BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO O SUPER SIMPLIFICADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA PISCINA (EXCLUIDO EL BAR) MUNICIPAL DE LEGUTIO PARA LA TEMPORADA DE VERANO DE 2026

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO

El Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación de servicios que habrán de regir para la contratación de la prestación del SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA PISCINA DE LEGUTIO para la temporada de verano de 2026 en las condiciones determinadas en el presente Pliego, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la oferta que resulte adjudicataria del contrato de los que derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes, teniendo carácter contractual todos los documentos presentados.

CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE Y EXTENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios de gestión integral en las piscinas municipales comprende el desarrollo de las siguientes actuaciones:

A. Control de accesos y recepción de las piscinas: control y gestión de las entradas y los bonos, además de informar a los/as usuarios/as.
B. Salvamento, socorrismo y primeros auxilios en las piscinas.
C. Control técnico de las piscinas.

El objetivo de estos servicios es garantizar un uso adecuado de la ciudadanía y del resto de usuarios de las piscinas municipales de Legutio, y de la forma más adecuada a sus capacidades, necesidades e intereses.

Y, en general, deberán realizarse todas las actuaciones previstas en el Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo, y en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, y toda aquella normativa relacionada que resulte de aplicación durante la vigencia del contrato.

Los servicios objeto del contrato, comprenderán, obligatoriamente y como mínimo:

2.1. Control de accesos y recepción de las piscinas

Se establecerá un servicio de coordinación, así como de atención al público cuyas principales funciones serán las de controlar el acceso, informar a los/s usuarios/as, recepción, atención de teléfono, gestión de accesos, sugerencias, así como todas

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

las gestiones administrativas que se requiera.

Al tratarse del primer contacto del usuario/a con la instalación y el punto neurálgico de información de la misma, se pondrá especial atención en el cuidado de la presencia y aptitudes de las y los profesionales que desempeñen este puesto.

Entre las principales tareas a desarrollar por la adjudicataria destacan las siguientes:

a) Deberán realizar tareas de recepción presencial a las personas usuarias, así como telefónica en el horario correspondiente.

b) Controlar el acceso a las instalaciones verificando el correcto uso de los distintos carnets/bonos/entradas.

c) Controlar el número de personas usuarias a los efectos de no superar el aforo máximo autorizado para el recinto según viene determinado en el correspondiente Plan de Autoprotección.

d) Se deberá conocer tanto la normativa general de la instalación y cumplir todos los trabajos correspondientes al servicio de control y atención.

e) Se responsabilizará de la apertura y cierre de las instalaciones en los horarios indicados en la cláusula tercera del presente PPT y se responsabilizará del control y de la custodia de las llaves, así como de activas y desactivar el sistema de alarmas.

f) Sólo se permitirá a las personas usuarias autorizadas entrar en la instalación, es decir: los/as abonados/as, quienes hayan comprado la entrada, y las personas autorizadas previamente (grupos…).

g) Se deberán utilizar los programas informáticos que el Ayuntamiento ponga a su disposición. Teniendo en cuenta de que la información incluida en los mismos es confidencial, no se podrá copiar, si para ello no se tiene el permiso del Ayuntamiento.

h) Se utilizarán las hojas y documentos oficiales establecidos al efecto para realizar las inscripciones, las altas, las bajas, las peticiones… Si las personas usuarias quieren poner alguna reclamación, la concesionaria deberá de darles hojas de reclamación numeradas, para que luego se las den al Ayuntamiento. Falsificar o esconder las reclamaciones puede tomarse por falta grave.

i) Llevarán el control de las llaves de las instalaciones. Así mismo, llevarán el control del programa de gestión informática de los dispositivos para la apertura y cierre electrónico del acceso a la instalación (si así ha sido previamente implantado por el Ayuntamiento).

j) Al cerrar las instalaciones, deberá de observar que todas las puertas están bien cerradas, y cuando sea necesario, también el sistema de alarma.

k) Se ocupará de mantener limpio el puesto de trabajo y el entorno.

l) Cuando algo se rompa, hay que escribirlo en la carpeta de mantenimiento y avisar a las personas responsables del mantenimiento municipal.

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

m) Deberán mostrar un carácter amable y resolutivo, intentando siempre dar solución a los problemas que pudiera haber con los recursos de los que dispone.

n) Todas las personas que trabajan en el puesto de control deberán dominar las diferentes aplicaciones utilizadas para gestionar los procesos en las piscinas municipales de Legutio.

o) Las personas que están trabajando en el puesto de control serán el centro de control del Plan de Autoprotección de la piscina municipal, por lo tanto, deben conocer el contenido de este documento, así como las funciones que le han sido asignadas según el mismo. Es por ello, que la empresa adjudicataria realizará tanto la formación inicial como un continuo reciclaje para el personal adscrito a este contrato, las veces que sean necesario, con el fin de que el servicio se dé correctamente.

p) Deberán llevar a cabo la gestión de las inscripciones, altas, bajas en cursos o reservas de grupos escolares, etc. que se requieran.

2.2. Salvamiento, socorrismo y primeros auxilios en las piscinas

Será responsabilidad de la adjudicataria el correcto diseño y ejecución del programa de socorrismo en las piscinas municipales, destacando, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Contar con personal cualificado que posea la titulación reglamentaria y actualizada para el desarrollo de las actividades de salvamento, socorrismo y primeros auxilios para el desarrollo del programa de socorrismo.

   Los y las socorristas contarán con formación en salvamento acuático y prestación de primeros auxilios.

   El/la socorrista permanecerá en la zona de baño durante todo el horario de funcionamiento de la piscina, deberá de conocer el manejo y localización de los elementos de seguridad disponibles y desarrollará exclusivamente las funciones propias de su puesto.

   El/la socorrista deberá de ser identificado/a de forma fácil por las personas usuarias de la piscina.

   El personal socorrista será el encargado de la utilización y mantenimiento del local de primeros auxilios.

   El/la socorrista, siendo el/la máximo/a responsable de la zona de piscina, deberá encargarse de realizar el trabajo preventivo necesario entre las personas usuarias para que estas cumplan con las normas de uso de la instalación e intervenir en todas las situaciones de emergencia y/o incidencias.

   Ejercerá las funciones de Jefe/a de Emergencia (JE) y formará parte del Equipo de Primera Intervención (EPI) y Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) del Plan de Autoprotección de las Piscinas municipales de Legutio, cumpliendo las funciones que en el mismo se señalan.

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

Para ello dispondrán de copias del Plan de Autoprotección en su puesto de trabajo, así como en el acceso a la instalación.

b) Cumplir y hacer cumplir las funciones de socorrista y cuantas normas se deriven de la normativa sanitaria de piscinas de uso colectivo que desarrolla el Decreto 32/2003, de 18 de febrero, del Gobierno Vasco.

c) Adoptar las medidas preventivas necesarias y vigilar a las posibles personas usuarias de la piscina y sus zonas vinculadas.

   Para ello, el/la socorrista dispondrá de diferentes recursos y posibilidades. Estos recursos son la normativa y las posibilidades de su ejecución, la organización del material y la ordenación de la piscina polivalente y el vaso de chapoteo.

d) Saber utilizar los recursos sanitarios necesarios para las emergencias y mantenerlos preparados y actualizados: desfibrilador automático (si lo hubiera), botiquín y demás material de primeros auxilios.

e) Conocer, cumplir, comunicar, enseñar y hacer cumplir las normas establecidas por el Ayuntamiento de Legutio para este espacio.

f) La atención a las personas usuarias que hayan sufrido un accidente en las instalaciones de las piscinas municipales de Legutio, de acuerdo con las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales. Prestarán primeros auxilios y gestionarán los incidentes para derivarlos, en su caso, a los organismos competentes.

g) Hacer la sustitución del personal cuando se requiera por motivo de baja laboral, permisos y/o vacaciones, y complementar el servicio de socorrismo en calendario/horario que sea necesario.

h) Realizar las siguientes actividades:

   i. Introducir y sacar el robot de limpieza en las piscinas con la frecuencia indicada.

   ii. En caso de producirse una incidencia (vómitos, heces, etc.) que ponga en peligro los parámetros sanitarios de la piscina grande o pequeña, el/la socorrista pondrá en marcha el plan de autocontrol lo antes posible para afectar al servicio lo menos ciudadano/a necesite

   iii. Ayudar a introducirse en el vaso de la piscina a las personas con dificultades de movilidad que así lo requieran. Asimismo, en los casos en que algún/a persona requiera utilizar la grúa, será el/la socorrista el/la encargado/a de colocarla y retirarla.

   iv. Notificar y anotar averías y roturas en el libro de registro de mantenimiento. Así mismo anotará el aforo del recinto de las piscinas en las franjas horarias convenidas y siguiendo las directrices de la dirección de la instalación, así como otros registros que haya que realizar.

   v. En cuanto a la ubicación, deberá estar siempre visible y visibilizada, así como controlada por el recinto y por todas las personas usuarias. Será el/la

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

primero/a en entrar en el recinto donde se encuentra la piscina y el último en salir. Revisará el recinto antes de salir y se asegurará de que no haya usuarios/as en él. Asimismo, durante sus horas de trabajo no podrá abandonar el recinto en el que se encuentra la piscina.

vi. Dentro de la sala de socorristas, permanecerá el menor tiempo posible. Por ello, se prohibirán las lecturas largas (libros, revistas, periódicos y similares), los pasatiempos y los ordenadores portátiles y dispositivos electrónicos.

vii. Cuando una persona tenga que ser atendida, acudirá al botiquín u otra cosa análoga, y si en el recinto hay algún compañero/a, le pedirá ayuda para quedarse a cuidar del recinto.

viii. En caso de tener que relevar en el puesto de trabajo, no podrá ausentarse del centro de trabajo hasta que el compañero/a acuda a su puesto de trabajo y se encuentre en disposición de realizar sus obligaciones, comunicándole las posibles novedades.

ix. Deberá comunicar al servicio de mantenimiento municipal las necesidades de alumbrado existentes en el recinto, estando obligado a velar por el consumo sostenible de posible. Las limpiezas profundas se realizarán a través de personal de mantenimiento municipal.

x. Deberá comunicar a sus responsables cualquier incidencia, sugerencia o mejora que pueda afectar al servicio.

xi. La ropa que utilice en el lugar de trabajo será adecuada y representativa de su cometido (bañador, camiseta y calzado). No se podrá acceder con ropa de calle al recinto donde se encuentra la piscina y cambiarse en el mismo.

xii. El Ayuntamiento asume la necesidad de mantener actualizada la señalización relativa a la ocupación de las piscinas. Para ello, colocará y modificará carteles avisadores y rellenará los paneles ocupacionales que se pueden colocar en el recinto de la piscina. Asimismo, colocará y mantendrá actualizados carteles informativos y demás señales sobre el control y ocupación del uso de las piscinas.

xiii. Área de control.

- Controlará el número de personas en cada piscina para que no se supere el número máximo de personas establecido. Estos aforos se recogerán en los sistemas de control de aforo en el horario fijado para ello.
- Los/as socorristas deberán valorar y vigilar de forma permanente y con la periodicidad indicada los parámetros básicos de temperatura, Ph, cloro, temperatura del agua, humedad ambiental, turbidez y nivel del agua, comunicándolo inmediatamente a los/as responsables de mantenimiento de las instalaciones en caso de detectar problemas técnicos, poniendo en marcha el plan de autocontrol.

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

- Informará sobre cualquier incidencia en las piscinas.
- Vigilará el material a su servicio y controlará su uso por personas usuarias.

xiv. Área de vigilancia.

- Prestará especial atención a los usuarios/as de mayor riesgo: infantil, adultos con necesidades especiales, 3ª edad...
- Pondrá especial cuidado en evitar que el/la usuario/a ande descalzo en la playa de la piscina y corra en ella. No se puede correr en la playa de la piscina.
- Con carácter general, velará por que no se realicen actividades que puedan poner en peligro la seguridad de otras personas usuarias o del/la propio/a socorrista y causar daños en el material (saltos de caída inadecuada, saltos grupales, saltos repetidos, empujones, etc.).
- Se prestará especial atención a los saltos infantiles y juveniles y a los riesgos que puedan ocasionar en el juego, evitando estos.

xv. Vigilancia de la salud.

- En el recinto de las piscinas municipales de Legutio, atenderá todas las incidencias que puedan producirse y cumplimentará los partes de incidencias, accidentes y salvamentos.
- En caso de incidencia, accidente, falta, se hará cargo del protocolo de actuación. Deberá hacer constar el hecho, hora, datos de la persona y forma en que se ha producido.

xvi. Servicio de salvamento y socorrismo de las instalaciones de las piscinas municipales de Legutio:

Se deberá prestar el servicio todos los días de apertura de las piscinas, desde la apertura hasta el cierre de las instalaciones.

2.3. Control técnico y trámites de las piscinas

a) Con anterioridad a la fecha de apertura al público en temporada descrita en la cláusula tercera, el Ayuntamiento de Legutio se encargará de dejar la instalación en un estado óptimo de conservación y uso, para que los servicios de Sanidad puedan pasar la inspección para conseguir el permiso de apertura de cara a la temporada.

Una vez terminada la temporada, el Ayuntamiento junto con la empresa adjudicataria deberá limpiar y recoger las escaleras y cebolletas de las duchas y dejar la instalación en las mejores condiciones de cara a la temporada del próximo año, incluyendo el material necesario para hibernaje de las instalaciones.

b) Se seguirá el plan de mantenimiento siguiente, realizando acciones

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

preventivas como es debido y realizando un check-list de las tareas supervisadas:

- Asegurarse de que la instalación está a punto.
- Limpieza y desinfección diaria del vaso de la piscina (Pasar limpiafondos).
- Limpieza y cambio de filtros.
- Notificar las averías que puedan surgir al Ayuntamiento.
- Control de los parámetros de Cloro, PH.
- Cumplimentar el Plan Autocontrol de la instalación, en lo que a su apartado se refiere, registrando en las fichas todos los datos, así como todas las incidencias que se produzcan.
- Encendido y apagado de las luces.
- Avisar al Ayuntamiento de cualquier anomalía que surja en la instalación.
- Y, en general, deberán realizarse todas las actuaciones previstas en el Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo, y en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

c) Se mirará todos los días el libro de mantenimiento correctivo. Algunas reparaciones estarán marcadas como prioritarias. Una vez resuelta una reparación por el servicio de mantenimiento municipal, se deberá de poner en el control de reparaciones que está arreglado.

d) Toda reparación o intervención necesaria en las instalaciones deberá ser notificada la persona responsable de mantenimiento del Ayuntamiento de Legutio para que éste proceda al arreglo.

e) No se modificarán parámetros en la instalación sin el conocimiento y aprobación de la persona responsable de instalaciones del Ayuntamiento de Legutio.

f) Se realizarán las reparaciones con la prioridad que marque el Ayuntamiento de Legutio a través de la persona responsable de instalaciones.

g) Si rompen o encuentran roto el material de las instalaciones, lo registrarán en la lista de trabajos correctivos, dando cuenta de ello al Ayuntamiento inmediatamente.

   El personal de socorrismo deberá tener una especial atención al estado de los diferentes elementos de la instalación y será responsabilidad directa del adjudicatario que todos los elementos de la instalación se encuentren en un estado adecuado de utilización.

h) El Ayuntamiento de Legutio realizará, ante las Administraciones Públicas competentes, todos los trámites relacionados con las piscinas y las áreas recreativas de agua, dirigidos a titulares y gestores de este tipo de

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

instalaciones, que sean preceptivas, según lo dispuesto en el Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo, y en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

CLÁUSULA TERCERA. - CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

Las piscinas municipales permanecerán abiertas de lunes a domingo en horario de 11:00 a 20:00 horas.

La temporada se iniciará el día 1 de junio y se acabará el día 11 de septiembre de 2026.

El Ayuntamiento se reserva la utilización de las instalaciones para sus compromisos, que comunicará con la debida antelación al contratista.

CLÁUSULA CUARTA. - PERSONAL NECESARIO

1. Los servicios de socorristas serán prestados por personas que, en posesión de la titulación legalmente exigida, realizará las tareas de supervisión y primeros auxilios en las piscinas.

2. La dotación de personal socorrista exigible será de una persona en horario de apertura.

3. La empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones legales laborales y de Seguridad Social, debiendo satisfacer al personal que presta el servicio objeto de adjudicación, como mínimo, el salario correspondiente según lo previsto en el convenio colectivo vigente. Igualmente, la empresa concesionaria deberá cumplir con los requisitos legales que existen en materia de contratación de trabajadores/as con discapacidad, de forma que su plantilla esté conformada, cuando menos, por el porcentaje mínimo de trabajadores/as con estas características que la legislación estipula.

4. El personal de la instalación deberá poder ser identificado en todo momento como tal por las personas usuarias de la misma, para lo que la empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias (acreditación visible…).

5. Del desaseo, falta de decoro y uniformidad en el vestir, y de la descortesía o mal trato que el personal observe con el de las dependencias y público en general, será responsable la empresa contratista. El contratista se compromete a retirar a aquellas personas que hubiese destinado al servicio y fuesen poco cuidadosos en el desempeño de sus funciones. En todo caso se dará previa información al Ayuntamiento de Legutio.

6. Si la empresa contratara a alguna nueva persona, deberá cumplir los mismos requisitos que aquel o aquella a quien sustituyó y habrá de ser presentado y anunciado el cambio al Ayuntamiento de Legutio antes de su ejercicio profesional

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

en la instalación.

CLÁUSULA QUINTA. - CUIDADO DE LAS INSTALACIONES

La persona adjudicataria será responsable del buen uso y cuidado de las instalaciones que son objeto del contrato. Además, deberá prestar especial atención al mantenimiento de las condiciones de seguridad de las personas usuarias.

CLÁUSULA SEXTA. - COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD E IMAGEN DEL SERVICIO

La persona adjudicataria se obliga a:

1. No utilizar el nombre, ni la imagen externa o interna de las instalaciones con motivos publicitarios o por cualesquiera otros de interés exclusivo de la entidad, excepto que medie autorización expresa previa por parte del Ayuntamiento de Legutio.

2. En cualquier difusión de las actividades o servicios de la instalación, además de la identificación de la empresa contratista (nombre, logotipo…), habrá de hacerse constar la titularidad pública de la instalación, así como el logotipo del Ayuntamiento de Legutio.

La publicidad que se realice en la instalación habrá de ajustarse a la normativa legal vigente. En cualquier caso, la colocación de carteles o cualquier otro elemento publicitario, ya sea fijo o móvil, deberá contar con la previa autorización del Ayuntamiento de Legutio, respetando la imagen corporativa de ésta.

Los elementos publicitarios estarán en euskera cuando los mensajes sean conocidos o utilizados habitualmente, o cuando las características de la actividad o de los destinatarios así lo requieran. En caso de realizarse en bilingüe, se priorizará el euskera, mediante una fórmula acordada con el Ayuntamiento.

3. Garantizar el derecho de los ciudadanos a recibir el servicio en las lenguas oficiales. Para ello, seguirá los siguientes criterios lingüísticos:

Los rótulos, avisos y señales se realizarán mediante pictogramas y contendrán al lado un mensaje en euskera. Cuando no sea posible mediante el pictograma, los mensajes se redactarán en euskera cuando sean conocidos o de uso frecuente, o cuando la naturaleza de la actividad o la especificidad de los destinatarios así lo requieran. Cuando los casos anteriores sean imposibles, se realizarán en bilingüe, priorizando el euskera y consensuando previamente una fórmula bilingüe con el Ayuntamiento.

Los documentos que se generen para la prestación del servicio estarán en euskera o en bilingüe. En el caso de optar por las dos lenguas oficiales, se dará prioridad al euskera. En todo caso, cuando la naturaleza de la actividad o las peculiaridades de los destinatarios así lo requieran, el documento se redactará en

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

euskera.

En las comunicaciones a realizar con motivo del contrato se utilizará la lengua oficial elegida por el tercero o usuario. Deberá garantizarse que los usuarios no sufran impedimentos para comunicarse en euskera, tanto en las relaciones verbales como en las escritas.

En las relaciones con el Ayuntamiento de Legutio para ejecutar el contrato, el euskera será el idioma habitual. A tal efecto, la entidad adjudicataria dispondrá de personal bilingüe para las relaciones verbales derivadas del contrato con el Ayuntamiento, y las comunicaciones escritas se realizarán en euskera, incluidas facturas y otros documentos.

4. La empresa contratista deberá informar, a aquellas personas usuarias que demanden dicha información, de la posibilidad de acogerse al régimen de exenciones y bonificaciones vigentes en el Ayuntamiento de Legutio para el uso de las instalaciones deportivas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN RELACIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

La empresa adjudicataria del presente contrato deberá, además:

A. A la conclusión de cada ejercicio, y dentro de los dos primeros meses inmediatamente posteriores a ésta, la empresa adjudicataria deberá presentar una memoria resumen del servicio correspondiente al ejercicio terminado, incluyendo información sobre:

- Número de personas usuarias iniciales, finales y variaciones habidas durante el ejercicio en los diferentes servicios.
- Información, documentación y certificados sobre las acciones/sesiones de coordinación y formación realizadas y organizadas por la empresa contratista. Se deberá de aportar también asistencia a dichas sesiones.
- Análisis de las principales incidencias producidas en la prestación del servicio.

B. Todo lo anterior se deberá entender sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Legutio de verificación de cuanta información se considere oportuna en relación con la memoria, datos y propuestas ofrecidas por la empresa adjudicataria, así como del cumplimiento de la legislación aplicable a las relaciones jurídicas que se establezcan. Los gastos del cumplimiento de todos estos compromisos se entenderán de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria.

C. Garantizar que todas las personas usuarias dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación.

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

La adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas minusválidas y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como la demás normativa vigente.

Tendrá entre sus obligaciones la responsabilidad del cumplimiento e implantación del Plan de Autoprotección del edificio en el que se presten los servicios.

Además, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Legutio la siguiente documentación en el plazo máximo de QUINCE DÍAS a contar desde la formalización del contrato:

- Listado de personal que va a trabajar en las piscinas municipales de Legutio, con DNI, Nombre y apellidos, y calificación profesional.
- Copia del estado de aptitud de los trabajadores realizada a través de la Vigilancia de la Salud.
- Póliza de Responsabilidad Civil y estado de pago.
- Toda aquella documentación requerida en materia de PRL.

La documentación relacionada anteriormente deberá ser actualizada en caso de modificaciones de la misma, o en su caso, de darse la circunstancia de inicio de una nueva relación contractual, previa autorización del órgano de contratación. En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 31/95, de ocho de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento. Asimismo, el incumplimiento por el contratista de las disposiciones previstas en la presente cláusula, sobre prevención de riesgos laborales, será causa de resolución del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE LA LOPIVI (LEY ORGÁNICA 8/2021, DE 4 DE JUNIO, DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA)

La adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, y asumirá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Tener asignada a una persona Delegada de Protección.

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

- Que los y las entrenadoras que tengan contacto diario con personas menores, así como la persona delegada, dispongan de la formación correspondiente.
- Poner en marcha el protocolo básico facilitado por Gobierno Vasco:

https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/kirol_eskola_argitalpenak/es_def/adjuntos/2022-12-20-Protocolo-RELLENABLE-CAS.pdf

Así mismo, la empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones:

Será requisito para el acceso y ejercicio de los servicios previstos en el presente pliego que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales del personal que preste dichos servicios.

Son actividades que implican contacto habitual con personas menores de edad, todas aquellas, retribuidas o no, que por su propia naturaleza y esencia conllevan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niños, niñas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarios principales a personas menores de edad.

Quedará prohibido que la empresa adjudicataria de trabajo en cualesquiera de los servicios del presente pliego que impliquen contacto habitual con personas menores de edad a quienes tengan antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

CLÁUSULA DÉCIMA. - PRECIOS RELATIVOS A LOS SERVICIOS DE LAS PISCINAS

Los precios serán los estipulados anualmente en las ordenanzas municipales y serán controlados desde el Ayuntamiento de Legutio. Asimismo, la gestión de las cajas de las piscinas municipales (abonos de temporada) se realizarán por personal interno del Ayuntamiento de Legutio y las entradas de día, en la propia piscina, por la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento de Legutio se hará cargo de todos los gastos derivados de la prestación del servicio a excepción del personal contratado por la empresa contratista. A modo de ejemplo se enumeran los siguientes gastos:

- Agua y electricidad.
- Seguro de las instalaciones.

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/legutio/validacionDoc/?entidad=LEGUTIANO
O0144708b019170b8d907ea208040c14H

- Mantenimiento de extintores y calderas.
- Mantenimiento normativo y correctivo de aparatos.
- Material consumible.
- Robot limpiafondos e hidrolimpiadora.
- Jardinería.
- Limpieza.
- Productos químicos.
- Desarrollo del plan de autoprotección y plan de autocontrol.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. - COMPROMISO DE COBERTURA

El/la adjudicatario/a se compromete a no dejar desabastecido el servicio, por lo que deberá suplir en su totalidad (100%) las ausencias por enfermedad o accidente, los permisos, las vacaciones, las bajas por sanciones o los ceses en el trabajo, con personas de idéntica categoría al que sea sustituido, comunicando, por escrito cualquier variación que haya en la plantilla a la persona responsable del contrato del Ayuntamiento de Legutio.

Deberán comunicarse por escrito a la persona responsable del contrato del Ayuntamiento las sustituciones con un plazo de antelación de, al menos, una semana, salvo en el caso de causas imprevistas, en que deberán comunicarse tan pronto sea posible, informando los datos personales de la persona sustituida y las fechas de comienzo y final de la contratación, si esta última fuese conocida.

El Ayuntamiento solicitará a la persona coordinadora de la adjudicataria la sustitución del personal por incapacidad, mal comportamiento, incumplimiento de horario, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido, no proceda con la debida corrección en sus dependencias u otras causas justificadas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

Para el seguimiento y control de los trabajos se utilizará el siguiente sistema de funcionamiento:

• La empresa adjudicataria deberá nombrar un/a Jefe/a de Proyecto que será el/la responsable de los trabajos en todos sus aspectos, tanto humanos como técnicos. Esta persona será la encargada de convocar las reuniones de seguimiento y cuantas reuniones estime oportuno para el correcto desarrollo de los trabajos y de actuar como interlocutor con el Ayuntamiento de Legutio.

• Por cada reunión de seguimiento, la empresa adjudicataria elaborará su correspondiente acta, que deberá ser visada por los asistentes a la misma.

AVENIDA SANTA ENGRACIA, 1 – 01170 LEGUTIO (ARABA)
www.legutio.eus udala@legutio.eus