



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

PLIEGO TÉCNICO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SOCORRISMO Y BAÑO EN PISCINA MUNICIPAL DE POBLETE.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El servicio de Socorrismo se encuadra dentro de las competencias municipales y se trata de un servicio de prestación obligatoria en caso de disponer de piscinas municipales.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de Socorrismo y Baño en las piscinas de verano de POBLETE, Ciudad Real:

- Servicio de socorrismo y cursos de natación.
- Puesta a punto de las instalaciones, mantenimiento, tratamiento físico y químico y control del agua de las piscinas de verano.
- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones exteriores: vasos, playas, zonas verdes y salas de máquinas.
- Control de acceso y aforo al baño.

2.- REGLAMENTACIÓN APLICABLE. -

El adjudicatario está obligado a cumplir toda la normativa aplicable a las instalaciones de estas características en todo el recinto de la piscina teniendo especial importancia:

- Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico- sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.
- Normativa legal aplicable a instalaciones de este tipo, tanto en su conjunto como individualmente. En caso de que se publicase alguna normativa con posterioridad al presente pliego y ésta obligase a la instalación de algún nuevo equipo o elemento en la piscina, los mismos serán a cargo del I.M.D. La realización de nuevas tareas de control o trabajos de mantenimiento (incluso productos químicos), correrán a cargo del adjudicatario.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato previsto tendrá una duración de DOS años, con posibilidad de prórroga, expresa por mutuo acuerdo por un año, hasta un máximo de dos prórrogas.

El servicio se realizará durante el plazo previsto de 2 años, más dos prórrogas de un año cada una.



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

Las aperturas de cada instalación se detallan en el siguiente cuadro:

-Periodo: Julio y Agosto

-Horario: 09:00 a 20:00 horas, de martes a domingo, descanso los lunes.

La apertura al público abarcará, unos 62 días de apertura al público cada año.

Los trabajos de preparación de los vasos de las piscinas y los necesarios para la puesta en marcha de las mismas, se realizarán por el adjudicatario a partir del al menos a partir del 15 de junio y habrán de estar finalizados en el momento de la apertura al público de las piscinas.

Durante el mes de septiembre, una vez cerradas las instalaciones al público, y como máximo hasta el día 30 del citado mes, el adjudicatario deberá guardar todos los elementos, tales como duchas, rejillas perimetral, recoger sillas, etc, y dejar la instalación lista para afrontar el período invernal.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

- El presupuesto base de licitación anual es de 19.875,80 € más 4.173,92 € de I.V.A., lo que hace un total anual de 24.049,72 €.
- El presupuesto estimado del contrato, en cuanto al periodo inicial es 39.751,60 € más 8.347,83 € de I.V.A., lo que hace un total anual de 48.099,44 €.

El contratista facturará el servicio mensualmente, en tres mensualidades coincidiendo con el vencimiento de los meses de prestación, por cada temporada estival, mediante la presentación de las facturas pertinentes por importe de 1/3 del precio anual del contrato, entendiéndose incluidos los tributos de toda índole, especialmente el IVA. La primera factura se podrá librar un mes después de la fecha de formalización del contrato, entendiéndose que se hayan ejecutado ya los trabajos previos a la apertura, además de la apertura misma de la instalación en la fecha planificada.

Si la piscina no pudiera abrirse al público en la fecha acordada y completar los 62 días previstos de apertura, se deducirá la parte proporcional de los servicios no prestados.

El presupuesto base de licitación incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole. Se considera adecuado a los precios del mercado el cálculo de los costes derivados de la ejecución material de los servicios, de acuerdo con las prestaciones que se establecen en la cláusula 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El precio del contrato se ha calculado con base a:

1.- Los gastos de personal, de acuerdo con la normativa laboral vigente y



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

teniendo en cuenta el número de horas que se prestarán durante la duración del contrato, cuyo resumen es el siguiente:

Servicio	Nº (*)	Días	Horario	Horas/día	Nº Días	Total horas
Socorrismo Nivel A	3	Martes/domingo	12:00 a 20:00	8 hr.	62	1.488 h.
Mantenimiento		Martes/domingo	09:00 a 11:00	2 hr.	62	124 h.
TOTAL HORAS						1.612 h.
Precio Hora + SSSS						10,65 €/H
TOTAL COSTES PERSONAL						17.167,80

(*) 2 socorristas todas horas baño, más turnos y mantenimiento.

2.- Productos químicos para el tratamiento del agua:

Las cantidades aquí reflejadas son orientativas pues las mismas dependen de varios factores, tales como número de bañistas, temperatura ambiente, radiación solar etc.

En cualquier caso, el adjudicatario aportará todos los productos químicos necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente.

Producto	Cantidad	Precio	Importe
Compacto Cloro/sal	875 kg	2,50	2.187,50
PH Minus	75 kg	0,55	41,25
Algicida	180 l	1,25	225,00
Aumentador Ph	60 kg	1,25	75,00
Hipoclorito Garrafa	150 kg	0,30	45,00
Hipoclorito Granulado	50 kg	2,70	135,00
TOTAL			2.708,00

Para el cálculo de los productos químicos referidos anteriormente se ha tenido en cuenta el precio de los últimos 2 años y el consumo en el mismo período.

Teniendo en cuenta todos los factores anteriores, el cálculo ha sido el siguiente:

Concepto	Importe
Personal	17.167,80
Productos Químicos tratamiento agua	2.708,00
TOTAL	19.875,80
IVA 21 %	4.173,92
TOTAL ANUAL	24.049,72



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

1.- Se ha establecido el mismo precio/hora para todo el personal teniendo en cuenta las categorías recogidas en el Resolución de 8 de Julio de 2020, de la Dirección General de trabajo, por la que se registra y publica el convenio colectivo estatal de mantenimiento y conservación de instalaciones.

2.- El tipo máximo por hora se ha calculado partiendo del mismo convenio, pero dando un margen al precio para que se puedan contemplar otras situaciones: trabajadores adscritos a otros convenios que mejoren el mencionado, como el de empresas con convenios propios.

El precio no será revisable durante la duración del contrato.

4ª. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES AL PÚBLICO.

El horario de apertura y cierre al público de cada piscina será, como mínimo, el siguiente:

Servicio de baño: De martes a domingo, incluidos los festivos, de 12 a 20 horas ininterrumpidamente durante todo el periodo de apertura.

El Ayuntamiento podrá acordar el cierre temporal de la Piscina por los motivos que puedan surgir (obras, imprevistos, etc.) y, en su caso, autorizar cualquier modificación en estos horarios.

5ª.- FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades y por el tiempo que la naturaleza de cada caso lo exija; de forma que, en el periodo y horario señalado de utilización de la Piscina, las instalaciones se hallen dispuestas para su uso por el público, sin dilación alguna.

En particular, los servicios se prestarán con arreglo a las siguientes normas:

5.1 SOCORRISMO, VIGILANCIA Y CURSOS DE NATACIÓN

El servicio de socorrismo se prestará durante todo el horario de apertura de la piscina, es decir, de martes a domingo de 12:00 h. a 20:00 h.

Las obligaciones del contratista y de los trabajadores de este servicio serán las que a continuación se indican:

1. Dispondrá de personal cualificado, socorristas con título, diploma o certificado expedido por autoridad competente experto en primeros auxilios y socorrismo acuático en piscinas bajo su exclusiva dependencia, en relación con el cual cumplirá las obligaciones sociales y laborales que procedan, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el AYUNTAMIENTO para que lo acredite.



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

2. Deberá contar con el número de trabajadores necesario para prestar el servicio con la máxima diligencia y seguridad para los usuarios.
3. Los socorristas deben poder ser identificados de manera fácil por los usuarios y realizarán sus funciones durante todo el tiempo de apertura de las piscinas.
4. Deberán vigilar, proteger y auxiliar a las personas usuarias, velar por su plena seguridad y hacer guardar el reglamento de uso de la instalación, así como el resto de reglamentos y normativas específicas aplicables.
5. Conocer y responsabilizarse de los medios y elementos de seguridad existentes en cada instalación, su ubicación y funcionamiento.
6. Controlar el uso del material en el agua cediendo, asesorando y limitando su uso de acuerdo con los criterios de seguridad establecidos por el servicio.
7. Mantener un contacto educativo, asesorando sobre la práctica adecuada de la natación y los juegos, así como el buen uso de las instalaciones y guardar el debido respeto a todas las personas usuarias.
8. Colaborar con el personal de mantenimiento para atender aquellas situaciones especiales de emergencia que requieran la correspondiente limpieza y puesta a punto de las instalaciones.
9. Trasladar a las personas responsables de la instalación las incidencias, reclamaciones, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
10. Servicio de Actividades Deportivas. -
 - El adjudicatario deberá programar 2 cursillos como mínimo de natación en cada una de las tres instalaciones, acordes con las características de cada una. El programa de estas actividades deberá ser aprobado por el AYUNTAMIENTO en el momento de la adjudicación del contrato, y previamente al inicio de cada temporada (adjuntará programa a realizar de actividades deportivas)
 - Los precios que el adjudicatario cobre a los usuarios por los cursillos de natación serán como máximo proporcionales a los que el Ayuntamiento tenga previstos para la temporada de verano.
 - Los cursos se podrán impartir en horario de baño, siendo en este caso necesario que el monitor sea un trabajador distinto al que hace las funciones de socorrista.

5.2- PUESTA A PUNTO DIARIO, MANTENIMIENTO, DEPURACIÓN Y CONTROL DEL AGUA DE LAS PISCINAS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EXTERIORES: VASOS, PLAYAS, ZONAS VERDES Y SALA DE MÁQUINAS.



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

1. Este servicio se prestará de manera que las instalaciones estén listas y en perfectas condiciones para su apertura todos los días en el horario previsto.
2. Para el cálculo de horas se han tenido en cuenta una hora diaria de martes a domingo durante 62 días.
3. El horario señalado es aproximativo y podrían aceptarse cambios siempre que se cumpla el objetivo señalado.
4. También debe tenerse en cuenta la obligación de disponibilidad del personal del tratamiento del agua de las piscinas durante todo el horario de apertura al público.
5. Las tareas y obligaciones comprendidas en este apartado son las siguientes:
 - a. Hacer una limpieza general y puesta a punto de las Instalaciones de la Piscina Municipal de verano previa a la apertura: vasos de la piscina, vaso de compensación, dosificadores, filtros, etc.
 - b. Montar y desmontar el equipamiento de la instalación (duchas, pedilucio, etc.), siempre que sea requerido, según las distintas situaciones y necesidades.
 - c. Las Instalaciones de cada piscina que quedan bajo responsabilidad del adjudicatario en materia referente a limpieza, son las siguientes: vasos de la piscina, vestuarios, zonas verdes y zona de playas, pediluvios, papeleras, barandillas y todos los elementos externos de la instalación, así como las salas de máquinas y almacenes.
 - d. Regar, sembrar, abonar y segar el césped para que la zona verde esté en perfectas condiciones de uso durante la apertura. Esto comporta unas tareas de mantenimiento antes, durante y después de la apertura. Se incluye la desinsectación de las mismas si fuese necesario
 - e. Tener en perfecta disposición de uso toda la instalación antes de la apertura al público, así como dejarla en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento, una vez se realice el cierre de la misma, según el horario que se determine.
 - f. Contar, a su cargo, con todo el material y herramientas de limpieza, jardinería y mantenimiento necesario para tener las instalaciones en unas condiciones adecuadas (cortacésped, detergentes, desengrasantes, fregonas, bolsas de basura, etc.)
 - g. Poner en conocimiento de los servicios municipales, de forma inmediata cuantas averías surjan en la instalación para que no interfieran en el servicio al usuario: fontanería, cerrajería, pintura, electricidad, sombrillas, cerramientos, duchas, etc.
 - h. Planificar y ejecutar un sistema eficaz de autocontrol y de mantenimiento de las instalaciones, especialmente de aquellos puntos generadores o potencialmente generadores de riesgos, así como garantizar la seguridad



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

de los usuarios, detectando y minimizando cualquier riesgo que pueda afectar a su salud o seguridad.

- i. Adquirir, almacenar y manipular correctamente los productos químicos necesarios para el tratamiento del agua, velando por que los trabajadores cumplan las normas pertinentes de Prevención de Riesgos Laborales y para que estos productos nunca estén al alcance de los usuarios.
- j. El adjudicatario se ocupará de los tratamientos físicos y químicos de los vasos y salas de máquinas de cada una de las instalaciones que sean necesarios.
- k. También se ocupará de las operaciones de mantenimiento y de prevención de legionella.
- l. Mantendrá en todo momento los valores que determinan la calidad del agua del vaso recogidos en la normativa sanitaria de piscinas de uso público de aplicación. Los productos a emplear serán los adecuados para el fin que pretenden conseguir y deberán tener sus correspondientes registros sanitarios.
- m. Se mantendrán los vasos libres de algas, precipitaciones, hojas, etc durante toda la temporada.
- n. La frecuencia de utilización de limpiafondos y recojehoras en cada vaso será diaria. Será el adjudicatario quien aporte los limpiafondos a cada instalación.
- o. La realización de estos trabajos de mantenimiento se realizarán preferiblemente fuera del horario de baño, no pudiendo en ningún caso afectar a los usuarios cuando estén en la instalación.
- p. Si las operaciones de reposición de agua a los vasos de las piscinas afectasen al suministro de otros usuarios (viviendas, vecinos, etc), el Ayuntamiento, podrá exigir al adjudicatario que éstas se realicen en horarios y frecuencias que eviten estos problemas.
- q. El adjudicatario atenderá las visitas de los inspectores de sanidad cuando se produzcan. Deberá realizar y llevar al día las correspondientes anotaciones de los libros de las piscinas e información al público mediante cartelería exigidas en la norma y gestionar conforme a ésta las incidencias que se produzcan. Los resultados de estas inspecciones serán remitidas al Ayuntamiento de forma inmediata.
- r. En el caso de averías electro-mecánicas derivadas del uso normal, el adjudicatario procederá a la comunicación inmediata de las mismas al Ayuntamiento quien decidirá sobre su reparación por medios propios, mediante terceros o por el propio adjudicatario, debiendo en este último caso presentar presupuesto de reparación al Ayuntamiento, quien asumirá el correspondiente gasto. Quedan exceptuadas las averías o desperfectos que se produjeran por mala manipulación de máquinas y/o herramientas,



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

dejación del celo en las tareas de mantenimiento y/o utilización de pro
Las salas de máquinas se mantendrán en todo momento en correcto estado de limpieza.

- s. En el caso de cualquier robo que se produzca en la instalación en cuanto a limpiafondos, motores, etc. Los mismos serán repuestos y a su cargo por el adjudicatario, con elementos iguales o equivalentes si acaso no ya no existiesen en el mercado. Para la reposición de los elementos sustraídos, el Ayuntamiento deberá aprobar los mismos previamente.
- t. La limpieza de playas y praderas será realizada por el adjudicatario (a su cargo en cuanto maquinaria y medios) al menos con frecuencia diaria, y además siempre que sea necesario para conservar las instalaciones en unas condiciones de limpieza e higiene hacia los usuarios.
- u. Los productos (lejía, amoniacales, desincrustantes, papel higiénico, jabón, de manos, etc), materiales (cubos, cepillos, fregonas, bolsas de basura, etc) y elementos (mangueras, aspiradoras, hidrolavadoras, etc) que sean necesarios para este mantenimiento serán por cuenta del adjudicatario.
- v. Los pediluvios de las instalaciones deben estar perfectas condiciones de uso.
- w. Las posibles averías de grifos, duchas, cisternas, desagües, etc de la instalación serán realizadas en el plazo más breve posible por el adjudicatario a su cargo.
- x. Cualquier posible modificación de las instalaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento antes de su ejecución.
- y. Se ocupará de tener en perfecto estado la cartelería que sea necesaria obligado por normativa, así como la que se precise para un mejor funcionamiento de la instalación o que le indique el AYUNTAMIENTO, siendo estos gastos a costa. En ella se podrá en lugar destacable el logotipo del Ayuntamiento. En todo caso deberá obtener el visto bueno de este.
- z. Las zonas ajardinadas serán objeto de todas aquellas operaciones de mantenimiento que sean necesarias para un correcto mantenimiento del césped de éstas (limpieza una vez diarias, desinsectación de toda la instalación, control de plagas, reparación de sombrillas instaladas, etc) Estas tareas serán por cuenta del adjudicatario, aportando la maquinaria el Ayuntamiento.

Dar cuenta al AYUNTAMIENTO por escrito de toda la documentación y planificación señalada en los puntos anteriores y de cuanta información le sea requerida durante la duración del contrato.

Dejar la instalación lista, una vez finalizada la temporada de verano, para afrontar el periodo invernal hasta el próximo verano (vasos, dosificadores, recogida de duchas, sombrillas, etc con el tratamiento adecuado).



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

6ª.- OTRAS OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO/OS:

1.- La conservación de todos los bienes, mobiliario y resto de instalaciones que se le entregue ha de ser en todo momento perfecta, comprometiéndose a reponer al finalizar el contrato, con igual calidad, todos aquellos elementos que, por su estado o ausencia, sean precisos.

2.- Disponer de personal cualificado tanto para el mantenimiento de las instalaciones, y sobre todo socorristas con título, diploma o certificado expedido por autoridad competente experto en primeros auxilios y socorrismo acuático en piscinas bajo su exclusiva dependencia, en relación con el cual, cumplirá las obligaciones sociales y laborales que procedan, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento.

3.- Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios. El personal del servicio no tendrá vinculación jurídica laboral alguna con el AYUNTAMIENTO, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresa respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgare, sin que en ningún caso el AYUNTAMIENTO sea responsable de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, dependiendo, por tanto, del adjudicatario, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a esta circunstancia, debiendo cumplir las condiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referidas al personal a su cargo. En el caso de que se cause perjuicio de cualquier género al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance, en modo alguno, al AYUNTAMIENTO.

4.- El personal que emplee el contratista deberá actuar en todo momento con corrección y consideración frente al resto de los empleados de la piscina, usuarios, abonados y socios, así como estar correctamente uniformado e identificado. De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como de la descortesía, faltas de información, atención o debida consideración, así como mal trato que el personal adscrito al servicio observe con respecto a los empleados de la piscina, usuarios, abonados o socios, será responsable el contratista adjudicatario. El contratista requerirá a sus trabajadores la certificación de no estar inscrito en el Registro Central de delincuentes sexuales (regulado por el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre), en cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor y del artículo 1.8 de la Ley 26/2015 de 28 de julio de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

5.- Indemnizar a terceros de los posibles daños causados por el funcionamiento del servicio, correspondiendo la responsabilidad exclusivamente al adjudicatario del contrato.

6.- Cumplir cuantas disposiciones existan en materia de piscinas municipales.

7.- Asumir todos los gastos que genere el mantenimiento de la instalación, relacionados con la desinfección, limpieza de los vasos, y demás instalaciones del recinto de la piscina municipal. Impuestos, autorizaciones administrativas si



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

fueren necesarias, etc. serán por cuenta del contratista.

8.- Admitir que el AYUNTAMIENTO en cualquier momento inspeccione el funcionamiento del servicio haciendo las indicaciones que estime oportunas, que de no ser atendidas podrán dar lugar a la resolución del contrato. El personal oficialmente designado por el IMD para realizar las funciones de inspección estará facultado para acceder, previa identificación y sin previo aviso, a todas las dependencias de las instalaciones objeto del contrato.

9. Entregar al IMD para su inspección y archivo, una vez finalizada la temporada o cuando sea requerida por los servicios municipales, toda la documentación generada por el Plan de Autocontrol de la piscina: resultados de analíticas, actas de inspección de Sanidad, libro de registro diario de parámetros, etc.

10.- Constituir una póliza de seguros de responsabilidad civil, que deberá tener permanentemente vigente durante la duración del contrato, que cubra daños y lesiones que sufran los usuarios, por hechos o actos jurídicos que puedan ser imputables a dichos titulares o a las personas dependientes de los mismos, con una cuantía mínima de cobertura de 300.000,00 €.

Son derechos del contratista/AS:

1.- Recibir las instalaciones objeto del contrato con la antelación suficiente para ser acondicionadas para la prestación del servicio y recibir la colaboración del personal municipal en lo que sea de su competencia mientras dure el contrato.

2.- Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio durante todo el periodo de apertura, de acuerdo con el precio de adjudicación.

3.- Los gastos de suministro eléctrico, agua, gas y limpieza dentro del edificio de vestuarios y aseos correrán a cargo del Ayuntamiento, o subcontratación que realice el propio Ayuntamiento.

4.- El resto de los gastos serán de cuenta del contratista.

Poblete, 11 de Mayo de 2022.

El Técnico Municipal.

Fdo. Enrique Gimeno Cazorla.