



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL
CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: “SOCORRISTA, CONTROL,
VIGILANCIA, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS
PISCINAS MUNICIPALES DE VERANO”, A ADJUDICAR POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de control, vigilancia, mantenimiento, conservación y limpieza de las piscinas de los polideportivos municipales de “La Dehesa” y “Los Mosquitos” durante la temporada de verano.

2.- INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

La Piscina Municipal de verano del polideportivo “La Dehesa”, está dotada con un vaso de adultos con una superficie de 312,50 m², y un vaso infantil con una superficie de 36,00 m². Los vestuarios y aseos de la piscina están situados en la planta semisótano, siendo estos de uso exclusivo de dicha instalación, contando en planta baja con unas dependencias destinadas a botiquín y almacén.

La Piscina Municipal de verano del polideportivo “Los Mosquitos”, está dotada con un vaso de adultos con una superficie de 313,94 m², y un vaso infantil con una superficie de 81,00 m². Se ubica en la zona más próxima al pabellón, pues en el se ubican sus vestuarios, que identificados por color y sexo, proporcionan el control de acceso al recinto y facilitan el uso alternativo y compartido de baños con el pabellón polideportivo.

Para mayor conocimiento de las instalaciones, se podrán visitar las mismas, en compañía de personal del Ayuntamiento o con su autorización previa.

3.- NECESIDADES MÍNIMAS DEL SERVICIO A PRESTAR

Las instalaciones de las piscinas municipales deberán mantenerse en óptimas condiciones, cumpliendo con la normativa vigente que le sea de aplicación, con especial atención al Decreto 80/1998 por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo y a la orden 1319/2006 por la que se establecen los criterios que permitan establecer los niveles de formación del personal que preste sus servicios como socorristas. Dichos servicios serán cubiertos durante la totalidad de horas que permanezca abierta la instalación y con el personal necesario que permita la apertura de la misma en los horarios establecidos.

A su vez, se necesita dar de alta las piscinas municipales en el Sistema de Información de Piscinas, SILOE, del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Debido a ello, la empresa adjudicataria deberá preparar los documentos y proyectos necesarios, así como asistir al Ayuntamiento en dicha tarea. De esta manera, se da cumplimiento al artículo 15 del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Las piscinas deberán prestar el servicio la temporada de verano, que se marca en un principio desde el 15 de Junio al 15 de Septiembre, con un horario no interrumpido de 11:00 h. a 20:00 h incluso festivo. Las fechas de apertura y cierre de temporada son orientativas y podrán variar ligeramente.

- CONTROL Y VIGILANCIA: (Únicamente para la piscina del polideportivo “La Dehesa”, en el polideportivo “Los Mosquitos” este servicio será realizado por los conserjes del propio polideportivo)

Dichos servicios serán cubiertos durante la totalidad de horas que permanezca abierta la instalación y con el personal necesario que permita la apertura de la misma en los horarios establecidos, cuyas funciones específicas serán:

- Control de accesos a la piscina mediante identificación previa, mediante abono o entrada de acceso.
- Cuidado de la apertura y cierre de las instalaciones en los horarios establecidos.



- Hacer cumplir las normas de seguridad, normas de uso, para la utilización de las instalaciones, promoviendo la reducción de riesgos que afecten a los usuarios, visitantes y demás trabajadores del complejo deportivo.
- Responsabilizarse de la custodia de llaves de vestuarios, almacenes etc., y todos los medios instrumentales y materiales de las instalaciones objeto de contrato.
- Custodia y protección de maquinaria, enseres y mobiliario de la instalación deportiva.
- Control y custodia del uso de las taquillas, y vigilancia de demás elementos de guardarropa y ropero por parte de los usuarios.
- Venta y distribución de entradas y bonos al usuario de las instalaciones, realizando un arqueo de la recaudación y custodiando la misma hasta el final de la jornada, dando cuenta al Ayuntamiento en caso de incidencia.
- Cumplimentar los documentos administrativos referidos a la venta de entradas, inscripciones, reclamaciones y todo lo referente a la actividad de las instalaciones, e informar correctamente sobre ello.
- Colocar la cartelería necesaria y obligatoria en la instalación: normativa, horario, etc.
- Informar y derivar a quien corresponda (usuarios, visitantes, etc.) sobre todos aquellos aspectos que afecten a las actividad y factores asociados.

Y todas aquellas que no especificadas anteriormente, y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias de su labor.

- MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA:

Los servicios indicados alcanzan el ámbito de desarrollo de la totalidad de las dependencias e instalaciones de la piscina de verano. Durante el periodo de funcionamiento, las instalaciones deberán limpiarse y desinfectarse diariamente, cumpliendo con las correctas condiciones de limpieza e higiene establecidas en la legislación vigente. Los vestuarios y recorridos de mayor uso deberán mantenerse limpios durante toda la jornada de apertura, realizándose las tareas necesarias cuantas veces sea oportuno.

Al inicio de cada temporada de piscina se realizará un informe técnico sobre el estado y la revisión general realizada (filtros, vasos de la piscina, vaso de compensación, motores, bombas, grupos dosificadores...) realizando la limpieza y desinfección de los vasos con productos autorizados. Dicho proceso se llevará a cabo para tener las aguas en perfectas condiciones, según la normativa vigente, con una antelación mínima de 7 días antes de la apertura de la temporada.

Se realizará por el personal técnico capacitado, los controles y tratamientos necesarios para mantener el agua en óptimas condiciones, realizando las obligatorias anotaciones en el Libro de Registro Oficial. Los análisis, productos de limpieza, desinfección y regulación de los parámetros higiénico-sanitarios del agua serán por cuenta del adjudicatario, que será el responsable del cumplimiento de la normativa vigente.

La empresa adjudicataria deberá subsanar a su coste las posibles deficiencias que sean detectadas por organismos oficiales en sus inspecciones reglamentarias, siempre que las mismas no sean responsabilidad directa del Ayuntamiento y no se encuentren dentro de los servicios contratados. Además deberán presentar la documentación, análisis o cualquier otra demanda que se requiera en el tiempo y forma determinado por la inspección.

Al cierre de las instalaciones de verano se realizarán los oportunos trabajos, para evitar el menor deterioro posible. Los mínimos se basarán en los siguientes:

- Vaciado por debajo del nivel de canaleta perimetral o skimmer para evitar la congelación.
- Colocar objetos flotantes distribuidos por la lámina de agua, con el fin de absorber la fuerza provocadas por las heladas.
- Preparación de filtros realizando un lavado y un enjuague.
- Repaso general de juntas, valvulería, etc.
- Desmontaje y revisión de motobomba.
- Desconectar el sistema eléctrico para dejar el cuadro y la red sin tensión.
- Realización de informe fin de temporada y propuesta de mejoras si las hubiese.
- Reparación de pequeñas averías.



- SERVICIO DE SOCORRISTA ACUÁTICO

Las funciones a realizar por el técnico en Salvamento Acuático, con titulación homologada de acuerdo a la legislación vigente para este tipo de trabajadores, cubriendo todo el horario de apertura de las instalaciones, serán las siguientes:

- Vigilar permanentemente para cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y comportamiento dictados para el uso de los distintos vasos y dependencias anexas, para prevenir accidentes.
- Evitar que los usuarios desarrollen cualquier actividad peligrosa para ellos o para otros usuarios.
- No permitir el uso de objetos que puedan molestar a usuarios (balones, colchonetas, objetos de cristal, etc.)
- Acudir con estricta puntualidad a su puesto de trabajo y guardar en todo momento la ubicación para la mejor vigilancia y salvamento.
- No abandonar bajo ningún concepto su puesto de trabajo siendo necesario para ello autorización expresa de la persona competente y siempre sustituido por otro compañero de igual categoría.
- A la finalización del servicio no se retirará sin comprobar la ausencia de usuarios, siendo este el responsable de la apertura y cierre de las instalaciones.
- Salvar a bañistas en peligro de ahogarse y auxiliar a personas que demuestren dificultades.
- Colaborar con los servicios médicos en la aplicación de los primeros auxilios.
- Cumplir estrictamente con las exigencias de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público.
- Informar a todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- Asegurar el aforo máximo dentro del vaso de la piscina.
- Desarrollar siempre su trabajo con la vestimenta reglamentaria, a fin de ser rápidamente visualizado y localizado por los usuarios en caso de peligro.
- Deberá hacer constar todas las incidencias que afecten a la actividad en el parte diario de trabajo que deberá existir y estar correctamente cumplimentado. De dichos partes se entregará diariamente copia a la Concejalía de Deportes.

Y todas aquellas que no especificadas anteriormente, y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias de su labor.

4.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La dirección de los trabajos recaerá sobre la Concejalía de Deportes que designará, de entre su personal, a una persona responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista.

El adjudicatario nombrará a un coordinador de servicio para supervisar el buen rendimiento de sus operarios y el resultado final de las operaciones. Será el interlocutor válido con este ayuntamiento, debiendo estar localizado o en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones.

Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.



5.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la Normativa General y Autonómica, sobre RIESGOS LABORALES. De forma especial asumirá los compromisos siguientes:

- En el plazo máximo de 3 meses, procederá a la EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS que pudieran afectar a sus operarios en nuestras dependencias, en el desempeño de las funciones propias del servicio contratado y en las condiciones concretas que se dan en las instalaciones o dependencias objeto del contrato.
- Del mismo modo procederán, respecto a los posibles riesgos que afecten al personal de las dependencias objeto del contrato, como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal en nuestras dependencias.
- Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias objeto del contrato, tendrán la formación necesaria en la prevención de riesgos a que se refieren los dos apartados anteriores. Todo ello, independientemente de que han de entregársele por escrito las "Instrucciones preventivas del puesto".
- La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a sus operarios de los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.
- Los trabajadores en cuestión, mientras permanezcan en los recintos o lugares en que desarrollan su actividad y en el caso de que alguna causa, cualquiera que fuese su origen, motivase una emergencia, colaborarán con los equipos de intervención propios, en las funciones que se les asigne. Será de obligado cumplimiento, por parte de la empresa adjudicataria, la designación del Personal de Emergencias entre sus trabajadores, así como proporcionarles la formación e información específica necesaria, si así se le requiere, y siempre en colaboración con el personal municipal designado.
- El cumplimiento de cuanto se detalla en los apartados anteriores, se documentará ante el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en el plazo que éste estime oportuno.

6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- El personal destinado al servicio deberá tener una cualificación y categoría laboral suficiente y acorde al tipo de trabajo a realizar. El personal estará debidamente identificado y contará con un uniforme normalizado adecuado para el trabajo a desempeñar.
- El contratista facilitará cuantos elementos, productos, utillaje y maquinaria que sea precisa para la adecuada y suficiente prestación del servicio objeto de la contratación; será de su exclusivo cargo su adquisición, conservación, mantenimiento y reposición.
- El adjudicatario será el único responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada o defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros, el adjudicatario vendrá obligado a su reparación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle al amparo de los Pliegos que regulan el contrato y demás legislación que sea de aplicación.
- El personal que preste servicios, deberá estar legalmente contratado y al día en el pago de sus cotizaciones de la Seguridad Social, debiendo el adjudicatario dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, así como falta de respeto por parte de dicho personal, será responsable la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudiera alcanzar a cada individuo por su actuación.
- El contratista estará obligado a facilitar al Ayuntamiento toda la información requerida sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio, confeccionando con la frecuencia que se requiera partes e informes, tanto de los trabajos realizados como del horario y composición de la plantilla.



- El adjudicatario deberá cumplir en su integridad el contenido del Proyecto de servicio presentado, tanto en lo relativo a los mínimos exigidos en el presente Pliego, como en lo relativo a las características de los elementos y actividades que proponga y que serán descritos en el mismo.
- El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo la persona o empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- Será obligación de la entidad adjudicataria contar con cualquier tipo de certificación, inscripción o autorización necesaria para el correcto cumplimiento del contrato según la legislación que le sea de aplicación.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

7.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE “B”

Proyecto de servicio conciso y específico al objeto del contrato, que exprese las características de los servicios a prestar, especificando adecuadamente la metodología, la plantilla y los medios asignados en función del estudio de las dependencias objeto del contrato, así como mejoras ofertadas con respecto a lo exigido sin coste para el Ayuntamiento. Se hará constar con detalle las necesidades del servicio para cada piscina, con propuesta de soluciones y metodología de trabajo a aplicar en cada una de ellas, definiendo personal, frecuencia, horarios, maquinaria, productos, utillaje, etc.

En Arroyomolinos, a 23 de marzo de 2017
Técnico Municipal

Fdo. Rubén Perete Rodríguez