplicació, pel que fa a les condicions de treball, el "Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios".



Annex 4. Document de coordinació d'activitats empresarials.

Att.: Gerente

Empresa:

Dirección:

En Inca a... de... de 2...

Muy Señor mío:

En relación con las actividades que les hemos contratado/subcontratado, y para que puedan llevar a cabo las correspondientes acciones en materia preventiva de acuerdo con lo establecido en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, adjunto remitimos la siguiente documentación:

- Información sobre los riesgos de las áreas en las cuales sus trabajadores realizan los trabajos, así como sobre las medidas preventivas que se deben adoptar (ver apartado B).
- Normas generales de Seguridad y Salud a tener en cuenta en la realización de los trabajos (apdo. C).
- Información sobre las medidas de emergencia (apdo. D).

Igualmente, deberán, antes del inicio de los trabajos, suministrarnos la siguiente información relativa a su empresa :

- Relación de trabajadores que acudirán a nuestras instalaciones y formación recibida (cumplimentar apartado A.1 y A.2)
- Nombre del Coordinador de Prevención o Responsable de Seguridad y Salud (apdo. A.3)
- Un listado de los riesgos específicos que su empresa puede originar en el desarrollo de su actividad y que puede afectar a nuestros trabajadores, así como las medidas para evitarlos (A.4)
- Certificado de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar.
- Certificado de la modalidad elegida para la organización de la prevención (concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, constitución del Servicio de Prevención propio, etc.).

Quedando a su entera disposición para cualquier aclaración, atentamente:

Entregado.

Firmado:

Recibido.

Firmado:



A) CUESTIONARIO PARA DEVOLVER CUMPLIMENTADO

1.- Descripción de la Empresa contratada/proveedora

Nombre y dirección de la empresa contratada/proveedora

Descripción de los trabajos a desarrollar por la empresa contratada

Servei de vigilància socorrisme de les piscines del Poliesportiu Municipal Mateu Cañellas, durant l'horari d'obertura al públic

Evitar situacions de risc i prevenir accidents.

Realitzar una vigilància activa; controlar l'estat general de la piscina, platges i solàrium.

Controlar que es respecta i no se supera l'aforament màxim dels vasos.

Fer complir les normes d'ús de la piscina i les instal·lacions per part dels usuaris.

Controlar la disponibilitat de la farmaciola i la seva reposició.

Registrar diàriament l'informe d'incidències i desenvolupament de la jornada.

Comunicar immediatament (telefònicament i posteriorment per escrit) a l'OA IMAF qualsevol incidència de major rellevància.

Responsabilitzar-se de l'organització dels mitjans, instruments i d'altre material al seu càrrec així com del manteniment de les reposicions de la farmaciola.

Col·laborar amb el conserge de portes i amb el personal de l'OA IMAF pel que fa referència al control dels usuaris i a l'obertura i tancament de la instal·lació.

Assessorar, en tot el que estigui al seu abast, els usuaris i col·laborar amb les persones amb mobilitat reduïda.

Ser responsables i tenir autoritat per a mantenir l'ordre públic i evitar situacions de risc en les instal·lacions.

Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació, en cas de ser necessari.

El contractista designarà un com a responsable del servei, que serà l'interlocutor. Els socorristes vigilaran les zones d'aigua, la zona d'estança i l'entrada i sortida (verificarà el pagament del preu públic d'ús). Les rotacions les marcarà el socorrista responsable.

El SOS no abandonarà el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació.

Els SOS comprovarà diàriament, a l'inici de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis es trobin en bon estat d'ús, i en cas de mancances o desperfectes d'aquest informar, al més aviat possible, al coordinador del servei.

A la finalització de la jornada posar en funcionament el robot netejador del fons seguin les instruccions del personal de manteniment de l'OA IMAF. A l'inici de la jornada, i abans de l'obertura del servei als usuaris, treure de dins la piscina el robot netejador del fons seguin les instruccions del personal de manteniment de l'OA IMAF.

Farà complir la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure, cursetistes... que s'hagi marcat des de la direcció i així com també realitzarà el control del material esportiu que s'utilitza.

L'adjudicatari haurà d'informar, de manera immediata, als responsables tècnics del Departament d'Esports de qualsevol incidència derivada del servei, i haurà de presentar els informes escrits sobre aquells incidents que l'Ajuntament els reclami.

Registrar dels diferents paràmetres físico-químics seguin les instruccions del personal de manteniment de l'OA IMAF i del Pla d'autocontrol de la piscina.

Registrar les situacions d'incompliment dels paràmetres legals i mesures correctores

Seguir les indicacions del pla d'autocontrol de les piscines municipals del Poliesportiu.

**2.- Relación de trabajadores que acudirán a las instalaciones**

Nombre del trabajador	Formación recibida en materia de Prevención

3.- Coordinador de Prevención o Responsable de Seguridad y Salud.

NOMBRE	
CARGO	

4.- Listado de riesgos que las actividades contratadas pueden generar y afectar a los trabajadores la empresa contratante

Riesgo	Observaciones / Medidas Preventivas

B) RIESGOS PROPIOS DEL CENTRO DE TRABAJO Y MEDIDAS A ADOPTAR

Riesgo	Observaciones / Medidas Preventivas
CAÍDAS A DISTINTO NIVEL	No subirse a sillas u otros elementos inestables. Utilizar escaleras, banquetas, adecuadas y que se encuentren en buen estado. Revisar antes de su utilización el estado de las escaleras de mano.
CAÍDAS AL MISMO NIVEL	No correr en el centro de trabajo. Prestar especial atención a los suelos, ya que puede haber objetos y materiales, o cables cruzando zonas de paso. En la zona de piscina y a acceso a los vestuarios extremar las precauciones, posibilidad de suelo resbaladizo.
GOLPES/CHOQUES CON OBJETOS INMÓVILES	Mantener despejadas los pasillos y zonas de paso, evitando abandonar mercancía, carga, u otros elementos en los mismos. Revisar las zonas de paso de las instalaciones para evitar choques con los posibles materiales acumulados en pasillos, zona de descarga, ante la presencia de carros, jaulas, cajas, palets, etc.
ATRAPAMIENTO, CORTES	No manipule ninguna máquina o equipo si no ha sido formado para ello.
CONTACTOS ELÉCTRICOS	Comunicar cualquier anomalía o deficiencia observada en la instalación eléctrica o maquinaria eléctrica que utilice y sea propiedad de la empresa. No manipular la instalación, cableado, enchufes, etc..., que se encuentren accidentalmente mojados o si tiene las manos o los pies húmedos.



SOBRESFUERZOS	Durante la manipulación de cargas realizar una correcta manipulación de las mismas adoptando posturas de trabajo adecuadas. Siempre que se pueda ayudarse de elementos mecánicos, carros, carretillas... En caso de cargas superiores a 25 kg, si no se puede manipular por medios mecánicos, solicitar ayuda.
INCENDIOS	No fumar en el almacén ni en las zonas donde esté prohibido expresamente.
EXPLOSIONES	No acceder a las zonas del sótano, en donde se ubican las calderas y depósito de combustible.

Los trabajadores de la empresa contratada/proveedora deben recibir la información que se expone en esta hoja, así como las Normas Generales de Seguridad y Salud. Se agradecerá que si se observa algún riesgo que no ha sido reflejado en esta hoja, se comunique al Coordinador de Prevención a la mayor brevedad posible.

C) Normas Generales de Seguridad y Salud en el trabajo a tener en cuenta en la realización de trabajos contratados

Toda Empresa contratada deberá cumplir las disposiciones de la Ley de Prevención de Riesgos laborales, así como cualquier normativa de seguridad vigente con relación a la labor a desarrollar. El Coordinador de Prevención o Responsable de Seguridad y Salud designado por la empresa contratada/proveedora, se hará especial énfasis en los siguientes apartados, siendo de aplicación aquellos puntos relacionados con la actividad a desarrollar.

1. SEÑALIZACIÓN

1.1 Deberán instalarse todo tipo de señalizaciones necesarias (carteles, cintas, vallas...).

1.2 Deberán respetarse las señales de seguridad existentes en la empresa

2. NORMAS DE ENTRADA, TRÁNSITO Y ESTANCIA

2.1 Para entrar en el recinto de la empresa es preceptivo pedir la autorización del Coordinador de Prevención.

2.2 No deberá permanecer en otros lugares distintos a aquellos en los que realice su trabajo, debiendo seguir los itinerarios que previamente les hayan sido marcados.

2.3 Está prohibido manipular interruptores o en cualquier otro equipo de las instalaciones salvo autorización.

3. TRABAJOS EN ALTURA

3.1 Los operarios que trabajen en alturas estarán provistos de material de seguridad suficiente para eliminar el riesgo de caídas (cinturones de seguridad, escaleras, andamios etc...).

3.2 Los andamios deberán reunir las condiciones de seguridad para evitar accidentes.

4. ILUMINACIÓN

4.1 Todas las zonas de trabajo estarán perfectamente iluminadas para evitar los riesgos de caídas y malas maniobras.

5. DEPENDENCIAS Y LUGARES DE TRABAJO

5.1 Las dependencias o lugares de trabajo deberán estar siempre en buen estado de limpieza e higiene.

5.2 Ningún trabajo se considerará terminado hasta que el área quede limpia y libre de condiciones inseguras.

6. BOTELLAS DE GAS

6.1 En la zona de trabajo no podrán situarse más recipientes de gases comprimidos que los estrictamente necesarios para la ejecución del trabajo.

6.2 Todas las botellas de gases deberán estar sujetas, y alejadas de los puntos calientes.

6.3 A la terminación de la jornada todas las botellas de gases deberán quedar perfectamente cerradas y depositadas en una zona fuera de las instalaciones y autorizada por la empresa.



7. EQUIPOS DE SOLDADURA

7.1 Todo el equipo a utilizar debe estar en condiciones seguras de uso: protecciones de grupo, aislamiento de cables sin fisuras y empalmes correctos.

7.2 Durante la interrupción del trabajo (comidas u otras necesidades) y al finalizar la jornada los equipos de soldadura deberán quedar ser desconectados, comprobando la inexistencia de restos incandescentes.

7.3 No se conectarán equipos de soldadura sin previa autorización de la empresa.

7.4 Durante los trabajos se prestará especial atención a la posible presencia de sustancias inflamables o combustibles que pueda haber en las proximidades.

8. GRÚAS

8.1 Deberán ser operadas por personal autorizado, cualificado y responsable de su actuación.

9. MÁQUINAS HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS PORTÁTILES

9.1 Las protecciones, enchufes, cables, fusibles, hilos de tierra, etc., deberán estar en buenas condiciones y cumplir las Normas de Seguridad.

10. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

10.1 Se deberá informar al Coordinador de Prevención de la empresa de todos los accidentes e incidentes que tenga el personal de la empresa contratada/proveedora

11. PRODUCTOS QUÍMICOS

11.1 Todos los productos químicos deberán tener su ficha de datos de seguridad a disposición de los trabajadores.

11.2 Los trabajadores deberán disponer de los elementos de protección personal que indiquen las fichas de datos de seguridad para el uso de los productos químicos y se vigilará su uso.

12. CONSIDERACIONES FINALES

12.1 La empresa contratada deberá nombrar a un Responsable de su plantilla para vigilar y hacer cumplir las Normas de Seguridad y Salud laboral.

12.2 La empresa contratada está obligada a suministrar a su personal los equipos y prendas de seguridad necesarios.

12.3 Estas Normas de Seguridad deberán ser conocidas por todas las personas que trabajen en las empresas subcontratadas, por lo que se les debe facilitar una copia.

D) Información sobre medidas de emergencia

FICHA DE ACTUACIÓN DURANTE LA EMERGENCIA
PARA CLIENTES, PERSONAL DE EMPRESAS SUBCONTRATADAS Y PERSONAL SIN MISIÓN ASIGNADA EN LA EMERGENCIA
En caso de emergencia: <ul style="list-style-type: none">• En caso de detectar humo o fuego, avise inmediatamente al personal de la empresa, informando sobre: área implicada, tipo de incidente, sustancias implicadas, personas afectadas, daños materiales y acciones iniciadas.



- Al oír la alarma general del edificio, o cuando el personal de la empresa se lo indique, deberá abandonar rápida pero ordenadamente el edificio, siguiendo las señalizaciones de salida más próximas y/o las indicaciones del personal del equipo de evacuación.
- Desconectar herramientas y equipos eléctricos, retirar materiales y productos tóxicos, inflamables y peligrosos en general. Apagar sopletes y cerrar botellas de gases. Cerrar puertas y ventanas. No asumir riesgos innecesarios.
- Dirijase al punto de encuentro, situado en la acera de enfrente de la puerta principal.
- Espere allí hasta que los responsables determinen el final de la emergencia.
- Colabore en todo momento con el personal de la emergencia.

Normas de seguridad:

- El personal ajeno a la empresa, que vaya a realizar o prestar un trabajo o servicio dentro de las instalaciones deberá identificarse siempre, dirigiéndose al Jefe de Departamento correspondiente.
- Sólo está permitido fumar o comer dentro de las áreas habilitadas para ello. En caso de duda, consultar con la persona responsable de su visita.
- Manipule con cuidado los productos inflamables y evite dejarlos cerca de los focos de calor.
- Desconecte aparatos eléctricos después de su empleo.
- No realice trabajos de soldadura, corte, y otros con generación de chispas o llamas en zonas próximas a lugares con presencia de sustancias combustibles o inflamables.
- Las áreas de actividad quedarán limpias, ordenadas y libres de herramientas, máquinas, instalaciones, utensilios y residuos al término de cada jornada y al finalizar los trabajos o servicios.