PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS PISCINAS DE ATXONDO.

PARTE 1

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE DEPURACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ATXONDO Y MEDIDAS COVID-19

1a.- Objeto del contrato.

El objeto es la prestación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de depuración, el suministro de los productos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y la realización de los análisis del agua de las piscinas establecidos por la normativa vigente.

El/La contratista adjudicatario/a está obligado/a a ejecutar el contrato de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas Particulares, siendo, asimismo, obligaciones del contratista las siguientes:

- El/La 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/La 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.

- El/La 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.

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

- 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.

- El/La adjudicatario/a debe encontrarse al corriente de sus obligaciones y seguros de responsabilidad civil que cubran cualquier daño del que, en razón del contrato, pueda resultar perjudicado el Ayuntamiento.

- El/La adjudicatario/a será responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones o infracciones de los preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, tanto para la Administración como para terceros,

- El/La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

2a.- Servicios/prestaciones.

Los servicios que comprende el presente contrato son, entre otros, los siguientes:

Limpiezas

- No se incluye el vaciado anual y la limpieza de los vasos de las piscinas y de los vasos de compensación.

- Se incluye la hipercloración previa a la puesta en marcha de la instalación.

Análisis de aguas

- Se incluyen los análisis mensuales del agua de piscinas de acuerdo con el Decreto 32/2003. Se analizarán los siguientes parámetros: PH, conductividad, turbidez, cloro libre, cloro combinado, Escherichia coli y Pseudomona aeruginosa.

- Se incluye el análisis del agua previo a la apertura de las piscinas municipales.

Mantenimiento preventivo

Se incluyen todas las operaciones relacionadas con el mantenimiento preventivo:

- Limpieza de prefiltros de las bombas de recirculación.

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

- Limpieza de los filtros de arena.

- Revisión de materiales filtrantes cuando sea necesario.

- Limpieza de los puntos de inyección.

- Control del aporte de agua diario.

- Control de niveles de agua en piscina y en vaso de compensación.

- Comprobación del funcionamiento de bombas.

- Comprobación de los caudales de las bombas de recirculación.

- Limpieza de los filtros de los analizadores de cloro y pH.

- Comprobación del funcionamiento de los analizadores de cloro y pH.

- Calibración de los analizadores de cloro y pH.

- Comprobación del funcionamiento de las bombas dosificadoras.

- La empresa adjudicataria será la responsable de llevar a cabo el procedimiento de información básica periódica para piscinas de uso público (ANEXO IV del R.D. 742/2013- PROGRAMA SILOE)

- Si es solicitado por el ayuntamiento, informes del funcionamiento de la instalación, acompañado de una hoja Excel que recoge los datos numéricos del agua de renovación y del agua de recirculación de cada piscina.

Mantenimiento correctivo

Se incluyen todas las operaciones relacionadas con el mantenimiento correctivo:

- Se incluyen la mano de obra y el desplazamiento necesario para la reparación de las instalaciones.
- El servicio de mantenimiento estará operativo las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y festivos.

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

- El tiempo de respuesta máximo ante una avería leve (que no suponga el cierre de las piscinas municipales) será de 8 horas.

- El tiempo de respuesta máximo ante una avería grave (que suponga el cierre de las piscinas municipales o pueda suponer el cierre de las piscinas si no es atendida con carácter urgente) será de 6 horas.

No obstante, las averías muy graves que pongan en riesgo la seguridad o la salud serán atendidas de manera inmediata.

- No se incluye la sustitución de escaleras, corcheras y rejilla de rebosadero.
- No se incluye ninguna actuación relacionada con el limpiafondos.

Productos químicos

Se incluye la totalidad de los productos relacionados con el tratamiento del agua de la piscina:

- Control del nivel del depósito de Hipoclorito sódico y llenado cuando sea necesario.

- Control del nivel del depósito de Ácido sulfúrico y llenado cuando sea necesario.

- Control del nivel del depósito de Coagulante y llenado cuando sea necesario.

- Productos correctores para la modificación del pH.

- Productos correctores para la modificación del cloro.

- Productos para el mantenimiento de la piscina durante el periodo invernal.

- No se incluyen los productos destinados a la desinfección de las playas de la piscina.

Resolución de incidencias

El tiempo de respuesta máximo ante una incidencia (excluidas las averías, a las que se ha hecho alusión en el apartado de mantenimiento correctivo) será de 8 horas. Las mismas pueden versar sobre cuestiones técnicas (necesidad de obtención de datos técnicos sobre el funcionamiento de la instalación, necesidad de informes sobre aspectos concretos del funcionamiento...) o sobre cuestiones administrativas (necesidad de obtención de datos o informes para realización de trámites administrativos).

Medidas a adoptar para evitar la transmisión del COVID-19

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

Será el/la contratista la responsable de aplicar cuantas medidas se deban adoptar para el total cumplimiento de las normas sanitarias extraordinarias que puedan imponerse.

PARTE 2

SERVICIOS DE LAS PISCINAS (CONSERJERÍA, SOCORRISMO, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, GESTIÓN, DIRECCIÓN Y OTROS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ATXONDO).

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

La duración del contrato será durante la temporada de verano de 2025 y podrá ser prorrogado a la temporada de verano de 2026.

La temporada de baño se establece del 23 de junio al 7 de septiembre de cada año, pudiéndose variar la fecha de inicio pero sin modificarse la cantidad total de días de apertura.

El horario de apertura al público de las instalaciones será de 11:00 a 20:00 horas todos los días (de lunes a domingo, ambos incluidos).

La limpieza general y puesta a punto previa a la apertura de la campaña se realizará entre la fecha de firma del contrato y la apertura de las piscinas. La limpieza posterior al cierre se efectuará en un plazo máximo de 15 días una vez finalizada la temporada de baño.

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.

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 11:00 a 20:00 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 la Parte 1.

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

- 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.

3.- Medios materiales

El adjudicatario deberá detallar en su proyecto una propuesta para el control de accesos y gestión de personas usuarias de las piscinas. Deberá incluir, además, la instalación y puesta en marcha del equipo de hardware así como la instalación, soporte y mantenimiento del software.

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 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 y dar cumplimiento a las especificaciones normativas.

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.

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

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

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, tanto para los/as empadronados/as como para los/as no empadronados/as, y de las entradas.

- Cobro de las tasas a los/as usuarios/as 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,

- Tareas de gestión y dirección necesarias para el funcionamiento.

- Plan de dinamización del servicio de piscina cuyo coste será asumido por la propia empresa adjudicataria dentro del presupuesto del servicio. Deberá contar con: jornadas de hinchables, desarrollo de talleres, cine de verano…

- Realización del Plan de Autocontrol y analítica del agua y realización diaria de los controles del sistema de depuración no incluidos la Parte 1.

- 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 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,

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

sometidas obligatoriamente al cumplimiento de cuantas normas y directrices se establezcan por parte de las autoridades sanitarias en la lucha contra la transmisión del COVID-19:

- 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 Atxondo.

Semanalmente (o con una periodicidad inferior) ingresará en la cuenta de titularidad municipal 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 Atxondo, 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.

- 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 y dar cumplimiento a cuantas normas y directrices se establezcan por parte de las autoridades sanitarias.

- 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

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

motivos del servicio, pueda modificar dicha fecha previo aviso a la empresa adjudicataria, sin que dicha cambio implique modificación alguna en el precio del contrato.

- El adjudicatario/a 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 dando cumplimiento a cuantas normas y directrices se establezcan por parte de las autoridades sanitarias.

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

- Todo el edificio de piscinas, que comprende pasillos, zona de taquillas, almacenes, vestuarios, servicios, locales...
- 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 vestuarios y servicios en horario de uso de los mismos, deberán colocar en las puertas de acceso un indicativo de que se está realizando la limpieza.

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, tratamiento de legionella... 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.
- Control del sistema de depuración de las piscinas.

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

- 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, cuantas veces sea necesaria para dar cumplimiento de cuantas normas y directrices se establezcan por parte de las autoridades sanitarias.

- 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.

- 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.

- 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 buen uso de las instalaciones.

- Cumplimiento y vigilancia del cumplimiento de las normas sanitarias vigentes, incluyendo aquellas relacionadas en la lucha contra el COVID-19.

- 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.

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

- Cumplir el programa de seguridad y control de aforo en las condiciones establecidas en por las autoridades, y en concreto, con cuantas normas y directrices se establezcan por parte de las autoridades sanitarias.

- 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.

- 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 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.

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

- 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.

7. 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).

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus

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).

8. 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.

Foruen plaza, 1
48291 Atxondo, Bizkaia
www.atxondo.eus
Tfno: 94 682 10 09
info@atxondo.eus