

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO FORMA CONCURSO, PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA PÚBLICA DE GALISTEO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la gestión indirecta del servicio público para la explotación y mantenimiento de las instalaciones de la piscina municipal de Galisteo que comprenden: piscinas (adultos e infantil), vestuarios, servicios, bar y demás instalaciones complementarias, mediante concesión administrativa, de la forma detallada en el presente pliego de prescripciones técnicas y en el cláusulas administrativas de que se acompaña, obligándose el adjudicatario a prestar, con respecto a la piscina, los servicios de salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios, recepción y control de acceso a las instalaciones, cobro de entradas, vasos y acceso a vestuarios; y con respecto al bar, a la prestación de todos los servicios inherentes al mismo, como venta y expedición de bebidas, comidas y otros servicios de restauración debidamente autorizados, así como a la limpieza general de las instalaciones, conservación de jardines y zonas verdes, así como el control y mantenimiento de todas las instalaciones con el alcance y en los términos indicados en el presente pliego y en el cláusulas administrativas.

2.- ÁMBITO DEL SERVICIO

Considerando que el Ayuntamiento de Galisteo es el único y exclusivo titular de todos los servicios, al adjudicatario le corresponden llevar las actuaciones de gestión y explotación de las instalaciones objeto del contrato, las cuáles se iniciarán una vez sea adjudicada la concesión, y de cuya iniciación se extenderá el acta correspondiente y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de prescripciones técnicas y en el cláusulas administrativas.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El presente contrato de gestión de servicios públicos tendrá una duración de siete años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del correspondiente contrato administrativo.

El contrato podrá prorrogarse de forma expresa por acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas, consideradas aisladas o conjuntamente, puedan exceder el plazo total que para este tipo de contratos de gestión de servicios públicos establece el artículo 278 del TRLCSP.

Los servicios objeto del presente contrato comenzarán a prestarse por el adjudicatario de conformidad con los siguientes plazos y condiciones.

A partir de los 10 días naturales al día siguientes al de la formalización del contrato, debiendo en esa fecha estar aprobadas las tarifas o los precios que han de regir el mismo, debiendo hacer constar desde el principio, la totalidad del personal material y equipos propuestos en el proyecto que sirvieron de base para la adjudicación del contrato. Esto se hará constar en un acta de recepción que se expida al efecto. A este acto de recepción concurrirá el adjudicatario o su representante legal, y un representante designado por el Ayuntamiento, levantándose al efecto la correspondiente acta de recepción.

En el desarrollo de la gestión y explotación del servicio por parte del concesionario, este llevará a cabo las siguientes actuaciones.

4.- LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

En general consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro todas las instalaciones adscritas al servicio, cumpliendo en todo momento con las condiciones higiénico-sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación.

En todo momento, durante el desarrollo de la concesión, estarán en perfecto estado de limpieza, decoro y en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias las zonas a utilizar por el público, bar, terrazas, almacén, vestuarios, duchas, zonas de pies descalzos, servicios, lavabos, paredes, techos, puertas, ventanas, focos de iluminación, cristales, pasillos etc. Para ello se emplearán por cuenta del concesionario 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:

Al menos una vez al año deberá procederse al vaciado total del vaso de la piscina de adultos e infantil, y en general de todo el circuito del agua y resto de la instalación para realizar su limpieza, desinfección y desinsectación con productos autorizados. Estos trabajos también serán de aplicación a las instalaciones del bar, cocina, terrazas, e instalaciones complementarias de los mismos.

El coste del agua necesaria para el servicio de Piscina Municipal será asumido por el Ayuntamiento, en su totalidad, salvo el coste del suministro de agua al Bar que será asumido por el concesionario. A este efecto se instalarán contadores independientes para Bar y para el resto de las instalaciones de la Piscina.

En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará diariamente, con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura al público de los servicios del bar y la piscina.

Asimismo le corresponde la vigilancia de todas las instalaciones y de lo que ocurre en ellas, impidiendo a los usuarios que realicen actividades generadoras de riesgos.

5.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Supone la recepción y control de acceso a la piscina, bar y terraza y demás instalaciones, pudiendo, si llega el caso, negar la entrada a determinadas personas siempre según su prudente juicio, para lo que si fuera preciso, podrá solicitar la presencia de Agentes

de la Autoridad, en apoyo de las decisiones que adopte para la protección del mejor funcionamiento del servicio.

El servicio de acceso a piscina será atendido de forma permanente durante el horario de atención al público por al menos, una persona, cuyas funciones serán como mínimas las siguientes:

Atender el control de accesos a la piscina mediante abono o entrada de acceso, velando que ningún bañista pueda acceder a los vasos y su entorno sin haber pasado antes los controles higiénicos sanitarios establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

Ordenar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones en función de las actividades a las que asistan, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas, instalaciones del bar y otras dependencias abiertas al uso público.

Responsabilizarse de todas las llaves de apertura de todas las instalaciones.

Cumplir y velar por el cumplimiento de los usuarios de todas las normas de régimen interior y de utilización de las instalaciones.

Mantener el orden en todo el edificio y cuidar que cada entidad, o usuario se ajusten en el uso de las instalaciones a los horarios asignados o pactados.

Responsabilizarse de la dirección y control de la distribución y la venta de entrada al personal usuario de las instalaciones.

Organización, gestión y distribución de abonos por temporadas.

El servicio de bar y de terraza será atendido por el personal descrito en el plan que el adjudicatario presentó y que sirvió de base para la adjudicación del contrato. Se observará el cumplimiento de toda la normativa que a este tipo de establecimiento le resulte de aplicación, como licencia de apertura, controles higiénico-sanitarios, lista de precios oficialmente aprobadas, vigilancia y cumplimiento de la legislación laboral y de los planes de seguridad y vigilancia y prevención de riesgos, horarios de apertura y cierre oficial de dichas instalaciones, seguros suscritos para cubrir responsabilidad por accidentes o daños producidos en el recinto de las instalaciones y cualesquiera otras que le sean encomendadas por el propio Ayuntamiento.

Atención al público en concreto recibir reclamaciones, suministrar información sobre el funcionamiento de todas las instalaciones, tarifas por los servicios del bar y comidas, cuotas, horarios, cursillos que se organicen relacionados con las actividades propias del bar, y otras actividades en general.

La información al usuario de las normas de régimen interno establecidas, de su ubicación en la entrada y en 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 en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo en Extremadura.

Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezca en los vasos de la piscina no sea superior al aforo de lo establecido en el Decreto antes mencionado.

Cumplimentar la documentación administrativa que a tal efecto sea ordenada por el Ayuntamiento y en particular, todo lo referido a fichas, inscripciones, controles sanitarios, estadísticos, lista de precios debidamente aprobada por las autoridades competentes en cuanto a los servicios de bar y restauración, y cuanta demás documentación se requiera para el buen funcionamiento de todas las instalaciones.

Todas las demás funciones que relacionadas con dichos servicios les sea encomendada por el propio Ayuntamiento.

6º.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

La conservación de los bienes, instalaciones y mobiliario afectos al servicio, habrá de ser efectuada por el concesionario del mismo y la llevará a cabo de manera adecuada, garantizando la misma y teniendo como objeto el asegurar que las instalaciones y maquinaria que permiten el cumplimiento de las condiciones exigidas en el Decreto de la Junta de Extremadura, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo, funcionen con normalidad, para lo cual resulta preciso la realización de diversos trabajos de mantenimiento preventivo y conductivo.

La puesta en marcha de las instalaciones se efectuará con la antelación suficiente para que se hallen en las debidas condiciones de funcionamiento para su uso por el público en el horario especificado en estas cláusulas.

Ello supone, el llenado de los vasos y su puesta a disposición para la revisión sanitaria obligatoria que establece el Decreto de la Junta sobre el uso colectivo de piscinas públicas.

El servicio de mantenimiento de todas las instalaciones objeto del contrato consistirá en asegurar el perfecto estado de funcionamiento de todos los elementos, tanto de la obra civil como las instalaciones fijas y mecánicas. El adjudicatario asume el coste, por sí mismo, o través de los contratos que pueda suscribir con otras empresas para el mantenimiento periódico y preventivo de las instalaciones citadas, entre las que cabe citar las siguientes, suministro de agua caliente y fría, equipos de tratamiento de depuración y filtrado de agua de piscina, suministro de productos químicos para el agua de los vasos, instalaciones eléctricas, fontanería, jardinería, limpieza de dependencias y desinfección y desinsectación, control y vigilancia de acceso, mantenimiento de los servicios obligatorios de socorrismo y primeros auxilios.

Por la empresa o por el adjudicatario se adoptarán las medidas oportunas para la provisión de los productos químicos necesarios para el mantenimiento del agua durante toda la campaña y que deberá irse suministrando según las necesidades técnicas.

El control y corrección de la calidad sanitaria de las aguas de los vasos se efectuará al menos dos veces al día, en los parámetros que establece el Decreto de la Junta que lo regula. Asimismo, los productos que se utilicen para el tratamiento de las aguas de los vasos serán también los autorizados por la Consejería de la Junta de Extremadura, con competencia en esta materia.

Asimismo realizarán todos los demás controles que en este sentido, vengán establecidos en el Decreto mencionado, anotando los trabajos que se realicen en el correspondiente libro Oficial de Registro, exigido por los servicios por la inspección sanitaria o

por la titular sanitaria debidamente autorizada por el Centro y la Consejería de Salud y Sanidad correspondiente.

Para el mantenimiento de las instalaciones se desarrollarán con cargo al adjudicatario los siguientes trabajos con carácter general:

Control y limpieza de filtros; comprobar el consumo de motores; comprobación de lubricación de los grupos y reposición de aceites.

Reparaciones urgentes o inmediatas que eviten daños a los usuarios, mayores destrozos y consiguientes gastos.

Reparaciones menores, de materiales deteriorados, tales como cristales, grifos, puertas, percheros, taquillas etc

Repaso y control de desagües y reparación de atascos.

Repaso de líneas de alimentación de agua, revisión de aparatos sanitarios, revisión de circuitos. Tuberías, desagües, sifones etc, reparación de cisternas, válvulas etc.

Albañilería: revisión y reparación de cristalería en general de tipo ordinario, reparación de pequeños desperfectos producidos por uso diario, repaso de juntas y suelos, revisión y reparación de bordillos.

Carpintería: revisión de juntas y dilataciones, reparaciones menores de puertas, ventanas, techos y elementos de madera o derivados.

El Ayuntamiento asumirá los gastos de reparación que excedan de una mera conservación de todas las instalaciones, supongan una reposición necesaria para su normal funcionamiento, o supongan una inversión de carácter permanente que mantengan o alargue la utilidad de los bienes, material o instalaciones de que se traten.

El concesionario dispondrá de los medios materiales y personales necesarios para la gestión del servicio, y respecto a las personas bajo su dependencia, cumplirá con las obligaciones sociales que procedan, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento para su acreditación

El concesionario está obligado a concertar con una compañía de seguros una póliza de responsabilidad civil y multirriesgo que garantice la responsabilidad que pueda contraer frente a terceros y frente al Ayuntamiento, iniciándose la vigencia de la misma desde que se firme el acta de iniciación del servicio.

El Ayuntamiento, a través de los medios de que disponga podrá inspeccionar la explotación y conservación del servicio, en particular, en el último periodo de la concesión, para que las instalaciones reviertan en perfecto estado de conservación. Además un mes antes del vencimiento de cada periodo anual, el concesionario deberá remitir un informe al Ayuntamiento donde se indique el estado de las instalaciones , así como un resumen de las labores de reparación y mantenimiento realizadas a lo largo de ejercicio.

Con antelación de tres meses a la finalización de la concesión con el Ayuntamiento este designará a un técnico que será el encargado de informar sobre todas las medidas necesarias para que la entrega de los bienes se verifique correctamente.

7.- SOCORRISMO Y SERVICIOS SANITARIOS

La normativa vigente obliga a toda Piscina Pública a mantener, al menos, la presencia de un socorrista. Por ello es necesario la presencia permanente del mismo, siempre que estas permanezcan abiertas.

El personal que desempeñe este servicio, deberá acreditar su experiencia como tal.

Los socorristas deberán velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la instalación, atendiendo a cualquier cura y primeros auxilios, velando igualmente por el buen comportamiento de los usuarios en la zona de vasos, y zonas adyacentes.

También deberán velar que el comportamiento de los bañistas se ajuste al cumplimiento de la normativa sanitaria vigente.

En la instalación, será necesaria la dotación de primeros auxilios que se describe en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de la piscina de uso colectivo en Extremadura.

Socorrismo y primeros auxilios, supone avisar inmediatamente a los servicios de urgencia sanitarios ante cualquier síntoma anormal o indicativo de patología que detecten en un usuario.

Responsabilidad del botiquín y estricto control e inventario del mismo.

8.- ORGANIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y ENSEÑANZA DE LA NATACIÓN

El concesionario asume la organización de las actividades recreativas y de enseñanza y promoción de la natación o deportes acuáticos relacionados con la piscina.

En todo caso, las actividades deportivas y de enseñanza se programarán y desarrollarán en coordinación y bajo la supervisión del Ayuntamiento que deberá prestar su conformidad con las mismas.

Los monitores deportivos de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón serán los encargados de impartir los cursos de natación aprobados y dirigidos por la dirección de la instalación así como impartir los cursos de natación según objetivos y niveles programados, para niños, adultos y tercera edad.

Tendrán preferencia los vecinos de Galisteo en lo relativo al derecho a la participación en los cursos y actividades de este tipo programas.

9.- OTRAS ACTIVIDADES

El concesionario se compromete a la organización de un torneo de 24 horas de fútbol-sala, anualmente que se celebrará en los meses de julio o agosto de cada año.

El concesionario podrá disponer de las dependencias de la piscina, en concreto de bar y de la terraza, para la organización de otras actividades lúdicas, siempre y cuando las organice con autorización previa del Ayuntamiento.

10.- HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES

El horario de apertura y cierre al público de la piscina será como mínimo el siguiente.

Del 14 de junio a 15 de septiembre, todos los días de 11,00 a 21,00 horas de manera ininterrumpida.

El concesionario deberá respetar toda la normativa y ordenanzas vigentes en materia de ruidos.

11.- MEDIOS MATERIALES

Al concesionario se dotará de todos los medios materiales necesarios para la realización de los servicios.

Todas las instalaciones, máquinas, y en general, todos los medios materiales necesarios afectos al funcionamiento de las instalaciones concesionadas, y deberá colocarse un cartel con la leyenda que indique. PISCINA MUNICIPAL DE GALISTEO, con el escudo del Ayuntamiento, que deberá ser colocado en lugar visible y le será proporcionado por el mismo.

12.- MEDIO HUMANOS

El concesionario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del contrato. Lo contratará por su cuenta y riesgo, abonará sus retribuciones, incentivos, payas extras, seguros sociales etc... Los cuales satisfarán en todo caso a tenor de dispuesto en la legislación vigente y en los convenios colectivos que les afecten.

En su oferta presentará organigrama del servicio, especificando adecuadamente su plantilla.

Titulaciones: En cuanto a los socorristas deberán poseer como mínimo la titulación de Técnico en primeros Auxilios y en Salvamento o Socorrismo, especialidad de Salvamento Acuático, expedido y actualizado por una entidad reconocida (Federaciones de Salvamento, Socorrismo o Cruz Roja).

Los Monitores de los cursos de Natación serán los del servicio de Dinamización Deportiva Municipal de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.

El contratista facilitará siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento, los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas,

seguros de accidentes, mutuas etc. correspondientes al personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido.

El Ayuntamiento podrá exigir al contratista que separe del servicio o sancione a cualquier empleado de la contrata si diera motivos para ello.

El personal que emplee el contratista deberá actuar, en todo momento, con corrección y consideración frente a los usuarios y abonados. De las faltas cometidas así como de la descortesía, faltas de información, atención y desconsideración maltrato que el personal adscrito observe con respecto a usuarios y abonados será responsable el contratista adjudicatario.

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica, ni laboral, de tipo alguno con el personal perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato ni a su terminación.

La empresa adjudicataria garantizará la adecuada formación del personal según la Legislación laboral vigente.

13.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN

Se creará una comisión de seguimiento y control del servicio presidida por el Alcalde o Concejales en que este delegue, y estará formada por dos Concejales más que designe el Ayuntamiento y el concesionario, que se reunirán con la periodicidad necesaria para resolver las cuestiones relacionadas el funcionamiento de todas las instalaciones, tanto desde el punto de vista de su mantenimiento, como de cara al público.

14.- INVENTARIO

Previo a la puesta en marcha del servicio se levantará un acta en el que se harán constar de manera pormenorizada el inventario de los bienes muebles existentes en las instalaciones y que se ponen a disposición del contratista, con sus características, marca, modelo, así como su valoración económica y estado actual.

En Galisteo a fecha en el margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

LA ALCALDESA

María Toscano Martín

