



Excmo. Ayuntamiento de  
**UTRERA**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO CONVOCADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, SALVAMENTO Y SOCORRISMO, CONTROL DE ACCESO Y DEPOSITO DE LA RECAUDACION DE TAQUILLA, CURSOS Y PROGRAMAS DEPORTIVOS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CONSOLACIÓN DE UTRERA.**

### **I. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.**

#### **I.1- Ámbito objetivo del contrato**

El objeto del presente pliego es establecer las características y condiciones técnicas de la prestación de los distintos servicios de la Piscina Municipal de Consolación de Utrera®, que son objeto de licitación y que se describen a continuación:

- a) Mantenimiento de los equipos de la depuradora, eléctricos y otros que conforman la totalidad de las dependencias de la piscina, incluidos los vestuarios, almacenes, sala de máquinas, para obtener unas condiciones óptimas de uso y disfrute de las instalaciones, así como para conseguir el máximo ahorro energético, el aumento de vida útil de la instalación y el mayor bienestar en su utilización por las personas usuarias.
- b) Limpieza de la piscina, tanto de los vasos, como de los vestuarios, playa, pasillos, oficinas y otras dependencias, así como el conjunto de la instalación para conseguir un mantenimiento de las instalaciones en las debidas condiciones higiénicas que la hagan apta para su uso.
- c) Control de acceso, taquilla, atención al usuario y servicio de depósito de recaudación de la taquilla y otras labores complementarias.
- d) Salvamento y socorrismo, consistente en proteger, alertar y socorrer, si fuere preciso, a las personas usuarias, realización de curas de urgencia.
- e) Cursos y programas deportivos con profesores, monitores y docentes de natación para los cursos y otras actividades que se realicen.
- f) Seguridad y vigilancia de la instalación durante la apertura al público en baño recreativo.

#### **I.2- Presupuesto de licitación**

El presupuesto anual de licitación para los servicios anteriormente descritos, es de 55.084,74 €, IVA excluido, pudiendo ser mejorado a la baja por las empresas licitadoras, para el siguiente número de horas:



Escmo. Ayuntamiento  
**UTRERA**

<b>Concepto</b>	<b>N1 horas</b>		<b>Precio (€)</b>		
	<b>Semana</b>	<b>Total</b>	<b>Sin IVA</b>	<b>IVA</b>	<b>CON IVA</b>
Servicio de mantenimiento	<b>70</b>	<b>770</b>			
Servicio de limpieza	<b>70</b>	<b>698</b>			
Servicio de control de acceso	<b>70</b>	<b>679</b>			
Servicio de salvamento y socorrismo; cursos y programas deportivos	<b>210</b>	<b>1822</b>			
Servicio de seguridad y vigilancia	<b>70</b>	<b>414,5</b>			
<b>TOTALES:</b>	<b>490</b>	<b>4383.5</b>			

### **I.3.- Ambito temporal del contrato**

#### **Duración del contrato**

El periodo inicial de prestación del servicio será desde 4 de Junio al 02 de septiembre de 2012.

Para la temporada 2012 el periodo de apertura al público será del 23 de junio al 02 de septiembre.

El adjudicatario podrá realizar cuantos trabajos estime oportunos, con anterioridad a la fecha de apertura. El Ayuntamiento entregará las instalaciones en perfecto estado para su puesta en funcionamiento.

#### **Horario de apertura al público.**

De martes a domingo.

\* Días Laborables:





Escmo. Ayuntamiento  
UTRERA

- Actividades recreativas y uso general: de 13:00 horas a 19:00 horas
- Actividades complementarias: de 8:00 horas a 12:30 horas y de 19:15 a 21:30 hs.
- \* Sábados, Domingos y Festivos:
  - Actividades recreativas y uso general: de 12:00 horas a 19:00 horas

El horario de prestación de los distintos servicios se establece, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego, en función de dicho horario de apertura de la instalación.

La Delegación de Deportes anunciará con diez días de antelación a la empresa adjudicataria la celebración de campeonatos y otras actividades que impidan el desarrollo normal de las actividades que se ofrecen en la instalación por el público.

El adjudicatario queda obligado a la prestación del servicio con la continuidad convenida y a efectuar todas las labores relacionadas en el presente Pliego, de forma que quede siempre asegurada la correcta utilización del recinto, siguiendo en todo caso las instrucciones que a tal efecto le sean cursadas por la Delegación de Deportes.

## II.- RÉGIMEN DE PERSONAL

La entidad adjudicataria deberá contar con el personal necesario para llevar a cabo la prestación de todos los servicios objeto del presente contrato, tanto en número como en cualificación profesional, garantizando el ininterrumpido desarrollo de los servicios.

Dicho personal deberá ir uniformado e identificado de tal manera que permita claramente indicar a las personas usuarias la función que desarrolla, y dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al personal a su cargo, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria, una vez suscrito el contrato, deberá presentar una propuesta de indumentaria y de cualquier material gráfico o de otro tipo que se utilice en la prestación de los servicios por parte de los trabajadores, que deberá respetar la imagen corporativa municipal. En todo caso dicha propuesta requerirá la aprobación expresa de la Delegación de Deportes.

En especial la entidad adjudicataria deberá cumplir con lo dispuesto en la normativa laboral (condiciones contractuales y económicas del personal, vacaciones, descansos, pagas extras, horas extras, etc.), Seguridad Social, Seguro de Responsabilidad Civil, Seguro de Accidente del personal y Plan de prevención de riesgos laborales. En éste sentido el adjudicatario será el único





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

responsable de cualquier accidente que, por imprudencia del personal, descuidos o por mala organización pudiera producirse, responsabilizándose en especial de cuantos daños sean sufridos por terceros.

Sin autorización expresa del órgano de contratación no podrá realizarse por el adjudicatario modificación de los tipos y condiciones de los contratos suscritos con el personal conforme a la oferta presentada, ni nuevas contrataciones que supongan modificación sustancial de la misma.

La entidad adjudicataria asumirá la prestación de los servicios de forma permanente durante la duración del contrato, siendo de su cuenta cuantas incidencias laborales derivadas de vacaciones y permisos, bajas por enfermedad y absentismo laboral se produzcan en ese periodo. En éste sentido la entidad adjudicataria deberá tener prevista la sustitución inmediata del trabajador/a que por cualquier causa estuviera impedido de realizar su horario de trabajo correspondiente y/o no cumpliera satisfactoriamente con la tarea encomendada. En ningún caso podrán realizar trabajos en las instalaciones personas que no posean vínculo laboral o mercantil con el adjudicatario.

### **III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

#### **III.1.- Servicio de mantenimiento de la instalación.**

El servicio de mantenimiento comprenderá, al menos, las siguientes tareas específicas:

- Control del agua de los vasos, mantenimiento de los sistemas de depuración, limpieza y desinfección de la zona de playa, así como cualquier otra tarea tendente a garantizar el adecuado mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones.
- Limpieza vasos y fondo de la piscina.
- Todas aquellas labores de mantenimiento básico (preventivo o correctivo) que hay que realizar en la instalación para que funcione correctamente y para alargar la vida de los equipamientos buscándose la mayor rentabilidad y el menor consumo posible.
- Mantenimiento técnico (preventivo y correctivo) cumpliendo la normativa vigente correspondiente a toda la maquinaria de producción de la instalación en materia de: sistemas de depuración y control de la calidad del agua; ACS; equipos de protección contra incendios; prevención y control de la legionelosis. Dichos equipos serán desglosados, clasificados según categoría y relacionados en el protocolo de mantenimiento que presenta el adjudicatario al inicio de la actividad (libro de mantenimiento).
- Manipulación de maquinaria para el control y funcionamiento de la





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

instalación.

- Conducción de las instalaciones, atención a eventuales averías que puedan presentarse y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento, conservación y manipulación del equipamiento deportivo.
- Mantenimiento e Inspección periódica de instalaciones eléctricas.
- Control sanitario del agua con cumplimiento del Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo; del R.D. 865/2003, de 4 de julio, por el que establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, así como el Real Decreto 140/2003 de 7 de febrero por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- Control y reposición de los elementos de Stock para garantizar que el funcionamiento en la instalación no se interrumpa.
- Operaciones de supervisión diaria de los parámetros de funcionamiento de la instalación existente en la instalación
- Elaborar un plan de mantenimiento de la instalación con indicación de las operaciones a realizar, su frecuencia y personal encargado con evaluación de riesgos y protocolos de trabajos.
- Elaboración de informes mensuales del cumplimiento del plan de mantenimiento, estado de la instalación, operaciones realizadas, incidencias y usos.
- Será siempre de cuenta del adjudicatario la reposición de los medios técnicos y materiales no inventariables necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las características que se definen en este Pliego.
- Control de iluminación y megafonía.
- Mantenimiento y conservación general de las instalaciones, con especial incidencia en los pavimentos deportivos, en los vestuarios, salas de máquinas, cuadros eléctricos, etc.
- Cuidado y control de toda la maquinaria necesaria.
- Información en los tableros de anuncio de las analíticas quincenales y mensuales; y control de los niveles de PH y cloro al menos dos veces al día (al inicio de la jornada y en la hora de máxima concurrencia).
- Informar a la Delegación de Deportes de las anomalías que detecte en el funcionamiento.
- Arreglo y reparación de las puertas, ventanas, cerraduras, grifos, cisternas, etc...
- Manipulación y mantenimiento de los circuitos de riego.
- Mantenimiento de las zonas verdes.
- Limpieza y reposición de papeleras





Excmo. Ayuntamiento  
**UTRERA**

- Retirada de todo tipo de residuos.
- Pequeñas reparaciones y/o actuaciones referentes a albañilería, pavimentos, carpintería, cerrajería, jardinería, pintura, fontanería en general, repaso de líneas de alimentación de agua, limpieza de desagües y riego, electricidad, y cualquier otro elemento, maquinaria, sistema o instalación existente.
- Aquellas otras que en relación al objeto del contrato se les encomiende.

La frecuencia de los trabajos se entiende que será la suficiente como para mantener en perfectas condiciones de trabajo, funcionamiento y uso de la instalación.

Dichas actuaciones de mantenimiento se realizarán entre las 6:00 a 22:30 horas de Lunes a Domingo.

El mantenimiento correctivo será ininterrumpido durante el periodo de duración del contrato facilitando el desarrollo normal del funcionamiento de los servicios de la instalación, garantizando una respuesta ante avería inferior a 24 horas.

Será por cuenta del adjudicatario la disposición y provisión de todos aquellos utensilios, equipamientos y materiales necesarios para efectuar las labores de mantenimiento, las reparaciones y los registros-controles en piscinas.

El personal de mantenimiento deberá tener la cualificación o titulación suficiente que permita realizar los registros y operaciones técnico sanitarias establecidas en legislación que regula la prevención y control de la legionelosis o la establecida en otras normativas.

Cuando la reparación de una avería suponga la sustitución de algún equipamiento y sea necesaria la inversión por parte del Ayuntamiento, se presentará informe sobre el coste de equipamiento (presupuesto) y su justificación técnica para contar con la aprobación de compra de la Delegación de Deportes.

La empresa adjudicataria se obliga a:

11. Disponer de un servicio de localización permanente para prestar un servicio rápido de reparación de las averías que se produzcan en dichas instalaciones en cualquier momento del día.

21. Emitir informes periódicos a la Delegación de Deportes, acerca del estado real de las instalaciones, así como propuestas de modificación de las mismas con vistas a la obtención de los objetos expresados en este Pliego y a una mayor adecuación a la normativa vigente.

31. Cada operación de mantenimiento y conservación realizada se anotará en el ALibro Oficial de Mantenimiento@ y/o en las fichas de registro que creará y facilitará el adjudicatario a estos efectos y que estarán a disposición de la





Excmo. Ayuntamiento  
**UTRERA**

### Delegación de Deportes.

41. La empresa adjudicataria se compromete a realizar los trabajos de mantenimiento dentro del horario que menos molestias puedan causar a los usuarios.

51. La mano de obra que se precisa para la reparación de averías en las instalaciones, objeto del presente concurso, correrá a cargo de la Empresa adjudicataria, salvo en el supuesto de las averías de carácter excepcional, siempre que así sean calificadas por la Delegación de Deportes y no se demuestre que fueron debidas a un incorrecto mantenimiento preventivo.

Debido a las características de utilización de esta instalación, se habrá de considerar la necesidad de permanencia del personal de la empresa contratada, siempre que exista actividad que así lo requiera.

El adjudicatario es responsable de que todos los productos o aparatos implicados en los trabajos se utilicen correctamente y de acuerdo con las directrices marcadas por el fabricante de los mismos y/o cualquier normativa que les pudiera afectar.

La Delegación de Deportes, podrá establecer visitas periódicas con especialistas en el mantenimiento de este tipo de instalaciones como complemento a su deber de inspección.

La inspección de los trabajos será misión exclusiva de la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, tanto en la comprobación de la realización de órdenes de ejecución, como en los productos, ya sean utilizados, a punto de utilizar o almacenados por el adjudicatario.

La empresa adjudicataria cuidará de no causar daños a las instalaciones existentes, reponiendo de forma inmediata y en igualdad de condiciones aquellas partes afectadas.

Los productos químicos necesarios que el adjudicatario empleará para la prestación del servicio serán por cuenta exclusiva del Ayuntamiento y por ende se consideran excluidos en el precio del contrato.

### III.2.- Servicio de limpieza.

Las instalaciones de la piscina municipal que serán objeto del servicio de limpieza durante el periodo de duración del contrato son las siguientes:

- Control y Servicios
- Hall.
- Vestuarios: masculino, femenino y de monitores.
- Aseos Vestuarios.
- Acceso Piscina.
- Botiquín.



Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

- Almacenes.
- Instalaciones de Depuración.
- Resto de las dependencias.

La prestación del servicio se ha calculado en 70 semanales, si bien deberá prestarse con la intensidad que requieren los trabajos encomendados a fin de mantener en todo momento el funcionamiento adecuado de las instalaciones, sin que implique un aumento del precio por éste concepto.

La empresa adjudicataria se obliga a:

11. La frecuencia del servicio y el horario de la limpieza no interferirán nunca en las actividades de uso de la piscina.

21. Los trabajos y frecuencias que como mínimo deberá cubrir el servicio de limpieza son:

Diariamente

- Barrido, fregado y desinfección minuciosa de vestuarios, duchas y servicios sanitarios (suelos, paredes hasta 1,80 m., aparatos higiénicos sanitarios, alcachofas de ducha, espejos y accesorios).
- Todos los pavimentos, servicios higiénicos y lavabos deberán ser fregados diariamente y desinfectados.
- Pasillos y vestuarios: barrido y fregado del piso y lavado y desempolvado de los pasamanos, canalizaciones, armarios de incendios y todos los elementos existentes.
- Oficinas, etc: barrido y fregado de piso y desempolvado del mobiliario en general, lavándolos en caso de necesidad.
- Botiquines y salas de cura: barrido y fregado y desinfección minuciosa de los pavimentos, servicios higiénicos, lavabos y totalidad de accesorios.
- Retirada de residuos y limpieza de papeleras y ceniceros.
- Desempolvado del mobiliario, teléfonos y equipos informáticos, intercomunicadores, extintores, etc.

Semanalmente

- Limpieza a fondo de azulejos de los servicios, así como puertas, cristales, mamparas y superficies divisorias.
- Limpieza de repisas de ventanas
- Limpieza y aplicación de productos conservadores y restauradores de muebles y objetos de decoración.
- Limpieza de techos y paredes de todas las dependencias del edificio.
- Limpieza y desempolvado de conducciones de aire acondicionado y tubos de renovación de aire.





Escudo, Ayuntamiento  
**UTRERA**

- Limpieza con productos adecuados específicos de aquellos dorados o embellecedores que por su uso (picaportes, puertas principales, etc), requieran frecuencia en su limpieza.

### Mensualmente

- Limpieza a fondo y fregado, si el material del que estuviese fabricados lo admitiese, de las paredes y zócalos, tanto interiores como exteriores, de mármol, plásticos, maderas, pintados, etc.
- Los cristales de ventanas exteriores se limpiarán y abrillantarán una vez cada mes.

31. La limpieza de los trabajos se entiende que será la suficiente como para mantener en perfectas condiciones de limpieza e higiene el espacio tratado, considerando que será preciso alterarla siempre que las condiciones de utilización así lo exijan.

41. El horario en que se llevará a cabo este servicio será comprendido preferentemente fuera del horario de apertura al público.

51. Con independencia del servicio de limpieza al que se refiere el párrafo anterior, durante las horas de apertura al público la empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de limpieza suficiente para el normal desarrollo de los servicios y la resolución de cualquier incidencia extraordinaria que pueda alterar la actividad de piscina.

61. La empresa informará a la Delegación de Deportes del plan de limpieza con descripción del horario, tareas y personal dedicado al mismo. El personal que se dedique a estos trabajos será el suficiente para el correcto desempeño de las funciones que le corresponden.

En la ejecución del servicio el adjudicatario empleará la maquinaria y materiales adecuados, según las características de los distintos locales, en superficies, mobiliario y demás elementos.

La composición de los productos, líquidos y detergentes que se utilicen serán los habitualmente empleados en los servicios de esta naturaleza, prohibiéndose el empleo de aquellos que por su concentración y composición dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se aplican especialmente en metales y mobiliario.

Los materiales, productos y demás útiles a emplear en la prestación del servicio de limpieza, así como papel higiénico, jabón líquido y contenedores higiénicos en la totalidad de servicios higiénicos de los edificios y dependencias de la instalación correrán a cargo del Ayuntamiento.





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

### **III.3. Servicio de seguridad y vigilancia.**

La prestación del servicio objeto de contratación comprenderá las labores de vigilancia y seguridad en todo el recinto y dependencias públicas y control de acceso a la Piscina Municipal de Consolación de Utrera.

#### **Requisitos del Personal**

Para la prestación de este servicio es aconsejable que el personal cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos por los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 16 de la Ley 23/1.992, de 30 de julio de Seguridad Privada.

#### **Horario de la prestación**

El horario de prestación del servicio será, con carácter general, el necesario para mantener el correcto orden y funcionamiento de las actividades en la piscina, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

#### **Forma de prestación del Servicio**

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades de forma que se asegure el normal funcionamiento de acceso al recinto y su vigilancia durante todo el tiempo de la actividad, así como el uso de las dependencias públicas del recinto, especialmente el uso de vestuarios y taquillas.

#### **Plan de trabajo**

El servicio de seguridad, vigilancia y control comprenderá las siguientes funciones específicas:

- Las labores de vigilancia, seguridad y control.
- Velar por el cumplimiento de las normas de uso de todas las instalaciones, así como las instrucciones que al respecto le establezca.
- Colaborar en la operatividad de las instalaciones y equipamientos
- Llevar al día el registro de incidencias.
- Cuantas otras instrucciones que en relación al objeto del servicio se le encomienden.





## **Medios Humanos**

Esc. Ayuntamiento  
**UTRERA**

El adjudicatario deberá contar para la prestación del servicio, como mínimo, con dos personas para cubrir el control de la puerta y todo el recinto de la instalación durante todos los días de apertura a baño público.

## **Medios Materiales**

La empresa adjudicataria uniformará a sus operarios convenientemente y será responsable de la reposición de los medios materiales que precise para prestar el servicio.

### **III.4. Servicio de control de acceso, taquilla, atención al usuario y depósito de la recaudación de taquilla.**

La entidad adjudicataria se dotará de equipamiento informático y software precisos para la gestión de actividades y control de usuarios, así como del material y equipamiento de oficina necesario.

El personal de la empresa adjudicataria realizará los servicios de control de acceso a las instalaciones, taquilla, y labores complementarias, conforme a lo previsto en los siguientes apartados:

a) Control de acceso a las instalaciones y la ordenación de las circulaciones de las personas usuarias por la misma, distribuyendo vestuarios, entregando llaves, así como responsabilizándose del cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones por todas las personas usuarias.

Asimismo, deberá cuidar de que las personas usuarias se ajusten en su utilización a las zonas y horarios pactados y permitidos.

b) Por servicio atención al usuario se entenderá el control de acceso de toda persona a la instalación mediante identificación previa y la percepción y custodia del importe de los precios públicos por utilización de la instalación, la venta de entradas y abonos de piscina, así como la prestación de la información solicitada por las personas usuarias.

Se responsabilizará de las inscripciones y gestión de las personas usuarias en todas las modalidades de uso de la instalación, aportando el material de oficina e informático necesario para el correcto desarrollo del servicio.

Será también responsabilidad de la recepción de cuantas llamadas telefónicas se efectúen en la instalación.

c) Por servicio de taquilla se entiende el control en la zona de taquillas y vestuarios de la piscina, atendiendo a dichas dependencias y responsabilizándose del buen uso de ese sector, indicando la distribución y la coordinación de las personas usuarias, impidiendo el acceso a los no acreditados.





Excmo. Ayuntamiento de  
**UTRERA**

d) Servicio de depósito de la recaudación de taquilla: El objeto de este servicio consistirá en ser depositario de la recaudación diaria que se obtenga por medio de la taquilla existente en el recinto de las instalaciones

#### **Forma de prestación del Servicio de depósito de la recaudación de taquilla:**

a) Al final de cada jornada la persona responsable de la taquilla, entregará a un representante de la entidad adjudicataria un estadillo, por duplicado, con indicación de los conceptos y cantidades liquidados para el acceso a la piscina, así como la totalidad de la cantidad recaudada.

b) La entidad adjudicataria firmará un recibo dando su conformidad a la documentación y a la cantidad recibida y desde ese momento se constituyen en depositarios de la misma asumiendo toda responsabilidad al respecto. Los estadillos firmados se remitirán a la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

c) La custodia del depósito se realizará según el criterio que la entidad adjudicataria considere más conveniente.

d) En la facturación final, la empresa adjudicataria podrá solicitar el pago del precio del contrato exceptuando las cantidades obtenidas por depósito, que podrán alcanzar la naturaleza de pago a cuenta. La Delegación de Deportes cotejará la documentación presentada por dicha entidad y procederá a los trámites pertinentes relativos a gestión de los gastos y los ingresos.

e) Si resultaren diferencias a favor del Servicio de Gestión Tributaria Municipal se efectuará el ingreso complementario en el plazo máximo de 48 horas hábiles desde la clausura de la temporada.

f) El incumplimiento de lo expuesto en los párrafos anteriores será considerado falta muy grave.

#### **III.5. Servicio de Salvamento y socorrismo.**

La prestación de estos servicios comprenderá los de socorrismo y primeros auxilios en la Piscina Municipal de verano de Consolación de Utrera durante toda la duración del contrato.

#### **Requisitos del Personal**





Escmo. Ayuntamiento  
**UTRERA**

Para la prestación de este servicio la empresa adjudicataria deberá contar con personal que posea como mínimo la titulación de técnico en primeros auxilios y en salvamento acuático y socorrismo expedido por entidad reconocida oficialmente.

### **Forma de prestación del Servicio**

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades de forma que se asegure el normal funcionamiento de la piscina pública.

### **Plan de trabajo**

El servicio de socorrismo y salvamento acuático comprenderá, al menos, las siguientes funciones específicas:

- a) Vigilar permanentemente los vasos de las piscinas y sus cercanías para prevenir accidentes.
- b) Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios.
- c) Proteger, alertar y socorrer a los bañistas.
- d) Aplicación de primeros auxilios.
- e) Colaborar en el traslado de accidentados.
- f) Supervisar el correcto estado de los vasos, andenes, corcheras y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- g) Supervisar y controlar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones.
- h) Velar permanentemente para cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos y dependencias anexas.
- i) Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad y factores asociados
- j) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- k) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- l) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

- m) Control de los puestos de socorrismo.
- n) Información sobre horarios, actividades.
- o) Cuantas otras les encomiende en relación al objeto del contrato.
- p) Todas aquellas que no especificadas y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias del puesto de trabajo.

El ámbito territorial de las tareas indicadas para el Servicio de Socorrista Acuático, alcanzan la totalidad de las dependencias de las Piscinas de verano de Consolación.

### **Medios Humanos**

El adjudicatario deberá contar para la prestación del servicio con las personas necesarias para el realizar el servicio conforme a la normativa establecida y con la adecuada titulación y calificación. El personal que emplee el adjudicatario deberá permitir y facilitar las inspecciones de trabajo y deberá actuar en todo momento con corrección y consideración frente a los usuarios, contando con el atuendo adecuado.

El personal que preste estos servicios ha de ser técnicos con titulación en vigor según normativa reguladora.

### **Medios materiales y material de reposición**

La empresa adjudicataria uniformará a sus operarios convenientemente y será responsable de la reposición de los medios materiales que precise para prestar el servicio.

La entidad adjudicataria deberá asegurar la responsabilidad civil del personal adscrito al servicio. El personal de la empresa adjudicataria utilizará una indumentaria perfectamente indicativa de las funciones que desarrolle, además de estar correctamente uniformado e identificado para el público. Asimismo, dispondrá de material específico mínimo.

### **III.6. Cursos y programas deportivos.**

La prestación de estos servicios comprenderá la impartición de cursillos o similares y la realización de actividades de dinamización, dentro de los horarios establecidos para ello.

### **Requisitos del Personal**





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

Para la impartición de estos cursos, la empresa deberá contar con el personal necesario para la prestación del servicio, que deberá estar en posesión de la titulación de Monitor Nacional o equivalente y Técnico Superior de Salvamento Acuático o equivalente, expedida conforme a la normativa en vigor.

### Horario de la prestación

Las actividades de enseñanza, cursillos, etc, se realizará en horario restringido según lo indicado al inicio de este pliego de prescripciones técnicas.

Las actividades de dinamización se realizarán durante el horario recreativo y habrá de hacerse sin que afecte negativamente al uso general de la piscina.

### Contenido del Plan de trabajo

La Delegación de Deportes facilitará a la entidad adjudicataria los materiales necesarios para poder prestar y desarrollar los servicios y actividades programadas, al inicio de la adjudicación. La empresa adjudicataria se comprometerá a presentar un Plan de reposición y mejora de materiales y, una vez que la Delegación de Deportes apruebe el plan, proceder a ejecutarlo y adquirir los materiales aprobados.

La empresa adjudicataria se obliga a:

11. Realizar y desarrollar la programación diaria de las actividades y asumir la responsabilidad de la actuación y comportamiento de su personal.

21 . Controlar la asistencia del alumnado por grupo y nivel, así como le número de personas usuarias por calle y hora en natación libre.

31. Analizar el proceso de enseñanza o aprendizaje y realizar las correspondientes adecuaciones en función de las necesidades, establecer metodología y recursos didácticos en función de los grupos para su posterior autorización por la Delegación de Deportes. Esto contempla:

- Control de los contenidos trabajados en cada sesión así como los objetivos planteados y su metodología.
- Los monitores/as presentarán la programación con los objetivos, contenidos que trabajarán en cada sesión así como la metodología a utilizar.
- El responsable de la empresa informará a la Delegación de Deportes del programa previsto por cada monitor al inicio de la temporada y durante el desarrollo de la misma.
- Evaluar el proceso de enseñanza o aprendizaje, analizando los resultados y proponiendo mejoras. Se realizará por parte del adjudicatario un estudio de la satisfacción de los usuarios/as con la actividad mediante el método de encuestas. Las encuestas y el método estadístico serán previamente





Escudo Ayuntamiento  
UTRERA

revisados y aceptados por la Delegación de Deportes.

- Acompañar y recoger a los niños/as de los grupos de Cursos de menores a los vestuarios.
- Reuniones con los padres-madres de los niños/as de las actividades infantiles.

41 Vigilar y controlar la natación libre con el número de socorristas necesarios según el aforo destinado a esta actividad.

51 Vigilar la buena ejecución y circulación en natación libre, asesorando a las personas usuarias en cuestiones técnicas de los estilos de natación.

61. Establecer entrenamientos de referencia para las personas usuarias de natación libre, así como atender necesidades concretas y puntuales.

71. Acondicionar en todo momento la instalación para la prestación de las distintas actividades ofertadas por la dirección.

81. Establecer los mecanismos necesarios para favorecer el proceso y ofrecer una mayor calidad del servicio.

91. Asegurar el buen desarrollo de la actividad en general.

101. Hacer cumplir la normativa de régimen interno de la instalación.

111. Mantener en la instalación al personal de asistencia técnica y/e socorristas mientras haya personas usuarias en el vaso de piscina.

#### **IV.- OTRAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

##### **IV.1. Coordinación de los distintos servicios contratados.**

La empresa adjudicataria dispondrá de un Coordinador que realice las labores de coordinación de los distintos servicios contratados, debiendo ostentar los poderes de representación necesarios para solventar cuantos problemas surjan en la prestación de los mismos y para acordar, junto a la Delegación de Deportes cuantas alteraciones en la forma de prestación de los servicios sean exigidos por las circunstancias y permitidas en el pliego.

Será de la exclusiva competencia de dicho empleado la organización y dirección de los trabajadores asignados por la empresa adjudicataria a los distintos servicios, sin perjuicio de las pautas que pueda marcar la Delegación de Deportes en la ejecución del contrato. En dicha condición, será el responsable de recibir las comunicaciones que la Delegación de Deportes haya de efectuarle, así como de dar cuenta a éste de cuantas incidencias surjan en la prestación de los servicios contratados.

La entidad adjudicataria, a través de su coordinador responsable designado, deberá aportar a la Delegación de Deportes:

a) Antes del inicio de los trabajos:

§ Propuesta de plantilla para turnos de trabajo, categorías profesionales,





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

puestos de trabajo y personal asignado.

Protocolo general de mantenimiento y modelo de libro oficial de mantenimiento.

b) Una vez iniciado los trabajos, junto a la primera factura:

\$ Copia de los contratos de los trabajos suscritos.

\$ Altas en la Seguridad Social.

\$ Titulaciones del personal afectado

\$ Pólizas de seguros en vigor, conforme a otro apartado de éste pliego.

\$ Copia de los convenios colectivos de aplicación a los trabajadores afectados.

c) Diariamente:

\$ Parte de asistencia del personal.

\$ Parte de asistencia de usuarios.

\$ Parte de incidencias relativo a operaciones de limpieza y mantenimiento ejecutadas en la instalación, así como consumo de productos químicos, tanto de tratamiento de agua como de limpieza de vasos.

\$ Parte de incidencias en materia de socorrismo y salvamento.

\$ Parte de inscripciones realizadas y bonos vendidos de natación libre.

\$ Parte del control de la calidad del agua de la piscina.

\$ Partes de baja de personal con la comunicación de su correspondiente sustitución.

d) Por cada curso:

\$ Informe de evaluación de la actividad acuática y del funcionamiento general del curso.

\$ Informe de evaluación estadística indicando evaluaciones llevadas a cabo y metodología, asistencia de cursillistas, de usuarios de natación libre y asistencia de usuarios de otras entidades.

e) Mensualmente, junto a la factura correspondiente:

\$ Alteraciones en los documentos anteriores derivadas de las altas y bajas de trabajadores, renovación de las pólizas de seguros o variaciones de la normativa colectiva de aplicación.

\$ Libro oficial de Mantenimiento debidamente cumplimentado.

\$ Planificación de la actividad acuática.

\$ Planificación de mantenimiento y conservación.

\$ Planificación general del funcionamiento del servicio.

\$ Estudios de la satisfacción de los usuarios/as con la actividad mediante el método de encuestas.

## IV.2. Otras obligaciones





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

### **A) Uso y gestión de las instalaciones.**

La empresa adjudicataria deberá en todo momento respetar y vigilar el cumplimiento del vigente Reglamento de Uso de la Piscina Municipal. El adjudicatario no podrá colocar publicidad en vallas, anuncios publicitarios, mesas, sillas, sombrillas, cartelera, documentación y uniformes, sin la expresa autorización de la Delegación de Deportes.

La Delegación de Deportes facilitará un libro de reclamaciones a la empresa a disposición de los usuarios. En lugar visible se instalará un cartel indicativo de la existencia de estas hojas, debiendo el adjudicatario entregar a la Delegación de Deportes en un plazo nunca superior a veinticuatro horas, copia de todas las reclamaciones efectuadas por las personas usuarias, así como informe escrito relatando lo sucedido.

El adjudicatario se compromete a respetar un aforo máximo indicado en la normativa vigente.

La empresa adjudicataria responderá de todos los daños que cause en el edificio a tenor de lo dispuesto en el art. 1203 del Código Civil.

El adjudicatario facilitará cuantos elementos, útiles y herramientas sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

Es responsabilidad del adjudicatario controlar en todo momento el mantenimiento de las instalaciones y evitar que ninguna persona ajena a la empresa manipule o repare las instalaciones a mantener objeto de este contrato.

En caso de producirse en la instalación cualquier tipo de incidente o accidente, deberá redactarse un parte explicativo de lo acontecido, comprensivo de los hechos, daños, situación, fecha, en su caso datos de los implicados o accidentados, y de cualquiera otros extremos que se estimen pertinentes, que deberá ser firmado por el responsable de la instalación presente en ese momento, que deberá ser remitido a la mayor brevedad a la Delegación de Deportes.

### **B) Plan de Prevención de Riesgos Laborales.**

La empresa adjudicataria, dentro de los 30 días naturales siguientes a la firma del contrato estará obligada a presentar:

- Un plan de evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva para las obras o servicios contratados.
- Certificados de formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a participar en los servicios contratados, emitidos por una entidad acreditada o por el Técnico de Prevención de la empresa.
- Un documento firmado por la Gerencia o Dirección donde quede reflejado





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

de manera escrita lo siguiente:

- a) Que la empresa contratada ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales a sus tareas, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95).
- b) Que la empresa contratada ha informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades acerca de los riesgos a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones.
- c) Que la empresa contratada facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento los medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que estos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y para el resto de maquinaria y equipos de trabajo.

### **C) Protección de datos de carácter personal.**

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario, en definitiva, deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

## **V. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES.**

Las responsabilidades que la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Utrera asumirá con la empresa adjudicataria, serán las siguientes:

- La Delegación de Deportes facilitará el acceso y manejo de maquinaria de producción de la piscina: depuradoras, depósitos de productos químicos y demás equipos e instalaciones afectados.





- La Delegación de Deportes garantizará los suministros de agua, luz.
- La Delegación de Deportes realizará a través de un laboratorio inscrito en el Registro de Laboratorios de Salud Pública de la Junta de Andalucía el control sanitario de las aguas de la piscina.
- La Delegación de Deportes nombrará como responsable de la instalación al Responsable de la misma, o persona que lo sustituya, siendo sus funciones y atribuciones las siguientes:
  - a) Realizar el seguimiento de los trabajos que se lleven a cabo de limpieza, mantenimiento, reparación y conservación, pidiendo al Concejal Delegado de Deportes, de aquellas mejoras o correcciones que a su entender puedan realizarse y cuya ejecución vaya en beneficio de la instalación y del desarrollo de la actividad.
  - b) En los casos de reclamaciones por parte de las personas usuarias, que afecten al estado del agua, suciedad, falta de higiene o cualquier otra que tenga como consecuencia una deficiente prestación del servicio, el Responsable Municipal queda facultado para determinar, tras autorización expresa de su superior, el cierre temporal de las mismas una vez comprobada la veracidad de la denuncia.
  - c) El Responsable Municipal o persona en quien delegue, podrá realizar cuantas comprobaciones y análisis crea oportuno, principalmente en lo referente a los niveles que debe mantener el agua, de forma que se garantice el perfecto estado de las mismas, así como el cumplimiento de las normativas que exijan los organismos competentes. Dicha comprobación se hará con personal de la instalación.
  - d) Seguimiento y control de los cursos de natación y de la totalidad de las actividades que se llevan a cabo en la instalación, comprobando tanto las edades de los inscritos como que el número de participantes no supere lo establecido.
  - e) Supervisión del personal y conformidad en cuanto número, capacitación y adaptabilidad al puesto según se establece en el perfil exigido en la normativa vigente.
  - f) Control y seguimiento del cumplimiento de las funciones del personal así como de la calidad del servicio que se ofrece, pudiendo interferir en caso de anomalía e incumplimiento.

## VI. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la selección de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con la ponderación que se señala:

- |   |              |           |
|---|--------------|-----------|
| 1. <b>Mejor oferta económica:</b> ..... | <b>Hasta</b> | <b>30</b> |
| puntos.                                 |              |           |





Excmo. Ayuntamiento  
UTRERA

Las ofertas económicas se puntuarán de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Máxima puntuación X Mejor oferta}}{\text{Oferta considerada}}$$

Oferta considerada

2. **Proyecto del servicio:** .....Hasta 40 puntos.
3. **Mejoras en el servicio:**.....Hasta 30 puntos.
- Puesta a punto y en funcionamiento instalación: 5 puntos.
  - Aportación productos químicos y de limpieza: 15 puntos.
  - Ampliación horario baño público: 5 puntos.
  - Fiesta acuática: 5 puntos

Utrera, a 30 de Abril de 2.012



Fdo.: Antonio Barrera Castillo  
Responsable Piscinas Municipales