PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS DE LAS PISCINAS (CONSERJERÍA, SOCORRISMO, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, GESTIÓN, DIRECCIÓN Y OTROS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE GORDEXOLA).

El aforo de las piscinas estará limitado a lo indicado en el informe técnico correspondiente, criterios que tendrán que controlar los adjudicatarios del contrato siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento.

1.- Plazo de duración del contrato y periodos de apertura de las piscinas municipales al Público.

El plazo de duración o de ejecución será desde la fecha de firma del contrato hasta el 30 de septiembre de 2025 (incluido), pudiendo prorrogarse para la temporada de piscinas de los años 2026, 2027 y 2028, en la forma prevista en la carátula (Anexo 1)
La temporada de baños del año 2025 comprende del día 14 de junio al día 7 de septiembre de 2025 (incluidos dichos días).

Durante los precitados meses, se procederá a la apertura de las piscinas municipales al público de 11:30 a 20:30 horas todos los días (de lunes a domingo incluidos).

Posibles prórrogas:
Para el 2026 se prevé del 13 de junio, sábado al 6 de septiembre, domingo.
Para el 2027 se prevé del 12 de junio, sábado, al 5 de septiembre, domingo.
Para el 2028 se prevé del 17 de junio, sábado, al 10 de septiembre, domingo.

La limpieza general y puesta a punto previa a la apertura de la campaña se realizará con anterioridad al inicio de la temporada. La limpieza posterior al cierre se efectuará una vez finalizada la temporada de baños, que incluirá toda la instalación al completo.
No obstante, en caso de que el contrato se formalice con posterioridad al 13 de junio de 2025, la ejecución se iniciará una vez formalizado el contrato. En este caso, el precio del contrato se verá reducido. Dicha reducción se calculará en base a la porción de tiempo reducido.

2.- Medios personales.

Durante la apertura de las piscinas municipales, deberá obrar personal suficiente para el cumplimiento de las prestaciones objeto del presente contrato. En el supuesto que alguna de estas funciones no sea cumplida por las personas asignadas, la empresa deberá contar con la persona o personas que realicen las funciones que no cumplan.
En el Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se ha hecho referencia a los medios personales que han de adscribirse a la ejecución del contrato, teniéndose por reproducido en este apartado lo expuesto en el mismo.
Además, habrá de tenerse en cuenta que el personal encargado de la piscina -como mínimo un socorrista (o cantidad superior que venga impuesta por la normativa sectorial o por la autoridad sanitaria) y un recepcionista/taquillero/a/conserje- deberá permanecer en las instalaciones de las piscinas municipales, como mínimo, durante toda la duración del horario de apertura al público de éstas, de 11:30 a 20:30 horas de lunes a domingo (63 horas semanales).
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 no incluidos en el contrato de depuración de las piscinas.
Labores de limpieza de vestuarios, servicios, zona verde y solarium 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, al menos, un socorrista (o cantidad superior que venga impuesta por la normativa sectorial o por la autoridad sanitaria). El socorrista se encargará 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 a esta figura y en la normativa existente al respecto.
El contrato laboral que se suscriba por el/la adjudicatario/a con el personal asignado a las distintas funciones deberá ajustarse a las actividades realizadas.
El personal deberá contar con las titulaciones exigidas por la normativa vigente.
Durante la realización de los cursos de natación deberá obrar personal técnico necesario con la titulación adecuada para la impartición del curso.

3.- Medios materiales

Serán de cargo de la empresa adjudicataria todos los productos destinados a la prestación del servicio en las piscinas, incluyéndose tanto los de carácter específico como los de limpieza. El/la adjudicatario/a deberá disponer de las maquinarias y utensilios imprescindibles para la realización de los trabajos, incluidos los de mantenimiento de las zonas verdes.

El/La adjudicatario/a deberá adquirir, a su cargo, todos los productos de limpieza, debiendo disponer del material necesario para realizar esta función. Dichos productos deberán ser adecuados para las superficies en las que van a emplearse y se tratará de productos de calidad.

Asimismo, el/la adjudicatario/a se encargará de reponer el papel higiénico y toallitas de papel que deben colocarse en vestuarios y servicios, siendo a su cargo el coste de la adquisición de dichos productos.

Dado que los/as socorristas utilizarán el uniforme específico para este servicio, el coste de adquisición de los uniforme/s y sus repuestos será a cargo del/de la adjudicatario/a. Igualmente será a cargo del/de la adjudicatario/a el vestuario de todo el personal (incluidos repuestos) que preste servicios, de cualquier naturaleza, en las piscinas municipales.

Del mismo modo, serán a cargo del adjudicatario/a los costes de expedición de los carnets de abonados/as, y de entradas, en su caso.

4.- Funciones y obligaciones de los /as adjudicatarios/as

Las prestaciones que son objeto del presente contrato son, entre otras, las siguientes:

- Conserjería y control de accesos a las instalaciones.
- Atención al público e información.
- Respuesta a las reclamaciones, quejas y sugerencias presentadas por los/as usuarios/as o por sus progenitores (que tengan la guarda y custodia), tutores o personas autorizadas por los/as anteriores.
- Tramitación y expedición de los carnet de abonados/as-y las entradas
- Cobro de las tasas a los/as usuarios en las taquillas e ingreso de la recaudación en la cuenta de titularidad municipal.
- Salvamento, socorrismo y primeros auxilios.
- Mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- Limpieza, con inclusión de la previa a la apertura y la posterior al cierre, y asepsia de las instalaciones, incluyendo el tratamiento de legionella.
- Jardinería.
- Tareas de gestión y dirección necesarias para el funcionamiento.
- Realización del Plan de Autocontrol y analítica del agua y realización diaria de los controles del sistema de depuración no incluidos en el contrato de depuración de las piscinas. Antes de la apertura de las piscinas, diariamente se realizaran mediciones

completas de desinfectantes .(debiendo cumplir la normativa del RD742/2013, por el que se establecen los criterios técnico sanitarios de las piscinas)

- Realización de dos cursos, uno de ellos en julio y el otro en agosto, de aprendizaje de natación para menores (con un máximo de 10 niños/as por curso) de cinco días de duración cada uno (lunes a viernes) a razón de, al menos, 30 minutos al día.
- Desarrollo de una jornada lúdica con actividades de carácter deportivo y de ocio destinada a los/as menores.
- Realización, durante al menos cinco días (lunes a viernes) a razón de, al menos, 30 minutos al día, de un curso deportivo (aquagym u otra actividad deportiva que fuese demandada por los/as usuarios/as)
- Medición constante del desinfectante residual. Al menos cada hora.
- Cuantos servicios profesionales sean necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.
- En consecuencia, son obligaciones del/de la contratista las descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en relación con el Anexo I así como las que se detallan a continuación, sin perjuicio de cuantas otras funciones sean necesarias en orden al correcto funcionamiento de las piscinas municipales:
- Apertura y cierre, previa comprobación de que no hay ninguna persona en el interior, de las instalaciones.
- Atención al público e información.
- Respuesta a las reclamaciones, quejas y sugerencias presentadas por los/as usuarios/as o por sus progenitores (que tengan la guarda y custodia), tutores o personas autorizadas por los/as anteriores.
- El/La taquillero/a/conserje deberá encargarse del cobro de la entrada por uso de las instalaciones (tasa), conforme a la Ordenanza Fiscal que esté vigente.
- El/la adjudicatario/a custodiará/vigilará y se responsabilizará del dinero de las entradas (tasas) hasta su ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Gordexola. Semanalmente (o con una periodicidad inferior) ingresará en la cuenta de titularidad municipal Gordexolako Udala Ayuntamiento de Gordexola que se le indique al efecto la totalidad de lo recaudado, remitiendo al Ayuntamiento un justificante del ingreso efectuado en el banco junto con una relación numerada de las entradas vendidas (desglosadas por tipos e importes) y los talonarios si los hubiere. Si bien el/la conserje designado por el/la contratista se encarga del cobro las entradas (tasas), la totalidad de lo recaudado por las entradas (tasas) es del Ayuntamiento de Gordexola, por lo que semanalmente deberá quedar debidamente cuadrado el importe correspondiente a las entradas vendidas (tasas) con el importe entregado al Ayuntamiento.
- El/La taquillero/a/conserje llevará control de que todas las personas que accedan a las piscinas tengan bono o paguen la correspondiente entrada. Asimismo se encargará de la expedición del bono o entrada, cuyo coste es a cargo del adjudicatario/a.
- Asimismo se encargará de la expedición del bono o entrada, los adjudicatarios deberán de cumplir las condiciones que marque el Ayuntamiento.

Todas las instalaciones deberán estar perfectamente limpias antes de su apertura, debiendo realizar el/la adjudicatario/a 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 que se determine por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que la Administración, por motivos del servicio, pueda modificar dicha fecha previo aviso a la empresa adjudicataria, sin que dicha modificación implique modificación alguna en el precio del contrato. El adjudicatario/a deberá 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 son, entre otras, las siguientes:

- Todo el edificio de piscinas, que comprende pasillos, zona de taquillas, almacenes, servicios (WC), Locales, vestuarios…

Frecuencia de limpiezas:.

- Los servicios (WC) interiores se limpiarán mínimo 2 veces al día.
- Los servicios (WC) del recinto exterior se limpiarán cuantas veces sea necesario, como mínimo 2 veces al día.
- Vestuarios y hall de entrada se limpiarán al menos 2 veces al día.
- Accesos a zona de depuradoras y locales donde están ubicadas las depuradoras.
- Limpieza de toda la zona de vasos, duchas exteriores, accesos,... incluidos los propios vasos.
- 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.
- Limpieza de papeleras y contenedores de todo el recinto.
- Cuando se limpien los servicios en horario de uso de los mismos, deberán colocar en las puertas de acceso un indicativo de que se está realizando la limpieza.
- En caso de alerta sanitaria las frecuencias de los servicios de limpieza se duplicarán.

Mantenimiento, segado/corte y limpieza de las zonas verdes durante toda la campaña todas las veces que sean necesarias para que se encuentre en perfecto estado de uso, entendiéndose que se necesitará un corte cada diez días. Asimismo, como con carácter previo a la apertura de la campaña para la puesta a punto y al finalizar la campaña para el cierre.

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, segado, cortes de zonas verdes, limpieza y llenado de vasos...y otras indicadas por la Administración que sean necesarias para la apertura de las piscinas, incluyendo el tratamiento de legionella.

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

Control del sistema de depuración de las piscinas. A través de la coordinación con la empresa de mantenimiento de la instalación de depuración.

Deberán mantenerse todos los elementos de las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, incluyéndose dentro de las prestaciones del contrato 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.
Realizará la limpieza de las piscinas y de las inmediaciones del vaso o pileta diariamente, o incluso dos veces al día.
En caso de pérdida de agua en el vaso, deberá proceder a su llenado incluso diariamente.
Realizarán 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 cumplimentarán los registros correspondientes de sanidad. A estos efectos, se coordinarán las funciones con las de la empresa encargada del mantenimiento del sistema de depuración.
Si por mala limpieza de las piscinas tuvieran que ser limpiadas durante el periodo que dura el contrato, esta limpieza y llenado serán por cuenta del adjudicatario/a.
Limpieza y mantenimiento del cuarto de la depuradora en coordinación con la empresa de depuración.
Control de las personas que acuden a la piscina municipal, cuidando que ninguna persona entre de forma no controlada a la instalación.
Vigilancia de que se cumplan las condiciones de uso que se establecen en el Reglamento de Régimen Interno de la Piscina Municipal.
Cumplimiento y vigilancia del cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.
Velar por la plena seguridad de los/as usuarios/as durante el desarrollo del baño.
Prestar los primeros auxilios.
Atención, seguimiento y control de cuantos accidentes se produzcan en la instalación.

Controlar y velar por el estricto cumplimiento de las normas de uso de instalaciones así como los contenidos en la legislación vigente en cada momento circunscrito al área de piscinas.
Cumplir el programa de seguridad y control de aforo de acuerdo con las indicaciones del Ayuntamiento.
Deberá prestar el servicio de socorrismo, cumpliendo con el cometido que en el plan de autocontrol de las piscinas se asigna a este puesto. Asimismo, se deberá atender a la normativa vigente en esta materia.
Ocuparse del mantenimiento y operatividad del botiquín de primeros auxilios, elaborando un inventario permanente del mismo. Deberán tener en todo momento abastecido el botiquín existente (siendo el coste del abastecimiento a cargo del adjudicatario/a) y en perfectas condiciones de prestar primeros auxilios con los enseres precisos.
Deberán colaborar y permanecer en la instalación cuando en las piscinas o anexos se organicen actividades extraordinarias que el Ayuntamiento considere de interés para el municipio y que, por causas ajenas, deban realizarse fuera del horario establecido para la instalación.
Se mantendrá una coordinación constante con el responsable municipal, transmitiéndole cualquier asunto que se considere oportuno.
El/la adjudicatario/a dejará todas las instalaciones dispuestas para su uso.

5.- Otras obligaciones

El contratista está obligado a ejecutar el contrato de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en relación con el Anexo I y con el de Prescripciones Técnicas Particulares, siendo asimismo obligaciones del contratista las siguientes:
El contratista está obligado al cumplimiento bajo su exclusiva responsabilidad de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.
El contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de los contratos suscritos en el plazo de quince días desde su firma y, mensualmente, copia de las cotizaciones a la Seguridad Social de todo el personal que preste su servicio en las piscinas.
El contratista correrá con los gastos de funcionamiento que a continuación se mencionan: todo lo relativo al coste laboral del personal necesario para el correcto funcionamiento y mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones, equipos y servicios, limpieza y conservación de las instalaciones y de las zonas verdes.
El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato de la forma establecida en la legislación vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas.
Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de las licencias, documentos o cualquier información de los organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.
El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.
La empresa tendrá concertada a la firma del contrato, con una compañía de seguros, un seguro de responsabilidad civil a fin de cubrir los daños sufridos por los/as usuarios/as, por terceros o por sus propiedades durante el funcionamiento de las instalaciones.
El/La adjudicatario/a deberá indemnizar a su cargo todos los daños y perjuicios que se causen, por sí mismo o por personal o medios dependientes del mismo a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

6.- Gastos de luz y agua de las instalaciones.

El Ayuntamiento correrá con todos los gastos de electricidad y agua de las instalaciones de las piscinas municipales.

El/la adjudicatario/a deberá usar eficientemente dichos recursos.

. Política lingüística.

En la totalidad de las prestaciones y servicios, el/la contratista deberá proporcionar la información bilingüe (euskera y castellano).
Asimismo, deberá garantizar que las relaciones con los/as usuarios/as y la atención al público se proporcione de manera bilingüe (euskera y castellano).
Igualmente, toda la documentación (por ejemplo la Memoria, cartas informativas, avisos...) y cartelería que se lleve a cabo por el/la contratista con motivo del presente contrato se proporcionará de manera bilingüe (euskera y castellano).
Durante la prestación del servicio, deberá haber en todo momento personal con la capacitación lingüística adecuada en euskera, equivalente al nivel C1 o B2.

Inspecciones

Se realizará una inspección a principio y final de temporada para evaluar las condiciones en que se encuentran las instalaciones municipales.
Durante la campaña podrán realizarse sin previo aviso las inspecciones que se consideren oportunas facilitando la empresa esta labor.