PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION Y MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA "PISCINAS MUNICIPALES DE VERANO" DE LA MUERA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de gestión y mantenimiento de la instalación deportiva "piscinas municipales de verano" ubicadas en La Muera mediante la contratación de personal cualificado (socorristas, limpieza, mantenimiento, control de aguas, control y gestión de accesos y vigilancia), y adquisición de material necesario para la correcta ejecución del servicio con el fin de promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, con los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título I del Libro Segundo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

El servicio incluye:

- Tratamiento y mantenimiento de los parámetros fisicoquímicos del agua y los sistemas que se encargan del control y distribución del mismo.
- La limpieza y mantenimiento de los vasos, playas y elementos accesorios de los mismos.
- Tratamiento, conservación, mantenimiento y limpieza de las zonasverdes.
- Limpieza de vestuarios, aseos, taquilla, botiquín y sala de socorristas.
- Control de accesos (taquilla), incluyendo la gestión de entradas y abonos.
- El servicio de vigilancia y control interno de los usuarios.
  - El cumplimiento de la normativa vigente en la instalación.
  - Asegurar un adecuado uso de las instalaciones.
  - Asegurar el uso y disfrute de todos los usuarios.
  - Asegurar la adecuada convivencia dentro de la instalación.
- El servicio de socorrismo.

2.- INSTALACIONES

El desarrollo del presente contrato tendrá lugar en las instalaciones del Ayuntamiento de Orduña, situadas en Paseo del Prado 14:

INSTALACIONES EN GENERAL:

- PISCINA DE 25.00 X 15.00

- PISCINA INFANTIL

La empresa adjudicataria no podrá organizar ni utilizar las instalaciones de la piscina de verano para actividades no contempladas en el presente pliego sin la autorización del Órgano de Contratación y previo informe de los técnicos municipales, para lo cual el adjudicatario deberá presentar una memoria explicativa de la nueva actividad.

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será:

Fecha inicio (prevista: temporada estival 2025)	14 de junio de 2025. Del 2 al 13 de junio, la empresa adjudicataria deberá proceder a la gestión de abonos en horario de mañana y tarde, en el centro cívico Alhóndiga.
Fecha final	7 de septiembre de 2025
Duración	1 temporada estival

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse:

Plazo	1 temporada estival (2026)
Descripción	En los sucesivos años se fijara previamente y con suficiente antelación por parte del Ayuntamiento y el concesionario del servicio la temporada estival de piscinas, debiendo el adjudicatario proceder a la apertura al público de las mismas dentro de los períodos indicados, siendo requisito imprescindible para ello que previamente haya sido formalizado el correspondiente contrato de prórroga. El Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, se reserva la facultad discrecional de variar el período de apertura al público de las piscinas anteriormente señalado si circunstancias climatológicas, técnicas, o de tramitación de este expediente de contratación así lo aconsejan, sin que ello suponga incremento o merma alguna en el precio de adjudicación del contrato.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

4.- CALENDARIO DE APERTURA

Las instalaciones permanecerán abiertas, desde el 14 de junio hasta, como mínimo, el 7 de septiembre (ambos días y festivos incluidos), con el siguiente horario:

- De lunes a domingo, incluidos los festivos, de 11:00 a 20:00 horas.

En los sucesivos años se fijara previamente y con suficiente antelación por parte del Ayuntamiento y el adjudicatario la temporada estival de piscinas, debiendo el adjudicatario proceder a la apertura al público de las mismas dentro de los períodos indicados, siendo requisito imprescindible para ello que previamente haya sido formalizado el correspondiente contrato de prórroga.

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, se reserva la facultad discrecional de variar el período de apertura al público de las piscinas anteriormente señalado si circunstancias climatológicas, técnicas, o de tramitación de este expediente de contratación así lo aconsejan, sin que ello suponga incremento o merma alguna en el precio de adjudicación del contrato. Necesariamente la empresa adjudicataria deberá tener el servicio en perfecta disposición de uso antes de la apertura de instalaciones al público, y dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario especificado. Con especial incidencia en la limpieza de aseos y vestuarios, que garantiza el estado óptimo de las dependencias.

5.- PRESTACIONES DEL SERVICIO

Los servicios descritos en el objeto del contrato se prestarán durante el siguiente periodo:

a) Apertura de la instalación: Se dispondrá del personal necesario respetando las jornadas de trabajo y horarios.

b) El personal de cada uno de los servicios cumplirá los requisitos en cuanto a titulación exigida en la legislación actual o aquellos que el ayuntamiento estime oportunos.

c) Asimismo tendrá la obligatoriedad de presentar los medios oportunos para encontrarse localizable y atender las posibles urgencias del servicio o inspecciones del departamento de sanidad, durante el horario de apertura de la instalación.

d) Limpieza y mantenimiento de todas las instalaciones (incluidas bombas, caudalimetros, riegos, vasos,...) durante la vigencia del contrato.

e) Acondicionamiento de botiquín y realización del análisis previo de agua de los vasosantes de la apertura de las instalaciones.

6.- CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Como consideraciones generales en materia de personal laboral, a expensas de las específicas para determinados puestos detalladas posteriormente, será necesario:

a) Disponer el personal necesario para la buena ejecución del servicio.

b) Tener dado de alta en la Seguridad Social al personal y cumplir con todas las obligaciones legales en materia laboral.

c) Presentar copia de los Documento RNT y RLC (antiguos TC1-TC2) y contratos del personal contratado para el servicio y las titulaciones requeridas para cada uno de los puestos en los que fueran requeridas.

d) Disponer lo necesario para evitar que se produzcan cambios en el personal que realiza el servicio, y en su defecto a subsanarlo sin perjuicio para la ejecución del servicio.

e) En caso de ausencia por enfermedad o baja temporal por otra causa, la sustitución por otra persona, que reúna los requisitos exigidos.

f) Contratar al personal del servicio, en materia de titulación, de acuerdo con la legislación vigente y/o los requisitos establecidos por el ayuntamiento.

g) Todo el personal que adscriba al servicio estará sometido a la legislación en materia

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4a4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de Prevención de Riesgos Laborales.

h) Todo el personal de las instalaciones irá uniformado y con identificación que indique su nombre y apellidos y su función en la instalación.

7.- EJECUCION Y RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO

7.1.- La dirección de los servicios contratados corresponde al adjudicatario, que nombrará un delegado o personal responsable de la instalación con capacidad para ostentar su representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato y organizar la ejecución de los servicios. El mismo deberá cumplir con los correspondientes requisitos de titulación de formación profesional; y que para este caso se estipulan en: titulación relacionada con el trabajo en instalaciones de mantenimiento y conducción de agua o en su defecto con experiencia constatada por escrito en trabajos relacionados con este tipo de instalaciones acuáticas durante al menos 2 años.

7.2.- El adjudicatario está obligado a presentar, en el plazo de 1 mes a contar desde el inicio de cada temporada estival, o a solicitud de los técnicos municipales:-Plantilla contratada. La empresa comunicará los datos relativos a las personas seleccionadas para la ejecución del contrato y presentará al efecto copia del alta en la Seguridad Social.

a) Contratos de trabajo y Documento RNT y RLC (antiguos TC1-TC2) de los trabajadores, para comprobar el efectivo cumplimiento de las obligaciones de pago de salario recogido en convenio.

b) Denominación y funciones del puesto.

c) Jornada semanal total, desglosando claramente la jornada diaria.

d) Nombre, apellidos y NIF de la persona que ocupe el puesto.

e) Acreditación de su titulación o capacitación profesional para el desempeño del puesto.

7.3.- La empresa adjudicataria deberá comunicar y justificar al Ayuntamiento los cambios del personal previsto, según lo presentado en el organigrama y plantilla inicial.

7.4.- El servicio contratado será sometido permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento, a través de los órganos que determine la dirección del mismo.

7.5.- El personal deberá contar con el certificado o título que le capacite para el desempeño de esta actividad en base a lo dispuesto en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

7.6.- En caso de detectarse deficiencias en las instalaciones o en el mantenimiento y conservación de las mismas, se levantará un acta en el momento de la inspección, en la que se harán constar aquellas, y deberá ser firmada por el representante designado por el Ayuntamiento y el representante de la empresa, al cual se le entregará una copia.

Se incluirá en el acta un plazo para subsanar las deficiencias.

7.7.- El adjudicatario deberá hacer cumplir las normas de uso de las instalaciones, así como las tarifas. Para ello, deberá tenerlas expuestas al público en el acceso a la instalación y a disposición de todo usuario que las solicite. Igualmente, el adjudicatario expondrá diariamente los niveles de cloro y ph de los diferentes vasos.

7.8.- El adjudicatario dispondrá de los medios para evacuar y resolver los conflictos que formulen los usuarios. A estos efectos deberán tener a disposición de los usuarios un libro/hojas de reclamaciones y sugerencias de la OMIC, debidamente numeradas y

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4a4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de acuerdo con la normativa vigente, que las hará llegar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 48 horas, y sin perjuicio de las facultades de resolución que corresponden a la administración en caso de recurso.

7.9.- El adjudicatario deberá mantener a su cargo los servicios objeto del contrato durante la totalidad del horario establecido, extendiéndolo igualmente en los casos de actividades excepcionales que le sea comunicado por parte del Ayuntamiento.

7.10.- El adjudicatario, se responsabilizará del almacenamiento, entrega, alquiler, control y buen uso del material, tanto inventariable como fungible, propiedad del ayuntamiento.

7.11.- El adjudicatario no podrá realizar ninguna obra de sustitución, ampliación, reforma, en la maquinaria e instalaciones sin consentimiento formal del Ayuntamiento, previa solicitud por escrito.

Quedará obligado a reparar cualquier desperfecto en los bienes públicos o privados, que él ocasione o que se produzca por omisión de sus obligaciones, así como las que puedan producir los usuarios, sin perjuicio de repetir sobre los causantes.

7.12.- El adjudicatario permitirá el acceso, sin coste alguno para el Ayuntamiento, de los usuarios inscritos a las actividades organizadas por éste (campus multideportivos campamentos de verano, clubes de lectura,...), y entidades derivadas de Servicios Sociales (asociaciones, casas de acogida,...) siempre y cuando acudan acompañados de sus monitores o responsables, única y exclusivamente en el desarrollo de la actividad, previa autorización por parte del Ayuntamiento.

8.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

8.1 y 8.2 Servicios de tratamiento y mantenimiento de los parámetros físico-químicos del agua y los sistemas que se encargan del control y distribución del mismo. La limpieza y mantenimiento de los vasos, playas y elementos accesorios de los mismos.

El adjudicatario deberá cumplir:

1. El servicio de mantenimiento debe asegurar que los vasos y playas de la instalación se encuentren en las condiciones que garanticen su uso óptimo y disfrute del total de las instalaciones así como para conseguir el máximo ahorro energético, el aumento de vida útil de la instalación y el mayor bienestar en su utilización para los usuarios.

2.La conservación de los bienes, instalaciones y mobiliario afectos al servicio, habrá de ser efectuada por el adjudicatario del mismo y la llevará a cabo de manera adecuada, garantizando la misma y teniendo como objeto el asegurar que las instalaciones y maquinaria funcionen con normalidad, para lo cual resulta preciso la realización de diversos trabajos de mantenimiento preventivo y conductivo.

3.La puesta en marcha de las instalaciones se efectuará con la antelación suficiente para que se encuentren en las debidas condiciones de funcionamiento para su uso por el público en el horario especificado en estas cláusulas. El adjudicatario deberá presentar un plan general de mantenimiento de la instalación.

4.Atender a los responsables del área de sanidad correspondiente en sus visitas a la instalación en lo que se refiere a las condiciones higiénicas sanitarias de los vasos y cumplimentar y presentar la documentación pertinente a los mismos.

5. Realizar análisis de laboratorio de los parámetros físico-químicos del agua de los vasos, según Decreto 32/2003 y Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, con una periodicidad mínima mensual. Transmitir una copia de los mismos al Servicio Municipal de Deportes y exposición pública de otra en la caseta de venta de entradas de la instalación para la

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

consulta por parte de los usuarios.

6. Controlar diariamente en cada vaso, los parámetros establecidos por Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo y Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

A modo enunciativo y con carácter mínimo, los trabajos a realizar serán los siguientes:

a) El control y corrección de la calidad sanitaria de las aguas de los vasos y zona de salud se efectuará al menos tres veces al día, una en el momento de apertura de la piscina y otra en el momento de máxima concurrencia, realizando en el vaso las determinaciones analíticas de los parámetros que definen la calidad sanitaria del agua en los términos señalados en el Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo y Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

b) Los productos que pueden ser utilizados para el tratamiento del agua del vaso de la piscina serán los establecidos en el mismo Decreto

c) Reunir y recoger la información especificada en el Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo y Real Decreto 742/2013 de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, para la cumplimentación del correspondiente Libro Oficial de Registro de la instalación.

d) Ejecutar todas aquellas tareas, que por la naturaleza del servicio a prestar, deban realizarse para la adecuada prestación del mismo y en especial, las contenidas en el Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo y Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas

e) El adjudicatario deberá disponer del kit homologado exigido en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

f) Control y corrección de la temperatura de las instalaciones.

g) Control de sistema de depuración del agua de la piscina: Vigilancia y cambio de filtros, control de válvulas, dosificación de productos, etc.

h) Control y mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, una vez al día anotando, los trabajos realizados y el tiempo empleado en los mismos, en una hoja o cuaderno de control, que se pasará al responsable municipal de la instalación notificándole por escrito cualquier anomalía en el funcionamiento o deficiencia en las instalaciones

i) Deberán adoptarse las medidas oportunas para garantizar el correcto estado de funcionamiento de la piscina con la antelación suficiente a su apertura diaria al público.

Para el mantenimiento de las instalaciones se desarrollarán, entre otros, los siguientes trabajos:

<u>Con carácter general:</u>

-Control y limpieza de filtros.
-Purgación al arrancar la instalación y después de cada lavado.
-Reparaciones urgentes o inmediatas que eviten daños a los usuarios, mayores destrozos y consiguientes gastos.

-Reparaciones menores, de materiales deteriorados, tales como cristales, grifos, puertas, percheros, taquillas, bancos, etc.
-Repaso y control de desagües y reparación de atascos.
-Repaso de líneas de alimentación de agua.

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Las funciones mínimas a realizar serán:

1. Limpieza de la piscina antes de la apertura de la instalación y a última hora después de finalizado el horario de uso, así como atención de urgencia en aquellas situaciones que sea necesario.

2. Mantenimiento y limpieza de los equipos de depuración de la piscina.

3. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de fontanería y saneamiento referentes al tratamiento y depuración de los vasos.

4. Mantenimiento y limpieza de las playas y los elementos accesorios de las mismas (duchas, pediluvios, etc.).

5. Tratamiento físico-químico del agua, manteniendo los dosificadores con losproductos químicos en perfecto estado de uso y rellenando los tanques de productos químicos.

6. Emitir informes periódicos acerca del estado real de las instalaciones así como de propuestas de modificación de las mismas.

7. Mantener al día el "Libro Oficial de Mantenimiento" y/o las fichas de registro donde se anotará diariamente:

-Lectura de los contadores, con detalle de los metros cúbicos de agua depurada y renovada.

-Utilización de desinfectantes (cantidad y tipo).

-Cuantas incidencias u observaciones de interés sanitario se estime oportuno (lavado de filtros, vaciado de vaso, fallos del sistema depurador, etc.)

-Todo lo referido a los controles periódicos reglamentarios del estado del agua.

8. Control del proceso de filtrado y desinfección del agua de los vasos para evitar irritaciones tanto en piel, ojos o mucosas.

9. Realizar una evaluación continua y planificación de provisión los de suministros necesarios elaborando las solicitudes pertinentes.

10. Cumplimentar un documento de operaciones realizadas y consumo de los sistemas de la instalación, cumplimentando los pertinentes partes periódicos.

11. Efectuar un inventario de los medios mecánicos y de los materiales pertenecientes a la instalación y velar por su correcto mantenimiento.

12. Limpieza de rebosadero y fondo del vaso.

13. Efectuar los controles periódicos reglamentarios del estado del agua. Los cuales se harán 3 veces al día, determinando:

- Cloro libre residual
- Ph
- Turbidez

14. Apoyo a las empresas de mantenimiento preventivo periódico.

15. Encontrarse localizable, como previsión a cualquier emergencia que pudiera surgir mediante teléfono móvil.

16. Realización de los trabajos en horario de mínima extorsión posible para el usuario: a primera hora de la mañana y a última de la tarde.

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

17. Cualesquiera otras, que aun no estando especificadas y referidas en los puntos arriba indicados, formen parte del grupo de funciones propias del servicio.

El Ayuntamiento, a través de los medios de que disponga, podrá inspeccionar la explotación y conservación del servicio, para que las instalaciones reviertan en perfecto estado de conservación.

Además en el plazo de 1 mes a contar desde el vencimiento de cada período estival la empresa adjudicataria deberá remitir un informe al Ayuntamiento donde se indique el estado de las instalaciones, así como un resumen de las labores de reparación y mantenimiento realizadas a lo largo del ejercicio.

8.3.- Servicios de Mantenimiento y Conservación de zonas verdes

Descripción

El conjunto de trabajos que han de realizarse para conservar las zonasajardinadas en perfecto estado botánico, técnico, sanitario, funcional y ornamental serán los siguientes:

La empresa adjudicataria será responsable durante el periodo estival del cuidado y conservación de las praderas de césped de la piscina. Para ello, queda obligada a realizar una serie de trabajos que garanticen la conservación y buen estado de los céspedes. Los trabajos son los siguientes:

a) Trabajos de conservación de céspedes durante los meses comprendidosentre junio-septiembre

Una vez regenerado los céspedes es necesario conservarlo para que durante la temporada de baño ofrezca las mejores características para los usuarios. Para ello será necesario realizar los trabajos que se describen a continuación con la periodicidad que se marque por los responsables municipales del seguimiento del contrato. Los trabajos son los siguientes:

b) Riegos

Los riegos se realizarán mediante las instalaciones fijas dispuestas a tal fin.

La instalación de riego esta automatizada. El contratista deberá poner los medios para que estas zonas se rieguen adecuadamente.

El mantenimiento y conservación de la instalación de riego es obligación de la empresa adjudicataria, por lo que no puede alegar intervalos de falta de riego excesivos por averías.

Ante cualquier fallo de la automatización la empresa adjudicataria deberá proceder al control manual del riego para evitar cualquier déficit hídrico.

Las frecuencias y tiempos de riego los establecerá la empresa adjudicataria bajo la aprobación del Ayuntamiento.

El agua consumida será a cargo del Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario no utilizar más agua que la estrictamente necesaria para el riego, teniendo cuidado de que no se produzcan pérdidas de agua por bocas de riego mal cerradas, fallos en las electroválvulas, o cualquier otro motivo.

c) Siegas

Se realizará con la frecuencia precisa para que la hierba no llegue a tener una altura tal que estética y fisiológicamente suponga un perjuicio para el césped, no admitiendo una altura superior a los 10 cm. Para que la siega sea correcta, se atenderá a las

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4a4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

siguientes normas:

– Evitará segar el césped cuando este mojado o húmedo.
– Alternara el sentido y la dirección de corte.
– Revisará y mantendrá las cuchillas de corte, limpias y con un afilado correcto.
– Limpiara los cortacéspedes con agua a presión y una solución fungicida para evitar la difusión de las enfermedades, como mínimo una vez al mes.
– Variara siempre progresivamente las alturas de corte.

d) Recorte y perfilado de los bordes

En los límites de las zonas de césped y con objeto de que estas no invadan las zonas de caminos parterres, se realizará periódicamente un recorte de bordes de la superficie encespedada arrancando la parte sobrante, incluso las raíces, así como la limpieza de zonas colindantes al cierre tales como el cierre junto al rio y a las parcelas colindantes.

Este trabajo se realizará con máquina de corta bordes equipada con hilo de nylon, a lo largo de todo el perímetro de las áreas de césped.

Se prestará especial atención para asegurar que el hilo de la desbrozadora manual no daña los troncos de las plantas establecidas dentro de las áreas de césped.

e) Eliminación de malas hierbas o escarda y eliminación de topos

La escarda o arranque de malas hierbas del césped deberá hacerse en cuanto desmerezca su aspecto. La eliminación podrá hacerse de forma manual.

La eliminación de topos en todas aquellas zonas que sean detectadas conforme a normativa.

f) Limpieza en general

Esta labor consistirá en la eliminación, tanto de los residuos vegetales y de los desperdicios y basuras que por cualquier procedimiento lleguen a las zonas objeto de este contrato, así como la sustitución y/o vaciado de las papeleras.

En todo caso, la limpieza no se limitará al barrido, recogida y amontonamiento de las materias indicadas dentro de la superficie a su cuidado, sino que se completará con la retirada inmediata de todas ellas y el traslado de las mismas con medios propios y a su cargo a un vertedero autorizado.

La operación de limpieza se realizará tantas veces como sea necesario para que las zonas verdes se encuentren permanentemente en un correcto estado de limpieza.

g) Limpieza manantial de agua salada

Tanto el interior como el exterior del manantial de agua salada ubicado dentro de las instalaciones, se mantendrán durante toda la temporada estival limpio de hierbas y zarzas.

8.4.- Servicios de Limpieza de Vestuarios, Aseos, Taquilla, Botiquín y Sala deSocorristas

En general consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro todas las instalaciones adscritas al servicio, cumpliendo en todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación.

Las zonas a limpiar serán las siguientes: vestuarios, duchas, zonas de pies descalzos, aseos, lavabos, paredes, techos, puertas, ventanas, focos de iluminación, cristales, pasillos, cuarto de socorristas, botiquín, recepción, pradera, zona de playa, etc. Para

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ello se emplearán por cuenta del adjudicatario los medios personales y materiales precisos, sin dañar las instalaciones ni perjudicar a los usuarios.

Todo ello implicará, entre otros servicios y obligaciones, y de forma enunciativa:

a) Durante el período de funcionamiento de la piscina: las instalaciones y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente, y las de anexos y accesos con la frecuencia que en esta cláusula se indica.

b) Se presentará un protocolo con el objeto de distribuir y racionalizar la limpieza de los distintos servicios de que consta la instalación. En dicho protocolo se recogerán dos tipos de limpieza, la ordinaria y la general, encuadradas en ciclos repetitivos dependiendo de las necesidades de limpieza de la instalación. Las frecuencias de la realización del servicio de limpieza serán repartidas de forma diaria, semanal y mensual, y se programarán limpiezas generales.

c) En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura al público de la piscina. No obstante, deberá disponer a su costa de un servicio de contenedores higiénicos.

d) El personal encargado de la realización del servicio de limpieza deberá rellenar diariamente un parte de trabajo en el que se haga constar los trabajos realizados y su tiempo de ejecución.

f) Se presentará un sistema u organización de control de riesgos higiénico-sanitarios de todas las instalaciones y dependencias.

g) Los productos de limpieza a utilizar deberán ser respetuosos con el medio ambiente, cumpliendo la normativa al respecto.

h) Entrada a la instalación, conserjería, vestuarios, accesos exteriores e interiores, enfermería, almacén de materiales, playa de piscina, vaso piscina, papeleras interioresy exteriores, mobiliario, pasillos y recibidores, aseos y botiquín: frecuencia diaria y siempre que sea necesario.

j) Cristales: taquilla de entrada, vestuarios, baños, piscina, zona de salud: frecuencia mensual.

8.5.- Servicios de Control de Accesos a las Instalaciones

a) Descripción

El servicio de conserjería tiene como objeto el control de acceso a la piscina de verano.

Este servicio será atendido de forma permanente, durante el horario al público en la caseta existente en la entrada a vasos y sus funciones serán como mínimo, las siguientes:

- La información al usuario de las normas de régimen interno establecidas, de su ubicación en la entrada y en el interior de las instalaciones y de la obligatoriedad de conocer, cumplir y respetar su contenido por el personal afecto al servicio y por los usuarios, en los términos previstos del Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo del País Vasco. Pudiendo, si llegara el caso, negar la entrada a determinadas personas en aplicación de las normativas mencionadas, si fuere preciso, podrá solicitar la presencia de la Ertzaintza en apoyo de las decisiones que adopte para la protección del mejor funcionamiento del servicio.

- Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezca en el

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

vasode la piscina no sea superior al aforo máximo establecido en el Decreto 32/2003, de 18de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo del País Vasco.

- Atender las llamadas telefónicas que se reciban, dando la correcta información de manera educada.

- Cumplimentar la documentación administrativa que a tal efecto sea indicada por el Ayuntamiento.

- El servicio de conserjería contará con un Plan de Trabajo mensual que estará a disposición del personal designado por el Ayuntamiento para su inspección**.** Así mismo dispondrá de un formato para el reflejo de incidencias diarias que también se encontrará disponible para su consulta por el personal del Ayuntamiento.

b) Sistema de cobro de tarifas y gestión de usuarios

El adjudicatario llevará a cabo el cobro a los usuarios, de los correspondientes precios para la utilización del servicio, conforme a lo fijado en la ordenanza fiscal correspondiente.

El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento un control de taquillaje que deberá facilitar si es requerido con cuantos datos le sean solicitados y estén relacionados con los actos de gestión económica en relación con la venta de entradas.

c) Funciones:

- Control de acceso a la instalación.
- Información al público sobre precios y servicios de la instalación.
- Venta de entradas.
- Recaudación diaria.
- Realización de partes diarios de venta de entradas e ingresos en cuenta. Así como un informe mensual de la gestión económica y nº de entradas vendidas que se entregará al Ayuntamiento.
- Ordenación de la circulación de los usuarios en las instalaciones distribuyendo vestuarios y llaves.
- Control del cumplimiento de normas de la instalación e información al usuario sobre las mismas.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Cualquier otra función que redundara en el óptimo funcionamiento de la instalación.

d) Consideraciones del Servicio de Recaudación.

- PARTES DE VENTA. Diariamente se extraerá un arqueo de caja con el resumen de ventas de cada categoría. Que se archivara por el adjudicatario, frente a posibles revisiones de los responsables del Ayuntamiento para cualquier comprobación.

- RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA. La empresa será la única responsable ante el Ayuntamiento de la venta de entradas. En todo momento deberá coincidir el valor del arqueo de caja diaria con la suma de la recaudación efectuada. La cantidad monetaria de cambio para realización de

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

este servicio será suministrada por la empresa.

8.6.- Servicio de Vigilancia y Control de Uso de la Instalación

Descripción:

El servicio de vigilancia y control de uso de la instalación debe asegurar que la piscina y el recinto se encuentren en las condiciones que garanticen el uso óptimo y disfrute del total de las instalaciones, asegurando que la totalidad de los usuarios de las mismas cumplan la normativa vigente de la instalación, así como cualesquiera otras normas que pudieran favorecer un mejor disfrute de ésta por los mismos.

Funciones. Las funciones mínimas a realizar serán:

- Apertura y cierre de las instalaciones cuando sea necesario.
- Velar por el correcto uso de las diferentes zonas de la instalación.3. Informar sobre la normativa vigente de uso de las instalaciones.
- Hacer cumplir dicha normativa vigente de las instalaciones deportivas, así como aquellas otras extraordinarias que se pudieran establecer para favorecer el disfrute de las mismas.
- Informar a las autoridades pertinentes en materia de seguridad ciudadana, en los casos graves y/o reincidentes de incumplimiento de la normativa.
- Emitir informes periódicos acerca del estado real de las instalaciones así como de propuestas de modificación de las mismas.
- Emitir informes periódicos acerca de las incidencias y actuaciones realizadas en las instalaciones así como de propuestas de mejora del servicio.
- Realizar una evaluación continua y planificación de provisión de los suministros necesarios elaborando las solicitudes pertinentes.
- Registrar las actuaciones realizadas cumplimentando el pertinente libro de registro.
- Efectuar un inventario de los medios mecánicos y de los materiales pertenecientesa la instalación y velar por su correcto mantenimiento.
- Supervisión del adecuado uso de todas las estancias, recintos y zonas de la instalación (vestuarios, zonas verdes las zonas verdes y ajardinadas).
- Apoyo a las empresas de mantenimiento preventivo periódico.
- Cualesquiera otras, que aun no estando especificadas y referidas en los puntos arriba indicados, formen parte del grupo de funciones propias del puesto de trabajo.

8.7.- Servicio de Personal Socorrista

Descripción: El servicio de socorrista debe asegurar que los usuarios de la piscina y el recinto, encuentren una atención de salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios en la propia instalación. Asegurando el cumplimiento de la normativa vigente de instalaciones acuáticas o aquellas consideraciones que el Ayuntamiento pudiera establecer para favorecer un mejor disfrute de la instalación por los usuarios.

El personal de esta área cumplirá los requisitos en cuanto a titulación exigida en la legislación actual y aquellos que el Ayuntamiento estime oportunos. Por lo tanto deberá contar con la titulación y formación asistencial aprobada por el Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco para las piscinas, actualizada cada dos años o cada vez que lo exija la normativa vigente en cada momento. Los y las socorristas deberán

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4a4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

acreditar el nivel de competencia B1 del Marco Europeo de Referencia

Funciones:

- Vigilar permanentemente los vasos de las piscinas y sus cercanías para prevenir accidentes.
- Salvar bañistas en peligro de ahogarse.
- Aplicar los primeros auxilios a los accidentados.
- Colaborar en el traslado de los accidentados.
- Supervisar el correcto estado de los vasos, andenes, corcheras y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de su actividad.
- Velar permanentemente para cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos y dependencias anexas
- Informar a quien corresponda de aquellas incidencias que afecten a la actividad y factores asociados.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- Y todas aquellas que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, entren comofunciones propias del puesto de trabajo.

9.- INFORMES OBLIGATORIOS

Al finalizar cada temporada estival, el adjudicatario deberá presentar ante el Ayuntamiento los siguientes informes:

9.1.- Cumplimiento del Plan de Mantenimiento
Información: cumplimiento del plan de mantenimiento; medias de consumos, mejoras en las instalaciones; relación de averías y análisis de la actuación realizada y del estado de la misma, y cualquier otro parámetro solicitado por el ayuntamiento.

9.2.- Inventario
Información: el adjudicatario elaborará un inventario de todo el material propiedad del ayuntamiento ubicado en las instalaciones.

9.3.- Indicadores de uso de las instalaciones
Información: nº de usos, diferenciando por edades y categorías, informe de los ingresos diarios de la instalación e Incidencias acontecidas en el servicio.

9.4.- Informe de uso e incidencias del botiquín
Información: incidencias, actuaciones, etc. acontecidas y realizadas por el personal sanitario de la instalación.

9.5.- Informe de uso e incidencias del área de control interno de la instalación.
Información: incidencias, actuaciones, etc. acontecidas y realizadas por el personal decontrol interno de la instalación.

9.6.- Evaluación de cada una de las áreas

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Información: Estado de las Instalaciones y del Material, Incidencias ocurridas, Reclamaciones, Actividades realizadas, relación de RRHH asignados a cadainstalación, y cualquier otro/s indicador/es de calidad de los servicios que presta.

10.- SUMINISTROS DE LA INSTALCION A CARGO DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se hará cargo de los consumos mensuales de agua y electricidad registrados en la instalación.

Asimismo el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario la segadora modelo 2TH.191 HUSQVARNA.

11.- SUMINISTROS A CARGO DEL ADJUICATARIO

Dentro del contrato queda incluido el suministro por parte del adjudicatario de todo el material necesario a emplear para la realización del objeto del contrato, incluyendo:

a) Los productos de tratamiento de agua (hipoclorito, reductor de ph, algicida, floculante, etc.),

b) La herramienta necesaria para el mantenimiento cotidiano y las mediciones diarias a realizar (como limpia fondos, caudalímetros, etc.). Incluyendo el kit homologado exigido por el Real Decreto 742/2013 de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas

c) El material de oficina, etc. necesario para el desarrollo del servicio de control de accesos.

d) El material y productos necesarios para el desarrollo de este servicio de asistencia sanitaria, incluyendo todo lo necesario en la normativa vigente de piscinas.

e) En caso de negligencia o mal uso de la empresa adjudicataria de la maquinaria o instalaciones de la piscina de verano, ésta correrá con los gastos generados en su arreglo o reposición.

f) Las instalaciones serán entregadas al adjudicatario con los depósitos llenos de productos necesarios para controlar la calidad el agua de los vasos de baño. Así mismo, una vez finalizada la temporada estival, el adjudicatario deberá entregar los depósitos al ayuntamiento en las mismas condiciones.

12.- NORMAS DE REGIMEN INTERIOR

Con el fin de alcanzar una normal convivencia entre los usuarios de estas instalaciones se establecen las siguientes normas mínimas de conducta y de obligado cumplimiento:

1º. Usar adecuadamente las instalaciones y servicios puestos a su disposición. Todo daño material que se ocasione por negligencia, imprudencia o deliberadamente, será objeto de la sanción correspondiente.

2º. No se podrá permanecer vestidos con ropa que no sea de baño en la **"zona de baño" (alrededor de las piscinas)**, ni se permitirá el uso de calzado a los bañistas dentro de las piscinas.

3º. Se deberá duchar antes de bañarse:

a) Al bañarse por primera vez.
b) Si después de bañarse por primera vez, hubiera permanecido fuera, en

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4a4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

lugares con polvo o barro de la campa.

c) Si utiliza cremas, todas las veces que desee bañarse.

4º. Cuando se pretenda introducirse en el agua será obligatorio usar gorro de baño.

5º. Se prohíbe el uso de balones, colchonetas, etc., dentro de las piscinas.

6º. Se evitarán los juegos bruscos en la piscina que perjudiquen a otros bañistas.

7º. Queda prohibido hacer fuego.

8º. No se permitirá el paso de animales al recinto de las piscinas, aunque vayan acompañados de sus dueños. Asimismo queda prohibido introducir en automóviles, bicicletas, motos, etc., excepto zona de aparcamiento destinado al efecto.

9º. Sólo se podrá comer y beber en los lugares destinados a tal fin, como en el bar y mesas instaladas por el Ayuntamiento.

10º. No se podrá entrar con mesas y sillas en el recinto.

11º. No se permitirá el uso de objetos de vidrio, en la **zona de baño** así como el uso de bicicletas, balones, etc.

12º. El aparcamiento deberá hacerse en los lugares autorizados.

13º. Se deberá hacer uso de las **papeleras** y avisar cuando se encuentren botellas rotas en cualquier lugar del recinto.

14º. Contravenir las presentes Normas, significará que la Administración Municipal dictamine sobre cada caso, y determine las sanciones a que hubiera lugar.

En cualquier caso la notificación a los interesados se hará por escrito.

El adjudicatario atenderá las distintas reclamaciones que puedan formularse por los bañistas, dando parte al Ayuntamiento.

13.- TASAS POR UTILIZACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LA MUERA

Abono empadronados	De 4 a 13 años cumplidos	10 €,-
	De 14 a 17 años cumplidos	10 €,-
	De 18 a 65 años cumplidos	20 €,-
	Mayor de 65 años	10 €,-
	Familiar con hijos hasta 14 años	30 €,-
	Menores de 4 años	--------
Abono NO empadronados	De 4 a 13 años cumplidos	20 €,-
	De 14 a 17 años cumplidos	20 €,-
	De 18 a 65 años cumplidos	40 €,-
	Mayor de 65 años	20 €,-
	Familiar con hijos hasta 14 años	60 €,-
	Menores de 4 años	--------
Entradas laborables	De 4 a 13 años cumplidos	2 €,-
	De 14 a 17 años cumplidos	2 €,-
	De 18 a 65 años cumplidos	3,5 €,-

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Mayor de 65 años	2 €,-
	Menores de 4 años	--------
Entradas sábados, domingos y festivos	De 4 a 13 años cumplidos	3 €,-
	De 14 a 17 años cumplidos	3 €,-
	De 18 a 65 años cumplidos	4,5 €,-
	Mayor de 65 años	3 €,-
	Menores de 4 años	--------

14.- SUBROGACION

El/la contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Las condiciones laborales en la prestación del contrato, se rigen por el "Convenio colectivo de locales y campos deportivos de Bizkaia".

De acuerdo con lo anterior, el contratista está obligado a subrogarse, como empleador, en las relaciones laborales del personal que viniere prestando el servicio objeto del contrato, figurando la información sobre sus condiciones de trabajo en el Anexo III al presente pliego.

En caso de incumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones de subrogación, se aplicarán las penalidades referidas en PCAP. De acuerdo con lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, igualmente el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a ese último. En este caso, el Ayuntamiento, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, retendrá las cantidades debidas al contratista anterior para garantizar el pago de estos, así como a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite su abono.

Fdo.: Carmen Olabuenaga Vergara
TÉCNICA DE CULTURA

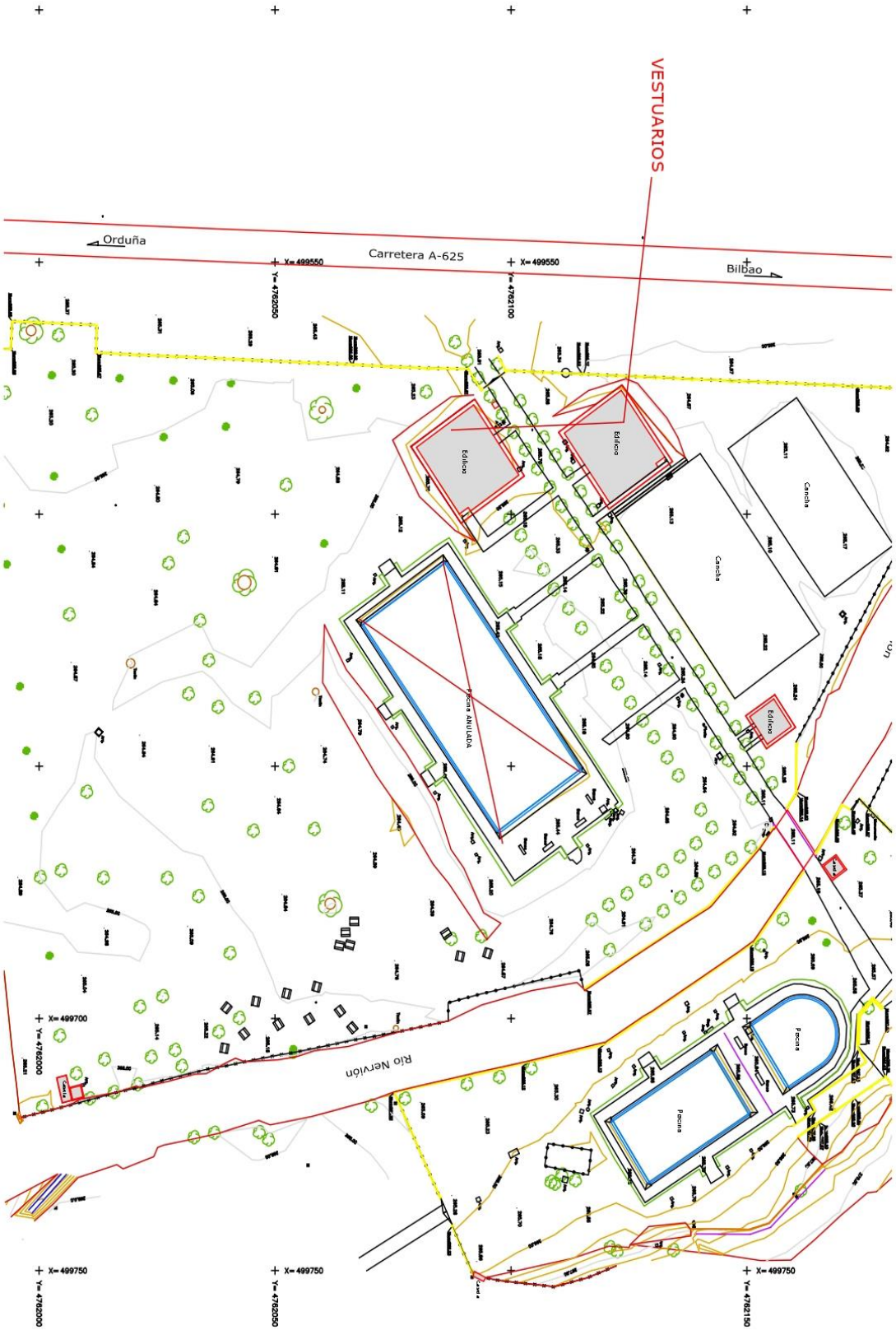
Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I



Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO II



Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO III.- Subrogación trabajadores

En el certificado emitido por la empresa CENTRO DE EMERGENCIAS,S ALVAMENTO Y SOCORRISMO con fecha 10 de febrero de 2015, obrante en el expediente, se señala lo siguiente:

Que a fecha de finalización del contrato el pasado 15 de septiembre de 2024 ninguno de los trabajadores a continuación mencionados se encuentran en activo en la empresa a día de hoy.

1. *DNI ***0872***
2. *DNI ***7865***
3. *DNI ***7865***
4. *DNI ***3126***

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

URDUÑAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA
www.urduna.com

URDUÑA
ORDUÑA

INVENTARIO MAQUINARIA DE PISCINAS MUNICIPALES DE ORDUÑA

Dispositivos en sala de máquinas:

- Equipos de cloración compuesto por dos bombas de piscinas pequeña y otras de piscina mediana
- Cuadro de la central de demanda de los equipos de control de cloración y ph

Maquinaria para mantenimiento de piscinas:

- 1 ud Segadora
- 1 ud Robot limpia fondos

Consumibles que siempre debe haber en instalaciones para diferentes reparaciones, tales como baldosas, líquidos para limpieza de vasos, morteros para diversas reparaciones.

ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL - 44677697J
Fecha: 2025.02.14 13:47:41 +01'00'

Sinatzaile / Firmante: MARIA CARMEN OLABUENAGA VERGARA Data: 2025-02-19 08:30:31(UTC) Fecha: 19/02/2025 08:30:31 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2025-02-19 09:18:02(UTC) Fecha: 19/02/2025 09:18:02 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {160193ef-f35a-484b-9952-c8c7587ce4e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.