PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOCORRISMO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA ASI COMO LA RECEPCIÓN DEL ESPACIO DEPORTIVO MUNICIPAL "PISCINAS DE VERANO DE LA MUERA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la realización de los trabajos de socorrismo, limpieza, mantenimiento, control y gestión de accesos y vigilancia de la instalación deportiva "piscinas municipales de verano" ubicadas en La Muera así como de la adquisición de material necesario descrito en el PPTP para la correcta ejecución del servicio, 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:

- La limpieza y mantenimiento de los vasos, playas y elementos accesorios de los mismos.
- 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.

A efectos de la adjudicación, los CPV son los siguientes:

92620000 - Servicios relacionados con los deportes.

2.- DESCRIPCION INSTALACIONES

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

1.- Edificio de vestuarios C
2.- Zona de piscinas PISCINA DE 25.00 X 15.00 PISCINA INFANTIL
3.- Zona de fulbito fuera del recinto de baño
4.- Edificio botiquín más almacén, con una superficie de 39,98m2

Anexo I plano de instalaciones

Los vestuarios constan de dos edificios independientes diferenciados por sexo, y cada uno de ellos consta de zona de taquillas, duchas aseos y zona de vestidores, cada edificio cuenta con una superficie de 242,73 m2.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El edificio de almacén y botiquín tienen accesos independientes, estando los dos ubicados en el mismo edificio según se indica en el anexo I.

Descripción zona de piscinas:

- PISCINA DE 25.00 X 15.00 con una profundidad variable de 0.90m a 2.46m
- PISCINA INFANTIL de unos 60 m2 de superficie y de 40 cm de profundidad

Además de zona verde de solárium en ambos lados del ría que separa las instalaciones.

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 Ayuntamiento y previo informe de los técnicos municipales, para lo cual el adjudicatario deberá presentar una memoria explicativa de la nueva actividad.

3.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será:

Fecha inicio del contrato: Fecha apertura piscinas: (prevista: temporadaestival 2026)	2 de junio de 2026 13 de junio de 2026. El 2 y 3 de junio, la empresa adjudicataria deberá proceder a la gestión de abonos, 3 horas cada día dividido entre mañana y tarde, en el centro cívico Alhóndiga.
Fecha final	6 de septiembre de 2026
Duración	1 temporada estival

Nota: La persona o empresa adjudicataria del contrato deberá tener las instalaciones en debidas condiciones 1 semana (7 días) antes a la apertura. El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración. Asimismo, la duración del contrato puede verse afectada por la decisión del Consorcio de Aguas debido a la falta de agua. Este ajuste podría provocar un recorte en los días de plazo de ejecución, lo que impactará a su vez en el importe final.

4.- CALENDARIO DE APERTURA DE LAS PSICINAS

Las instalaciones permanecerán abiertas, desde el 13 de junio hasta el 6 de septiembre (ambos días y festivos incluidos), con el siguiente horario mínimo:

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

5.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCION DEL SERVICIO

- El adjudicatario deberá hacer cumplir las normas de uso de las instalaciones, así como del cobro de las tarifas. Para ello, deberá tenerlas expuestas al público en el acceso a la instalación y a disposición de todo usuario que las solicite.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- 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.

- Igualmente, el adjudicatario expondrá diariamente los niveles de cloro y ph de los diferentes vasos.

- 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 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.

- 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.

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

- 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.

- 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,…) 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.

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

- 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. Las reparaciones menores de materiales deteriorados, tales como

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

cristales, grifos, puertas, percheros, taquillas, bancos, etc, se llevarán a cabo por el ayuntamiento previo aviso de adjudicatario al ayuntamiento.

- 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.

6.- OBLIGACIONES RESPECTO DEL PERSONAL ADSCRITO

a. En la contratación del personal necesario para atender las necesidades del servicio, el adjudicatario deberá cumplir las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y en particular las disposiciones de la ordenanza laboral o convenio colectivo aplicable.

b. Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente del adjudicatario, o, en su caso, de las empresas subcontratadas, a todos los efectos, sin que exista ningún vínculo de dependencia funcionarial ni laboral con el Ayuntamiento.

c. Con carácter previo a la **formalización** del contrato, el adjudicatario estará obligado a comunicar la **relación de personas adscritas a la ejecución** del mismo, debiendo acreditar la efectiva disposición de dichos medios. Dicho compromiso tiene carácter de obligación esencial del contrato, por lo que cualquier modificación o sustitución de esas personas deberá ser autorizada por el Ayuntamiento.

Al menos deberá acreditar que adscribirá a este contrato los siguientes **recursos humanos**:

- Como mínimo una persona encargada responsable de la instalación
- Como mínimo un socorrista.
- Como mínimo una persona de mantenimiento y limpieza.
- Una persona en control de accesos

El personal contratado deberá contar con la **titulación mínima** para el desarrollo de sus funciones. Se establecerán los siguientes requisitos mínimos para cada una de las instalaciones:

- Encargado responsable de la instalación: Se deberá cumplir con los correspondientes requisitos de titulación de formación profesional; 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.

- Personal de control de accesos y atención al público: Formación Profesional Grado Medio o equivalente o equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

- Personal de mantenimiento y limpieza: Formación Profesional Grado Medio o equivalente o equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Socorristas: Deberán 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.

El personal contratado por la empresa que tenga contacto directo con la ciudadanía deberá ser capaz de desarrollar su cometido en los dos idiomas oficiales de la CAV, debiendo acreditar los siguientes **perfiles lingüísticos**:

En concreto:

- Los y las socorristas deberán acreditar el nivel de competencia B1 del Marco Europeo de Referencia.
- Las personas encargadas de limpieza y de mantenimiento deberán acreditar el nivel de competencia B1 del Marco Europeo de Referencia.
- Las personas encargadas de control de acceso y atención al público deberán acreditar el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.
- Las personas responsables de la instalación deberán acreditar el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

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.

- 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.
- Denominación y funciones del puesto.
- Jornada semanal total, desglosando claramente la jornada diaria.
- Nombre, apellidos y NIF de la persona que ocupe el puesto.
- Acreditación de su titulación o capacitación profesional para el desempeño del puesto.

La empresa adjudicataria deberá comunicar y justificar al Ayuntamiento los cambios del personal previsto, según lo presentado en el organigrama y plantilla inicial. En caso de ausencia, enfermedad o baja temporal, el adjudicatario deberá sustituir a esta persona por otra que reúna los requisitos exigidos.

d. En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, el personal que desarrolle su actividad en relación directa con menores de edad, deberá aportar certificado que acredite no estar incluido/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
Una vez se aporte la certificación negativa de antecedentes penales anteriormente mencionada, su contenido se presumirá vigente en tanto no surjan indicios o se tenga conocimiento de que el interesado hubiera sido condenado en sentencia firme por los delitos incluidos en el mismo. En ese momento la empresa adjudicataria se compromete a sustituir de forma inmediata al personal afectado. La empresa adjudicataria se compromete a sustituir a cualquier miembro del personal a adscribir al servicio cuyo comportamiento respecto a lo mencionado en los puntos anteriores se considere impropio, al primer requerimiento.

Esta condición del contrato tiene carácter de obligación esencial. En consecuencia, el

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

incumplimiento de esta cláusula constituye causa de resolución del contrato.

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

f. El adjudicatario 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 delegado o personal responsable designado del contrato tendrá la obligación de disponer de los medios necesarios para estar localizable y atender las posibles urgencias del servicio o inspecciones del departamento de sanidad, durante el horario de apertura de la instalación.

7.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE EJECICION DEL SERVICIO

7.1.- Mantenimiento integral de las piscinas: Limpieza y mantenimiento de los vasos, playas y elementos accesorios de los mismos, así como elaboración, seguimiento y cumplimiento del Plan de Autocontrol

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.

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

Repaso y control de desagües y reparación de atascos.

Repaso de líneas de alimentación de agua.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 las playas y los elementos accesorios de las mismas (duchas, pediluvios, etc.).

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

4. Mantener al día el “Libro Oficial de Mantenimiento” y/o las fichas de registro donde se anotará diariamente lo que corresponde conforme a la legislación aplicable.

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

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2. Plan de Autocontrol:

- El servicio a prestar por el adjudicatario incluye la redacción del plan de autocontrol de las piscinas según la normativa vigente. Este plan deberá presentarse en las oficinas municipales, al menos, 7 días antes del inicio del servicio.

- Se deberá atender a los responsables de Sanidad en sus visitas a la instalación en lo que se refiere a las condiciones higiénicas sanitarias de los vasos, así como cumplimentar y presentar la documentación pertinente a los citados responsables.

- 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.

- 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.

- 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.

- Control y corrección de la temperatura de las instalaciones.

- 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

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

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

- 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.

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

7.2.- Servicio de Socorrismo

La oferta deberá contemplar todo el personal necesario para dar el servicio de socorrismo de las piscinas.

El servicio deberá prestarse desde el 13 de junio al 6 de septiembre, ambos inclusive,

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

en horario de **11.00 a 20.00 horas.**

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.

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 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 como funciones propias del puesto de trabajo.
- Control diario de valores de aguas de vasos de piscinas para rellenar el Plan de Autocontrol conforme a normativa sanitaria aplicable a estas instalaciones.

7.3.- Limpieza de Vestuarios, Aseos, Taquilla, Botiquín y Sala de Socorristas

El servicio consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro todas las instalaciones adscritas al servicio, cumpliendo en todo momento con las condiciones

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 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:

- Las instalaciones y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente.

- 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 dela piscina.

- Se deberá disponer a su costa de un servicio de contenedores higiénicos.

- 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. Para ello se presentará un sistema u organización de control de riesgos higiénico-sanitarios de todas las instalaciones y dependencias.

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

Asimismo se deberá dotar del material básico al botiquín conforme lo establecido en el Anexo IV del artículo 28 del Decreto 32/2003 de 18 de febrero por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.

7.4.- Control de Accesos a las piscinas

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 los 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

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

la protección del mejor funcionamiento del servicio.

- Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezca en el vaso de 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.
- 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
- El adjudicatario llevará a cabo el cobro a los usuarios, conforme a lo fijado en la ordenanza fiscal correspondiente y cláusula 14 del presente pliego.

b) Funciones:

- Control de acceso a la instalación.
- Información al público sobre precios y servicios de la instalación.
- Venta de abonos y 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.
- 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.

c) 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 este servicio será suministrada por la empresa.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7.5.- 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.
- 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.
- 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…..)
- 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.- INFORMES OBLIGATORIOS

El adjudicatario deberá presentar ante el Ayuntamiento los siguientes informes:

1. Cumplimiento del Plan de Mantenimiento y Plan de Autocontrol
   Cumplimentar el Plan de mantenimiento y plan de autocontrol en la medida que la ejecución lo requiera fijando las medidas de consumos, mejoras en las instalaciones, y cualquier otro parámetro solicitado por el ayuntamiento y autoridades sanitarias. El Plan de mantenimiento y plan de autocontrol debidamente cumplimentado se entregara en el plazo máximo de 1 mes a contar

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

desde la finalización del contrato.

2. Informe final de ejecución del contrato donde se recojan los siguientes apartados que deberá presentarse en el plazo máximo de un mes tras la finalización del contrato:

- Indicadores de uso de las instalaciones (nº de usos, diferenciando por edades y categorías, informe de los ingresos diarios de la instalación e Incidencias acontecidas en el servicio)
- Uso e incidencias del botiquín (incidencias, actuaciones, etc. acontecidas y realizadas por el personal sanitario de la instalación).
- Uso e incidencias del área de control interno de la instalación (incidencias, actuaciones, etc. acontecidas y realizadas por el personal decontrol interno de la instalación).
- Evaluación de cada una de las áreas (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).
- Estado de las instalaciones, así como un resumen de las labores de reparación y mantenimiento realizadas a lo largo del contrato.

9.- SUMINISTROS A CARGO DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se hará cargo de los consumos mensuales de agua y electricidad registrados en la instalación, siempre y cuando el uso de dichos recursos sean los adecuados y estrictamente necesarios para dar cumplimiento a toda la normativa sanitaria de piscinas de obligado cumplimiento

Asimismo el Ayuntamiento asumiré el coste de los productos necesarios para el cumplimiento de las condiciones higiénicas sanitarias del agua de los vasos.

10.- SUMINISTROS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

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:

- 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

- El material necesario para el desarrollo del servicio de control de accesos.

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

- El material necesario para realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones así como los productos de aseo y celulosa precisos.

11.- NORMAS DE REGIMEN INTERIOR

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 que se encuentran publicadas en las citadas instalaciones para su general conocimiento y cumplimiento:

- 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.

- 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.

- Se deberá duchar antes de bañarse:

  - Al bañarse por primera vez
  - Si después de bañarse por primera vez, hubiera permanecido fuera, en lugares con polvo o barro de la campa.
  - Si utiliza cremas, todas las veces que desee bañarse.

- Será obligatorio el uso del gorro de baño en las piscinas.

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

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

- Queda prohibido hacer fuego.

- No se permitirá el paso de animales al recinto de las piscinas, aunque vayan acompañados de sus dueños.

- Queda prohibido el acceso con automóviles, bicicletas, motos... al interior del recinto.

- Sólo se podrá comer y beber en los lugares destinados a tal fin.

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

- El aparcamiento deberá hacerse en los lugares autorizados.

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

- 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.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

Abono	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	--------
Entradas diarias de lunes a domingo	De 4 a 13 años cumplidos	3 €,-
	De 14 a 17 años cumplidos	3 €,-
	De 18 a 65 años cumplidos	4 €,-
	Mayor de 65 años	3 €,-
	Menores de 4 años	0 €.-

13.- 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 II al presente pliego.

El referido Anexo reproduce la información sobre personal a subrogar emitida por las contratistas anteriores del servicio a requerimiento del órgano de contratación. En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se recogen en estas tablas, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista (art. 130.5 LCSP).

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.

14.- GESTION DE ABONOS Y ENTRADAS

La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de los correspondientes a abonos y entradas que dan acceso a las instalaciones, debiendo habilitar, a tal efecto, un periodo de

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

dos días (específicos) para la formalización de los abonos, previo a la apertura de las piscinas. Asimismo, le corresponderá la realización de las liquidaciones derivadas de la realización de los mismos.

Para efectuar las liquidaciones de los abonos, durante los 2 días habilitados al efecto, el Ayuntamiento proporcionará los medios materiales necesarios para la correcta realización de las liquidaciones, incluyendo, al menos, un ordenador portátil, así como la formación adecuada al personal de la empresa adjudicataria para garantizar la correcta ejecución de dicha tareas.

Una vez abiertas las piscinas municipales, la recaudación de las entradas y abonos se efectuará in situ por la empresa adjudicataria, que deberá proceder a la entrega de lo recaudado con una periodicidad semanal, concretamente cada lunes, junto con una relación detallada de las entradas numeradas vendidas así como de los abonos realizados en las oficinas de recaudación ubicadas en la 3ª planta del Ayuntamiento.

La realización y suministro de abonos y talonarios de entradas (material) serán a cargo del adjudicatario debiendo indicarse en los mismos:

Logo del Ayuntamiento

Ayuntamiento de Orduña
Piscina municipal "La Muera"
Temporada estival 2026
Nombre y apellidos
Tipo de abono (por tramo de edad)

Espacio para foto (solo para los abonos):

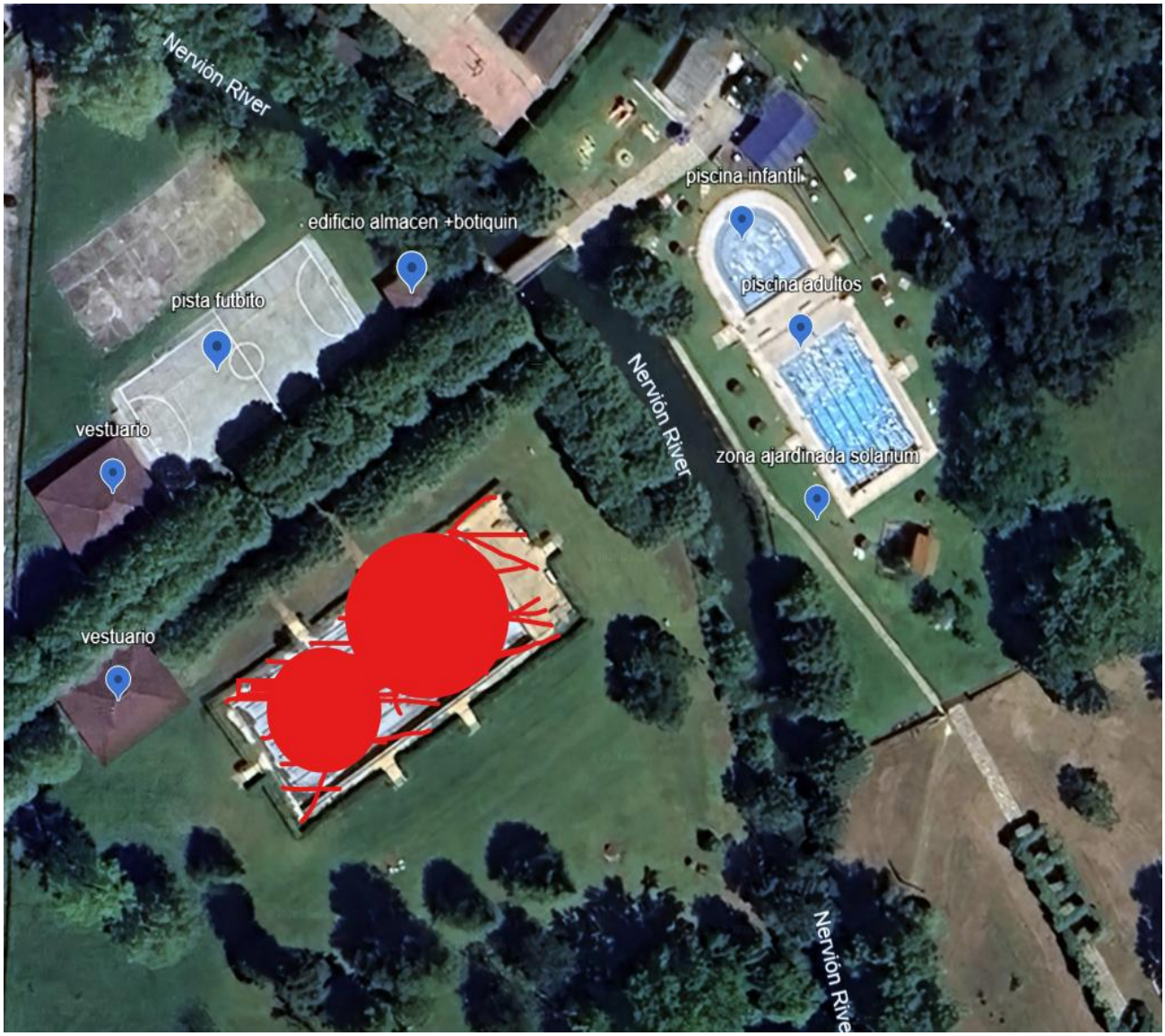
El texto deberá recogerse tanto en castellano como en euskera tanto en las entradas como en los abonos.

El adjudicatario deberá recoger en su propuesta borrador de imagen de abono y entradas pudiendo proponer las mejoras que considera oportunas.

ARQUITECTA TECNICA

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I PLANO DE INSTALACIONES



Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.



I

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO II
PERSONAL A SUBROGAR

ENTIDAD: **POOL GESTIÓN DEPORTIVA S.L.**

RELACIÓN DE PERSONAL CON DERECHO A SUBROGACIÓN

SERVICIO DE GESTION Y MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA "PISCINAS MUNICIPALES DE VERANO" DE LA MUERA

CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN: Convenio colectivo de locales y campos deportivos de Bizkaia

CÓDIGO TRABAJADOR	ANTIGÜEDAD	TIPO CONTRATO	COD CONTRATO	CATEGORÍA	SALARIO HORA BASE	OBSERVACIONES
A.G.A - TRABAJADOR 1	14/06/2024	FIJO DISCONTINUO	300	SOCORRISTA	13,71€/h	-
J.Z.O. - TRABAJADOR 2	14/06/2024	FIJO DISCONTINUO	300	SOCORRISTA	13,71€/h	-
E.A.R.G.-TRABAJADOR 3	14/06/2024	FIJO DISCONTINUO	300	SOCORRISTA	13,71€/h	-
I.G.A.- TRABAJADOR 4	14/06/2024	FIJO DISCONTINUO	300	SOCORRISTA	13,71€/h	-
U.G.U.- TRABAJADOR 5	14/06/2025	FIJO DISCONTINUO	300	SOCORRISTA	13,71€/h	-

[redacted] Firmado digitalmente por [redacted]AIME AYUSO (R: B44701001) Fecha: 2026.04.20 10:40:50 +02'00'

JAIME AYUSO (R: B44701001)

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO III
INVENTARIO MAQUINARIA DE PISCINAS MUNICIPALES DE ORDUÑA

Dispositivos en sala de máquinas:

-Equipos de cloración compuesto por dos bombas de piscina 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 Robot limpia fondos

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

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2026-04-23 07:46:34(UTC) Fecha: 23/04/2026 07:46:34 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2026-04-23 08:04:54(UTC) Fecha: 23/04/2026 08:04:54 (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 {6fa57bad-ec78-4bb7-b719-3e092aff120e} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.