

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS PISCINAS COLECTIVAS MUNICIPALES DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES PARA LA TEMPORADA DE VERANO 2022

Índice

1. Introducción.....	3
1.1. Objeto del contrato.....	3
1.2. Duración del contrato.....	3
1.3. Presupuesto de licitación y C.P.V.	3
1.4. Justificación de no división por lotes.....	3
1.5. Normativa aplicable de carácter técnico.....	5
1.6. Prevención de Riesgos Laborales.	6
1.8. Responsabilidad Civil.	8
2. Alcance del servicio.....	9
2.1. Mantenimiento.....	9
2.1.1. Sobre las tareas rutinarias y averías.....	9
2.1.2. Tareas generales.....	9
2.1.3. Funciones de control.....	11
2.1.4. Especialidades en mantenimiento.....	11
2.1.5. Tareas específicas piscinas.....	12
2.2. Limpieza.....	16
2.2.1. Limpieza diaria.....	16
2.2.2. Limpieza semanal.....	16
2.2.3. Limpieza mensual.....	16
2.2.4. Limpieza anual.....	16
2.2.5. Otras limpiezas especiales.....	16
3. Ejecución del servicio.....	17
3.1. Responsable del contrato.....	17
3.2. Control de la ejecución.....	17

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

3.3. Medios personales.....	18
3.4. Medios materiales.	20
3.4.1. Uniformidad.....	20
3.4.2. Materiales.....	20
3.5. Calendario de temporada de baños.	21
3.6. Horario y lugares de la realización del servicio.....	21
3.7. Calidad del servicio.	26
3.8. Obligaciones de la empresa adjudicataria.....	26
3.9. Obligaciones del ayuntamiento.....	27
3.10. Criterios de valoración de ofertas.	27
3.11. Aclaraciones sobre el Pliego de Prescripción Técnica.....	28

1. Introducción.

1.1. Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mantenimiento integral de las piscinas colectivas de las instalaciones deportivas municipales de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Mérida en la temporada de verano 2022.

En el presente documento referimos las operaciones mínimas a realizar, su frecuencia y todas las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria del concurso publicado a tal fin, a los efectos de proceder a las tareas de mantenimiento de las instalaciones a las que hace referencia, y que se encuentran relacionadas en el punto 3.6 del presente documento.

Se advierte expresamente que el contenido de obligaciones asumido por parte de la empresa adjudicataria comporta, la prestación del servicio de mantenimiento integral que a continuación se detalla, tanto en lo que se refiere a la aportación de medios humanos como todos los productos y útiles necesarios para llevar a cabo las actuaciones en los términos que se contemplan en los epígrafes correspondientes en el presente pliego.

Si los representantes de las empresas concursantes tuvieran alguna duda referente a las condiciones del pliego o necesitasen algún dato complementario, podrían ponerse en contacto con el responsable del contrato mediante correo electrónico a parquemunicipal@merida.es

1.2. Duración del contrato.

La duración del contrato será de un único año y que tendrá inicio el 1 de junio y terminará el 11 de septiembre.

1.3. Presupuesto de licitación y C.P.V.

El presupuesto de licitación máximo de este contrato asciende a la cuantía de 96.583,81€. siendo la base imponible de 79.821,33€. y el Impuesto sobre el Valor Añadido es de 16.762,48€.

TIPO DE SERVICIO	C.P.V.
SERVICIOS DE LIMPIEZA	08_90.910000-9
SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	08_92.000000-1

1.4. Justificación de no división por lotes.

Según el artículo 99 de la LCSP se establece que “siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes. No obstante, lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el pliego”.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

Todas las prestaciones que se señalan en el presente documento constituyen el objeto del contrato y están integradas en un único lote. La decisión de dividir en lotes el objeto de un contrato corresponde al órgano de contratación. La falta de división del objeto del contrato en lotes no implica la existencia de una restricción al principio de libre concurrencia.

En este caso, la motivación de integrar la prestación objeto del contrato en un único lote se basa en el principio rector básico de la contratación pública que es la eficiente utilización de los fondos públicos y que conlleva buscar la mayor racionalización en la ejecución de las prestaciones. La integración de todos los servicios en un único lote permite optimizar los recursos y mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios.

Las prestaciones que forman parte del objeto del contrato constituyen una “unidad operativa o funcional”; es decir, son elementos inseparables para el logro de una misma finalidad e imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir con la celebración del contrato.

Se exponen a continuación, de manera más detallada, los principales argumentos que justifican la concentración de todos los servicios que forman parte del objeto del contrato, en un solo lote:

- La existencia de un único interlocutor para el Ayuntamiento que permite:
 - Simplificar los trámites administrativos, informativos y operativos.
 - Reducir el tiempo de resolución de problemas por la desaparición de intereses diferentes de empresas y lotes.
 - Evitar los problemas de coordinación entre responsables de distintas empresas lo que influye positivamente en la calidad de los servicios.
- El establecimiento de un único canal de comunicación global y transparente entre el servicio y el ciudadano consigue:
 - Facilitar el acceso al ciudadano al servicio deportivo que exige una homogeneidad.
 - Mejorar la percepción ciudadana en cuanto a la labor organizadora del Ayuntamiento al unificar el servicio deportivo y simplificar su gestión y consulta.
- La coordinación entre los diferentes trabajos al integrarse en un solo lote mejora de manera evidente por los siguientes motivos:
 - Se anulan las coincidencias y duplicidades de puestos de trabajo y medios materiales.
 - Se garantiza la prestación de la totalidad del servicio de mantenimiento integral en todas las instalaciones deportivas implicadas en el contrato al ser asumidas por una única empresa adjudicataria.
 - Se agiliza y flexibiliza el servicio al disponer de trabajadores que pueden asumir labores diversas.
 - Se favorece la disponibilidad de medios de reserva.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

- La existencia de un único convenio colectivo favorece la gestión de los recursos humanos y las condiciones laborales en:
 - Desaparición de desigualdades en salarios, vacaciones, beneficios y condiciones entre diferentes convenios
 - Conciencia de colectivo de gran importancia, implicado en el buen estado de las instalaciones deportivas de la Ciudad; en servicios menores no se alcanza dicha concienciación.
- La gestión de información es más sencilla y eficaz al contar con un único prestatario de esta, así como la búsqueda de alternativas en dicha gestión.
- Las labores de control e inspección de los servicios son más eficaces al concentrar dichas tareas en una única persona, sin necesidad de contar con las observaciones de otras personas pertenecientes a otras empresas.

Todos los argumentos positivos de cara a la concentración de la prestación de servicios en un solo lote, expuestos anteriormente, tienen, además de las ventajas técnicas señaladas, consecuencia desde el punto de vista económico, como:

- La gestión centralizada y coordinada de los servicios implica economía de escala importante.
- Las sinergias, tanto operativas como organizativas, pueden llegar a suponer entre el 5% y el 15% de ahorro económico en la prestación de los servicios.
- Los medios de estructura de la empresa adjudicataria repercuten en el precio que paga el Ayuntamiento, dicha estructura es solo una en el caso de unificación de lotes.
- La concentración de servicios permite compartir medios mecánicos con la consiguiente reducción de costes de inversión en esos medios.

1.5. Normativa aplicable de carácter técnico.

Todas las operaciones de mantenimiento y limpieza objeto de este documento estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, que no tiene carácter limitativo ni excluyente, y que deberá, asimismo ser tenida en cuenta por la empresa adjudicataria durante la prestación del servicio, tanto en el ámbito estatal como el particular de la Comunidad de Extremadura y del Ayuntamiento de Mérida, atendiendo especialmente a:

- IV Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo. Actualizado el 12 de agosto de 2013.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida



- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.
- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

En general se incluye en el contrato cualquier reglamentación de obligado cumplimiento que sea promulgada o esté en vigor durante el tiempo de prestación del servicio y que afecte a las instalaciones objeto del contrato. Esta clasificación normativa no tiene carácter restrictivo, debiendo observarse en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) que, aunque no se mencione explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato, así como las posibles modificaciones legales que puedan afectar a las normas de aplicación.

Manuales de recomendaciones técnicas para tener en cuenta:

- Federación Española de Municipios y Provincias, Consejo Superior de Deportes (2009). "Buenas Prácticas en Instalaciones Deportivas".
- Consejo Superior de Deportes (2010). Legislación y Documentos Técnicos de Referencia en Instalaciones Deportivas
- Consejo Superior de Deportes. La Normativa sobre Instalaciones Deportivas y para el Esparcimiento (NIDE). Recuperado de: <https://www.csd.gob.es/es/csd/instalaciones/politicas-publicas-de-ordenacion/normativa-tecnica-de-instalaciones-deportivas/normas-nide>

1.6. Prevención de Riesgos Laborales.

- 1) La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las obligaciones que impone la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención que sea de aplicación.

El Ayuntamiento será, en todo caso, ajeno a las condiciones de trabajo del personal dependiente directa o indirectamente de la empresa adjudicataria, así como a las responsabilidades de cualquier índole que de las mismas pueda derivarse.

- 2) Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo del que es titular el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria se compromete a cumplir y a hacer cumplir a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio las siguientes obligaciones:
- Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de estos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes al Ayuntamiento como a cuáles quiera que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios de los centros municipales.
 - Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado que proceda de la actividad de la empresa adjudicataria o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para la empresa adjudicataria, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
 - La empresa adjudicataria deberá informar y formar adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba del Ayuntamiento en esa materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para la empresa adjudicataria, trabajen en el centro de trabajo de titularidad del Ayuntamiento.

Asimismo, la empresa adjudicataria que realice sus actividades en las instalaciones del Ayuntamiento deberá:

- 1) Informar al Ayuntamiento y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos. Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad de la empresa adjudicataria genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades cuando se produzca un cambio en las actividades, concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.
- 2) Informar al Ayuntamiento y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

- 3) Comunicar, puntualmente, al Ayuntamiento cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de titularidad municipal.
- 4) Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales sean imputadas al Ayuntamiento.
- 5) Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
- 6) Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- 7) Participar en cuantas reuniones y otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

1.8.Responsabilidad Civil.

La empresa adjudicataria estará obligada a suscribir una **Póliza de Seguros** en los términos establecidos en el **PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS** como garantía de responsabilidad civil y derivada de daños corporales o materiales, causados a terceros por accidente o negligencia, con objeto de hacer frente a la responsabilidad por los accidentes, daños o perjuicios ocasionados por los trabajos que se realicen en las mismas. Tal póliza deberá ser suscrita dentro de los 30 días siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación.

2. Alcance del servicio.

2.1. Mantenimiento.

2.1.1. Sobre las tareas rutinarias y averías.

- Cualquier tipo de tarea ya sea rutinaria o avería deberá de ser registrada, fechada, explicada, detallando todos los materiales utilizados y presentándose en un listado junto con la facturación mensual al Ayuntamiento.
- Todas las averías, sean del tipo que sean, deberán de comunicarse vía correo electrónico al Jefe de Parque de Obras y Servicios, mediante parte de incidencia a la cuenta de correo electrónico incidencias@merida.es. Estos avisos tendrán que contener los siguientes datos:
 - Fecha y hora de la avería o tarea rutinaria.
 - Número de la orden de trabajo.
 - Calificación de la avería (urgente, alta, media o baja).
 - Descripción de la avería.
 - Persona y teléfono de la persona que da el aviso de avería.
 - Fecha de resolución de la avería con la firma del responsable.

A modo general, sobre las averías, reparaciones y pequeñas reformas, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta:

- Reparaciones de averías o trabajos que no requieren suministro y tampoco la intervención de una empresa especializada serán realizadas y costeadas por la empresa adjudicataria.
- Reparaciones de averías o trabajos que requieren suministro y/o la intervención de empresa especializada serán realizadas y costeadas por el Ayuntamiento.
- La reposición y sustitución de los equipamientos y componentes de la instalación corresponde al Ayuntamiento en caso de no tener reparación.
- Las reparaciones y pequeñas reformas se comunicarán de igual forma al Jefe del Parque Municipal de Obras y Servicios para ser evaluadas y dar el visto bueno a su ejecución pero sobre todo para proporcionar los suministros de materiales necesarios.

2.1.2. Tareas generales.

- 1) Apertura y cierre de las puertas de acceso a la instalación en los horarios establecidos, cuidando del estado de estos a su cierre (puertas, interiores, ventanas, luces, aguas, combustibles, alarmas, aires acondicionados, grifos, etc.)
- 2) Realizar las acciones de encender, regular y apagar. Luces, agua, aire acondicionado y alarmas en la apertura y cierre de la instalación.
- 3) Velar por los intereses peculiares y competencias conferidas a la Ayuntamiento, evitando en lo posible que se produzca roturas, así como gastos innecesarios de electricidad, agua, gasoil, gas, etc.
- 4) Colaboración, vigilancia y custodia de los edificios, maquinaria y mobiliario del recinto.
- 5) Revisar periódicamente los sistemas de seguridad de la instalación. Emergencia eléctrica, extintores, tanques contra incendios, generadores auxiliares de corriente.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

- 6) Control de los sistemas de climatización y depuración, así como los de iluminación y seguridad. Coordinación con las empresas de mantenimiento correctivo (climatización, seguridad, electricidad, desinfección/desinsectación, etc.).
- 7) Cuidar que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de su uso. Detectar posibles malas condiciones, procediendo a informar al Jefe del Parque de Obras y Servicios y a Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Mérida.
- 8) Vigilar los cuartos de contadores y motores de las entradas de emergencia de agua, de bajantes y sumideros, receptor de aguas fluviales en terrazas, etc.
- 9) Controlar el funcionamiento de las instalaciones de agua: grifos, duchas, descargas de urinarios e inodoros, etc.
- 10) Custodiar y disponer de las llaves de despachos, aulas, jaulas, taquillas, archivos, almacenes, etc.
- 11) Trasladar dentro de las dependencias del centro material, enseres, utensilios o documentos.
- 12) Preparar el material para las actividades, eventos, etc. Comprobar y controlar los calendarios de actividades programadas en las piscinas colectivas de verano.
- 13) Detectar averías y/o pequeños desperfectos de los edificios y proceder a la comunicación para evaluar el coste de reparación.
- 14) Funciones de control: se realizará durante las horas del servicio, incluyendo sábados, domingos y festivos.
- 15) Garantizar el control, custodia y protección de los edificios, maquinaria, enseres y mobiliario del complejo deportivo.
- 16) Evitar incendios, robos, destrozos vandálicos y cualquier otro daño que pudiera producir la entrada en las instalaciones de personal no autorizado. Evitará, en la medida de lo posible, la prevención de los hechos ya señalados informando de forma oportuna a los responsables o llamando a las fuerzas del orden público.
- 17) Elaborar partes diarios indicando trabajos y asistencias realizadas y actuaciones empleadas.
- 18) Comunicar e informar de las incidencias o anomalía en el servicio a su responsable y al Jefe del Parque de Obras y Servicios y a la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Mérida.
- 19) Colaborar y apoyar cuando fuese necesario, en el control de accesos, solicitando en su caso, la identificación personal del visitante.
- 20) La empresa adjudicataria dispondrá de personal cualificado para realizar trabajos de mantenimiento.
- 21) Dar aviso de las necesidades de mantenimiento que se produzcan al Jefe del Parque de Obras y Servicios y a la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Mérida, siempre y cuando no competan a las específicas del personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria.
- 22) Tomar medidas de urgencia en caso de avería, que puedan suponer un riesgo o peligro inminente hasta que se realice la reparación definitiva, dentro de sus posibilidades y medios a su alcance.
- 23) Cobrar alquileres y entradas en situaciones excepcionales.
- 24) Y todas aquellas que no especificadas anteriormente, y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias del puesto de trabajo.

2.1.3. Funciones de control.

- 1) En el habitáculo donde se ubican el personal de mantenimiento permanecerá a buen recaudo, el libro de mantenimiento del edificio. En ella se reflejarán todos los aspectos relativos al mantenimiento del edificio y sus instalaciones donde se anotarán en fecha todas aquellas actuaciones, controles periódicos del personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria, avisos y solicitudes, revisiones de empresas, o actuaciones o modificaciones.
- 2) Controles de funcionamiento de las instalaciones y sus elementos que se hayan realizado (alumbrado, fuerza, aseos y baños, alarmas de incendios, robo, etc.) así como otras inspecciones, puestas en marcha, reparaciones, etc.
- 3) Bombas de drenaje: Vigilancia de los niveles de agua de la sala de máquinas, mantenimiento de bombas.
- 4) Lecturas de consumos de agua, gas, luz.
- 5) Control de funcionamiento de las instalaciones del complejo deportivo.

2.1.4. Especialidades en mantenimiento.

Revisión general preventiva de las instalaciones: mantenimiento, conservación y pequeñas reformas, o en su defecto para informar al Jefe del Parque de Obras y Servicios y a la Delegación de Deportes de los deterioros. Se especifica:

- 1) **Electricidad:** Reconocimiento de las instalaciones, revisión de circuitos eléctricos, y puntos de luz, reparación de averías eléctricas menores y comunes. Comprobación de correcto funcionamiento de los diferentes elementos. Sustitución de enchufes (macho y hembra), cebadores, tubos fluorescentes y bombillas, interruptores, plafones interiores y de porches. Reparación de timbres. Ajustar los relojes y programadores según la época del año, en las horas de encendido y apagado, etc.
- 2) **Fontanería:** Revisión y reparación de cisternas altas y bajas. Sustitución de grifos sencillos, dispositivos de accionamiento, tapas de inodoro. Desatascar lavabos e inodoros. Revisar los tornillos de sujeción de todos los aparatos sanitarios. Comprobación y reparación en su caso, de desagües y sifones de lavabos, urinarios, piletas y otros elementos.
- 3) **Albañilería:** Revisión de alicatados, reparación de pequeños desperfectos producidos por el uso diario, repaso de juntas y suelos, revisión de bordillos.
- 4) **Carpintería:** Sustituir manivelas, cerraduras, pestillos, pasadores, cerraduras, persianas, jambas deterioradas, bisagras y rótulos adheridos o con tornillo. Desatascar puertas. Colocar estantes y otros pequeños accesorios. Revisión de juntas y dilataciones, reparaciones menores de puertas, ventanas, techos y elementos de madera o derivados.
- 5) **Pintura:** Mantenimiento de jambas, puertas, armarios, ventanas, muros, vallas, rejas, techos y paredes interiores y exteriores.
- 6) **Agua Caliente:** Cuidado de quemadores, revisión del ciclo funcional, limpieza de filtros, control de termostatos, medición de combustible, repaso de circuitos revisión y limpieza periódica.

2.1.5. Tareas específicas piscinas.

Se realizarán las siguientes funciones de control y corrección:

- 1) Control y corrección de la calidad sanitaria de las aguas de los vasos, que se efectuará al menos tres veces al día, una en el momento de apertura de las piscinas y otra en el momento de máxima concurrencia, realizando en el vaso las determinaciones analíticas de los parámetros que definen la calidad sanitaria del agua en los términos señalados en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de las piscinas, con su posterior corrección de errores del 12 de noviembre del 2013.
- 2) Control del sistema de depuración del agua de las piscinas: vigilancia y cambio de filtros, control de válvulas, dosificación de productos, etc.

Resumiendo, las tareas a realizar en las piscinas son las siguientes:

- Nivel de desinfectante residual en el agua de cada vaso.
- Nivel de PH en cada vaso.
- Transparencia del agua de cada vaso.
- Turbidez del agua de cada vaso.

De forma mensual la empresa deberá también realizar una muestra de agua de los vasos que estén funcionando en cada período y remitirla al laboratorio contratado por el Ayuntamiento siguiendo el procedimiento establecido con respecto a medidas de higiene, horarios y empresa de transporte, para un análisis más exhaustivo del agua, donde además de los parámetros que se analizan diariamente, se recogen también otros de tipo microbiológico que requieren un cultivo en placa y observación microscópica.

En caso de detectarse que algún parámetro se desvíe de los márgenes normativos, se deben realizar las operaciones oportunas para restablecer dichos valores, y dichas operaciones se anotan en los partes de trabajo diarios y en el tablón de exposición al público.

Las fichas técnicas de los productos químicos que se utilizan, también se exponen al público en el tablón, para que los usuarios puedan saber qué componentes se utilizan. Es función del personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria vigilar la correspondencia entre las fichas y los productos que se estén utilizando en cada momento.

Para el mantenimiento constante de los parámetros antes descritos, el personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria debe realizar un programa diario de trabajo consistente en:

- Dosificar los productos químicos necesarios.
- Reponer los productos químicos de dosificadores en continuo.
- Realizar las operaciones de lavado de filtros y sistemas.
- Realizar las operaciones de limpieza de fondos de piscinas.
- Realizar las operaciones de limpieza de playas y elementos auxiliares.
- Realizar las mediciones normativas.
- Cumplimentar y archivar los registros de parámetros.
- Mantener el correcto funcionamiento de los equipos de depuración, dosificación y medición de los productos químicos.

Sobre los productos químicos y programa de trabajo:

La compra de productos químicos para el tratamiento del agua de las piscinas la realiza la empresa adjudicataria. Para llevar un seguimiento de los pedidos y los consumos de productos químicos, el personal de mantenimiento debe rellenar unas fichas de control mensuales facilitadas por el Jefe del Parque de Obras y Servicios, donde se registran los pedidos recibidos, a fin de verificar si coinciden con la compra realizada, y las dosificaciones periódicas que se utilizan, para ver el consumo de productos que se va realizando.

Este programa de trabajo debe observar los siguientes mínimos sobre el horario y dedicación del personal de mantenimiento de la empresa adjudicataria:

- Los trabajos de limpieza de vasos y playas se deben realizar siempre antes de la apertura al público por las mañanas, observando el horario programado para cada una de las piscinas en cada momento y a lo largo de la semana. Estos trabajos se deben realizar de forma diaria durante todos los días de apertura de las piscinas al público.
- La medición de parámetros normativos con equipos manuales, la realización de medidas correctoras en caso de necesidad y la anotación de valores de exposición al público se deberán realizar igualmente antes de la apertura al público por las mañanas. Estos trabajos se deben realizar de forma diaria durante todos los días de apertura de las piscinas al público.
- Los trabajos que impliquen renovación de agua, como el lavado de filtros y similares, se deberán realizar observando que el volumen de agua renovado no altere significativamente los valores de consigna de parámetros del agua. Se debe evitar que baje significativamente el nivel de desinfectante o varíe demasiado el PH o la alcalinidad.
- Los trabajos de puesta a punto de las piscinas tras períodos de cierre y vaciado de vasos requerirán una serie de tareas extra al margen de las de rutina diarias. Estos trabajos se realizarán al menos una vez al año en cada uno de los vasos. Se debe tener en cuenta en la programación del personal la realización de dichas tareas y el tiempo de dedicación necesario. En líneas generales, dichos trabajos consistirán en:

- o Limpieza a presión del interior del vaso.
- o Desinfección del interior del vaso, canaletas y rejillas perimetrales de recogida, y de las playas de las piscinas con hipoclorito sódico y manguera a chorro.
- o Limpieza y desincrustación de cal en elementos auxiliares de los vasos.
- o Reposición de elementos auxiliares deteriorados o desmontados por temporalidad como corcheras, duchas, juegos infantiles, sillas elevadoras y otros.
- o Llenado de agua de los vasos hasta desbordar.
- o Puesta en marcha de sistemas y equipos de filtración/depuración.
- o Acondicionamiento de locales de almacenaje de productos químicos y acopio de productos.
- o Recarga de dosificadores de productos químicos y verificación de funcionamiento. Elevación de niveles hasta parámetros normativos.
- o Acondicionamiento y limpieza de locales técnicos.
- o Descompactación y lavado de filtros de arena.
- o Puesta a punto de robots limpiafondos y primera limpieza para verificar funcionamiento con programa automático.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

En cualquier caso, los trabajos deberán ajustarse al protocolo de autocontrol de piscinas elaborado por la empresa adjudicataria y con el visto bueno del Jefe del Parque de obras y Servicios, realizando las oportunas variaciones según se observe una necesidad no contemplada, una avería u otro factor que requiera la variación del programa de trabajo.

Las actividades de conservación, mantenimiento y puesta a punto se llevarán a cabo por técnicos cualificados con dedicación y horario distribuido a lo largo de los días de apertura de la instalación y según los criterios fijados por el Jefe del Parque de Obras y Servicios y la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Mérida. La empresa adjudicataria deberá disponer de todo el personal necesario que pueda suplir las bajas, así como los periodos vacacionales.

Además, para cumplir con el contrato de mantenimiento del agua y de sus correspondientes equipos, la empresa o el personal que destinen a las reparaciones de los elementos eléctricos o de fontanería deberán estar en posesión de las acreditaciones que habiliten para la realización de trabajos en instalaciones de baja tensión y fontanería.

Los antiincrustantes, antioxidantes, dispersantes y cualquier otro tipo de sustancias y preparados químicos utilizados en los procesos de limpieza y tratamiento de las instalaciones cumplirán con los requisitos de clasificación, envasado y etiquetado y provisión de fichas de datos de seguridad a que les obliga el vigente marco legislativo de sustancias y preparados peligrosos recogido en el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas y en el Real Decreto 255/2003, de 28 de Febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

Las comprobaciones que, como mínimo deben realizarse son las que se indican a continuación, con la periodicidad correspondiente:

LEYENDA DE SÍMBOLOS	
SÍMBOLO	SIGNIFICADO
2D	Dos veces al día
D	Diario
S	Semanal
M	Mensual
T	Trimestral
A	Anual

PROGRAMA DE TAREAS	
TAREA	PERIODICIDAD
TRATAMIENTO DEL AGUA DE LAS PISCINAS	
Toma de muestras para análisis físico-químicos y microbiológicos en agua piscina según Real Decreto 742/2003	M
Control del pH en las piscinas	D
Control del desinfectante residual	D
Control de alcalinidad	D
Control de la turbidez	D
Control de la transparencia	D
Control del CO2 ambiente	D
Reposición del reactivo necesario en los equipos	M
Lectura del contador de agua de entrada y de agua depurada en cada vaso	D
Limpieza del fondo de la piscina	D
Revisión de las bombas dosificadoras	D
Revisión de las sondas de pH y redox	D
Revisión del nivel de los productos químicos	D
Comprobación del funcionamiento de las bombas de recirculación	D
Revisión de ruidos anormales y vibraciones	D
Lavado de filtros como máximo cada dos días	S
Revisión de las presiones de entrada y salida del filtro de arena	D
Limpieza de sondas y boquillas de impulsión de bombas dosificadoras	S
Limpieza de fondo de los vasos con robot limpiafondos	D
Mantenimiento y limpieza de robot limpiafondos	D
Revisión de los tubos de dosificación y los puntos de inyección de los productos químicos	S
Revisión y limpieza de la canaleta de rebose de las piscinas	S
Calibración de los equipos de control de pH y cloro	M
Comprobar visualmente el buen funcionamiento del filtrado	M
Revisar el buen funcionamiento de los manómetros	M
Vigilar que no se calienten los cojinetes de las bombas centrífugas	M
Inspeccionar los desagües de refrigeración de las bombas centrífugas	M
Comprobar la ausencia de vibraciones de las bombas centrífugas	M
Inspeccionar y limpiar los equipos	M
Realización de un parte resumen de las actuaciones realizadas, consumos de productos	M
Comprobar el buen estado de las conexiones eléctricas de las bombas centrífugas	T
Verificar la alineación, estanqueidad y acoplamiento de las bombas centrífugas	T
Verificar la ausencia de fugas en las juntas y en la prensa de las bombas aceleradoras	T
Inspeccionar el estado de las fijaciones de las bombas centrífugas	A
Verificar el estado de funcionamiento y las fijaciones de las bombas aceleradoras	A
Verificar estado de conservación y funcionamiento de las sondas	S
DESCALCIFICADOR	
Verificar las resinas del descalcificador	M
Verificar la reserva de reactivos para la regeneración y dosificación de las resinas	M
Limpieza y desinfección del equipo de descalcificación	A
Sustitución de los cartuchos de filtración del descalcificador	A
Análisis de la dureza del agua de entrada y salida del descalcificador	S
Reprogramación de los equipos de descalcificación en caso de desajustes	S
Comprobaciones de vibraciones y estado de anclajes	M

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

2.2. Limpieza.

2.2.1. Limpieza diaria.

- 1) Retirada de sólidos por arrastre (barrido) y aplicación de detergentes / desengrasantes (fregado) de zonas comunes (escaleras, vestíbulos, pasillos), oficinas, salas, almacenes, vestuarios (incluidos azulejos), duchas y servicios.
- 2) Limpieza específica de pabellón, gimnasio, sala de ciclo y piscina cubierta (incluidas puertas).
- 3) Así mismo, en lo referente a vestuarios se llevarán a cabo varias limpiezas de mantenimiento diarias, con relación a la intensidad de uso y al estado en el que se encuentren dichos vestuarios.

2.2.2. Limpieza semanal.

- 1) Desinfección con micro difusor de duchas y vestuarios.
- 2) Desempolvado de mobiliario.
- 3) Limpieza y desinfección de chapados.
- 4) Limpieza de maquinarias de musculación.

2.2.3. Limpieza mensual.

- 1) Cristales.
- 2) Limpieza de rejillas de aire acondicionado y extracción.
- 3) Desempolvado de paredes y techo
- 4) Desincrustado de sanitarios, chapados y pavimentos. (Bimensual).
- 5) Limpieza de materiales deportivos diversos
- 6) Revisión y limpieza de canalones, sumideros y desagües.

2.2.4. Limpieza anual.

- 1) Desinsectación por una empresa homologada

2.2.5. Otras limpiezas especiales.

- 1) Limpiezas extraordinarias de eventos deportivos y no deportivos. Estas se realizarán inmediatamente posterior a la realización de estos, para evitar que incidan en el funcionamiento normal de la instalación.
- 2) Limpieza profunda de materiales deportivos diversos.
- 3) La empresa adjudicataria dispondrá de personal cualificado para hacer trabajos de limpieza en altura.

La realización de las tareas detalladas anteriormente se realizará con los productos, maquinaria y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación. (Se incluyen en este aspecto, sin ser una relación exhaustiva, ceras, selladores, aspiradores, mopas, detergentes, máquinas abrillantadoras, productos antioxidantes, etc.).

Así mismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere en forma alguna el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las que tengan periodicidad diaria deberán estar realizadas antes de la entrada de personas usuarias a las mismas y durante las horas de menor utilización.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

Sin perjuicio de todo lo anterior, se entiende que la limpieza de las instalaciones deberá ser permanente, es decir, siempre que lo requiera el normal funcionamiento de estas.
Así mismo la empresa adjudicataria deberá atender cuantos requerimientos realice el Ayuntamiento de Mérida.

3. Ejecución del servicio.

3.1. Responsable del contrato.

La Comisión de Seguimiento serán los responsables del correcto funcionamiento del contrato, formarán parte de ella:

- El Concejal Delegado de Deportes.
- El Concejal Delegado de Obras y Servicios.
- El Jefe del Parque de Obras y Servicios.
- El Director de Deportes de la Delegación de Deportes.
- El Representante Legal del contrato de la empresa adjudicataria.
- El Coordinador Responsable del contrato de la empresa adjudicataria.

La *Comisión de Seguimiento* será convocada al finalizar cada temporada de verano de manera ordinaria por el Concejal Delegado de Deportes y se pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria del contrato. También podrá convocarse por cuestiones extraordinarias de manera urgente en un plazo menor de 7 días hábiles.

3.2. Control de la ejecución.

El Jefe del Parque de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Mérida, supervisará diariamente el cumplimiento de los pliegos y de la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

Se realizará una serie de revisiones especiales que se establecerán con carácter quincenal. Dichas Comisiones de Seguimiento se comunicarán a la empresa adjudicataria, a fin de que pueda asistir con la persona responsable de la ejecución del servicio y facilitar las observaciones que sean necesarias.

Los servicios técnicos podrán hacer todas las indicaciones que estimen convenientes para el buen desarrollo del servicio objeto de este concurso, debiendo emitirlas por correo electrónico, teniendo que ser contestada dentro de las 72 horas posteriores al envío.

El acceso de los técnicos y personal municipal es ilimitado a cada uno de los espacios y áreas de la instalación, para una inspección y control de estas, toma de muestras y la verificación del cumplimiento de las obligaciones especificadas en la oferta presentada.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la comisión de control y seguimiento, al finalizar la temporada de baños, la información sobre las actuaciones, acciones, seguimiento del plan de mantenimiento correctivo y preventivo y cualquier otro dato de interés que se determine.

3.3. Medios personales.

➤ Personal de Mantenimiento.

Funciones:

- Apertura y cierre de las piscinas colectivas.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Velar por condiciones ambientales de las instalaciones y sus necesidades.

Conocimientos:

Conocimiento en los siguientes tipos de mantenimiento:

- Mantenimiento en equipos de depuración de aguas en piscinas.
- Manipulación de productos químicos.
- Mantenimiento equipos industriales.
- Mantenimiento electricidad baja tensión.
- Mantenimiento revestimiento y pinturas de edificios.
- Mantenimiento de zonas verdes.

Capacidades generales:

- Capacidad de trabajo en grupo.
- Capacidad de comunicación.
- Empatía y paciencia.
- Nivel de condición física adecuada al puesto de trabajo.
- Puntualidad.
- Orden y limpieza.
- Obligatoriedad de utilizar uniforme de trabajo.
- Presencia adecuada a la realización del puesto de trabajo.
- Trato adecuado a la situación laboral.
- Respeto a los usuarios y clientes de las instalaciones.

Experiencia:

- Experiencia en mantenimiento de edificios públicos e instalaciones deportivas.
- Experiencia profesional y conocimiento en diferentes tipos de profesiones.

➤ **Personal de limpieza.**

Funciones:

Realizar limpieza estructurada de zonas:

- Accesos.
- Tránsitos.
- Comunes.
- Vestuarios.
- Aseos.
- Despachos.
- Enfermería.
- Instalaciones.

Conocimientos:

Conocimiento en los siguientes tipos de limpieza:

- Limpieza manual.
- Limpieza aspersión.
- Limpieza por espuma.

Capacidades generales:

- Capacidad de trabajo en grupo.
- Capacidad de comunicación.
- Empatía y paciencia.
- Nivel de condición física adecuada al puesto de trabajo.
- Puntualidad.
- Orden y limpieza.
- Obligatoriedad de utilizar uniforme de trabajo.
- Presencia adecuada a la realización del puesto de trabajo.
- Trato adecuado a la situación laboral.
- Respeto a los usuarios y clientes de las instalaciones.
- Uso y manipulación de sustancias y productos químicos utilizados en limpieza.
- Riesgos laborales en limpieza de Instalaciones Deportivas.

3.4. Medios materiales.

3.4.1. Uniformidad.

- El personal de cada uno de los servicios deberá estar correctamente uniformado en función al trabajo que realizará con la aprobación de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Mérida.
- La empresa adjudicataria del servicio, deberá entregar a todo el personal contratado el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento una uniformidad que los distinga.
- La empresa adjudicataria deberá proporcionar uniformes.
- Los modelos y colores del vestuario serán previamente aprobados por la Dirección Técnica de la Delegación de Deportes.

3.4.2. Materiales.

- La composición de los productos, líquidos, detergentes que utilicen serán de los habitualmente utilizados en los servicios de esta naturaleza, prohibiéndose el empleo de aquellos que por su composición o concentración dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se apliquen. Los productos deberán ser aprobados por el personal técnico designado por la Delegación de Obras y Servicios.
- La empresa adjudicataria dotará al personal del servicio de los medios de seguridad laboral adecuados y establecidos por la legislación vigente, tales como guantes, mascarillas recomendadas para los productos químicos a tratar (limpieza y mantenimiento), botas, gafas protectoras, prendas y/o monos de trabajo, etc.
- En la prestación de los servicios, el personal dependiente de la empresa adjudicataria empleará la maquinaria de la Delegación de Deportes por lo que deberá hacer un correcto uso de ella, responsabilizándose del uso negligente de la misma.
- Limpieza: Todos los materiales, útiles y producto de limpieza, incluyendo el suministro del material de reposición de los aseos (consumibles), será a cargo de la empresa adjudicataria, siendo responsable de su colocación y reposición diaria.
- Mantenimiento: Las herramientas y medios necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento menor serán por cuenta de la empresa adjudicataria como grifos, llaves y válvulas, zapatas y estopas, cisternas, materiales de soldadura, accesorios eléctricos para iluminación, bombilla, lámparas, timbres, interruptores sensores, fusibles; yeso, azulejos y baldosas, clavos, tornillos, cepillos, manivelas, bisagras, pomos, pernios, herrajes, tornillos, bisagras. No serán responsabilidad del contratista la reposición de piezas de la maquinaria ni deportiva, al menos que sea una negligencia laboral.

La empresa adjudicataria dotará a cada instalación deportiva de los equipos y herramientas necesarias y requeridas para todos los trabajos de mantenimiento y conservación de las instalaciones, a modo general se aconseja las siguientes herramientas:

- Herramientas de jardinería: desbrozadora para jardín, rastrillo de jardinería, corta setos, tijeras pequeñas para arbustos, tijera para podar ramas altas, tipos de sopladores de hojas, pistola para riego, aspersores, mangueras, porta mangueras, máquina cortacésped y equipo de protección para jardineros.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

- Herramientas de electricidad: crimpadora, remachadora, soldador de estaño, multímetro, pelacables, cinta aislante, guía pasacables, tijeras de electricista, linterna, alicante electricista, destornilladores electricista, detector de tensión, martillo de electricista, pinzas de electricista, cúter, buscapolos y punza de trazar de electricista.
- Herramientas de fontanería: llave inglesa, llave grifa, llave de fontanero, llave sueca, llaves de lavabo, desatascador, tenazas, soplete, cortatubos, sierra de cortar, abocinador, tenazas grip, curvatubos, mordaza de cadena y teflón.
- Herramientas de albañilería: paleta, llana de goma, espátulas, cincel, maza, pala, amoladoras, radiales, puntales, carretilla, nivel, cubos, capazos, calderos, espuestas, guantes y otros materiales de protección.
- Herramientas de pintura: rodillo, pincel plano, pincel redondo, pistola de pintura, lona de protección, cinta adhesiva de enmascarar, cubeta y bandeja para pintar, espátula de pintor, alargador extensible para rodillo y escalera.
- Herramientas de mecánica en general: gatos hidráulicos, juegos de llaves, lijas, destornilladores, compresor de aire, cajas y/o carros de herramientas, abrazaderas, multímetro automotriz, mesas de trabajo, equipos de seguridad.

3.5. Calendario de temporada de baños.

El calendario de la temporada de baños será el siguiente:

Inicio temporada	Fin temporada
01 de junio	11 de septiembre

3.6. Horario y lugares de la realización del servicio.

Los horarios de trabajo serán definidos según la instalación dónde se realice el servicio, siempre sin exceder el número de horas reflejadas en los pliegos, mencionado horario podrá ser modificado por el Director de Deportes y se avisará a la empresa con un mínimo de 15 días de antelación.

INSTALACIÓN DEPORTIVA: COMPLEJO POLIDEPORTIVO DIOCLES

DIRECCIÓN: C/ Luís Buñuel, S/N	
Teléfono: 924 31 68 18	
Servicios Auxiliares	
• Control de acceso: conserjería. • Oficinas. • Almacén general. • Taller de mantenimiento.	
Espacios deportivos Implicados	
Aforo máximo 99 personas	
Piscina Polivalente al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 25 metros. Ancho: 12 metros. Superficie: 300m ² . Profundidad: 1.2-1.8 metros. Nº de calles: 6	
Piscina Chapoteo al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 3 metros. Ancho: 3 metros. Superficie: 9m ² . Profundidad: 0.15-0.3 metros.	
Espacios complementarios	
Nº Vestuarios: 2 Aseos: 6 Enfermería: 1	
Horario de apertura al público	
Periodo	Lunes a Domingo
1º Periodo 27 de junio a 29 de julio	11.30-15.30 a 16.30-21.30
2º Periodo 30 de julio a 21 de julio	11.30-15.30 a 16.30-21.00
3º Periodo 22 de julio a 11 de septiembre	12.30-15.30 a 16.30-20.30

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

INSTALACIÓN DEPORTIVA: COMPLEJO POLIDEPORTIVO LA ARGENTINA

DIRECCIÓN: Avda. del arzobispo Antonio Montero, S/N	
Teléfono: 924 33 04 09	
Servicios Auxiliares	
• Control de acceso: conserjería. • Oficinas. • Almacén general. • Taller de mantenimiento.	
Espacios deportivos Implicados	
<i>Aforo máximo 99 personas</i>	
Piscina Polivalente al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 25 metros. Ancho: 12 metros. Superficie: 300m ² . Profundidad: 1.2-1.8 metros. Nº de calles: 6	
Piscina Chapoteo al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 3 metros. Ancho: 3 metros. Superficie: 9m ² . Profundidad: 0.15-0.3 metros.	
Espacios complementarios	
Nº Vestuarios: 2 Aseos: 8 Enfermería: 1	
Horario de apertura al público	
Periodo	Lunes a Domingo
1º Periodo 27 de junio a 29 de julio	11.30-15.30 a 16.30-21.30
2º Periodo 30 de julio a 21 de julio	11.30-15.30 a 16.30-21.00
3º Periodo 22 de julio a 11 de septiembre	12.30-15.30 a 16.30-20.30

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

INSTALACIÓN DEPORTIVA: COMPLEJO POLIDEPORTIVO GUADIANA

DIRECCIÓN: Avda. de la Constitución, S/N	
Teléfono: 924 37 33 62	
Servicios Auxiliares	
• Control de acceso: conserjería. • Oficinas. • Almacén general. • Aula de formación.	
Espacios deportivos Implicados	
<i>Aforo máximo 264 personas</i>	
Vaso Olímpico Piscina al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 50 metros. Ancho: 25 metros. Superficie: 1250m ² . Profundidad: 1.85-2.2 metros. Nº de calles: 8	
Vaso de enseñanza Piscina al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 20 metros. Ancho: 10 metros. Superficie: 200m ² . Profundidad: 0.75-1.2 metros.	
Piscina Chapoteo al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 3 metros. Ancho: 4 metros. Superficie: 12m ² . Profundidad: 0.15-0.3 metros.	
Espacios complementarios	
Nº Vestuarios: 2 Aseos: 6 Enfermería: 1	
Horario de apertura al público	
Periodo	Lunes a Domingo
1º Periodo 27 de junio a 29 de julio	12.30 a 20.30
2º Periodo 30 de julio a 21 de julio	12.30 a 20.30
3º Periodo 22 de julio a 11 de septiembre	12.30 a 20.30

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

INSTALACIÓN DEPORTIVA: COMPLEJO POLIDEPORTIVO LAS ABADÍAS

DIRECCIÓN: C/ Almendral, S/N	
Teléfono: 924 37 22 65	
Servicios Auxiliares	
- Control de acceso: conserjería. - Oficinas. - Almacén general.	
Espacios deportivos Implicados	
<i>Aforo Máximo: 99 personas</i>	
Piscina Polivalente al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 25 metros. Ancho: 12 metros. Superficie: 300m ² . Profundidad: 1.2-1.8 metros. Nº de calles: 6	
Piscina Chapoteo al Aire Libre Pavimento: baldosa cerámica. Cerramiento: cerrado y fijo. Medidas: Largo: 3 metros. Ancho: 3 metros. Superficie: 9m ² . Profundidad: 0.15-0.3 metros.	
Espacios complementarios	
Nº Vestuarios: 2 Aseos: 6 Enfermería: 1	
Horario de apertura al público	
Periodo	Lunes a Domingo
1º Periodo 27 de junio a 29 de julio	11.30-15.30 a 16.30-21.30
2º Periodo 30 de julio a 21 de julio	11.30-15.30 a 16.30-21.00
3º Periodo 22 de julio a 11 de septiembre	12.30-15.30 a 16.30-20.30

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

3.7. Calidad del servicio.

- Objetivos generales

- 1) Incrementar el nivel general de satisfacción de nuestros clientes por encima del 90%.
- 2) Reducir el número de quejas y reclamaciones en cada centro en un 10% respecto al ejercicio precedente.
- 3) Lograr un valor medio de las evaluaciones técnicas (control del servicio) por encima del 80%.
- 4) Reducir el consumo de agua en un 5% respecto al año anterior.
- 5) Lograr un ahorro eléctrico del 5% sobre el registrado el año anterior.
- 6) Reducir los consumos de gas 5% respecto al año anterior.
- 7) Rebajar en un 10% el número de accidentes laborales de los centros respecto al año anterior.

Ventajas:

- 1) Estandarizan las actividades del personal que trabaja dentro de la organización por medio de la documentación.
- 2) Miden y monitorean el desempeño de los procesos.
- 3) Mejoran continuamente en los procesos, productos, eficacia, entre otros.
- 4) Reducir las incidencias negativas de la prestación de servicios.
- 5) Incrementar la satisfacción del cliente al asegurar la calidad de los servicios de manera consistente, dada la estandarización de los procedimientos y actividades.
- 6) Incrementar la eficacia y/o eficiencia de la organización en el logro de sus objetivos.

3.8. Obligaciones de la empresa adjudicataria.

Se considerarán esenciales todas las obligaciones estipuladas en los siguientes puntos:

1. La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para cubrir bajas por enfermedad, permisos, etc. Debiéndose sustituir de forma inmediata una persona por otra de igual perfil profesional y capacitación.
2. La empresa adjudicataria no podrá emplear en ningún caso menos RR. HH de los estipulados en el presente pliego. Comunicará por escrito cualquier variación de la plantilla tanto si es baja o alta, como si se trata de una sustitución.
3. Cualquier incremento, disminución o modificación contractual de la plantilla, en parte o en su totalidad, deberá tener la autorización expresa por parte de la Delegación de Deportes.
4. La empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento de la normativa vigente de Seguridad y Salud Laboral.
5. La falta de decoro profesional, uniformidad en el vestir, y de la descortesía o mal trato que el personal de la empresa preste al usuario de las dependencias y público en general, será responsable la empresa adjudicataria. La concejalía de Deportes pondrá en conocimiento de la empresa las reclamaciones de los usuarios hacia el personal que presta los servicios objeto del pliego, para la asunción de las medidas disciplinarias correspondientes y establecidas.
6. Todo el personal de la empresa adjudicataria tendrá conocimiento de los planes de emergencia de cada instalación en las que desarrollen sus tareas.
7. La empresa adjudicataria aportará los utillajes, herramientas y medios necesarios para la realización del mantenimiento preventivo.

Pliego de condiciones técnicas para el mantenimiento integral de las piscinas colectivas del Ayuntamiento de Mérida

8. La empresa adjudicataria del servicio deberá entregar a todo el personal del servicio el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento una uniformidad que los distinga. De igual modo estará obligada a dotar a los RR. HH de tarjeta identificativa.
9. La empresa adjudicataria, como sus trabajadores, deberán colaborar con la Delegación de Deportes, para el correcto desarrollo de los servicios deportivos prestados en cada una de las instalaciones deportivas objeto del contrato.
10. Todos los trabajos para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de la prestación o prestaciones contratadas sin autorización escrita de la administración, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado. En todo caso, la empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

3.9. Obligaciones del ayuntamiento.

La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Mérida, estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones generales:

- a) Abonar las retribuciones a la empresa contratista en los términos, plazos y condiciones previstos en el pliego administrativo.
- b) Recaudación y fiscalización del servicio, mediante los controles e inspecciones oportunas por medio de técnicos y personal competente habilitado por la tesorería municipal para ello.
- c) Planificación deportiva y gestión integral de las instalaciones objeto del contrato.
- d) Tramitará con diligencia y rapidez cuantos trámites administrativos sean necesarios para la prestación del servicio.
- e) Aportará los espacios necesarios: almacenes – despachos, dentro de las instalaciones deportivas, para que la empresa adjudicataria pueda realizar correctamente las labores de organización y mantenimiento.

3.10. Criterios de valoración de ofertas.

El precio será el único criterio de valoración para las ofertas presentadas.

La puntuación total máxima por otorgar será de 100 puntos. (Mínimo 50 puntos.)

$$P_i = 100 * \sqrt[3]{\frac{\text{Licitación} - \text{Oferta}}{\text{Licitación} - \text{Oferta más ventajosa}}}$$

La puntuación de cada una de las ofertas se calculará aplicando la fórmula indicada anteriormente.

3.11. Aclaraciones sobre el Pliego de Prescripción Técnica.

En aquellos casos en los que este documento utiliza sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

Mérida, a la fecha de la firma digital.
El funcionario.