PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SOPUERTA.

1.- OBJETO

2.- DURACION DEL CONTRATO.

3.- TARIFAS

4.- PERSONAS USUARIAS

5.- HORARIO DE APERTURA

6.- MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA

7.- ORGANIZACIÓN Y MEDIOS PERSONALES ADSCRITOS AL SERVICIO

8.-CARACTERiSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

9.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Núm. ..... Z. .....

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SOPUERTA.

1.-OBJETO

Constituye el objeto del presente contrato, la prestación del servicio de gestión de las piscinas municipales de Sopuerta, que comprende la prestación de los siguientes:

Plan de Autocontrol que deberán ser previamente aceptadas por el Servicio Vasco de Salud y por el propio Ayuntamiento.

Servicio de socorrismo y mantenimiento del botiquín.

Servicio de mantenimiento, tratamiento, conservación y limpieza del agua, instalaciones y zonas verdes.

Tratamiento, conservación y control de los parámetros físico químicos necesarios fijados por la Salud Pública, control de caudalímetros, bombas, riegos, etc.

Servicio de control de accesos.

Servicio de limpieza de baños y vestuarios.

Plan de contingencia: SARS COV 2 (COVID 19). Protocolo de contingencia para mitigar las consecuencias generadas por el COVID 19 que deberá modificarse si fuese necesario, durante el desarrollo del servicio. Se mantendrán las recomendaciones que determinen las autoridades sanitarias para las actividades previstas a desarrollar en las piscinas.

2.- DURACION DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato se establece en un año.

Periodo de apertura de las piscinas: El período de prestación del servicio será de tres meses en período estival, entre junio y septiembre. La fecha exacta del comienzo y el final de la apertura se acordará por el Ayuntamiento con el adjudicatario una vez sea adjudicado el contrato, a fin de acomodarla a las condiciones de la climatología y al calendario anual, en cada año de duración de la prestación y sin que ello suponga incremento alguno del precio del contrato, a la obtención de los permisos de apertura de las piscinas. Será acordada cada temporada, en caso de prórroga, entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria y no supondrá un incremento de la duración total de la prestación, de manera que no alterará las condiciones económicas del contrato. En otro caso, se estará a lo dispuesto en la LCSP sobre modificaciones contractuales.

3.- TARIFAS.

Las tarifas que deberán satisfacer las personas usuarias serán aquellas aprobadas por el Ayuntamiento de Sopuerta en la Ordenanza Fiscal de Precios Públicos para el año 2021 y

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

siguientes. No podrá cobrarse cantidad alguna, al margen de las establecidas en la correspondiente ordenanza municipal.

Las cantidades abonadas por las personas usuarias serán entregadas al Ayuntamiento de Sopuerta, mediante su depósito en la cuenta corriente de la que es titular.

La adjudicataria, se encargará de la venta de entradas a las personas usuarias y, en su caso, de la reserva de entradas, debiendo llevar un registro diario de las entradas vendidas y tarifas percibidas.

4.- PERSONAS USUARIAS

La empresa adjudicataria, está obligada a admitir al uso de las instalaciones a todas las personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos de acceso al disfrute de los mismos, respetando el aforo máximo permitido, sin más limitaciones que el pago de las tarifas de los servicios y la propia capacidad y características de la instalación y la adecuada gestión de los servicios y atención a las personas usuarias.

Las personas incapacitadas, deberán acudir con su representante o guarda legal, salvo que tengan autonomía suficiente para disfrutar de los servicios sin incidencias, para lo que deberá presentar a la empresa adjudicataria, informe en el que conste expresamente la autonomía de las personas usuarias incapacitadas y la responsabilidad de sus representantes, en su caso.

El personal adscrito al servicio, deberá respetar la normativa reguladora del Funcionamiento y Uso delas piscinas de Sopuerta, velando por su cumplimiento por parte de las personas usuarias.

La adjudicataria, deberá asegurar, en todo momento, que el número de personas usuarias que permanezcan en los vasos de las piscinas no sea superior al aforo máximo establecido por normas e instrucciones de las autoridades sanitarias.

La adjudicataria, deberá responsabilizarse del control del uso de las taquillas y vestuarios, y demás elementos de guardarropa por parte de las personas usuarias, así como de la recogida, en su caso, de vestuarios y otros enseres de las personas usuarias de la piscina.

La adjudicataria, deberá impedir el acceso a personas no autorizadas y custodiar la ropa o enseres depositados (excepto joyas y dinero).

La adjudicataria, se encargará de la atención al público, recepción de reclamaciones, suministro de información sobre el funcionamiento de instalaciones, cuotas, horarios, servicios, cursillos y actividades en general.

5.- HORARIO DE APERTURA

El horario de apertura de las piscinas será de 11:00h a 21,00h, todos los días, de lunes a domingo, si bien el Ayuntamiento de Sopuerta y la empresa adjudicataria podrán establecer de común acuerdo otro horario de apertura distinto para los diferentes periodos, en función de las necesidades y afluencia de las personas usuarias, y siempre sin superar el número máximo de jornadas contratadas.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

6.- MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA.

La empresa adjudicataria estará obligada a prestar el servicio de limpieza e higiene de las instalaciones, debiendo, mantenerlas en perfecto estado de limpieza y decoro y cumplir en todo momento con especial atención las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa sanitaria de aplicación durante la vigencia del contrato

La limpieza se llevará a cabo con una periodicidad previamente establecida y reflejada en la **Memoria** que deberá aportar la adjudicataria y que será distinta para cada una de las operaciones (mantenimiento, conservación y limpieza).

En todo caso, la limpieza de los aseos, duchas y vestuarios se realizará, como mínimo, dos veces al día, para que se encuentre en perfecto estado de uso. No obstante, cuando las circunstancias así lo requieran, deberá realizarse el fregado y secado de los suelos para evitar peligros y molestias a las personas usuarias.

También será diaria la limpieza de la zona de playas, zonas verdes, accesos y pasillos. Diariamente se llevará a cabo la recogida de residuos de las zonas verdes.

Una vez al mes y antes del inicio de la prestación se llevará a cabo la limpieza de ventanas, salas de máquinas, almacenes, botiquín, etc. Con carácter previo a la apertura de las instalaciones en cada temporada de duración del contrato, se realizará una limpieza de todos los cristales de la instalación, incluidos los ventanales en altura.

El personal realizará una comprobación periódica de las instalaciones, procediendo a realizar las reposiciones y pequeñas reparaciones que resulten necesarias.

Las instalaciones de las piscinas municipales deberán estar limpias y desinfectadas, cumpliendo en todo momento, la salubridad exigida para la prestación del servicio.

El personal dedicado al Servicio de mantenimiento y cuidado del agua y zona ajardinada, deberá acreditar su cualificación y experiencia, siendo las tareas a desarrollar:

a) La puesta a punto de los vasos, mediante su limpieza y preparación con los productos necesarios para garantizar su perfecta higiene, para su posterior llenado.

b) El mantenimiento de todas las instalaciones técnicas y equipos de tratamiento físico y químico del agua, desagüe, renovación y saneamiento.

c) Repaso de las líneas de alimentación de aguas

d) El control diario del estado del agua, llevando a cabo dos tomas diarias y anotando los resultados en los documentos obligatorios.

e) La reparación de todos los desperfectos y averías que puedan producirse y que no sean de competencia del Ayuntamiento, dada su naturaleza.

f) La comunicación inmediata al Ayuntamiento de aquellas averías o problemas de funcionamiento que sean de su responsabilidad.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

g) Adquirir, mantener y utilizar los productos y aditivos que resulten necesarios, cuyo coste será asumido por la parte adjudicataria.

h) Responsabilizarse de los medios mecánicos y materiales a su cargo.

7.- ORGANIZACIÓN Y PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Durante el período de apertura de la piscinas municipales, la empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente para el correcto cumplimiento de las prestaciones objeto del presente contrato y adecuado, al número de personas usuarias existentes en cada momento.

El personal que como mínimo debe adscribirse al servicio será:

Socorristas monitores de natación.

Controladores de acceso.

Coordinador supervisor.

La adjudicataria, deberá incluir en la **memoria** la relación de personas a adscribir al servicio, indicando sus tareas específicas, su titulación y su experiencia e incluyendo CV y copias de los títulos.

SOCORRISTAS: Para el desempeño de las funciones de socorrista, se exigirá estar en posesión de la titulación de Técnico en Primeros Auxilios y en Salvamento y Socorrismo, especialidad de Salvamento Acuático, expedido por una autoridad reconocida y licencia federativa actualizada.

Para el desempeño de las labores de realización diaria de los controles del sistema de depuración, se deberá estar en posesión del título técnico correspondiente, expedido por una autoridad reconocida.

En todo momento deberán estar cubiertas, entre otras, las siguientes prestaciones:

Conserjería y control de accesos.

Realización diaria de los controles del sistema de depuración.

Labores de limpieza de vestuarios, zona verde y solárium de las piscinas y del resto de la instalación, así como la preparación de la instalación para las diferentes actividades que se organicen.

La instalación deberá contar, en todo momento, durante el horario de apertura de la zona de baños con la presencia de un socorrista, sin perjuicio de la necesidad de aumentar su número cuando así lo establezca la normativa de aplicación en función del aforo de cada momento. Se encargara de que se cumplan todas las normas de uso de esta zona de las piscinas y cumplirá con todos los cometidos que se reflejan en el Plan de Autocontrol de las Piscinas Municipales asignados en esta figura y en la normativa existente al respecto.

El contrato laboral que se suscriba con el personal asignado deberá ajustarse a las labores que debe realizar. El personal deberá contar con las titulaciones exigidas por la normativa vigente.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Para la realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones se deberá acreditar una experiencia mínima de dos años en instalaciones similares, indicándose de manera expresa en la memoria los modelos y marcas de bombas y sistemas de depuración y filtración.

Servicio de socorrismo y mantenimiento de botiquín:

La piscina deberá ser atendida durante su apertura y en todo momento, al menos por un socorrista titulado. No obstante, si la afluencia de las personas usuarias así lo exige, deberá asignarse un número mayor de socorristas, en función de las necesidades.

El socorrista debe:

a) Vigilar de manera permanente los vasos de las piscinas.

b) Socorrer a bañistas y demás personas que se encuentren en la instalación, aplicando los primeros auxilios.

c) Colaborar en el aviso a emergencias y traslado de personas accidentadas.

d) Disponer del buen estado y la reposición del instrumental y materiales a su cargo, encargándose también de su recogida y almacenamiento al cierre y de su correcto estado de limpieza.

e) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y comportamiento, así como la normativa de uso de las piscinas.

f) Atender a las curas y primeros auxilios, manteniendo en perfecto estado el botiquín, con las debidas reposiciones, para lo cual deberá llevar un estricto control e inventario del mismo. Los medicamentos estarán dispuestos de forma ordenada y de acuerdo con las condiciones de conservación indicadas.

g) Todas aquellas que correspondan a su titulación

CONTROL DE ACCESOS: El control de acceso contará en todo momento con el personal necesario para garantizar el control correcto de las personas usuarias que entran y salen y se ocupará de:

a) Se encargará de la venta de entradas a las personas usuarias y, en su caso, de la reserva de entradas, debiendo llevar un registro diario de las entradas vendidas y tarifas percibidas. Elaboración de un parte diario de asistencias y de incidencias. El registro diario de las entradas, bonos, carnets y personas usuarias que acceden al recinto de las piscinas será entregado al Ayuntamiento, al menos dos veces por semana y el dinero recaudado ingresado en la cuenta del Ayuntamiento señalada al efecto. No permitirá el acceso a las piscinas a quien no tenga entrada o carnet.
b) Control de las personas que acuden a la piscina municipal, cuidando que ninguna persona entre de forma no controlada a la instalación.
c) La apertura y cierre de las instalaciones en el horario establecido por la Corporación.
d) Revisión y puesta a punto de las instalaciones a su cargo para su adecuado funcionamiento, así como la comprobación de las mismas, antes de su cierre diario.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

e) Atención e información al público y gestión de las entradas, incluyendo la preparación de los carnets de personas asociadas, la venta de entradas, la gestión de las reservas y la comprobación de la identificación de las personas usuarias.
f) Colaboración en la vigilancia y custodia del edificio y en las labores de limpieza y mantenimiento de la instalación.
g) Todas aquellas que no han quedado especificadas pero sean necesarias para la prestación del servicio de control del acceso al recinto.

9.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las prestaciones que son objeto del presente contrato son las siguientes: Conserjería y control de accesos de las instalaciones.

Salvamento, socorrismo y primeros auxilios. Dirección del servicio de piscinas. Curso de aprendizaje de natación de quince días.

Mantenimiento y conservación de las instalaciones.

Limpieza, con inclusión de la previa a la apertura y posterior al cierre, y asepsia de las instalaciones.

LIMPIEZA: Todas las instalaciones deberán estar perfectamente limpias antes de su apertura, debiendo realizar una limpieza general tanto antes de la apertura de la campaña como al finalizar la misma.

En cuanto a la limpieza previa a la apertura de la campaña, la misma deberá estar realizada en la fecha en que se determine por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que la Administración, por motivos del servicio, pueda adelantar o modificar dicha fecha previo aviso a la empresa adjudicataria, sin que dicha modificación implique modificación alguna en el precio del contrato. Esto mismo será de aplicación para la conclusión de la puesta a punto de las piscinas, tanto en relación con la fecha para la que debe estar finalizada como en lo referente al adelanto o modificación de la misma.

Las tareas de limpieza y llenado de los vasos se iniciarán con una antelación mínima de 7 días respecto de la fecha de apertura al público de las instalaciones, debiendo quedar finalizadas con la antelación suficiente que permita realizar las mediciones y analíticas preceptivas.

Asimismo, deberán limpiar a lo largo de la campaña, de forma diaria y todas las veces que sean necesarias, la instalación para que se encuentre en perfecto estado de uso.

Las zonas concretas que deberán limpiar de forma diaria son, entre otras, las siguientes:

Todo el edificio de las piscinas, que comprende pasillos, zona de taquillas, almacenes, vestuarios, servicios, locales, etc.

Accesos a zona de depuradoras y locales donde están ubicadas las depuradoras. Limpieza de toda la zona de vasos, los propios vasos, duchas exteriores, accesos, etc.

Limpieza de toda la zona verde, teniendo especial cuidado en las zonas donde se coloquen las papeleras y contenedores de basura, vaciando los contenidos de los mismos las veces que sean necesarias a lo largo de cada jornada.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

En la prestación del servicio la adjudicataria deberá proporcionar la información bilingüe (euskera y castellano). Asimismo, la parte adjudicataria deberá garantizar que las relaciones con la ciudadanía y la atención al público se proporcione de manera bilingüe (euskera y castellano) .

Son obligaciones de la adjudicataria, las descritas y que se detallan, en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como otras que se dicten en orden al correcto funcionamiento de las piscinas municipales

APERTURA Y CIERRE DE LAS PISCINAS: Puesta a punto previa a la apertura de la campaña, que deberá ser realizada en el plazo que se fije por la Administración y que comprenderá todas las actividades de limpieza, llenado de vasos, etc. y otras indicadas por la Administración que sean necesarias para la apertura de las piscinas.

Deberán cumplimentar todas las fichas y realizar todas las funciones de Autocontrol de las Piscinas Municipales.

Deberán cumplirse todas las normas que pudieran dictar las autoridades sanitarias, tanto con carácter general como puntual, en especial, en relación a la COVID-19.

Deberán mantenerse todos los elementos de las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo las pequeñas reparaciones, tales como: cambio de lámparas, tornillería, ajuste de elementos, pequeñas instalaciones, etc. En caso de no poder repararlas se dará aviso al Ayuntamiento en el plazo de 24 horas desde que se detecten las mismas.

En caso de pérdida de agua en el vaso, deberá proceder a su llenado incluso diariamente.

Realizaran el control del agua de las piscinas, efectuando el mantenimiento del cloro y del PH del agua mediante toma periódica de las muestras y se cumplimentaran los registros correspondientes de sanidad. A estos efectos, se coordinaran las funciones con las de la empresa encargada del mantenimiento del sistema de depuración.

Control de las personas que acuden a la piscina municipal, cuidando que ninguna persona entre de forma no controlada a la instalación.

Se mantendrá una coordinación constante entre el coordinador supervisor de la adjudicataria y el responsable municipal, transmitiéndole cualquier asunto que se considere oportuno.

Se realizara una inspección al principio y al final de temporada, para evaluar las condiciones en que se encuentran las instalaciones municipales.

La adjudicataria, estará sujeta a la inspección por parte del Ayuntamiento. Durante la campaña, podrán realizarse sin previo aviso las inspecciones que se consideren oportunas siendo deber de la parte adjudicataria facilitar dicha labor.

Tener en todo momento abastecido el botiquín existente y en perfectas condiciones de prestar primeros auxilios con los enseres precisos.

La empresa se encargará de reponer el papel higiénico y toallitas de papel a colocar en vestuarios y servicios.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Los socorristas utilizaran igualmente el uniforme específico para este Servicio.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en los pliegos y de conformidad con las instrucciones facilitadas por el Ayuntamiento de Sopuerta.

Serán de cuenta del adjudicatario los materiales de limpieza, tratamiento del agua y desinfección necesaria, papel higiénico y jabón de manos destinados a las personas usuarias, debiendo correr también con el coste de las pequeñas reparaciones y tareas de mantenimiento.

La parte adjudicataria, deberá comunicar al Ayuntamiento la existencia de cualquier avería que afecte a las instalaciones y cuya reparación no le corresponda.

La parte adjudicataria, no podrá realizar obra alguna en las instalaciones, sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento.

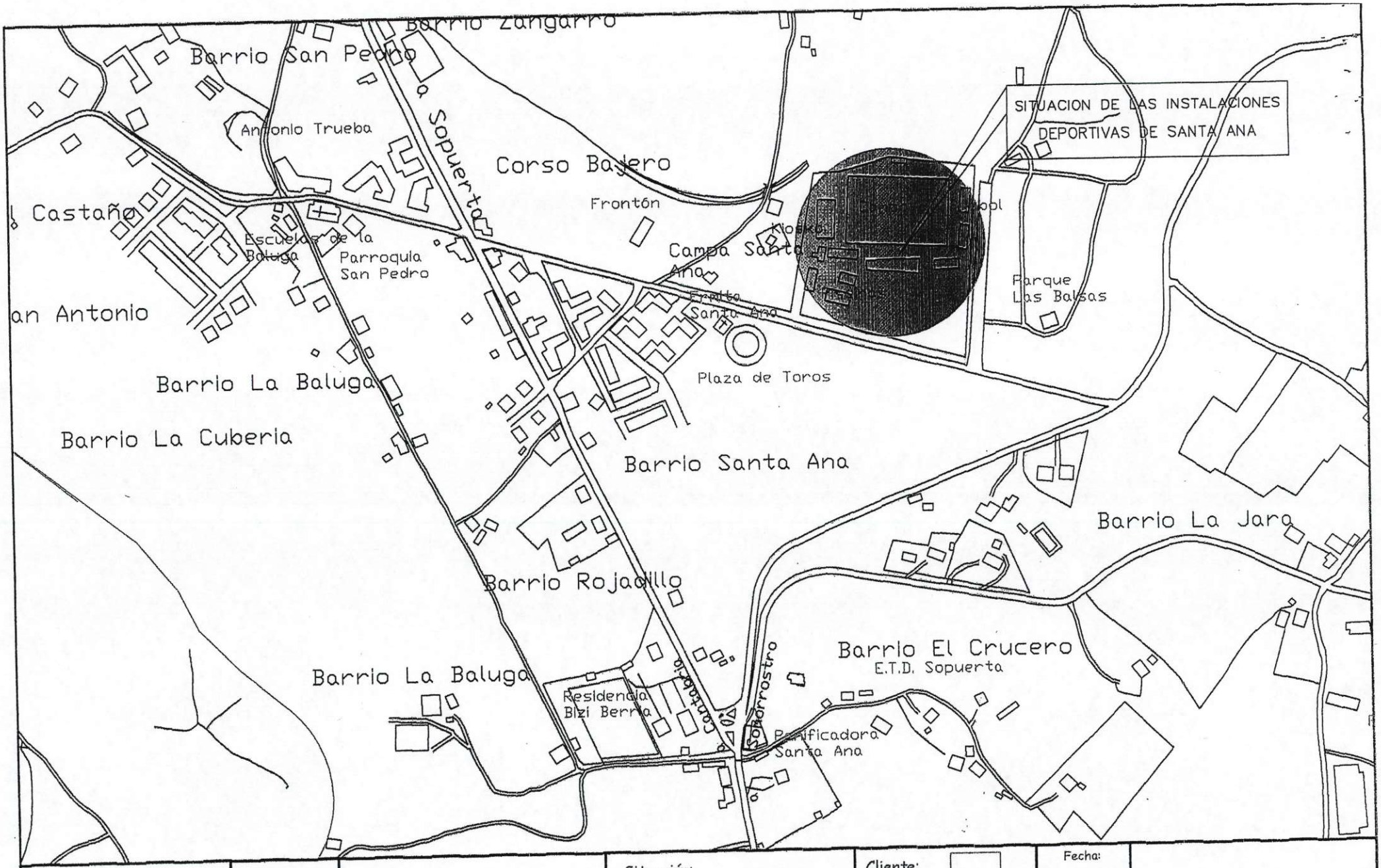
La adjudicataria, viene obligada a la tramitación, de cuantas autorizaciones sanitarias fuesen necesarias para la puesta en funcionamiento de las instalaciones y a llevar los libros correspondientes, debiendo encargarse asimismo de las operaciones para su puesta en marcha antes del inicio de la temporada de baños.

La parte adjudicataria, deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra una responsabilidad mínima de 600.000,00 euros, cuya copia deberá presentar ante el Ayuntamiento con anterioridad a la firma del contrato administrativo.

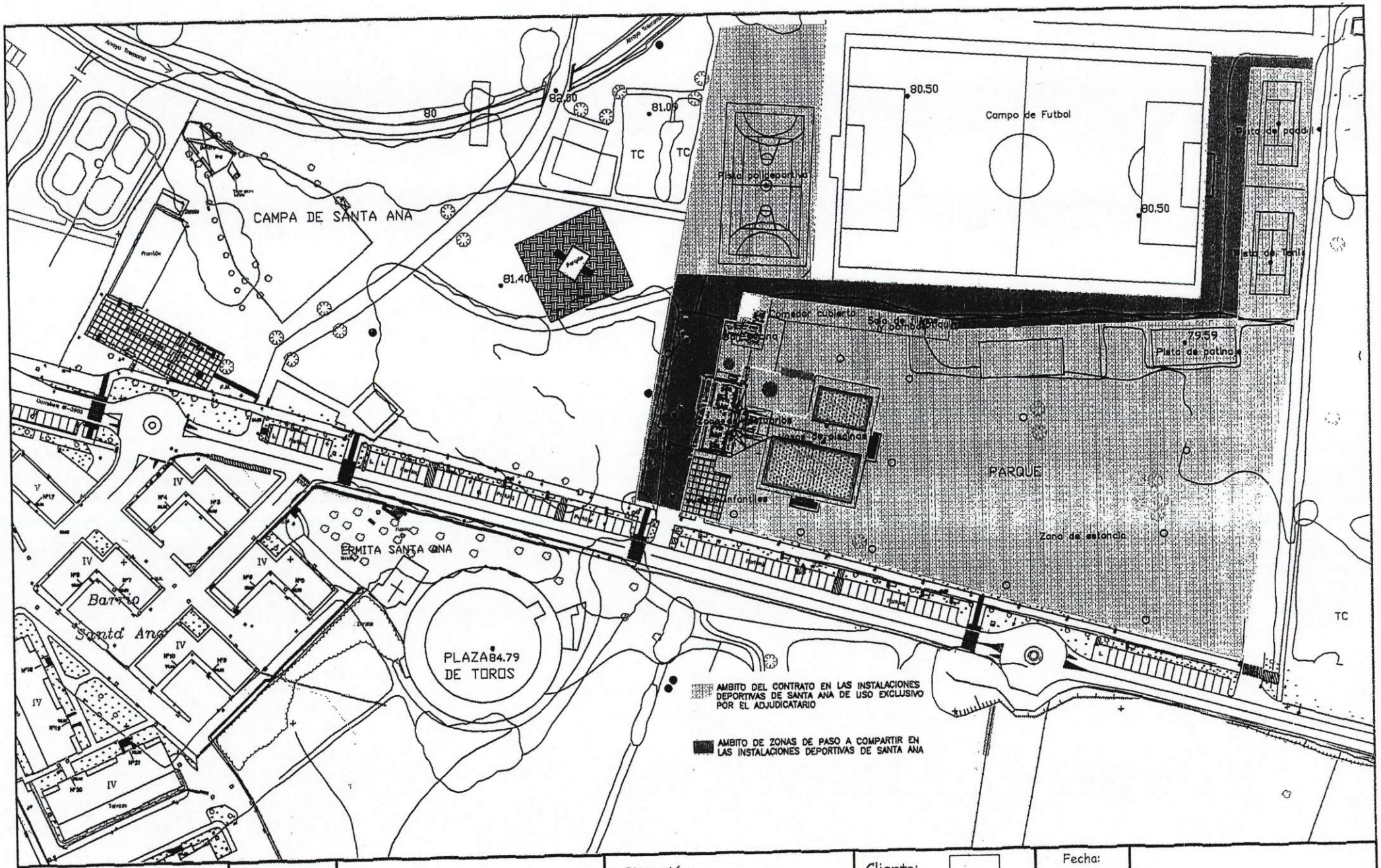
En Sopuerta a 7 de mayo de 2021.

EL ALCALDE- PRESIDENTE.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

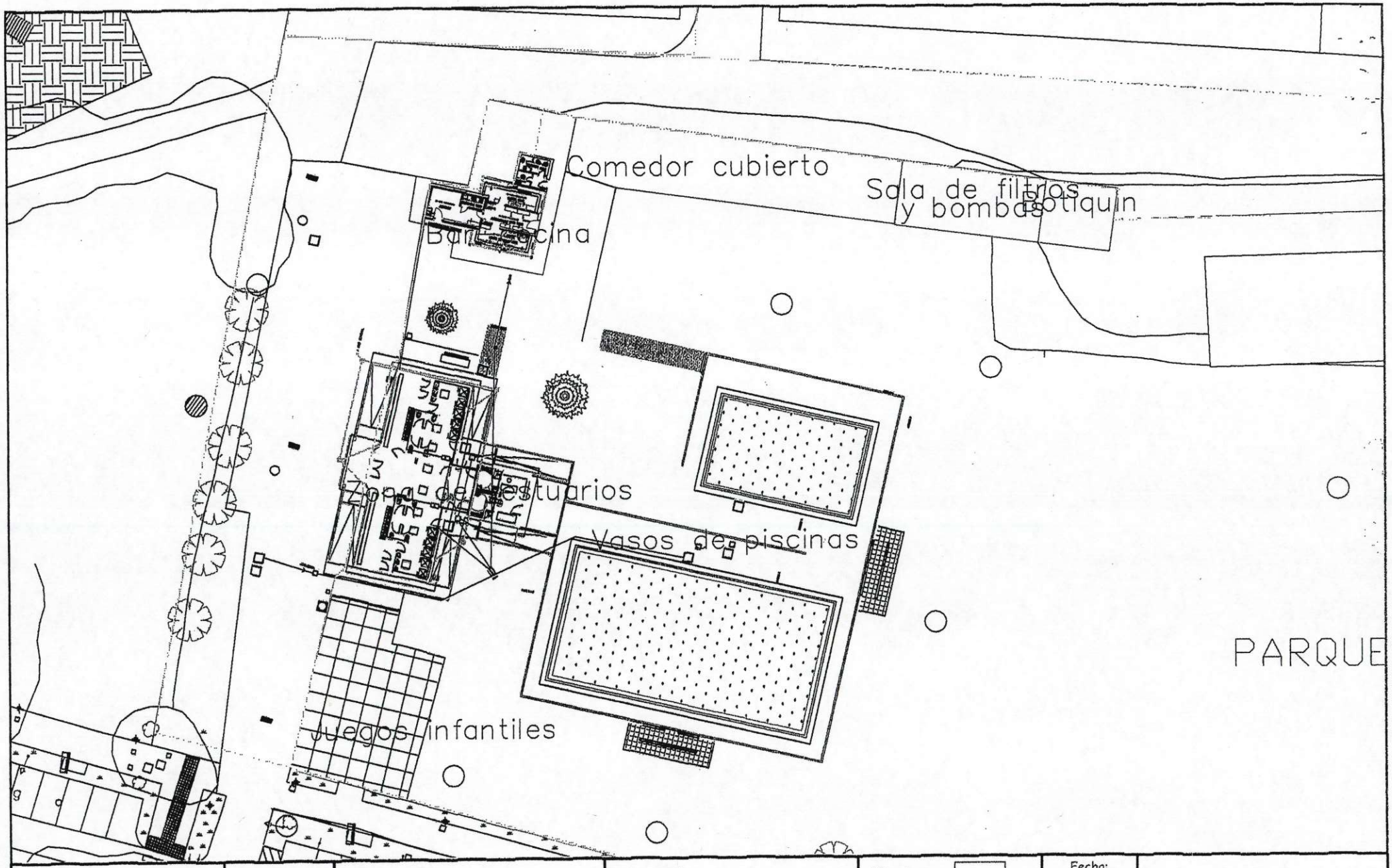


Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
SITUACION	1/5000	SERVICIO INSTALACIONES DEPORTIVAS DE SANTA ANA	Santa Ana. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	Mayo 2013	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 1	



Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:
EMPLAZAMIENTO	1/750	SERVICIO INSTALACIONES DEPORTIVAS DE SANTA ANA	Santa Ana. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	Mayo 2013
					Plano nº: 2

Arquitecto Técnico
Javier Hurtado Vega



Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
ZONA DE ACTUACION PISCINAS	1/500	SERVICIO INSTALACIONES DEPORTIVAS DE SANTA ANA	Santa Ana. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	Mayo 2013 Plano nº: 3	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega