

Juan Carlos Estruch Espada (1 de 1)
Enviado:
Fecha Firma: 11/05/2022
HASH: 271ebd6b73664dc42bc08047a5932



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA Y CONTROL DE AFORO, SOCORRISMO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ALFARA DEL PATRIARCA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

EXPEDIENTE 33/2022



Cód. Validación: 9RKN94C3PATSALXQGLCSAW44J | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Cód. Validación: 4TLZ9S5EYMEJTN7DYJ32KKP2 | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

Expediente nº: 33/2022
Pliego de Prescripciones Técnicas
Procedimiento: Contrato Servicios por Procedimiento Abierto Simplificado
Documento firmado por: El Ingeniero Técnico Industrial

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA Y CONTROL DE AFORO, SOCORRISMO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ALFARA DEL PATRIARCA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones técnicas del concurso que tiene como fin la contratación de los SERVICIOS DE TAQUILLA Y CONTROL DE AFORO, SOCORRISMO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ALFARA DEL PATRIARCA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

La prestación de servicio está directa y exclusivamente relacionada con el funcionamiento de la piscina municipal de Alfara del Patriarca, ubicada en el Polideportivo Municipal “EL PARETÓ”, y se realizará por personal cualificado, entre los que al menos existirán socorristas acuáticos titulados y manipuladores de biosidas autorizados, de acuerdo con los requerimientos y condiciones estipuladas en este Pliego, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes.

El Ayuntamiento de ALFARA DEL PATRIARCA no tiene previsto ningún tipo de dedicación de su personal en tareas asociadas a la prestación del servicio, más allá de las de mera supervisión y control de su funcionamiento y las actividades que se desarrollen, y la puesta en conocimiento al adjudicatario de cualquier anomalía o deficiencia.

2. CARACTERÍSTICAS DEL RECINTO DE LA PISCINA MUNICIPAL.

El recinto que conforma la piscina municipal es un espacio descubierto del Polideportivo Municipal, delimitado por una valla, que ocupa una superficie de unos 2.245 m², encontrándose en su interior una piscina de recreo para público en general de planta rectangular, con una superficie aproximada de unos 312,50 m², y otra piscina de recreo para el público infantil chapoteo de planta circular, con una superficie aproximada de unos 43 m².



En el interior del recinto vallado también se encuentran otras dos construcciones destinadas a aseos y vestuarios para los usuarios y una zona de servicios de botiquín y primeros auxilios.

El perímetro de los vasos de las piscinas se encuentra pavimentado, mientras que los extremos este y oeste del recinto interior se encuentran cubiertos de césped, siendo estas zonas donde se sitúan los usuarios para descansar y tomar el sol. En la parte exterior próxima al recinto se encuentra el cuarto técnico que aloja las instalaciones de bombeo y depuración de agua de los vasos.

El recinto vallado de la piscina cuenta con un acceso general, ubicado junto al edificio que aloja uno de los vestuarios y el bar del polideportivo, siendo el punto donde se ubicará el servicio de taquilla y control de acceso.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

Los servicios a prestar constarán de los siguientes apartados:

1. Servicio de taquilla y control de aforo

La función principal del servicio consistirá en el control de accesos y el cumplimiento de las normas de uso por los usuarios. También actuará como personal de apoyo al resto de servicios necesarios para el funcionamiento de las instalaciones de baño.

Será el responsable de permitir la entrada al recinto de la piscina y sus dependencias anejas a todas las personas que estén provistas de su correspondiente abono o entrada y que cumplan los requisitos exigidos en las normas de funcionamiento establecidas por el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

El control de accesos supone, entre otras cosas, la recepción, venta de entradas y control del acceso a la piscina y sus instalaciones mediante identificación previa y comprobación posterior, mediante abono o entrada de acceso.

Este servicio se desarrollará por personal cualificado, debiendo estar en la apertura 15 minutos antes del primer baño y en el cierre 15 minutos después del último baño. Tanto a la entrada como a la salida, realizarán una revisión general de la instalación para su adecuado funcionamiento. El servicio será atendido de forma permanente durante el horario de apertura al público, como mínimo por una persona, quien controlará el cumplimiento del aforo de la piscina en coordinación con el socorrista.

Para poder desarrollar el servicio deberá contar con los medios necesarios para poder realizar el cobro de las entradas. El Ayuntamiento de Alfara del Patriarca facilitará los impresos necesarios para el control de acceso de acuerdo con los Precios Públicos de Uso de la Piscina Municipal que establezca.

También deberá contar con conocimientos técnicos suficientes del funcionamiento de las instalaciones y de las normas de uso para poder dar una respuesta inmediata a cualquier problema relacionado con la instalación o con los usuarios de la misma.



Por lo que respecta a las funciones que tendrá que desarrollar se enumeran, de modo no exhaustivo, las siguientes:

- Realizar la apertura y cierre de la instalación según el horario establecido: accesos al recinto, vestuarios, aseos, cuartos técnicos, etc. A tal efecto actuará como guarda y custodia de llaves de los distintos recintos que conforman la instalación de la piscina.
- Será el responsable de la venta de entradas y control de aforo, así como la gestión para la inscripción de cursos, en caso necesario.
- Responder de la recaudación diaria por la venta de entradas, que será ingresada en las arcas de este Ayuntamiento, dando cuenta al responsable municipal de la liquidación diaria de los ingresos.
- Se encargará del encendido y apagado de luces, conexión y desconexión de instalaciones eléctricas auxiliares, comprobación de grifos, duchas y sistema de aspersión.
- Apoyar a los operarios de los distintos servicios de la piscina, revisando diariamente la limpieza, el estado de la instalación y sus equipamientos (jardinería, riego, papeleras, duchas, vestuarios, aseos, etc.) y en caso de encontrar deficiencias, comunicarlas al Ayuntamiento.
- Apoyar al socorrista en cualquier situación que lo precise.
- Se encargará del cuidado y mantenimiento del botiquín de la piscina, equipo de respiración artificial, equipo de reanimación y demás material de auxilio, comunicando al Ayuntamiento cualquier deficiencia o repuesto que sea necesario.
- Velar por el cumplimiento de las normas internas de la instalación por parte de operarios y usuarios.
- Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios
- Prestar servicio de atención al público: atención de quejas y sugerencias de los usuarios, firmará las hojas de reclamaciones, etc., dando traslado a este Ayuntamiento.
- Informar a los usuarios de la adecuada utilización de las instalaciones, así como los servicios disponibles, horario, precios, normas de uso, y cualquier circunstancia relacionada con la piscina.
- Mantener actualizada diariamente la información de carácter público expuesta en el recinto.
- Realizar tareas administrativas relativas a recogida de los partes de incidencias, partes de reparaciones, etc., dando traslado a este Ayuntamiento.
- Realizar dos veces al día, en el momento de la apertura y en el de máxima concurrencia, un control de Ph, cloro libre, cloro combinado y cloro total, m³ de agua depurada y agua renovada.
- Será el responsable de la custodia y cumplimentación del Plan de Autocontrol del recinto, anotando diariamente los datos del servicio.
- Actuar como guarda y custodia de los objetos perdidos hallados en la instalación.



Cód. Validación: 9RKN94C3PATSALXQGLCSAW44J | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Cód. Validación: 4TLZ9S5EYMEJTN7DYJ32KPK2 | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17

- Colaborar con el Ayuntamiento en la organización y administración del servicio.
- Mantener una comunicación directa y fluida con el responsable municipal, comunicando al Ayuntamiento cualquier incidencia.
- Colaborar en la vigilancia y custodia de los edificios, maquinaria y enseres de la instalación.

2. Servicio de socorrismo

La prestación consistirá en el servicio de salvamento y socorrismo en instalaciones acuáticas, de modo permanente e ininterrumpido, durante el horario que permanezca abierta al uso público la piscina. Según las características de la piscina, y de acuerdo con la normativa vigente, se exige la presencia física de UN SOCORRISTA.

El personal que integre este servicio deberá contar con conocimientos suficientes en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios, y se encargará básicamente de las siguientes funciones:

- Vigilar la piscina prestando ayuda a los usuarios que lo necesiten, haciendo cumplir las normas de seguridad e higiene de las piscinas para la prevención de accidentes y para el pleno disfrute de las instalaciones por los usuarios.
- Mantener en perfecto estado los útiles de socorrismo y del botiquín, informando de las deficiencias observadas.
- Prestar los primeros auxilios a los usuarios que lo necesiten y avisar a los servicios médicos cuando las circunstancias lo requieran.
- Llevar un registro de todos los incidentes que hayan ocurrido a lo largo del día, desde ahogamientos hasta pequeñas lesiones.
- Velar por un uso adecuado de las instalaciones por parte del público asistente, haciendo cumplir y respetar las normas de uso y disfrute de las instalaciones.
- Dar parte de cualquier incidente relacionado con la seguridad del público asistente (asistencia sanitaria, policía, bomberos, etc.).
- Mantener una comunicación directa y fluida con el responsable municipal, comunicando al Ayuntamiento cualquier incidencia.

Entre sus funciones también estarán las relacionadas con el uso y control de los equipamientos: flotadores, escalerillas, botiquín y sus accesorios, camilla, equipo de respiración artificial con accesorios adecuados, equipo de reanimación, cartelería, etc., comunicando al Ayuntamiento cualquier incidencia al respecto.

De conformidad con la circular informativa sobre seguridad en piscinas de la Dirección General de la Agencia de Seguridad y Respuesta a las Emergencias de la Generalitat Valenciana para prestar el servicio de socorrismo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana se deberá acreditar la titulación oficial necesaria o superar los cursos organizados por organismos públicos o bien aquellos debidamente reconocidos por los mismos.



3.- Servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones

Las tareas consistirán en las labores de mantenimiento de las instalaciones de higienización del agua, limpieza de los vasos y zonas de playa, así como la adopción de las medidas higiénico-sanitarias necesarias para que la piscina municipal y sus instalaciones anejas se hallen aptas para el baño, utilizando únicamente productos autorizados y homologados, todo ello de acuerdo con la normativa aplicable, y en particular el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Valenciana, Decreto 85/2018 de 22 de junio del Consell, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso colectivo, y el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Los tratamientos previstos serán los adecuados para que la calidad del agua de cada vaso cumpla con lo dispuesto en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas y el Decreto 85/2018 de 22 de junio del Consell, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso colectivo.

Los tratamientos químicos no se realizarán directamente en el vaso. El agua deberá circular por los distintos procesos unitarios de tratamiento antes de pasar al vaso.

En situaciones de causa justificada, el tratamiento químico se podría realizar en el propio vaso, siempre, previo cierre del vaso y con ausencia de bañistas en el mismo, garantizando un plazo de seguridad antes de su nueva puesta en funcionamiento.

Entre otras, las funciones específicas a desarrollar por el servicio serán las siguientes:

- El control del funcionamiento de las instalaciones técnicas de la piscina (sistema de depuración y tratamiento de agua).
- 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. Con especial incidencia en el estado y calidad de aguas, y control microbiológico de superficies.
- Efectuar tomas de muestras periódicas reglamentarias del estado de las aguas, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Sus resultados deberán ser comunicados al responsable del registro para su anotación.
- Cuidar de que las instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso, estableciendo un mantenimiento preventivo diario.
- Detectar desperfectos o averías en los sistemas y equipos, que se pondrán inmediatamente en conocimiento de Ayuntamiento.
- Responsabilizarse de los medios mecánicos y materiales a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria.
- Controlar y planificar el aprovisionamiento de productos y aditivos necesarios para mantener la calidad del agua de baño.



Cód. Validación: 9RKN94C3PATLSALXQGLCSAW44J | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Cód. Validación: 4TLZ9S5EYMEJ7N7DYJ32KPK2 | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

- Elaborar partes indicando trabajos realizados, materiales empleados e incidencias del servicio, comunicando al Ayuntamiento cualquier anomalía que se produzca.
- Ejecutar las tareas de limpieza diaria de fondos en los vasos de las piscinas y demás elementos técnicos de la instalación.

El personal vinculado al tratamiento del agua deberá contar con la acreditación específica para el tratamiento de las aguas de piscinas, el manejo y aplicación de biosidas, y la manipulación de productos químicos.

El servicio incluirá los productos químicos necesarios para el correcto mantenimiento del agua, de acuerdo los requerimientos del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas y el Decreto 85/2018 de 22 de junio del Consell, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso colectivo. Los productos a utilizar deberán estar homologados por el Ministerio de Sanidad e incluirán como mínimo reguladores de Ph, desinfectantes, alguicidas y floculantes.

Con objeto de garantizar la calidad del agua la empresa adjudicataria deberá contar con los equipos de análisis de agua necesarios para controlar los parámetros exigidos por la reglamentación. Los resultados de las mediciones exigidas se anotarán en un libro oficial de autocontrol de la piscina que quedará depositado en las instalaciones de la piscina para su control y verificación. Así mismo, el análisis del día deberá exponerse en lugar visible para los usuarios.

Además, durante la semana anterior al inicio de la temporada de apertura se deberá realizar la puesta en marcha de la piscina, efectuando todas y cada una de las actuaciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones: limpieza de vasos, limpieza y mantenimiento del vaso de compensación, revisión y puesta a punto de todo el sistema de circulación y tratamiento de aguas (sondas, dosificadores, etc.).

Del mismo modo, durante la semana posterior a la finalización de la temporada de baño, se deberá realizar una limpieza general de la sala y las instalaciones técnicas, particularmente filtros y sistema de tratamiento de aguas, vaciando los depósitos de cloro y retirando todos los productos químicos sobrantes, así como envases y productos impropios que puedan existir en el cuarto técnico.

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

Las tareas de limpieza y mantenimiento se realizarán diariamente, por la mañana y en horario previo a la apertura de las instalaciones, incluidos vísperas y festivos, para evitar trastornos a los usuarios, consistiendo en limpieza y mantenimiento de los vasos de piscina, filtros, bombas, equipos de dosificación y control del depósito de almacenamiento de productos químicos y del resto de instalaciones.

Los trabajos consistirán en:





Cód. Validación: 9RKN94C3PATSALXQGLCSAW44J | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Cód. Validación: 4TLZ9S5EYMEJTN7DTYJ32KPK2 | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

1.- MANTENIMIENTO ESPECÍFICO:

- Tratamiento del agua:

- Tratamiento y mantenimiento de la calidad del agua. Sistemas de dosificación.
- Manipulación, control y almacenamiento de los productos químicos para el tratamiento del agua.
- Suministro y dosificación de los productos químicos para el tratamiento del agua, según la legislación vigente.
- Medición de los parámetros higiénico-sanitarios establecidos por ley, no menos de dos veces al día, anotando dichos valores en el libro registro de cada vaso, los cuales deberán ser aportados por el Ayuntamiento, así como cuando se requiera por parte de la propiedad o autoridad sanitaria.

- Mantenimiento equipos de tratamiento:

- Limpieza de la sala técnica. Retirada de objetos impropios (envases vacíos, piezas defectuosas, residuos, etc.).
- Mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento de los equipos de tratamiento del agua (prefiltros, filtros, bombas, sistemas de dosificación, etc.).
- Control de la recirculación continua y renovación del agua de los vasos, evitando zonas estancadas.
- Realizar un uso adecuado de los equipos de tratamiento del agua, así como de la maquinaria complementaria utilizada en la limpieza de vasos (barredera, robot limpia-fondos, etc.).
- Reparar y reponer piezas defectuosas de los equipos de tratamiento del agua, siempre que sea necesario para el correcto funcionamiento de la instalación, con la previa autorización del Ayuntamiento. Todas las piezas a sustituir y reparaciones no imputables a la empresa contratada irán a cargo del Ayuntamiento.

- Limpieza fondo vasos y recinto de playa:

- Limpieza de fondos y paredes de los vasos, manteniendo perfectamente limpios y sin restos, fondos y paredes. La limpieza del fondo de los vasos se realizará por medios mecánicos
- Limpieza de los rebosaderos perimetrales tanto en la canaleta de entrada de agua como en el circuito hasta el vaso de compensación.
- Limpieza de playas mediante baldeo y, periódicamente mediante tratamiento específico en baldosas para eliminar grasas, manchas y posibles restos más resistentes.
- Manipulación, control y almacenamiento de los materiales necesarios para los diferentes trabajos arriba indicados.



Cód. Validación: 9RKN94C3PATSALXQGLCSAW44J | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Cód. Validación: 4TLZ9S5EYMEJTN7DTYJ32KPK2 | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

2.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DIARIO.

- En sala de máquinas:

- Nivel de presión y lavado de filtros.
Se controlarán diariamente los lavados y se anotarán las horas de realización de los mismos.
Se controlarán los niveles de presión de los manómetros y, para los lavados, se anotará hora, tiempo de lavado y caudal (por medio de los contadores).
- Limpieza de prefiltros diariamente o ante la presencia de sólidos en los recipientes.
- Limpieza y verificación de los sistemas de dosificación de productos químicos.

En la zona de las piscinas:

- Limpieza de fondo diaria por medios manuales o mecánicos de la zona de playa.
- Todos los días se realizará una inspección del nivel de limpieza del suelo y de la turbidez del agua. No debe existir ningún residuo en el interior de los vasos.
- Limpieza de sólidos en superficie.
- Eliminación de capas de grasa en las esquinas de los vasos.

3.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUINCENAL.

- En sala de máquinas:

- Comprobación de cuadros eléctricos: magnetotérmicos, diferenciales, contactores, programadores, testigos lumínicos, etc.
- Perdidas de agua en codos, uniones y otros elementos de las conducciones de agua.
- Control de llaves. Movimiento de llaves poco usadas.
- Control de motores. Puesta en funcionamiento de todos los motores.
- Control general de la sala técnica: ventilación, iluminación, etc.
- Control de los sistemas de dosificación de productos químicos.

En la zona de las piscinas:

- Control de la canaleta del rebosadero y recogida de posibles residuos no accesibles en el control diario.
- Desinfección de la rejilla perimetral rebosadero para evitar formación de algas
- Control de manchas resistentes a la limpieza diaria.



5. PRODUCTOS A UTILIZAR PARA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

Los productos químicos para el mantenimiento del agua de las piscinas cumplirán los requerimientos del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas y el Decreto 85/2018 de 22 de junio del Consell, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso colectivo.

Las sustancias biosidas utilizadas en el tratamiento del agua del vaso serán las incluidas como tipo de producto 2: Desinfectantes utilizados en los ámbitos de la vida privada y de la salud pública y otros biosidas, del Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro, autorización y comercialización de biosidas y por otra legislación o norma específica que le fuera de aplicación.

El resto de sustancias químicas utilizadas en el tratamiento del agua de cada vaso, estarán afectadas por los requisitos contemplados en el Reglamento (CE) n.º 1907/2006 relativo al registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias y preparados químicos (REACH) y por otra legislación o norma específica que le fuera de aplicación.

Las sustancias químicas a utilizar se almacenarán en el interior del cuarto técnico, de forma adecuada según los requisitos exigidos por el fabricante. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar problemas durante su almacenaje. Los residuos generados, así como los recipientes vacíos, se retirarán en un plazo máximo de tres días.

6. PERIODO DE APERTURA AL PÚBLICO DE LA PISCINA MUNICIPAL.

De acuerdo con las previsiones para este año 2022, el periodo previsto de apertura al público será:

- Apertura domingo 19 de junio.
- Cierre domingo 4 de septiembre.

El horario será:

- De Lunes a Viernes de 11:30 a 19:15.
- Sábados, Domingos y Festivos de 11:15 a 19:30.

Para el año 2023, todavía no se ha establecido ninguna programación, aunque el número de días y los horarios serán similares.

7. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

La empresa adjudicataria deberá facilitar antes del inicio de cada temporada una relación detallada del personal adscrito a cada uno de los servicios para conocimiento del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, incluyendo su currículum y particularmente las titulaciones de los socorristas acuáticos y del personal a cargo de las tareas de mantenimiento y manipulación de productos químicos.



En el supuesto de que la empresa adjudicataria cambiase el personal, deberá presentar al Ayuntamiento de Alfara del Patriarca las titulaciones de los nuevos operarios y sus méritos.

La empresa adjudicataria deberá disponer al frente del servicio el personal suficiente para cubrir las necesidades descritas durante todo el periodo que dure la prestación.

8. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La entidad adjudicataria deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. La entidad adjudicataria deberá cumplir los criterios de solvencia técnica exigidos en el presente pliego. Para ello, la entidad adjudicataria deberá contar con una organización propia y estable, con viabilidad económica y los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de la actividad contratada.
- b. Se responsabilizará de prestar los servicios conforme a la oferta realizada y las condiciones y requisitos exigidos por el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.
- c. Deberá presentar antes del inicio de la prestación del servicio certificado de la contratación del seguro de responsabilidad civil. La entidad adjudicataria se obliga al mantenimiento del seguro durante la vigencia del contrato. A tal efecto, se acreditará ante el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca el pago de la correspondiente prima.
- d. La póliza suscrita por la entidad adjudicataria dará cobertura a las actividades a desarrollar. Si por cualquier circunstancia dicha cobertura no cubre el límite de responsabilidad que deba asumir la entidad adjudicataria como consecuencia de un siniestro, será la propia entidad quien alcance todos los daños y/o perjuicios en lo que se cifre la responsabilidad, liberando totalmente al Ayuntamiento sobre ella.
- e. Deberá presentar los certificados sobre delitos de naturaleza sexual de las personas adscritas al contrato, previamente al inicio del servicio.
- f. La entidad adjudicataria debe cumplir los requisitos exigidos por la normativa en materia de protección de datos, protección del menor, intimidad y de la imagen personal en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de Mayo, de Protección Civil de Derecho al Honor, a la intimidad Personal y familiar y a la Propia Imagen.
- g. Deberá presentar semanalmente un estadillo detallado de la recaudación del periodo.





Cód. Validación: 9RKN94C3PATSALXQGLCSAW44J | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 13 de 17



Cód. Validación: 4TLZ9S5EYMEJTN7DTYJ32KKP2 | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 13 de 17

- h. Deberá hacer un uso adecuado y diligente de las instalaciones municipales que se le pongan a disposición garantizando las condiciones higiénico-sanitarias de las mismas, siendo asimismo responsables de todo daño material o personal que se produzca en las instalaciones por negligencia en el ejercicio del servicio objeto del contrato.
- i. Ante el uso de los bienes e instalaciones municipales que resulten en deterioro, rotura o desaparición o similar, por negligencia de la entidad adjudicataria, quedará obligada a su reposición, reparación y/o sustitución, bajo conformidad de la Administración. Por ello deberá realizarse un uso para el cual han sido diseñados y destinados, no pudiendo destinarse para ningún otro fin sin autorización previa del órgano municipal correspondiente.
- j. Deberá atender y mantener una relación con el ciudadano cordial y con una disposición máxima a su favor.
- k. Deberá disponer en todo momento cuanta información y/o documentación legalmente exigible y relacionada con el servicio que así sea requerida en tiempo y forma por el Ayuntamiento y/o por la autoridad competente en su caso.
- l. En caso de duda en la ejecución del contrato o no contemplación de algún aspecto relacionado con el pliego, se resolverá según lo dispuesto por el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Además, la entidad adjudicataria debe prestar el servicio atendiendo a las siguientes obligaciones estipuladas con relación al personal:

- a. Deberá cumplir la legislación en materia laboral de aplicación a las actividades objeto de servicio y velará porque exista estabilidad en la plantilla de trabajo.
- b. Deberá disponer de los recursos humanos necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- c. El personal de la entidad adjudicataria que preste el servicio no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca. En esta línea, el personal laboral de la entidad adjudicataria no podrá acceder a los derechos que ostentan los empleados públicos del citado Ayuntamiento. En ningún supuesto, el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca se subrogará en las relaciones contractuales formalizadas entre el adjudicatario y el personal, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra causa, no existiendo ningún tipo de vinculación ni relación laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca. La entidad adjudicataria asumirá en calidad de empleador, todas las obligaciones y derechos establecidos por las disposiciones vigentes.



- d. Antes del inicio de la prestación del servicio, la entidad adjudicataria se compromete a presentar copia de las titulaciones, certificaciones o cualificaciones profesionales correspondientes de los socorristas acuáticos y del personal de mantenimiento técnico, así como el contrato laboral y sus funciones detalladas en un documento. Ante cualquier sustitución de los mismos durante el periodo de funcionamiento se debe comunicar al Ayuntamiento la cualificación profesional del nuevo monitor.
- e. Deberá estar al corriente del cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido la Ley General de la Seguridad Social y demás normativa laboral a la que la empresa estaría sujeta
- f. Garantizará la adecuada formación de su personal mediante reciclajes teórico – prácticos y exigirá la titulación mínima a su personal para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- g. El personal que preste el servicio deberá actuar en todo momento con una corrección y consideración ejemplar frente a los empleados de la administración pública y los usuarios del servicio.
- h. Deberá ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias (si procede), y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- i. Las relaciones sindicales del personal de la entidad contratista con ésta se sustanciarán igual y exclusivamente entre ellos, sin que la Administración intervenga en modo alguno.
- j. En caso de baja laboral del personal que presta el servicio (baja médica, accidente laboral, vacaciones, etc.) la entidad adjudicataria queda sujeta a la inmediata provisión del personal suplente.

La entidad adjudicataria designará un responsable del contrato que actuará como coordinador técnico. Entre sus funciones a desarrollar estarán las siguientes:

- a. La interlocución con el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.
- b. Será responsable de organizar, gestionar y dirigir al personal que preste el servicio, dando las órdenes e instrucciones oportunas en todo momento.



- c. Deberá estar localizable a través de un número de teléfono al menos durante el horario de desarrollo del servicio.
- d. Desarrollará las tareas de control, seguimiento del personal que preste el servicio. Se encargará de que conozca y cumpla la normativa vigente relativa a piscinas públicas, y que aplique las directrices de actuación básicas en el desempeño de sus funciones, debiendo ser conocedor de los procedimientos más relevantes de obligado cumplimiento y aplicación.
- e. Informará y dará cuenta de las incidencias detectadas al Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.
- f. Comunicará por escrito al Ayuntamiento de Alfara del Patriarca sobre los incidentes de cualquier tipo que puedan ocurrir durante el cumplimiento de la prestación.
- g. Informará al Ayuntamiento de Alfara del Patriarca sobre aquellas personas a su cargo que dejen de prestar el servicio asignado.

9. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La dirección y el control de los servicios objeto de este contrato corresponderá a la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento designará de entre su personal el necesario para controlar las prestaciones a realizar. A tal efecto, el mismo podrá revisar en cualquier momento los medios humanos y materiales relacionados con la adjudicación. El responsable de la empresa adjudicataria facilitará al personal municipal el acceso a la totalidad de los datos relativos al funcionamiento de los servicios.

Como resultado de estos controles, en caso de observar algún incumplimiento del contrato el personal que designe el Ayuntamiento levantará, si procede, las correspondientes actas de infracción por incumplimiento del presente pliego.

Tal y como se ha indicado anteriormente, la comunicación sobre este contrato y la prestación del servicio, entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, se realizará exclusivamente entre el concejal delegado/a o el responsable municipal del contrato y el responsable técnico o la persona representante de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento realizará siempre sus comunicaciones solicitando la confirmación de la entrega y de lectura del correo electrónico por parte de la empresa adjudicataria. Esta se compromete a confirmar siempre la recepción y lectura del correo electrónico. Si la empresa adjudicataria no confirmase la recepción de un correo electrónico por parte del Ayuntamiento, el Ayuntamiento enviará de nuevo el mensaje.



El contratista acepta expresamente con la firma del contrato que este segundo correo electrónico tenga validez legal a todos los efectos para: los avisos relativos a la prestación del servicio; a los incumplimientos y a las sanciones correspondientes a infracciones.

En Alfara del Patriarca, a la fecha del documento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 9RKN94C3PATSALXQGLCSAW44J | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Cód. Validación: 4TLZ9S5EYMEJTN7DTYJ32KKP2 | Verificación: <https://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17