



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOCORRISMO, TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LERÍN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la contratación de los servicios de socorrismo, taquilla, limpieza y mantenimiento de las piscinas municipales de Lerín, durante la temporada de verano 2026.

La codificación del presente contrato de servicios, de conformidad con el Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV), modificado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión Europea, es:

Código CPV: 90910000-9 "Servicios de limpieza", 90920000-2 "Servicios de higienización de instalaciones", 44421720-0 "Taquillas", 79993100-2 "Servicios de gestión de instalaciones"

Forman parte del objeto del contrato los servicios detallados en el Anexo III.

Para el efectivo cumplimiento del contrato que se suscriba será de aplicación 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, y el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas o la normativa posterior que pueda sustituir a la citada.

Será por cuenta del Ayuntamiento de Lerín la adquisición de los productos de cloración del agua, así como los de limpieza, aseo y botiquín.

La prestación del objeto del presente contrato constituye un lote único debido a que los trabajos se realizan en la misma instalación, debiendo estar coordinados todos los trabajos a realizar en la misma. De esta manera queda justificada la no división en lotes del objeto del contrato, según lo dispuesto en el artículo 41.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

No se admiten variantes.

2.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de TREINTA Y OCHO MIL EUROS (38.000 €), IVA excluido (45.980 €, 21 % IVA incluido), para una temporada completa, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas y excluidas.



La financiación se realizará con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Lerín:

*Aplicación presupuestaria 1 3420 2279903: "Adjudicación gestión piscinas".

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL EUROS (152.000 €), IVA excluido, para 4 años.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración inicial del contrato será desde el 1 de junio de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2026.

El contrato de servicios que se suscriba, en su caso, no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años (entendidas como temporadas, con la duración inicial indicada), incluidas todas sus prorrogas, que deberán tener carácter expreso.

El adjudicatario deberá solicitar la prórroga expresa del contrato con anterioridad al 31 de diciembre de cada año.

En caso de que no proceda la prórroga expresa del contrato, se deberá avisar con anterioridad al 31 de diciembre de cada año.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la Alcaldía del Ayuntamiento de Lerín.

La unidad gestora del contrato es el Área de Secretaría del Ayuntamiento de Lerín.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.



Si se trata de personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas Fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que, quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, las empresas que vayan a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente. En este caso, lo licitadores agrupados, quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se formalizara mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellos así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta de licitación conjunta no podrán presentar proposiciones individuales.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato (servicios prestados en piscinas municipales) referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del adjudicatario, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 30.000 €, IVA excluido.

8.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios relacionados con el objeto del contrato (servicios prestados en piscinas municipales) efectuados durante como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.



9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), en el plazo que se determine en el anuncio publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra. Dicho plazo será, como mínimo, de quince días naturales a partir del siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre /archivo electrónico A: Documentación Administrativa.
- Sobre /archivo electrónico B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre/archivo electrónico C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A: "Documentación Administrativa".

1. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y las exigidas en el presente pliego, conforme al modelo del Anexo I.

2. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

El escrito habrá de estar firmado tanto por los licitadores concurrentes como por el citado apoderado.

3. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

Sobre B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación no cuantificable mediante fórmulas recogidos en este pliego:



- Para puntuar la **Gestión de los servicios**:

- Plan de organización de todos los servicios objeto del contrato.
- Plan de seguimiento y control que garantice el cumplimiento del servicio.

- Para puntuar los **criterios sociales**: los licitadores deberán presentar y acreditar el Plan de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla de que dispone su empresa.

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre B documentación que corresponda incluir en el sobre C.

Sobre C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica. La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo II.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

10.1.- Oferta económica: hasta un máximo de 70 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación} = \frac{70 \times \text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a valorar}}$$

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja, cuando sea inferior en veinte puntos porcentuales al precio de licitación. Cuando se produzca esta circunstancia se aplicará lo establecido en el artículo 98 Ley Foral de Contratos Públicos.

10.2.- Gestión de los servicios: hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos del siguiente modo:



-Plan de organización de todos los servicios objeto del contrato, desarrollando todos los aspectos relevantes, recogiendo como mínimo la duración y distribución de las jornadas, calendarios y horarios de trabajo, protocolos de trabajo, etc. Se valorará positivamente la reducción de la parcialidad, con jornadas amplias y menores interrupciones que favorezcan una mejor conciliación. Hasta un máximo de 10 puntos.

-Plan de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento del servicio. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la amplitud de ámbitos tratados, el grado de detalle y ajuste a las características del servicio de socorrismo, limpieza y conserjería en las piscinas municipales, el nivel de compromiso constatable y la coherencia y la claridad de la información aportada.

10.3.- Criterios sociales

Acreditación de un Plan de Conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla: hasta un máximo de 10 puntos.

- Se otorgarán 10 puntos a los licitadores que acrediten que su empresa dispone de un Plan de Conciliación implementado para su plantilla.
- Para aquellos que presenten medidas parciales de conciliación, aunque no cuenten con un Plan formalizado, 5 puntos.
- 0 puntos: para quienes no presenten ni acrediten ninguna medida de conciliación.

Esta puntuación busca incentivar y reconocer el compromiso de las empresas con la conciliación laboral y familiar, promoviendo entornos de trabajo más equilibrados y sostenibles.

10.4.- Criterios de desempate.

Si se produce empate en la puntuación total entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el siguiente orden:

-La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

-El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que este no sea superior al 10%.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores este se resolverá por sorteo.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:



- Presidente: Esmeralda Masó Cabezón, Alcaldesa del Ayuntamiento de Lerín
- Vocal 1: Ana María Cabezón Alonso, concejal del Ayuntamiento de Lerín
- Vocal 2: Consuelo Ochoa Resano, concejal del Ayuntamiento de Lerín
- Vocal 3: María Teresa Yerro Gaínza, concejal del Ayuntamiento de Lerín
- Vocal 4: Marcelino Azcoiti Alonso, concejal del Ayuntamiento de Lerín
- Vocal-Secretario: Cristina Munárriz Colomo Secretaria del Ayuntamiento de Lerín

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura, análisis y calificación de la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, procediendo a su admisión o inadmisión, según proceda.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a 5 días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación y no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

La apertura y evaluación del sobre B, relativo a los criterios no cuantificables mediante fórmulas se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

Posteriormente, en acto interno, la Mesa de Contratación establecerá el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas y requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en la siguiente cláusula.

12.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo requerido para ello, el licitador presentara la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:



1.1.-Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible para el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en las cláusulas 7 y 8 del presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad



Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones. En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en las actividades objeto del contrato, y justificante del pago del último recibo.

8. Nombre y apellidos y DNI de las personas que van a prestar cada uno de los servicios que forman parte del presente contrato, en todos los turnos, y teléfono de contacto del responsable.

9. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de cada una de las personas que participen en la prestación del objeto del contrato.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de este de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

13.- ADJUDICACIÓN.

Una vez que se haya comprobado que la documentación presentada es correcta, el órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de 15 días a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.



14.- GARANTÍAS.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento de Lerín, el 4% del importe de la adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de 15 días naturales desde la notificación de la adjudicación:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva por importe del 4% del precio de la adjudicación para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
2. Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato y responsabilidad que se derive de la prestación de los servicios incluidos en el objeto del contrato, con un límite mínimo de indemnización por valor igual a 50.000 €.
3. En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.
4. Plan de prestación de los servicios incluidos en el objeto del contrato, con identificación de las personas que se encargarán de cada una de las tareas, tantas como sean necesarias para cubrir turnos y sustituciones.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de este de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios



en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1.- Disposiciones generales.

El adjudicatario deberá prestar los servicios objeto del contrato con estricta sujeción al presente pliego y a lo dispuesto en su propia oferta, que tendrá carácter contractual.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de este las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores y métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo punto del artículo 101.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

16.2.- Advertencias y condiciones especiales de ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establecen las siguientes advertencias:

a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad y, en particular, de las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

d) La obligación de mantener una plantilla mínima y un número de jornadas garantizadas durante toda la ejecución del contrato, distinguiendo, si fuese necesario, entre categorías profesionales, servicios, etc. y la obligación de garantizar las



sustituciones de las ausencias que se pudieran producir (Artículo. 59.2 g) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que, en su caso, participen en su ejecución.

16.3.- Obligaciones sociales y laborales a cargo del adjudicatario.

La presente contratación se halla sujeta al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que ese encuadre la actividad de la empresa contratista.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones vigentes, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Lerín toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral y social vigente.

En cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, el adjudicatario deberá presentar un plan de autoprotección, en su caso, y cumplir la citada normativa.

En ningún caso el Ayuntamiento de Lerín será responsable de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa del incumplimiento e interpretación del contrato.

El contratista deberá justificar ante el órgano de contratación, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación.

16.4.- Responsabilidad del adjudicatario.

El contratista será responsable y responderá durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se ocasionen, tanto a la Administración como a terceras personas, por defectos, errores u omisiones imputables al mismo.

16.5.- Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género.



En la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o en las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado de España y en particular las establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

17.- PAGO DEL PRECIO.

El pago del precio del contrato se efectuará mensualmente, en el plazo máximo de 30 días a contar desde la recepción de la factura a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del Ayuntamiento de Lerín, mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el adjudicatario.

18.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

19.- MODIFICACIONES DE CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

No se admite la cesión ni la subcontratación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

21.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Cuando el contratista o las personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades contempladas en el presente pliego.

Además, si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.



21.1.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificarán, atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Leve:** se considerarán leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia de los servicios objeto del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni conlleven peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida del servicio, ni causen molestias a los usuarios.

Entre otras serán faltas leves las siguientes:

- Descuidar la taquilla y dejar pasar al personal sin mostrar el abono o el pago del importe de la entrada.
- La falta de limpieza del césped.
- El incumplimiento de la obligación de la toma de muestras de los vasos de las piscinas y de la cloración establecida durante un solo día.
- El incumplimiento de la obligación de limpieza de los vasos de las piscinas durante un solo día.
- Originar molestias innecesarias a los usuarios.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

- **Grave:** son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la prestación del servicio o causar molestias y peligro a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o al mantenimiento del servicio, entre ellas:

- El incumplimiento de la obligación de llevar el libro diario de registros de cloración, etc.
- El incumplimiento de la obligación de mostrar toda la documentación de apertura de las piscinas (que se le entregará al inicio de la apertura de las mismas) a las autoridades inspectoras en la materia (policía foral, etc....).
- El incumplimiento de la obligación de entregar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Lerín el documento acreditativo de cualquier inspección que haya tenido lugar en las piscinas municipales, asumiendo la responsabilidad derivada de la sanción que en su caso se imponga al Ayuntamiento por su incumplimiento.



- La existencia de dos incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración por una sola vez de cualquier incumplimiento leve.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

- Muy grave:

- La existencia de 3 incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración por una sola vez de cualquier incumplimiento grave.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en el tiempo.
- Presentación de informes falsos relacionados con los criterios sociales o medioambientales de adjudicación o ejecución.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo



con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

21.2.- Cuantía de las penalidades.

Retraso: por cada incumplimiento o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 146 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con una cuantía de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con una cuantía de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con una cuantía de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución del contrato, serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 232 de dicha Ley para el contrato de servicios.

23.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía de 1 año, a contar desde la finalización del contrato, para la devolución de la garantía definitiva. Una vez finalizada la ejecución del contrato, y comprobado por la unidad gestora tanto que los servicios se han prestado correctamente, sin producirse daño alguno a las instalaciones ni a los usuarios, como que las instalaciones quedan perfectamente limpias y en buen estado, comenzará a contar el plazo de garantía para la devolución.

Se suscribirá, por la unidad gestora del contrato y por el contratista, Acta de conformidad formal de que las instalaciones se reciben en las debidas condiciones y de que el contrato se ha ejecutado correctamente, fecha a partir de la cual comenzará a contar el plazo de garantía de 1 año, cumplido el cual satisfactoriamente y sin ninguna responsabilidad del contratista, procederá la devolución de la garantía definitiva depositada en garantía de la buena ejecución del contrato.



Si las instalaciones no se encuentran en las debidas condiciones o el contrato no se ha ejecutado correctamente, se hará constar igualmente y la indemnización por daños y perjuicios, en su caso, se descontará del importe de la garantía definitiva expresada.

24- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, y se rige por el presente pliego regulador, y en lo no previsto en este será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, en la parte que resulte de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE y demás normativa aplicable.

El presente pliego y la oferta del adjudicatario revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

25.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Lerín autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.



- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

26.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Lerín.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos, en relación con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la sede electrónica de la entidad <http://www.lerin.es/>

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección ayuntamiento@lerin.es para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales.

27.- CONFIDENCIALIDAD.



El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PISCINAS MUNICIPALES

Don/doña.....
.....
.....
..... DNI/NIF.....
con domicilio a efectos de notificación
en..... C.P. ,
localidad....., teléfonos ,
fax , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedad
CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y que el firmante ostenta la debida representación, reuniendo las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Que no está incurso/ que la entidad por mi representada, no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los establecidos en el pliego que rige la contratación.

Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

Que reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

Que cuenta/que no cuenta (táchese lo que no proceda)



Con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de recursos, en su caso.

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....
....

Que declara como documentación confidencial la siguiente:
.....

Ena de de 2026

FIRMA DE LOS LICITADORES



ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN SERVICIOS PISCINAS MUNICIPALES.

Don/doña.....
....

.... DNI/NIF..... con
domicilio a efectos de notificación en
.....C.P ,
localidad.....,teléfonos ,
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda)la sociedad.....
CIF.....

Se compromete a prestar los servicios objeto de esta contratación, de acuerdo con las
ofertas que se hacen a continuación:

- Oferta económica: Consignar en número y
letra) –sin IVA-.

En, a de de 2026.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO III

SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

La prestación de los servicios de preparación, limpieza y mantenimiento en las piscinas municipales de Lerín, se desarrollará durante el periodo temporal de 1 de junio a 30 de septiembre, siendo los días iniciales de preparación y puesta a punto de las instalaciones y los finales de limpieza y recogida.

Los servicios de taquilla y los de socorrismo, se prestarán desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre, en horario de apertura de las piscinas, de 11:00 a 21:00 horas

Con carácter general, el personal deberá realizar, entre otras, las funciones que se establecen en este anexo, así como cualesquiera otras que, para el buen funcionamiento del servicio y las instalaciones se les pudieran encomendar.

FUNCIONES PERSONAL MANTENIMIENTO:

1.- Trabajos a realizar antes de la apertura de la piscina:

- Vaciado, limpieza, desinfección, llenado y tratamiento del agua de los vasos de recreo y chapoteo.
- Limpieza: limpieza general y a fondo de las instalaciones (vestuarios, baños, almacén, sótano, sala de máquinas...) y accesos.
- Riego y mantenimiento de zonas verdes: programación y ajuste del sistema de riego, poda de vegetación, eliminación de hierbas en los accesos, cortar el césped echarle abono y regarlo.

2.- Trabajos a realizar durante la temporada de piscinas (del 15 de junio al 15 de septiembre):

- Limpieza diaria de las playas perimetrales, platos de ducha, fondos y superficies de ambos vasos (recreo y chapoteo).
- Desinfectar con anti-hongos las playas perimetrales, suelos de los vestuarios, duchas y zonas de paso.
- Toma de muestras de agua en piscinas (2ª y 3ª) preferiblemente al medio día y a la tarde.
- Anotación diaria en Navia de las 3 tomas diarias y volcado a SILOE.
- Inspección periódica de toda la superficie para recoger desperdicios y residuos del césped.
- Limpieza en profundidad de todo el recinto antes de la apertura diaria, incluyendo:
 - La limpieza, corte del césped y riego cuando sea necesario.
 - Vaciado de las papeleras
- Control de la maquinaria depuradora y limpieza de filtros.
- Relleno de pastillas para cloradores y reguladores del PH cuando sea necesario.
- Dosificación anti algas para piscina recreo.
- Limpieza de rejillas, filtros y zona de depuradora.



- Colocación de baldosines desprendidos.
- Limpieza y colocación de mangueras.
- Reparación y pintura de bordes, escaleras, muros y vierteaguas.
- Limpieza y colocación de rejillas y filtros en la depuradora.
- Llenado de los vasos y tratamiento de choque.
- Verificación de posibles filtraciones.
- Toma de muestras en puntos terminales (duchas y grifos) para el control de Legionela: temperatura y anotación en el libro de Registro de Legionela.
- Purga fondo depósitos de ACS para control de Legionela.
- Rellenar los productos en la depuradora, anti algas, cloro y productos necesarios.
- Control consumos (agua piscinas y producto químico).
- Revisión general vasos y playas piscina, rejillas rebosadero, depuradora (bombas recirculación, bombas inyección producto, manómetros, equipos dosificación automática).
- Meter robot primera hora
- Sacar robot piscina.

3.- Tras finalizar el tiempo de apertura de las piscinas:

- Retirar limpiar y recoger escaleras finalizada la temporada de piscinas, vaciar las tuberías para evitar en invierno que se hielen y rompan.
- La maquinaria se debe mantener en perfecto estado de uso.
- Limpieza general de las instalaciones, recogida del mobiliario y limpieza del recinto.

FUNCIONES PERSONAL TAQUILLA:

1.- Atención al público: información a usuarios y gestión de sus solicitudes.

2.- Control de accesos: expedición de abonos, venta de entradas y supervisión del flujo de personas, responsabilizándose de la recaudación y el cuadre de las cuentas por venta de entradas, así como de su rendición y entrega al Ayuntamiento.

3.- Vigilancia y cumplimiento de normas: supervisión del comportamiento de los usuarios, realizando rondas sistemáticas, si es necesario, atendiendo las irregularidades que se produzcan y elaborando informes o denuncias en caso de incumplimientos, con traslado al Ayuntamiento.

4.- Gestión de incidencias: comunicación de deficiencias en las instalaciones al personal de mantenimiento.



FUNCIONES PERSONAL SOCORRISMO:

1.-Presencia y vigilancia:

- Permanencia en las piscinas durante todo el horario de apertura al público.
- Supervisión constante de los bañistas, con especial atención a grupos de riesgo (niños, personas mayores, etc.).
- Control del buen uso de las piscinas y del agua según las normas de seguridad.

2.- Prevención y seguridad:

- Identificación y supervisión de puntos de riesgo en la instalación.
- Prevención de accidentes y actuación ante situaciones de peligro.
- Aplicación de protocolos de seguridad y actuación según cada caso.

3.- Rescate y primeros auxilios:

- Conocimiento y aplicación de Técnicas de Salvamento y Primeros Auxilios.
- Atención inmediata a bañistas que requieran asistencia.