

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL
SERVICIO DE SOCORRISMO ACUATICO Y TAQUILLERO DE LA PISCINA
MUNICIPAL DE PEPINO**



ASUNTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOCORRISMO ACUATICO Y TAQUILLEROS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PEPINO.

El Ayuntamiento de Pepino, ante la necesidad de abrir la piscina municipal para la temporada de verano, ha decidido la contratación del servicio de socorrismo acuático y de taquilleros mediante procedimiento abierto supersimplificado.

El Ayuntamiento no dispone de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución y desarrollo del servicio, por lo que requiere la contratación de entidades que desarrollen el mismo en el mercado actual.

1. OBJETO DEL CONTRATO

La prestación del servicio de socorristas acuáticos titulados y taquilleros para la piscina municipal de Pepino

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será del 9 de junio de 2018 al 9 de Septiembre de 2018

3. INSTALACIÓN EN LA QUE SE DESARROLLA EL SERVICIO

El Servicio se desarrollara en la piscina municipal de Pepino, situada en el Paseo de las Eras nº 17 de Pepino.

4. PRESUPUESTO TOTAL DEL CONTRATO

El presupuesto total del contrato es de 30.000,00€ (IVA no incluido) 36.300,00€ (IVA incluido). Este presupuesto deriva del número máximo de horas previstas para su ejecución y que hacen un total de 1.656 horas.

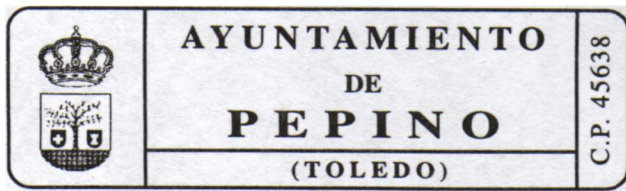
5.-FORMA DE PAGO

El servicio se facturara mediante la emisión de facturas mensuales que deberá registrarse en las oficinas del Ayuntamiento

6.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Al servicio de socorrista acuático y de taquilleros, le corresponden las siguientes tareas:

- Vigilar el cumplimiento de normas y uso de las instalaciones
- Atención a los usuarios
- Auxiliar en caso de accidente.
- Mantener ordenada y limpiar las zonas comunes



- Limpieza de vestuarios y aseos
- Registrar anotaciones del PH y cloración del agua en el libro de registro sanitario.
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente, por la gestión y explotación del servicio, e ingresarlo en la Cuenta del Ayuntamiento de Pepino como máximo cada 15 días.
- Tener a disposición del cliente de forma visible el precio de entrada de la piscina y normas de la misma que se les faciliten.

6.1. COBERTURA DEL SERVICIO

Durante todo el horario de apertura será necesaria la presencia mínima de un socorrista con formación en salvamento acuático y prestación de primeros auxilios y con la titulación en vigor.

El personal socorrista debe estar dotado de una vestimenta que cumpla con las siguientes características:

- Deberá ser perfectamente identificable y llevara el distintivo de SOS así como el distintivo de la entidad.
- Mantendrá una uniformidad entre turnos y personas.

6.2. HORARIO DE COBERTURA DEL SERVICIO

Horario de apertura de la piscina municipal:

- De lunes a domingo en horario de 12:00 a 21:00 horas, ininterrumpidamente.

6.3. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

- Estar presente en el espacio de piscina en el horario de apertura general al público, en la celebración de eventos (competiciones, etc.), en actividades recreativas (animaciones, etc.) o en cualquier otro tipo de actividad que se organice en la misma.
 - Vigilar, proteger y auxiliar a las personas usuarias.
 - Velar por la plena seguridad de las personas usuarias, y hacer guardar el reglamento de uso de la instalación, así como el resto de reglamentos y normativas específicas aplicables.
 - Conocer y responsabilizarse de los medios y elementos de seguridad existentes en cada instalación, su ubicación y funcionamiento.
 - Ser la persona encargada de la utilización y mantenimiento del local de botiquín, haciendo especial hincapié en el orden y la limpieza del espacio, así como la ejecución del procedimiento de reposición de material cuando sea necesario.



- Desarrollar todas aquellas labores del régimen de autocontrol que le correspondan (Cumplimentar los libros de seguridad, controlar e informar de las incidencias, etc.).
- Señalizar, mediante los carteles de usos y delimitar, con la colocación o retirada de corcheras, los espacios para un uso óptimo de la piscina.
- Controlar el uso del material; cedido, asesorando y limitando el uso de material de acuerdo con los criterios de cesión de material establecidos por el servicio.
- Mantener limpios los vestuarios y aseos
- Trasladar a las personas responsables de la instalación las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio de piscinas.
- Atender las quejas y reclamaciones, recibir las ideas y sugerencias tanto de las personas usuarias como del personal y trasladarlas a la persona que corresponda.

6.4. INDICACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES

Indicaciones generales para el personal socorrista y taquillero:

- El desarrollo de las obligaciones puede realizarse andando alrededor de la piscina o sentado en la silla del socorrista. Las tareas deberán desarrollarse modificando la ubicación durante la jornada.
- La utilización y cesión de material estará permitida, siempre y cuando las condiciones de uso de la piscina sean las adecuadas y no se incumpla ninguna de las normativas vigentes o indicaciones recibidas.
- No se permitirá el uso de aparatos electrónicos, comer dentro del recinto de piscina, la lectura o citarse con personas ajenas al servicio, durante el horario de trabajo.
- El personal socorrista es el encargado de controlar el nivel de ruido de la piscina, orientando a las personas usuarias hacia un uso que no incida en el desarrollo de los usos del resto de personas.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

7.1. DOTACIÓN DEL PERSONAL QUE CUBRA EL SERVICIO

Es obligación de la entidad adjudicataria dotar del personal necesario a todos los servicios recogidos en este pliego, en las fechas y en los horarios establecidos en los puntos anteriores.

7.2. . LISTADO NOMINAL DEL PERSONAL QUE CUBRE EL SERVICIO

La entidad adjudicataria presentara un listado nominal del personal que cubre el servicio. A fin de disponer de información veraz sobre la titularidad y la responsabilidad de la ejecución del servicio Asimismo, cada vez que se den modificaciones por altas, bajas o sustituciones durante la ejecución del servicio, deberá enviarse el documento actualizado de manera inmediata a la persona responsable de la instalación.



El listado del personal deberá ir acompañado de un informe en el que la entidad adjudicataria acredite que todo el personal que desempeña el servicio cumple con la capacitación exigida.