

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO Y MARCO LEGAL

Los trabajos a ejecutar consistirán en la realización de todo el conjunto de tareas que requiere la gestión, mantenimiento y control integral de las piscinas municipales y del resto de servicios es la gestión para su atención al público, mantenimiento y control integral de la piscina municipal al aire libre y las instalaciones deportivas incluidas en su entorno.

Se incluyen así mismo las siguientes instalaciones:

- Pabellón polideportivo en calle Juntas Generales.
- Frontón Polideportivo Arroyo I.
- Frontón Toki Alai.
- Aparcamiento de autocaravanas, una vez que se reciban las obras por parte del ayuntamiento.

2. DESARROLLO Y CONTENIDO DEL TRABAJO

Por gestión y mantenimiento del las piscinas municipales y del resto de instalaciones que comprende este contrato se entiende el conjunto de tareas a realizar de orden técnico, económico o deportivo, encaminadas a la consecución de la prestación de un servicio de calidad y máxima eficiencia. Se trataría de ofrecer un servicio de coordinación, conserjería, limpieza, socorristas, monitores y personal de mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales y que incluya las siguientes prestaciones mínimas:

1. La conservación y completo mantenimiento de todas las instalaciones y bienes en ellas existentes, que deberán estar en perfecto estado de limpieza.
2. La dotación de personal suficientemente capacitado en las instalaciones para los trabajos a desarrollar.
3. La atención al público y la prestación del servicio administrativo en lo relativo a la toma de datos y elaboración y distribución del carnet de abonado, así como la inscripción y ordenación de los usuarios que demandan los distintos cursos.
4. El control de accesos y el cobro de cuotas, entradas, cursillos y abonos. La empresa se hará cargo del soporte impreso necesario (papel, tarjetas, etc.) para la expedición de los abonos y billetes de entrada al recinto. Todo el sistema de accesos al recinto deberá estar preparado para poder utilizar las tarjetas actuales.
5. El cumplimiento de cuantas disposiciones legales hagan referencia a materia sanitaria, laboral o de otro orden, especialmente de los planes de evacuación, emergencia, contra incendios y de seguridad de las instalaciones.
6. El cumplimiento de los compromisos que se deriven del programa propuesto por la adjudicataria.
7. Prestación del personal de salvamento y socorrismo, encargándose de los locales de primeros auxilios.
8. En relación con las piscinas, entre las labores del adjudicatario estará la realización del plan de autocontrol y el programa de control previstas en el Decreto 32/2003 del Gobierno Vasco para la piscina al aire libre.
9. La gestión de servicios deportivos se entiende de forma integral, sin que la enumeración que se realiza a continuación de los mismos tenga carácter limitativo, sino enumerativo.

3. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

La adjudicataria del contrato dispondrá para la gestión de las instalaciones municipales del personal técnico, administrativo y auxiliar que estime necesario para desarrollar una gestión eficiente y de calidad, debiendo expresarlo y justificarlo en su oferta, señalando expresamente en la misma la disposición y cualidad de los recursos humanos y técnicos y la propuesta de estructura organizativa y funcional y económica. Todo el coste del personal aportado por la adjudicataria, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán de cuenta de la adjudicataria.

Deberá colaborar y asistir técnicamente al ayuntamiento de Oyón-Oion en la elaboración de la normativa de régimen interno de las instalaciones deportivas, en la propuesta de precios de los servicios que se prestan, y en otras tareas que incidan en una mejora u optimización de la gestión del servicio.

El personal de las piscinas municipales y del resto de instalaciones que comprende este contrato irá debidamente uniformado y acreditado y portará una tarjeta identificativa con el nombre, apellidos y cargo. La sustitución de las personas que, en nombre de la adjudicataria, estén adscritas a la contrata deberá ser comunicada al ayuntamiento de Oyón-Oion. Dicho personal depende, única y exclusivamente, del adjudicatario que ejercerá todos los derechos y obligaciones inherentes a la naturaleza propia del contrato, sin que en ningún caso derive responsabilidad alguna para el ayuntamiento de Oyón-Oion, aún cuando los despidos, resoluciones de contrato o cualesquiera de las medidas que adopte el contratista sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato de contrata.

Las relaciones entre el personal de la contratista y los usuarios del servicio se desarrollarán en condiciones lingüísticas similares a las exigibles para esta administración de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 86/ 1997, de 15 de abril de normalización de uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, publicado en el Boletín Oficial del País Vasco núm. 72 de 17 de abril de 1.997

4. SERVICIO DE SOCORRISMO

- a) El servicio de socorrismo de la piscina al aire libre cumplirá estricta y detalladamente con la normativa vigente, Decreto 32/2003 de 18 febrero por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.
- b) El servicio de socorrismo que se prestará en los horarios en que se encuentren abiertas al público las instalaciones deportivas, con independencia de quien sea el usuario concreto (p.ej. clubes o centros escolares) o la actividad que se desarrolle en dichas instalaciones (p. ej. ocio, entrenamientos u otros)
- c) Se cubrirá, igualmente, este servicio en otros horarios en que sea preciso garantizarlo, tanto por causa de eventos especiales como por cualesquiera otras necesidades.
- d) La adjudicataria garantizará, en todo momento y ante cualquier eventualidad, la prestación del servicio en el horario asignado.

5. SERVICIO DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS

- a) El servicio prestado por la adjudicataria incluirá toda la labor de información y atención a los usuarios, de la totalidad de las instalaciones y servicios que comprende este contrato, cuidando del buen orden de las instalaciones así como de la organización coordinada de las actividades. Incluirá, así mismo las labores administrativas tales como inscripciones, socios, carnets, reservas, etc.
- b) El servicio de recepción se prestará en los horarios en que se encuentren abiertas al público las instalaciones deportivas.

6. ACTIVIDADES Y CURSOS DEPORTIVOS

La adjudicataria podrá programar y realizar todos aquellos cursos deportivos que considere, pudiéndose realizar estos en los lugares y fechas que el adjudicatario proponga. En todo caso se respetarán las reservas de uso por parte de usuarios individuales y colectivos y clubes deportivos.

Los cursillos que se programen se realizarán obligatoriamente siempre y cuando haya un número mínimo de personas apuntadas al mismo. El número máximo y mínimo definitivo de cada cursillo lo determinará la rentabilidad social y económica del mismo. La realización de actividades de cualquier clase que no tengan naturaleza físico-deportiva habrá de ser autorizada por esta administración.

La programación de actividades incluirá, cuando menos, referencia expresa a cada actividad programada, a la asignación de horarios previstos para cada actividad y horarios en que no se

prevea actividad organizada por el contratista. Igualmente se hará referencia a los grupos de actividad física-deportiva a que se dirijan, así como a grupos de edad o cualesquiera otros grupos para los que se programen actividades en función de características homogéneas. En la programación de actividades por grupos se determinará el número óptimo de componentes, señalando en su caso, números mínimos por debajo de los cuales la actividad programada no será llevada a cabo por falta de rentabilidad, utilidad o cualquiera otra causa.

La programación de actividades se comunicará anualmente, no pudiéndose llevar a cabo actividades que supongan un riesgo evidente para las instalaciones o para los usuarios.

La adjudicataria se encargará de la elaboración y gestión del programa de actividades físico-deportivas para los abonados y usuarios del servicio, procurando atender las necesidades y demandas de los distintos grupos de población.

La realización de los cursos y actividades deportivas (inscripciones, cobro de las tasas, impartición del curso, control etc.) correrá a cargo de la adjudicataria, quien se comprometerá a desarrollar todos los cursos por ella propuestos.

7. VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO

7.1.- Corresponde a la adjudicataria:

a).- Ejecutar todas y cada una de las tareas inherentes al buen funcionamiento de las piscinas municipales y del resto de instalaciones que comprende este contrato, entre las que cabe destacar a título orientativo:

- Apertura y cierre de las distintas instalaciones de acuerdo al calendario y horario que se anexa.
- Encendido y apagado de luces y luminarias de las distintas instalaciones.
- Vigilancia y mantenimiento de las piscinas municipales y del resto de instalaciones que comprende este contrato.
- Control del funcionamiento de las instalaciones y equipos con periodicidad adecuada y suficiente, así como las reparaciones ordinarias de las piscinas municipales y del resto de instalaciones que comprende este contrato, debiendo disponer de repuestos suficientes.
- Atención y control de sistema eléctrico, alarmas etc.
- Repaso de la situación de todos los elementos, dando parte de cualquier desperfecto o averías que pudieran producirse, con indicación expresa de aquellas que por cualquier circunstancia se intuya en mal funcionamiento, con objeto de realizar el mantenimiento preventivo.
- Puesta en marcha de las depuradoras y apagado de la misma.
- Control del funcionamiento de la maquinaria (depuradoras, renovación de aire, calderas etc.) y mantenimiento preventivo (engrase, ajuste etc.)
- Reparación de pequeñas averías, reposición de lámparas, cambio de rueda de elementos móviles, ajuste de grifería, cambio de cerraduras de taquillas, etc.
- Llenado y vaciado de la piscina cuando se requiera.
- Control de la calidad del agua.

b).- Correr con los gastos derivados del funcionamiento ordinario de las piscinas municipales y del resto de instalaciones que comprende este contrato, que incluye los de personal, mantenimiento y limpieza.

c).- Llevar un libro de mantenimiento, limpieza y control de todos los espacios y las instalaciones, en el que se consignarán las operaciones realizadas con tal carácter, especificando todas las operaciones que deben efectuarse en las instalaciones, tanto preventivas como correctivas, con indicación de la planificación del programa de trabajo.

d).- El ayuntamiento correrá con los gastos de consumos de energía eléctrica, gas y agua hasta un importe máximo de 50.000 (cincuenta mil) euros. A partir de esta cantidad corresponde al contratista asumir el importe de los consumos. No obstante este límite puede ser modificado a voluntad del licitante de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula décima, Criterios de Adjudicación del pliego de cláusulas administrativas.

8. LIMPIEZA

Será de competencia exclusiva del adjudicatario realizar este servicio. En particular, se tendrán en cuenta los siguientes elementos la piscina municipal al aire libre (y las instalaciones deportivas incluidas en su entorno que son al menos pistas de pádel, pista polideportiva y pista de tenis). Y así mismo se tendrán en cuenta las siguientes instalaciones:

- Pabellón polideportivo en calle Juntas Generales.
- Frontón Polideportivo Arroyo I.
- Frontón Toki Alai.
- Aparcamiento de autocaravanas, una vez que se reciban las obras por parte del ayuntamiento.

Las tareas de limpieza a desarrollar serán:

- a) Limpieza, desinfección de los W.C., lavabos y duchas
- b) Limpieza de paredes revestidas de azulejo o gres, con detergentes adecuados.
- c) Reposición de papel higiénico y jabón.
- d) Limpieza de cristales exteriores y de ventanas practicables.
- e) Limpieza de cristales interiores.
- f) Limpieza de papeleras, teléfonos, servicios de incendios.
- g) Limpieza de alturas.
- h) Limpieza de polvo en salidas aire.
- i) Limpieza de puertas y marcos.
- j) Limpieza de vasos y playa de piscinas.
- k) Y todas las limpiezas que sea necesario para mantener las instalaciones en estado de uso.

El contratista aportará en su propuesta documento sobre la frecuencia de los trabajos mínimos de limpieza que sea necesario para mantener estas instalaciones para su uso.

9. OFERTA DE SERVICIOS Y CALENDARIO DE FUNCIONAMIENTO

La adjudicataria prestará sus servicios con arreglo al siguiente calendario mínimo:

Calendario mínimo de la piscina al aire libre: Para la piscina al aire libre la fecha de apertura no será antes de 7 de junio y no mas tarde de 15 de junio y la fecha de cierre no será antes de 2 de septiembre y no más tarde del 15 de septiembre. Con un horario mínimo diario de apertura de lunes a domingo: De 11:00 h. a 21:00 h. Los licitantes podrán proponer un calendario y horario más amplio de apertura y cierre de la piscina al aire libre, pero deberá respetar el horario mínimo establecido con anterioridad.

Calendario mínimo de pabellón polideportivo en calle Juntas Generales: la instalación deportiva municipal permanecerá abierta desde 1 de octubre de 2016 a 10 de junio de 2019. Con un horario mínimo diario de apertura de lunes a viernes de 10 h. a 13 h. y de 17 h. a 22 h. Permanecerá cerrado los festivos de acuerdo al calendario laboral anual. El contratista podrá incluir en su oferta la apertura durante 3 (tres) horas el sábado.

Calendario mínimo de Frontón polideportivo Arroyo I: la instalación permanecerá abierta para satisfacer las demandas de uso de colectivos y particulares.

Calendario de Frontón Toki Alai: Durante los días lectivos del calendario escolar la apertura de la instalación es obligación de San Bizente ikastola y estará abierta al uso público a partir del fin de la jornada escolar. Durante los días lectivos del calendario escolar el cierre de la instalación que será a las 22 horas es obligación del contratista. El resto de días del año (días no lectivos del calendario escolar y sábados y domingos y festivos) es obligación del contratista la apertura de la instalación a las 10 horas y el cierre a las 22 horas.

Calendario mínimo de las pistas de pádel, pista de tenis y pista polideportiva al aire libre: las instalaciones permanecerán abiertas para satisfacer las demandas de uso de colectivos y particulares.

10. DERECHOS DE UTILIZACIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA

La utilización de la imagen de las instalaciones deportivas en todos los soportes de información y comunicación requerirá autorización previa de la administración.

11. EQUIPAMIENTO

El adjudicatario antes del inicio de la actividad deberá hacer entrega en las dependencias municipales de un inventario actualizado del mobiliario y equipamiento instalado en las piscinas municipales y del resto de instalaciones que comprende este contrato y, previo cotejo del mismo, se responsabilizará de su correcta utilización y conservación, debiendo reponer el que resultare gravemente dañado o hubiere desaparecido, salvo justificación debidamente fundada.

12. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La dirección e inspección de la gestión del servicio corresponde al órgano contratante que podrá dictar las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz realización de aquélla. En la competencia de seguimiento del cumplimiento del contrato se incluye dictar las instrucciones precisas, resolver los conflictos que puedan surgir, tratar todo tipo de cuestiones que afecten a la gestión de la instalación, y dar el visto bueno a:

- a) Plan de utilización de las instalaciones
- b) Programa de actividades
- c) Propuesta de precios
- d) Propuesta de inversiones

Para el cumplimiento de estas funciones

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER TEMPORAL

1a La realización de tratamiento de datos por cuenta de terceros estará regulada en contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el Art. 9 de esta ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

2a Confidencialidad. Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Cualesquiera interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición solicitándolo por escrito dirigido a la Secretaría General del ayuntamiento de Oyón-Oion a la dirección anteriormente indicada.

14. OTRAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SOBRE LA PISCINA AL AIRE LIBRE

Así mismo son obligaciones del contratista las siguientes:

Puesta en marcha de la piscina de verano. Tratamiento de los vasos

El contratista se obliga al cumplimiento escrupuloso del calendario de los trabajos, que el mismo aportará en su oferta, desde la fecha de adjudicación del contrato hasta la fecha del acta de puesta en marcha de las instalaciones que se realizará al menos con tres días hábiles de antelación a la fecha de apertura de la instalación. Con carácter previo al abono de la factura del mes de junio presentará un informe de la puesta en marcha de la instalación.

El contratista se obliga a tramitar ante la administración competente todos los documentos necesarios para la apertura de las instalaciones.

El contratista realizará una limpieza inicial y tratamiento, incluso la impermeabilización si es necesario, de los vasos de la piscina antes del inicio de la temporada de baño, procederá a su llenado, y durante el periodo en que permanezca el servicio abierto al público deberá mantener el agua de baño en las condiciones de salubridad e higiene exigidas por la normativa vasca de piscinas de uso colectivo.

Personal técnico suficiente

Para la atención a los distintos servicios el adjudicatario dispondrá de personal técnicamente capacitado y en número suficiente. El ayuntamiento no asumirá ningún compromiso laboral o social con dicho personal. La oferta indicará la relación del personal que se propone asignar al servicio.

Socorrista

Inexcusablemente el contratista dispondrá del Servicio de Socorrista que cumpla con lo exigido en el artículo 33 del Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.

El socorrista titulado con experiencia en salvamento y primeros auxilios permanecerá en las instalaciones durante todo el horario de funcionamiento de la piscina y estará encargado de la utilización y mantenimiento de un local independiente y adecuado para la prestación de primeros auxilios.

Limpieza diaria

Antes de realizar la apertura al público del recinto de las piscinas se realizará una limpieza y desinfección de las playas o andenes, instalaciones de vestuarios y taquilla, de forma que en el momento de la apertura de la misma se encuentre en las condiciones adecuadas para un correcto disfrute de las mismas.

Obligaciones del contratista

El contratista cuidará especialmente el cumplimiento de las normas que regulan el control de la calidad higiénico sanitaria de los vasos, de los andenes o playas circundantes, y de los servicios anexos.

El contratista se obliga al cumplimiento del Programa de autocontrol y al cumplimiento de los distintos planes que lo integran.

El contratista cuidará que el tratamiento del agua de los vasos con el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo vigente y realizará con la periodicidad exigida las comprobaciones analíticas para cada vaso. Dispondrá en las instalaciones de Oyón los aparatos de medida y análisis para realizar las comprobaciones analíticas.

El contratista asumirá la obligación del almacenamiento y manipulación de los productos desinfectantes necesarios para mantener las máximas precauciones. Estos productos en ningún caso serán accesibles a los usuarios.

El encargado custodiará personalmente los libros de registro de la piscina y de accidentalidad, que le serán facilitados por esta administración, y cumplimentará las comunicaciones a las autoridades sanitarias. Comunicará inmediatamente en las oficinas municipales las visitas y anotaciones de las autoridades sanitarias en el Libro Registro de la Piscina.

En el libro anotará diariamente los datos que especifica la normativa vigente y estará a disposición del ayuntamiento y del personal de la administración sanitaria competente, que se lo requiera. Aportará en las oficinas municipales diariamente parte de accidentalidad de piscinas.

El adjudicatario se ocupará del mantenimiento y reparación de las instalaciones y equipos de depuración, así como del control de los parámetros del agua de baño.

El adjudicatario se ocupará de la limpieza diaria del fondo de los vasos, así como de la limpieza de las playas y en general del recinto de las piscinas, excepto del mantenimiento de las zonas verdes. La limpieza se llevará a cabo fuera del horario de funcionamiento de la instalación.

El contratista aportará a su cargo el material y equipos necesarios para el desarrollo de las obligaciones que asume.

Concluido el periodo de apertura al público de la piscina el adjudicatario realizará una limpieza general de todas las instalaciones para su entrega a la Administración. Así mismo se acompañará una memoria de la situación de las instalaciones con propuesta de actuaciones y propuesta de tratamiento de invierno.

a) El adjudicatario, con la antelación necesaria pondrá en conocimiento del órgano competente su programa de actividades deportivas con el fin de autorizarlas y poderlas incluir en la agenda municipal.

b) El adjudicatario deberá realizar anualmente al finalizar cada ejercicio un balance general que incluya la redacción de una memoria, documento que será entregado al Ayuntamiento de Oyón-Oion al finalizar cada año. Del mismo modo, deberá de realizar una auditoría anual con al fin de validar las liquidaciones económicas a las que hubiera lugar.

c) Respecto a la colocación de máquinas de venta, el adjudicatario se obliga a facilitar para la explotación del servicio los elementos necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la administración en la instalación cubierta. En la instalación de piscina al aire libre no está permitido al contratista colocar máquinas expendedoras.

Deberá en cualquier caso, ajustar las condiciones mobiliarias del local a los requisitos establecidos por la legalidad vigente, especialmente todos aquellos relacionados a la seguridad e higiene. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones existentes para prestar el servicio. Sin embargo y previa autorización municipal podrá efectuar a su consta las modificaciones que considere oportunas.

15. USOS QUE PARTICULARMENTE PUEDE REALIZAR EL AYUNTAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El adjudicatario deberá respetar las solicitudes que el Ayuntamiento efectúe para actos sociales, culturales o deportivos de interés para el municipio que puedan efectuarse en las instalaciones deportivas, y que, serán debidamente comunicadas al adjudicatario.

Las mismas podrán comportar pago de la tarifa correspondiente, en atención a la especificidad u horario del acto.

16. OTROS USOS

El adjudicatario deberá permitir el libre transito de personas cuando la piscina de verano se halle cerrada, para así permitir que las instalaciones sean un complejo dotacional que sirva para su disfrute en las distintas épocas del año. No se requerirá ser abonado o usuario para el transito libre por la zona ajardinada, si bien se restringirá el acceso a frontón, pádel y pistas polideportivas.

17. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS

El contratista será directamente responsable, en relación con terceros de los daños causados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas.

18. AUTOCARAVANAS

El adjudicatario deberá disponer de los medios necesarios para el control de aparcamiento de la zona de auto caravanas, pudiendo tarifar las estancias en atención a los previsibles consumos que vaya a realizarse.

19. MEJORAS ENERGÉTICAS

El adjudicatario podrá, a su costa, realizar las mejoras energéticas que la legislación permita tendentes a reducir los costes de la explotación o a una mayor eficiencia de los recursos disponibles, así como a la libre contratación de los suministros.

En Oyón-Oion a 7 de marzo de 2016
El Alcalde, Eduardo Terroba.

