



AYUNTAMIENTO
DE LA M. N., M. L. y M. H. VILLA DE
31253 MIRANDA DE ARGA
(Navarra)

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE GESTIÓN DE LAS PISCINAS Y FRONTÓN MUNICIPALES
PARA LA TEMPORADA DEL AÑO 2024**

1 OBJETO

Las asistencias que comprende el contrato son las que se relacionan y se detallan a continuación:

- A) Servicios de socorrismo.
- B) Limpieza diaria de las piscinas y del frontón.
- C) Control de acceso (Conserjería-Taquilla), control del frontón y limpieza vestuarios.
- D) Mantenimiento de las piscinas.
- E) Análisis y controles de calidad del agua, con la periodicidad mínima exigida por Ley y suministro de productos químicos necesarios para el tratamiento del agua.

A) SERVICIOS DE SOCORRISMO:

En la temporada de 2024, que se extenderá del **08/06/2024 al 08/09/2024**, ambos inclusive, en el horario ininterrumpido que se refiere a continuación, durante todos los días de la semana, se le encomienda al adjudicatario del contrato los servicios de socorrismo a desarrollar en las Piscinas Municipales, los cuales se llevarán a cabo mediante socorristas, mayores de edad, con titulación como mínimo de socorrista acuático y DESA, e incluirá asimismo la gestión, limpieza y mantenimiento del botiquín.

En lo que se refiere a la prestación de los servicios de socorrismo deberá darse estricto cumplimiento por el adjudicatario a lo dispuesto en el Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra; en concreto, se deberá contar con un socorrista, al menos, en las proximidades de los vasos, que desarrollará sus funciones con

una presencia continuada durante todo el horario de funcionamiento de los mismos, estableciéndose para ellos cuantos turnos sean necesarios.

Los socorristas estarán en todo momento en lugar visible. Si hubiera que realizarse alguna asistencia larga en botiquín, se optará por el cierre temporal de los vasos, explicando a los bañistas, la causa del mismo.

Dispondrán de atuendo identificativo de forma evidente y a distancia de su condición de socorrista.

Prestarán servicios de vigilancia y socorrismo en las piscinas municipales y en particular:

- Vigilarán la correcta utilización de las instalaciones tanto desde el punto de vista de usos y convivencia como sanitario, avisando a los encargados de la eventual comisión de infracciones.

- Revisarán el estado de pavimentos, playas, duchas y escaleras de acceso a los vasos.

- Revisarán diariamente y repondrá el botiquín que deberá de disponer.

- Se encargarán y serán responsables del mantenimiento, cumplimentación y conservación de todos los libros y registros que establezca la Ley.

Si se produjera el accidente, el socorrista realizará las labores de rescate y primeros auxilios y avisará si fuera preciso a los servicios sanitarios para la evacuación de los afectados.

Serán de cuenta del adjudicatario las responsabilidades pecuniarias o de otro tipo que se deriven del incumplimiento de las obligaciones previstas en el Decreto Foral 86/2018.

HORARIO SERVICIO DE SOCORRISMO:

a) Desde el 8 de junio de 2024 hasta el día 22 de agosto de 2024, de 11:00 a 21:00 horas.

b) Desde el 23 de agosto de 2024 hasta el día 8 de septiembre de 2024, de 11:00 a 20:00 horas.

Para el frontón regirá el mismo horario en este período.



AYUNTAMIENTO
DE LA M. N., M. L. y M. H. VILLA DE
31253 MIRANDA DE ARGA
(Navarra)

B) SERVICIOS DE LIMPIEZA DIARIA DE LAS PISCINAS Y DEL FRONTÓN:

En la temporada de 2024, que se extenderá del 08/06/2024 al 08/09/2024, ambos inclusive, durante todos los días de la semana, previamente a la apertura de las instalaciones, deberá realizar el adjudicatario las tareas siguientes:

TAREAS

- a) Limpieza de fondos y paredes de los vasos de la de chapoteo.
- b) Limpieza diaria de los rebosaderos y del canal que rodea a los vasos de las piscinas.
- c) Limpieza y cuidado diario de todos los servicios, zonas de pavimento y lavapiés.
- d) Limpieza diaria de zona verde (basuras, ceniceros, papeleras).
- e) Limpieza diaria de accesos a las zonas de baño.
- f) Limpieza diaria de los accesos exteriores a las instalaciones.
- g) Desinfección semanal del exterior de los vasos de las piscinas.
- h) Limpieza continuada de los filtros del robot de limpieza del fondo de los vasos de las piscinas.

Con carácter previo al inicio de la temporada de verano de las piscinas municipales, el adjudicatario realizará una **limpieza previa de todas las instalaciones** que comprenderá las instalaciones de las piscinas y los vasos de las mismas, frontón, vestuarios y los pozos de compensación. Aplicará además **tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización** en las instalaciones.

C) CONSERJERÍA (TAQUILLA), CONTROL DEL FRONTÓN Y LIMPIEZA DE VESTUARIOS:

- **Conserjería:** Control de acceso a las Instalaciones y de utilización de las mismas. El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario para antes del día de la apertura la relación de abonados para el control de los usuarios de las instalaciones.

Tal como se especifica en el apartado 2º dedicado al “Desarrollo de las asistencias”, durante el horario de apertura al público, deberá hallarse siempre presente al menos una persona encargada en el control de conserjería.

TAREAS

- a) Limpieza diaria de vestíbulo, pasillos, servicios, papeleras, vestuarios, duchas de las instalaciones deportivas.
- b) Limpieza y cuidado diario de los vestuarios y baños, salvo los del bar, y recogida de papeleras y objetos perdidos o abandonados dentro del recinto.
- c) Apertura, atención, control y limpieza del frontón.
- d) Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones deportivas para el perfecto orden del público, estando autorizados a expulsar a toda persona que no cumpla las normas de convivencia dentro del recinto. Frecuentemente el personal de la empresa adjudicataria deberá dar vuelta por el área de césped para mejor cumplimiento de este apartado.
- e) Atención y control del teléfono.
- f) Las demás que sean usuales en la guarda del complejo y la limpieza de los accesos exteriores en semanas alternas en correlación con el arrendatario del bar.
- g) Las instalaciones permanecerán cerradas en lo que respecta al uso de las piscinas hasta el día 8 de junio. Hasta esa fecha los adjudicatarios se dedicarán a la puesta a punto y limpieza de todas las dependencias excepto las que corresponden al uso del bar.
- h) Recogida y almacenamiento, en el lugar que se indique, de utensilios y enseres al final de la campaña.
- i) Control de la alarma.
- j) Control de entradas y despacho de ellas para cada jornada.
- k) Exigencia de abono de temporada a los que lo hubieran adquirido.
- l) Apertura y cierre de las puertas y luces.
- m) Conexión y desconexión de la alarma de las instalaciones, según proceda, al cerrar y abrir las instalaciones.
- n) Mantenimiento general: Informar al responsable que se le indique de los trabajos de conservación y reparación o reposición de materiales estropeados (alumbrado, fontanería, carpintería,...).

D) MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS

El adjudicatario se compromete al mantenimiento de los equipos de tratamiento y depuración de las piscinas municipales del Ayuntamiento de Miranda de Arga, debiendo efectuarse obligatoriamente dos revisiones una previa a la apertura y la segunda en septiembre (al terminar la campaña), que serán comunicadas a dicho Ayuntamiento.

- El mantenimiento diario incluirá: control de la sala de depuración de aguas, regulación de cloradores (niveles de cloro y ácidos), depuradoras (arenas, filtros y prefiltros), cuadros eléctricos, etc.

- El adjudicatario informará inmediatamente sobre cualquier problema que detecte en el funcionamiento de todas las instalaciones para que se adopten las medidas pertinentes.



AYUNTAMIENTO
DE LA M. N., M. L. y M. H. VILLA DE
31253 MIRANDA DE ARGA
(Navarra)

En particular corresponderá al adjudicatario realizar las siguientes tareas:

- Revisión general de la instalación.
- Medida del cloro y PH del agua.
- Control del volumen y consumo de agua, con toma de datos (caudal, etc.).
- Limpieza de inyectores, filtros y antirretornos de bombas dosificadoras.
- Revisión de tubos de inyección y sustitución si es necesario.
- Reajuste de bombas dosificadoras.
- Limpieza de los vasos de compensación: mínimo una vez al año.
- Limpieza de sondas, portasondas y sustitución si es necesario.
- Calibración de equipos y reajuste de parámetros de programación.
- Comprobación de controles de nivel.
- Revisión de bombas de filtración y de juegos.
- Comprobación del sistema de llenado automático.
- Arreglo de posibles fugas.
- Gestión del Libro de Registro de las piscinas incluyendo su presentación en Excel.

REPARACIONES:

Las reparaciones deberán realizarse por personal especializado, capaz y con medios suficientes para comprobaciones y reparaciones eléctricas, hidráulicas, neumáticas y de tipo químico (en cuanto a los reactivos utilizados).

El importe derivado de la reparación de piezas y otros y de los daños que se produzcan en las instalaciones por causas no imputables del adjudicatario, se facturará al Ayuntamiento de Miranda de Arga previa aceptación del correspondiente presupuesto.

E) ANÁLISIS Y CONTROLES DE CALIDAD DEL AGUA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA

El adjudicatario del contrato para la gestión de las piscinas asume, como una más de las obligaciones del contrato, el análisis y control periódico del cumplimiento de los estándares de calidad del agua, así como la obligación de suministrar todos los productos necesarios para el adecuado tratamiento del agua de las piscinas municipales, (pastillas de cloro de disolución lenta, minorador de PH, antialgas y floculante así como los reactivos para las pruebas de cloro etc.) con arreglo a la normativa sanitaria vigente para las piscinas de uso público, así como a emplear y aplicar convenientemente dichos productos.

La piscina pequeña (de chapoteo) funciona desde el año pasado con sistema de cloración salina.

Los productos deberán ser homologados y aptos para su uso en piscinas de uso público. El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento de Miranda de Arga las fichas técnicas de los productos que utilice en el tratamiento del agua de los vasos de las piscinas.

En lo que se refiere al tratamiento del agua de los vasos de las piscinas deberá darse estricto cumplimiento por el adjudicatario a lo dispuesto en el Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra. Serán de cuenta del adjudicatario las responsabilidades pecuniarias o de otro tipo que se deriven del incumplimiento de las obligaciones previstas en el citado Decreto Foral.

2	DESARROLLO DEL SERVICIO
----------	--------------------------------

Durante el horario de apertura al público, deberá hallarse siempre presente al menos una persona encargada en el control de conserjería.

El adjudicatario queda obligado a acudir a aquellas reuniones a las que desde el Ayuntamiento de Miranda de Arga se le convoque para la organización y seguimiento del servicio.



AYUNTAMIENTO
DE LA M. N., M. L. y M. H. VILLA DE
31253 MIRANDA DE ARGA
(Navarra)

3	MATERIAL, UTENSILIOS Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.
---	---

El material y utensilios de limpieza así como el material de mantenimiento de las instalaciones serán aportados por el adjudicatario, incluido el papel higiénico, y jabón lavamanos.

4	HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA
---	---

El servicio permanecerá abierto al público todos los días laborables y festivos, durante el tiempo comprendido entre el 8 de junio y el 8 de septiembre de 2024, a partir de las 11:00 horas.

El **HORARIO** será el siguiente, debiendo los arrendatarios tener las instalaciones limpias, preparadas y dispuestas para hacer uso de ellas a la hora de apertura del recinto:

HORARIO DE CONSERJERÍA:

- a) Desde el 8 de junio hasta el día 22 de agosto, de 11:00 a 21:00 horas.
- b) Desde el 23 de agosto hasta el día 8 de septiembre, de 11:00 a 20:00 horas.

5	INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
---	--

Tal como se refiere en el pliego de cláusulas económico-administrativas, podrá la Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, realizar el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado: así mismo, por contar con autorización del Ayuntamiento de Miranda de Arga, podrán los miembros de la Comisión municipal del Polideportivo Municipal realizar el referido control e inspección de todos los servicios y, con este motivo, tendrán siempre acceso a las dependencias.

Queda absolutamente prohibida la entrada de cualquier animal en el recinto, estando obligado el adjudicatario a vigilar el cumplimiento estricto de esta norma. Tampoco permitirá llevar consigo objetos que puedan perjudicar el césped.

El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento, en el recinto de las piscinas y frontón municipales, de lo dispuesto en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

6	CONTROL DE COBROS E INGRESO EN CUENTA BANCARIA
----------	---

Una vez realizada la comprobación de que el metálico cobrado durante la semana cuadra con los talonarios de cobro, el contratista o la persona que represente a la empresa adjudicataria del contrato acudirá los **LUNES DE CADA SEMANA** a las oficinas del Ayuntamiento de Miranda de Arga con el dinero recaudado durante la semana y los talonarios de cobro de entradas, abonos, etc. y los listados de cobros realizados, para efectuar la liquidación de lo recaudado por el concepto de abonos y entradas despachadas.

Una vez realizada la correspondiente comprobación de los justificantes de cobro y efectuada la liquidación se dará la conformidad para que se ingrese la recaudación semanal en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Miranda de Arga.

7	ENTREGA DE LAS INSTALACIONES AL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DE ASISTENCIA
----------	---

Una vez realizada la adjudicación, el adjudicatario, previo inventario, declarará recibidas en debidas condiciones de funcionamiento todas las instalaciones, respondiendo de cómo se encuentren las mismas al finalizar la temporada.

8	CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS Y GARANTÍA DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
----------	---

El adjudicatario suscribirá un contrato con el Ayuntamiento de Miranda de Arga en el que se comprometerá a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial (se considerará información confidencial cualquier dato de



AYUNTAMIENTO
DE LA M. N., M. L. y M. H. VILLA DE
31253 MIRANDA DE ARGA
(Navarra)

carácter personal al que acceda en virtud de la referida prestación de servicios): la obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre las partes.

En el contrato que se suscriba el adjudicatario reconocerá que la legislación sobre protección de datos personales (Ley Orgánica 3/2018) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros, para cuyo cumplimiento asumirá los siguientes compromisos:

- a) Accederá a los datos de carácter personal únicamente si tal acceso es necesario para la prestación del servicio descrito y no utilizará o aplicará dichos datos para fin distinto de la propia prestación del servicio.
- b) Tratará los datos conforme a las instrucciones del AYUNTAMIENTO quien le informará acerca de las medidas a adoptar mediante la lectura del documento de seguridad en la parte que le afecte, comprometiéndose el adjudicatario al cumplimiento de estas medidas de seguridad.
- c) No comunicará en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.
- d) En caso de finalización de la relación contractual entre las partes, los datos de carácter personal utilizados por el adjudicatario deberán ser devueltos al Ayuntamiento; el mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

Miranda de Arga, a 2 de abril de 2024.

LA ALCALDESA,

María Pilar Ibero Pérez