

KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN, SOCORRISMO Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DURANTE EL PERIODO DE VERANO.

1.- FUNDAMENTO Y OBJETIVOS DEL CONTATO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de los servicios de limpieza, cuidado, conservación, mantenimiento, control de accesos y aforo, cobro de entradas y prestación del servicio de socorrista, así como la realización de manera puntual de alguna actividad acuática.

Teniendo en cuenta que desde el Ayuntamiento no se dispone de personal ni medios propios para poder llevar a cabo estas funciones, se ve en la necesidad de contratar estos servicios. Dado el objeto del contrato, se trata de un contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Dado el objeto amplio del contrato, se procede a continuación a numerar aquellos servicios que como mínimo se deben prestar para cada una de las partes.

I. Servicio de gestión deportiva e impartición de cursos:

- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Impartición de cinco horas semanales (lunes a viernes) de cursos de natación por personal cualificado para ello.
- Impartición de cinco horas semanales de actividades acuáticas y deportivas por personal cualificado para ello.
- Elaboración del parte de incidencias y posterior puesta en conocimiento del Ayuntamiento.
- Aviso a la Ertzaintza, ambulancia, bomberos y/o servicios de emergencia siempre y cuando proceda.

II. Servicios de conservación de las instalaciones:

- Ejecución del Programa de Autocontrol de las piscinas de acuerdo al Decreto 32/2003, Reglamento Sanitario de Piscinas de Usos Colectivo, que habrá de estar debidamente aprobado por las autoridades sanitarias y administrativas competentes.
- Plan de tratamiento del Agua de Vaso. Deberá de estar debidamente aprobado por las autoridades sanitarias y administrativas competentes, y siempre salvaguardando el uso responsable del consumo de agua, utilizando el mínimo consumo posible.
- Plan de Análisis del Agua. Deberá estar debidamente aprobado por las autoridades sanitarias y administrativas competentes y, se deberá remitir copia de las analíticas al Ayuntamiento.

C.I.F.: P0102100E · Zuhatzu Kuartango s/n C.P. 01430 Kuartango (Álava) · Tfno.: 945 36 26 00 Fax: 945 36 26 33 · e-mail: kuartango@kuartango.org





KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

- Elaboración del Plan de Limpieza, debidamente aprobado por las autoridades sanitarias y administrativas competentes.
- Elaboración del Plan de Seguridad y Buenas Prácticas, debidamente aprobado por las autoridades sanitarias y administrativas competentes.

La documentación previamente enuncia deberá remitirse al Ayuntamiento antes de la apertura de las piscinas municipales.

III. Limpieza de las instalaciones:

- Barrido húmedo diario de los suelos.
- Limpieza y desinfección de lavabos y demás zonas comunes.
- Limpieza de marcos, puertas, papeleras y demás elementos de uso público.
- Aspirado diario del vaso de las piscinas, debiendo aportar el adjudicatario a su cuenta la maquinaria o utillaje necesario para su buen desarrollo.
- Limpieza diaria de las instalaciones, incluyendo compra de productos de limpieza y conservación.

No obstante lo anterior, se deberá mantener en todo momento en correcto estado de limpieza las duchas y baños, cuidando especialmente que no se acumule agua, pasando el suelo de la duchas y baños con la siguiente frecuencia, a las 15 horas y 20 horas.

IV. Reciclaje:

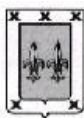
Se deberán utilizar todos los mecanismos disponibles para facilitar la recogida selectiva de residuos por parte de los usuarios, y por consiguiente, una vez recogido cada residuo la empresa adjudicataria deberá depositarlo en su propio contenedor para hacer posible su reciclaje.

V. Mantenimiento de las instalaciones municipales:

- Control de uso de las instalaciones.
- Control de análisis de la calidad del agua.
- Control exhaustivo del funcionamiento de la maquinaria.
- Aviso y comunicación de incidencias de mantenimiento corriente.
- Mantenimiento, conservación y tratamiento del agua, incluido la adquisición material (para la toma de muestras diarias).

VI. Servicio de socorrismo:

- Control permanente de los usuarios en los horarios en que las instalaciones permanezcan abiertas.
- Control visual permanente de los dos vasos en los horarios en que las instalaciones permanezcan abiertas.
- Prestación de primeros auxilios, pequeñas curas y contusiones.



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

- Vigilar el cumplimiento de la normativa existente para la utilización de la piscina y conducta de los usuarios.
- Control de la temperatura y calidad del agua.
- Aviso a la Ertzaintza, ambulancia, bomberos y/o servicios de emergencia siempre y cuando proceda.

La dirección e inspección de los servicios corresponderá al técnico municipal designado por la alcaldía municipal. Asimismo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de poder girar cuantas inspecciones estime oportunas para velar por el buen funcionamiento del servicio, debiendo la empresa adjudicataria informar de cuantas cuestiones sean necesarias.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

3.1 Control de condiciones técnico-sanitarias

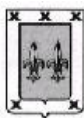
Previo al inicio de la campaña (aproximadamente a principios de junio) se llevarán a cabo todas las actuaciones necesarias para la apertura de las piscinas de conformidad con lo establecido en el Decreto 32/2003 por el que se aprueba la regulación de la normativa sanitaria de las piscinas de uso colectivo. Asimismo, se deberá realizar el autocontrol e Inspección Sanitaria según lo establecido en el Decreto Foral 742/2013 de 27 de septiembre, así como modificaciones posteriores, resultando de su responsabilidad, y a su cargo, tanto el personal técnicamente responsable para los controles establecidos en los artículo 26 y 27, como la realización de los análisis en Laboratorio acreditado, y la preparación de la documentación relativa a resultados analíticos y libros reglamentarios, para su remisión al Departamento de Salud por el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria será la responsable de la realización, revisión, modificación y adaptación a la normativa vigente del plan de autocontrol y velará por el cumplimiento del mismo, llevando a cabo todas las acciones del plan que se marquen como responsabilidad suya y coordinándose con el Ayuntamiento con la periodicidad que se estime oportuno para la supervisión de este del cumplimiento del plan.

La empresa adjudicataria asumirá las funciones de gestión y mantenimiento del Plan de Autocontrol que vienen reflejadas en las tareas de los diferentes agentes contratados por la empresa adjudicataria.

3.2 Servicios de socorrismo

El servicio de socorrismo se define para cubrir el horario de apertura de las piscinas municipales. La característica principal es la oferta de un servicio de libre utilización hacia el público en general, que requiere de un control y vigilancia por estar considerado este espacio deportivo, como un medio hostil que precisa por parte de la persona usuaria, del conocimiento de las técnicas específicas de flotación.



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

El objetivo del servicio será doble. Por un lado, deberá controlar el comportamiento de las personas que utilizan las piscinas, orientándolas hacia la correcta utilización del servicio y desarrollando las tareas de gestión que requieran los diferentes usos se establezcan (bien sea por medio de los cuadrantes de uso, como por otro tipo de sistemas). Por otro lado, será el obligado de velar por la seguridad de las personas usuarias, siendo el primer referente a la hora de solucionar las incidencias que pudieran darse.

El personal socorrista debe estar dotado de una vestimenta que cumpla con las siguientes características:

- Deberá ser perfectamente identificable y llevará el distintivo de “socorrista” así como el distintivo de la entidad.
- Mantendrá una uniformidad entre turnos y personas.
- Se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas.

Funciones a desarrollar:

1. Estar presente en el espacio de piscina en el horario de apertura general al público, en actividades recreativas o en cualquier otro tipo de actividad que se organice en la mismas.
2. Vigilar, proteger, controlar y auxiliar a las personas usuarias.
3. Velar por la plena seguridad de las personas usuarias, y hacer guardar el reglamento de uso de la instalación, así como el resto de reglamentos y normativas específicas aplicables.
4. Conocer y responsabilizarse de los medios y elementos de seguridad existentes en la instalación, su ubicación y funcionamiento.
5. Ser la persona encargada de la utilización y mantenimiento del local de botiquín, haciendo especial hincapié en el orden y la limpieza del espacio, así como la ejecución del procedimiento de reposición de material cuando sea necesario.
6. Desarrollar todas aquellas labores del régimen de autocontrol que le correspondan:
 - La recogida de material y limpieza diaria del entorno de la zona colindante al vaso, retirada de hojas y otros elementos que pudieran encontrarse en las zonas de playa y lámina de agua.
 - Limpieza del fondo de la piscina como mínimo una vez al día.
 - Llevar el control y avisar al Ayuntamiento o, en su defecto, a la empresa suministradora, con la suficiente antelación, cuando se estime la necesidad de líquidos para la depuradora.
 - Limpieza de filtros de los vasos de piscina una vez al día. Se recibirá instrucciones de la empresa de mantenimiento de las instalaciones.
 - Se rellenará la ficha de control de calidad del agua de ambos vasos de piscina de acuerdo al modelo facilitado por el Ayuntamiento.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/kuartango/validacionDoc?entidad=KUARTANGO>
W0144708b0141217a0807ea25f050f18q



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

- Mantenimiento y limpieza de los accesorios de baño, flotadores, chalecos, corcheras (en caso de existir desperfectos se rellenará la ficha correspondiente en el plan de autocontrol y se comunicará al Ayuntamiento)
 - Vigilancia de los bañistas y realizará el control del aforo en la zona de baño de forma diaria y continua durante el horario de apertura de las piscinas.
 - Se cumplimentará la ficha de control de aforo diariamente y se firmará.
 - Cumplimiento de las indicaciones que le sean trasladadas por el servicio técnico municipal relacionadas con el cumplimiento de la legalidad.
7. Señalizar, mediante los carteles de usos y delimitar, con la colocación o retirada de corcheras, los espacios para un uso óptimo de la piscina.
 8. Montar y desmontar el equipamiento de la instalación (silla hidráulica, silla de transferencia, corcheras, limpia-fondos, etc.), siempre que sea requerido, según las distintas situaciones y necesidades.
 9. Controlar el uso del material; cediendo, asesorando y limitando el uso de material de acuerdo con los criterios de cesión de material establecidos por el servicio.
 10. Mantener un contacto educativo, asesorando sobre la práctica adecuada de la natación, así como en el buen uso de las instalaciones y guardar el debido respeto a todas las personas usuarias, de acuerdo con la filosofía y objetivos del servicio.
 11. Trasladar a las personas responsables de la instalación las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio de las piscinas.
 12. Atender las quejas y reclamaciones, recibir las ideas y sugerencias tanto de las personas usuarias como del personal y trasladarlas al personal responsable del área a través del correo electrónico habilitado para ello.
 13. Cesión y control de uso del material deportivo de piscinas.
 14. Control del uso de los equipamientos deportivos acuáticos según la normativa vigente.
 15. Ayuda a las personas con diversidad funcional en el acceso a los vasos.
 16. Recogida e informe de las incidencias que se pudieran producir en el desarrollo del servicio.
 17. Cumplimentación de los libros oficiales de piscinas.
 18. Supervisión del buen uso de los tornos de acceso a las piscinas. En caso de que se detectara cualquier irregularidad, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento de Kuartango.

Indicaciones para el desarrollo de las obligaciones:

El desarrollo de las obligaciones puede realizarse andando alrededor de la piscina o sentado en la silla del socorrista. Las tareas deberán desarrollarse modificando la ubicación durante la jornada. La utilización y cesión de material estará permitida, siempre y cuando las condiciones de uso de la piscina sean las adecuadas y no se incumpla ninguna de las normativas vigentes o indicaciones recibidas.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
LORENA LLANA LABACA	Técnica de Cultura	19/05/2026 12:00



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

No se permitirá el uso de aparatos electrónicos, comer dentro del recinto de piscina, la lectura o citarse con personas ajenas al servicio, durante el horario de trabajo.

El personal socorrista es la persona encargada de controlar el nivel de ruido de la piscina, orientando a las personas usuarias hacia un uso que no incida en el desarrollo de los usos del resto de personas. Al inicio de la jornada, el personal socorrista de las piscinas descubiertas deberá verificar si el material de apoyo a sus tareas, existente en la instalación (material de salvamento, talkis, etc.), está en su sitio y se encuentra en perfecto estado. De no ser así, deberá avisar de la incidencia y solucionarlo.

Asimismo, será el responsable del control y vigilancia de su espacio de trabajo (silla, punto de sos, etc.), que deberá quedar recogido al finalizar la jornada. En caso de climatología adversa y cuando así se determine, deberá apoyar la evacuación de la instalación.

Obligaciones del socorrista respecto a primeros auxilios:

- Realizar la prestación del servicio de primeros auxilios, conforme a la normativa vigente, en el horario propuesto.
- Atención primaria a las personas usuarias de las instalaciones, bien sea por accidente, por indisposición general u otros factores de índole relevante.
- Velar por la plena seguridad de las personas usuarias y por el cumplimiento de las normas y legislación vigente.
- Poner todos los medios a su alcance para la atención a la persona afectada, solicitando los servicios de ambulancia o de hospitalización si fuera necesario.
- Estar integrado en todo momento dentro de la red de comunicación (mediante talkis, teléfono y/o cualquier otro dispositivo electrónico) con el resto de los servicios de la Instalación (Servicio de información y Control, vigilantes, SOS, etc.)
- Realizar un parte por cada asistencia y un resumen cuantitativo de los partes e incidencias diario, mensual y final.
- La empresa adjudicataria deberá dotar al personal de los medios suficientes y necesarios para llevar a cabo el servicio (talkis, vestuario, etc.).
- La empresa adjudicataria será responsable del control del botiquín, de su material y medicamentos, así como de su buena conservación y mantenimiento.

3.3 Monitorado natación y actividades acuático deportivas

Dentro de la oferta municipal de actividades se encuentra la oferta acuática de natación, que se desarrollará con una frecuencia de una hora diaria de lunes a viernes durante el periodo de apertura de la piscina. El monitorado de actividades acuáticas será la persona responsable de llevar a cabo las diferentes actividades deportivas que se organicen y realicen dentro de la piscina.

El Ayuntamiento de Kuartango ofertará durante la campaña de verano diferentes actividades acuáticas que la empresa deberá llevar a cabo siempre y cuando estas actividades salgan



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

adelante por el número de solicitudes que se presenten. Se estima que las mismas no excederán de cinco horas semanales y se consensuarán con la empresa adjudicataria.

Principales tareas a realizar:

1. Deberán realizar funciones propias de su titulación y labor docente que desempeñan, siendo responsable en todo momento de los grupos de alumnado. El material para el desarrollo de estas actividades deberá ser aportado por la empresa adjudicataria.
2. Desarrollarán una programación diaria que deberán presentar al Ayuntamiento cuando así se les requiera.
3. Deberán tener plena responsabilidad del control, seguridad y organización de los alumnos a su cargo, así como la evaluación de la progresión, objetivos recursos y medios.

Horario y proyección de horas del servicio:

El monitorado de actividades acuáticas dispondrá de 45 minutos diarios, de lunes a viernes para la impartición de los cursos de natación y de un máximo de cinco horas semanales (lunes a domingo) para la impartición de actividades acuático deportivas.

3.4 Medios personales

El personal objeto de este servicio deberá contar con la formación académica necesaria y exigida por el servicio de Deportes del Gobierno Vasco además de contar con los siguientes requisitos:

- El personal socorrista que prestará el servicio deberá disponer del título de socorrista en primeros auxilios y salvamento acuático y acreditar que cuenta con la formación necesaria para la utilización DEA (Desfibrilador Externo Automático) actualizada.
- El monitorado de actividades acuático deportivas deberá estar en posesión del título de Monitor de Natación, expedido por la Federación Española de Natación o por Centro de Educación oficial, titulación habilitante establecida por la normativa vigente.

3.5 Vestuario laboral

El personal socorrista deberá estar convenientemente uniformado de forma que pueda ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina. El uniforme de socorrista estará compuesto por camiseta, bañador, chancletas y gorra de color rojo, en cambio, el uniforme del monitorado de natación estará compuesto por camiseta, bañador y chancletas.

Será obligación de la empresa contratista proveer al personal del vestuario correspondiente.