



PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE TRAMITACIÓN URGENTE Y PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA GESTIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DE BOECILLO (Valladolid) CON EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA, TEMPORADA 2016.

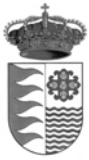
Nº EXPTE: 2016/39/CO

ÍNDICE

1. Objeto del contrato.
2. Descripción del recinto.
3. Superficies del recinto de la piscina municipal
4. Titularidad del servicio
5. Calendario y horarios:
 - 5.1. Fase previa
 - 5.2. Fase Final
6. Personal y funciones:
 - 6.1. Encargado
 - 6.2. Conserje
 - 6.3. Socorristas y/o monitores
 - 6.4. Limpieza, suministro, reposición y mantenimiento
 - 6.5. Camarero
7. Cafetería-Restaurante
 - 7.1 Cafetería descripción.
 - 7.2. Relación de materiales y enseres.
 - 7.3. Condiciones de la prestación del servicio.
8. Obligaciones del concesionario
9. Otras obligaciones
10. Seguros
11. Documentación económica
12. Acta de entrega de la instalación



- ANEXO I. Superficies del recinto de la piscina
ANEXO II. Normas de funcionamiento de la piscina municipal
ANEXO III. Modelo del Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social "datos a cumplimentar por el titular o responsable de la piscina"
ANEXO IV. Planos del recinto:
 1. Plano piscina.
 2. Plano terraza.
 3. Plano vestuarios.
 4. Plano planta general con ampliación de terraza.



ANTEPROYECTO DE EXPLOTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DE BOECILLO (Valladolid) CON EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA.-

Estudio de los costes del servicio por temporada /anualmente (con el IVA incluido) y organización del mismo, detallando independientemente cada uno de los apartados siguientes:

- A.- Mantenimiento Piscinas.
- B.- Limpieza y mantenimiento del recinto, incluidas zonas Verdes salvo la jardinería.
- C.- Socorrismo.
- D.- Conserje.
- F.- Explotación bar.

Y dentro de cada uno:

- a.- Personal (Socorrismo, portería, limpieza, zonas verdes a excepción de la jardinería, mantenimiento, sanitarios, etc...)
- b.- Material de mantenimiento (consumibles de todo tipo: limpieza, cloro, productos sanitarios, abonos, oficina, informáticos, maquinaria, etc...).
- c.- Material de limpieza.
- d.- Personas que se adscribirán al servicio, con detalle de funciones.
- e.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados relacionados con el objeto de la contratación y puedan ser objeto de valoración, que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos de los mismos.

El adjudicatario elaborará propuesta de gestión del servicio de acuerdo a su idoneidad en relación con el objeto del contrato, los recursos humanos y técnicos asignados, así como la planificación del servicio. Dentro del Proyecto Técnico incluirá los siguientes aspectos detallados a lo largo del presente Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Plan de gestión y explotación.
- Proyecto de Mantenimiento Piscinas.
- Proyecto de Limpieza y mantenimiento del recinto.
- Personal (Socorrismo, portería, limpieza, mantenimiento, sanitarios, etc...).
- Proyecto de explotación del bar.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas es la concesión administrativa de la gestión de la piscina del municipio de Boecillo (Valladolid) y explotación de la cafetería en relación con las instalaciones que a continuación se enumeran:

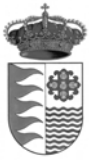
- Entrada y control.
- Vestuarios masculinos.
- Vestuarios femeninos.
- Botiquín.
- Vestuarios del personal.
- Biblioteca: se incluye la limpieza una vez a la semana por el adjudicatario y queda excluido el uso y la gestión de la misma que será realizado por el Ayuntamiento.
- Bar y anexos
- Almacén piscina.
- Porche: 1, 3, porche biblioteca y porche entrada.
- Piscina vaso grande.
- Piscina vaso mediano, polivalente.
- Piscina infantil
- Jacuzzi
- Y cualquier otro espacio comprendido dentro del recinto.

En el presente Pliego Técnico, se definirán con todo detalle la organización de cada uno de los servicios definidos, de tal manera que se cumpla el objetivo fundamental del servicio.

2.- DESCRIPCIÓN DEL RECINTO Y DE LAS PISCINAS

- **Antecedentes:** El solar tiene forma de trapecio y una superficie de 3.835,90 m². Presenta una suave pendiente descendiendo en sentido oeste-este, no tiene vegetación salvo un enorme pino, que se ubica en los planos (de forma gráfica, ver Anexo 1).
- **Entorno físico:** El solar tiene una forma de trapecio y está definida por los linderos siguientes:
 - Al norte con un camino rural, al oeste con el frontón municipal y el cementerio, al este con un solar sin edificar.
- **Normativa urbanística:** La normativa urbanísticas aplicable en el municipio de Boecillo.

3.- SUPERFICIES DEL RECINTO DE LAS PISCINAS



El recinto de la Piscina comprende las siguientes dependencias (de forma gráfica, ver Anexo Nº 1):

CUADRO DE SUPERFICIES		
	USOS	SUPERF. M ²
1	ENTRADA Y CONTROL	32,20
2	VESTUARIOS MASCULINOS	78,50
3	VESTUARIOS FEMENINOS	78,65
4	BOTIQUÍN	6,85
5	VESTUARIOS PERSONAL	20,70
6	BIBLIOTECA (*incluye limpieza)	42,45
7	BAR Y ANEXOS	55,35
8	ALMACÉN PISCINA	15,35
SUPERFICIE ÚTIL INTERIOR		330,05
9	PORCHE 1	16,00
10	PORCHE 3	4,80
11	PORCHE BIBLIOTECA	3,50
12	PORCHE ENTRADA	14,60
SUPERFICIE ÚTIL TOTAL		368,95
SUPERFICIE CONSTRUIDA		464,00

PARCELA EXISTENTE	SUPERF. M ²
ZONA AJARDINADA (*excluido el servicio de jardinería)	4.512,40
PISCINA POLIVALENTE	311,15
PISCINA INFANTIL	29,55
SUPERFICIE TOTAL	4.853,10

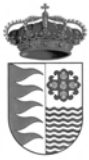
ZONA AJARDINADA	2.386,20
ZONA PAVIMENTADA	22,10
PISCINA	763,60
EDIFICIO	464,00
SUPERFICIE RECINTO PISCINA	3.835,90
SUPERFICIE EXTERIOR	160,50
SUPERFICIE TOTAL	3.996,40

CUADRO DE SUPERFICIES, modificaciones 2012		
	USOS	SUPERF. M ²
1	PORCHE (se amplía el ya existente)	+36,00
2	TERRAZA, PORCHE EXTERIOR (anexo al bar)	200
3	ASEOS EXTERIORES (anexos al porche exterior)	17

4.- TITULARIDAD DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Boecillo, con independencia de las obligaciones consignadas en este Pliego, conservará la titularidad del servicio cuya gestión es objeto de concesión.

A estos efectos todos los escudos, logotipos y material impreso que se utilicen en el servicio objeto de concesión llevarán referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Boecillo al cual, a efectos de control, se remitirá un ejemplar del material impreso antes de su difusión.



5.- CALENDARIO Y HORARIOS

Las instalaciones permanecerán abiertos todos los días durante toda la temporada estival - **11 DE JUNIO AL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2016 ambos incluidos** (previo el preceptivo informe favorable de apertura de la Consejería de Sanidad).

- HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO DE LA PISCINA:
 - El horario mínimo de apertura será (ininterrumpidamente):
 - De lunes a domingo: de 12:00 a 21:00 horas (9 horas diarias), los usuarios tendrán que dejar libre el vaso antes de las 20:45h para facilitar las labores de limpieza y mantenimiento de los vasos con los productos químicos necesarios.
 - Total: 63 horas semanales.
- HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO DEL BAR-CAFETERÍA:
 - El horario ordinario del bar-cafetería: de 12:00 a 21:00 horas.
 - El horario extraordinario del bar-cafetería, únicamente en el recinto exterior vallado del bar: hasta las 00:00 horas permaneciendo el resto de las instalaciones debidamente cerradas habiendo comprobado previamente que no queda nadie en las mismas.
 - En caso de no cumplirse dicho horario por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento le impondrá una SANCIÓN DE 500,00 € por cada día que incumpliere con el mismo.
- HORARIO DE APERTURA DE ATRACCIONES:
 - Coincidirá con el de apertura y cierre de las instalaciones: desde las 12:00 hasta las 21:00 horas.
- La Biblioteca queda excluida de la gestión por el adjudicatario, se gestionará directamente por el Ayuntamiento con personal propio.
- Cualquier variación en el horario requerirá autorización del Ayuntamiento debiéndose comunicar por escrito con 15 días hábiles de antelación.

El plan de trabajo estará adaptado a la siguiente fase:

5.1.- FASE PREVIA

A) DEL 20 DE MAYO AL 1 DE JUNIO, antes del inicio de la temporada.

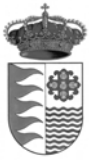
En este periodo se ejecutarán los siguientes trabajos:

Tramitación de la documentación administrativa previa y preceptiva ante el Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social para la apertura de piscinas de uso público temporada estival.-

Con carácter previo al inicio de la temporada se tramitará la solicitud de autorización de apertura de piscinas de uso público para la correspondiente temporada estival, para cualquier duda sobre la misma tendrán que ponerse en contacto con los Servicios Oficiales Farmacéuticos de Valladolid (Avenida Ramón y Cajal 6-Tel.983 41 37 60). La referida autorización requiere, entre otros, de los siguientes documentos:

1. Modelo elaborado por el Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social *"datos a cumplimentar por el titular o responsable de la piscina"* que se adjunta como ANEXO N° 3 al presente pliego.
2. Documentación general para la puesta en marcha y funcionamiento de la piscina municipal:
 - a) Certificados de instalación de la revisión de las instalaciones eléctricas, que deberá ser realizado por un Organismo de Control autorizado, según Orden EYE/236/2005 de 8 de febrero, en vigor. Estos certificados serán facilitados por el Ayuntamiento al adjudicatario.
 - b) Los productos utilizados para el tratamiento del agua de los vasos deberán estar homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo y presentar copia de las FICHAS DE DATOS Y SEGURIDAD de dichos productos químicos usados:
 - Resolución de homologación pH MENOS.
 - Resolución de homologación ALGICIDA.
 - Resolución de homologación HIPOCLORITO SÓDICO.
 - c) CERTIFICADO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN VACÍO DEL VASO de las piscinas.
 - d) Certificado de desinfección y desinsectación de vestuarios, duchas, servicios higiénicos y resto de dependencias (tratamiento de control de: insectos, roedores y microorganismos).
 - e) Documentación vigente de los socorristas acuáticos, expedido por el organismo acreditado, en vigor.
 - f) Certificado de la empresa adjudicataria de la gestión del agua de que el agua es de la red de abastecimiento general.
 - g) El Botiquín dispondrá de la dotación exigida según el ANEXO I de la Normativa: DECRETO 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público (BOCyL nº 103 de 2 de junio de 1993).

ANEXO I
DOTACIÓN MÍNIMA DE PRIMEROS AUXILIOS



- Armario de chapa de acero inoxidable, dotado de cerradura
- Agua oxigenada
- Agua destilada
- Povidona yodada
- Apósitos de Tui-grasum
- Analgésicos (Acetilsalicílico/Paracetamol)
- Apósitos para pequeñas heridas
- Vendas
- Algodón
- Gasas esterilizadas
- Esparadrapo
- Guantes de plástico desechables
- Pinzas de plástico de un solo uso
- Tijeras de acero inoxidable
- Pinzas de lengua y abrebocas
- Ambú
- Tubo de Gedel
- Collarín cervical

B) DEL 1 DE JUNIO AL DÍA DE INICIO DE LA TEMPORADA (entre el 1 y el 10 de Junio de cada anualidad).

En este periodo se ejecutarán los siguientes trabajos:

Formación de inventario

Con carácter previo al inicio de la temporada se hará un inventario de todos los bienes de equipamiento y enseres que sean propiedad del Ayuntamiento comprobándose su estado y existencia al final de cada temporada ante la presencia del adjudicatario.

Preparatorios de limpieza de las instalaciones

- Limpieza inicial de los vasos de piscinas
- Limpieza de canalillos
- Limpieza de paredes y suelos
- Limpieza de rejillas
- Limpieza de algibes
- Limpieza de depósitos de compensación
- Limpieza de playas y accesos de duchas
- Limpieza de bombas y prefiltros
- Limpieza de zona verde
- Limpieza de edificios de vestuarios y espacios auxiliares, cafetería,

De manera genérica todas aquellas tareas de limpieza que sean necesarias para la puesta en marcha de las instalaciones previas a su apertura.

Equipos de depuración, bombeo, climatización y ACS:

- Realizar una limpieza y desinfección previa a la puesta en funcionamiento de los sistemas de ACS y realizar una toma de muestra representativa de la instalación entre quince y treinta días después del tratamiento.
- Puesta en marcha de las bombas y calderas
- Limpieza de tuberías y filtros
- Calibración y puesta en marcha de los dosificadores automáticos de producto

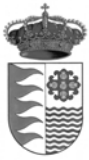
Llenado de la Piscina.

- Llenado progresivo de los vasos de piscina controlando en todo momento que el llenado no afecte a los depósitos de agua de Boecillo.
- También se aplicará un sistema de limpiafondos durante el llenado para ir sacando la suciedad depositada en el fondo de la piscina.

Expedición de abonos de piscina.

La empresa adjudicataria dispondrá un punto de expedición de abonos en las instalaciones que el Ayuntamiento de Boecillo determine, con una antelación de quince días a la apertura al público de la temporada de forma que los usuarios puedan contar con su abono confeccionado previamente a la apertura oficial, si así lo desean.

Existiendo un sistema de control de acceso peatonal a las piscinas municipales de Boecillo (Valladolid) instalado por la empresa SPORT&CONSULTING S.L., el adjudicatario tendrá que:



- Expedir las tarjetas de abonado en el tamaño que el programa existente establece, estando numeradas correlativamente, constatando en espacio correspondiente el nombre y dos apellidos, el D.N.I. y una fotografía tamaño carnet del titular, así como la temporada a que corresponde el abono.
- Las tarjetas se expiden por el programa existente, para cuyo manejo el adjudicatario asistirá a un curso impartido por la empresa que instaló el mismo, protegiendo así sus datos contra intentos de fraude y mejorando su consistencia y resistencia al desgaste. Los precios serán los establecidos por la Corporación para el año en vigor.
- La liquidación de las cantidades se hará semanalmente durante los días comprendidos entre el 15 de Mayo y la fecha de apertura de piscinas.
- Con el resguardo acreditativo del pago y una fotografía tamaño carnet se le expedirá en el acto el carnet correspondiente.
- Para los empadronados en el Municipio se exigirá documentación que acredite tal condición de conformidad con lo regulado en la Tasa correspondiente (Ordenanza fiscal nº 13 reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos).

Confección y sellado de las entradas de acceso a piscina.

Previamente al inicio de la temporada de baños, la empresa adjudicataria realizará la confección de entradas en número suficiente para toda la temporada con el objeto de controlar el acceso al recinto de piscina cuya copia de matriz será entregada en el Ayuntamiento con una periodicidad mensual.

5.2.- FASE FINAL.

A la finalización de la temporada estival, la empresa adjudicataria deberá realizar todas las tareas que preparan la piscina para la siguiente temporada estival.

Para ello y como mínimo se realizarán las siguientes tareas:

- Aportar los aditivos y productos necesarios para un correcto mantenimiento y realizar las maniobras necesarias para garantizar el correcto mantenimiento durante la temporada de frío.
- Guardar los bancos y papeleras, flotadores, etc., en el edificio de vestuarios.
- Cerrar todas las llaves de la sala de bombas y se desconectarán todos los equipos eléctricos
- Asegurar el cierre de todas las puertas y ventanas
- Invernaje del agua de la piscina mediante productos especiales tendentes a la eliminación de cal y a impedir el crecimiento de las algas.

6.- PERSONAL

El concesionario deberá adscribir a la ejecución del objeto del contrato como mínimo al siguiente personal:

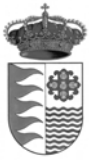
- 1 persona de contacto con el Ayuntamiento, encargado.
- 1 recepcionista/conserje
- 2 socorristas
- 1 camarero

6.1.- SERVICIO DE ENCARGADO.

Este servicio se comenzará a prestar antes del inicio de la temporada para la preparación de la piscina.

De manera genérica LAS FUNCIONES de este puesto son:

- Su trabajo se deberá centrar tanto en el aspecto correctivo como en el preventivo. Para cada avería ó reparación que se produzca deberá elaborar un informe al Ayuntamiento de BOECILLO describiendo concisamente los materiales utilizados tiempo empleado, etc.
- Coordinar todos los trabajos previos a la apertura de la piscina que se deben describir en el plan de trabajo de mantenimiento que la empresa adjudicataria deberá anexar a la oferta.
- Realizar diariamente los trabajos de puesta en marcha-parada de la depuradora y sus accesorios.
- Al inicio de su jornada supervisar el estado general de la instalación comprobando que no ha habido desperfectos respecto al día anterior reflejando en su parte diario cualquier tipo de incidencia producida.
- Limpiar el fondo de la piscina mediante el limpiafondos existente.
- Arrancar la depuradora y poner en marcha los sistemas de dosificación de productos de desinfección de agua de piscina.
- Recoger con el cazamariposas la suciedad existente sobre la lámina de agua y canalillos perimetrales.
- Verificar el nivel de stock de productos de desinfección y limpieza realizando el pedido al proveedor correspondiente en caso que faltara.
- Proceder limpiando los filtros de arena con lavado a contracorriente de los mismos y posterior enjuague, también comprobar el estado de llenado de los aljibes y se asegurará de que se renueva el porcentaje diario necesario de acuerdo con la normativa en vigor y disposiciones vigentes en cada momento.
- También limpiar diariamente los prefiltros de las bombas, sacando su canasta.



- Realizar las mediciones de los parámetros del agua de piscina (cloro libre, pH, Cloro combinado, etc.) y su anotación en el libro oficial facilitado por el Ayuntamiento.
- Control analítico del agua del vaso, de conformidad con la normativa autonómica vigente en todo aquello que no se contradiga con el REAL DECRETO 742/2013, de 27 de septiembre de [DECRETO 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público (B.O.C.Y.L. núm. 103 de 02-06-1993); DECRETO 36/1996, de 22 de febrero, por el que se amplían los plazos de adaptación del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, que aprueba la Normativa Higiénico Sanitaria para piscinas de uso público (B.O.C.y.L. nº 40 de 26-02-1996); y DECRETO 106/1997, de 15 de mayo, por el que se modifica el artículo 3º del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, que aprueba la Normativa Higiénico-Sanitaria para piscinas de uso público (B.O.C.y.L. nº 93 de 19-5-97)].
- Llevar el control y los registros necesarios propuestos por la empresa encargada de la prevención de la legionelosis.
- Si fuera necesario y siempre de una manera previa a la apertura al público de la piscina aportar aquellos productos que sirvan para mejorar el estado sanitario del agua (floculantes, algicidas, etc)
- A partir de la apertura al público, las tareas de mantenimiento se circunscribirán a los ámbitos que no produzcan molestias a los usuarios.
- Durante estas horas se podrían realizar asimismo pequeñas reparaciones en la sala de bombas y trabajos de pintura, etc.
- Una vez que la piscina se haya cerrado al público recoger los papeles y suciedad del suelo y comenzar el riego del recinto, se deberá revisar el programador del riego, verificando los tiempos de riego para cada estación.
- De manera genérica este puesto desarrollará todas aquellas tareas de mantenimiento y control necesarias en la instalación.
- Por último se cerrará el recinto tras comprobar que todas las llaves han sido cerradas y que no existe ningún tipo de fuga quedando la instalación lista para los trabajos del día siguiente.
- Los productos de desinfección y regulación de los parámetros higiénico-sanitarios del agua serán por cuenta de la adjudicataria así como el pequeño material necesario para la realización del servicio.

6.2.-SERVICIO DE CONSERJE.

El horario de realización este servicio será el de apertura de piscina al público y el calendario coincidirá con la temporada de baños. En este puesto se realizarán las siguientes labores:

- Expedición de abonos y entradas.
- El servicio de control de acceso a la piscina.
- El aviso a los usuarios de la observancia de las normas de uso de la instalación.
- Transmisión al encargado de incidencias de servicio.
- Ayuda al acceso a personas con discapacidad.
- En caso de ser necesario y coordinará el aviso tanto a los servicios de urgencia.
- Realizar un arqueo de la recaudación al final de la jornada, dando cuenta al Ayuntamiento en caso de incidencia.

6.3.- SERVICIO DE SOCORRISTAS Y/O MONITORES.

Este servicio se desarrollará durante todo el horario de apertura al público con **DOS SOCORRISTAS** con titulación oficial de socorrista acuático. Las funciones de este puesto serán:

Servicio de socorrismo con titulación oficial de socorrista acuático o similares de conformidad con las siguientes características y horarios:

- Incluirá: vigilancia baño, curas-primeros auxilios, atención en caso de accidentes, cumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- Servicio de limpieza del vaso: paso diario de limpiafondos, adición de productos necesarios, controles de cloro y Ph.
- Se cubrirá la responsabilidad civil de sus trabajos mediante póliza suscrita en compañía de seguros.
- La vigilancia del recinto de la piscina y practicar los primeros auxilios en caso de accidente si fuera necesario.
- Impedir dentro del recinto de la piscina prácticas que pudieran resultar peligrosas o molestas para los bañistas y sancionar con expulsión de las instalaciones y/o retirada del abono por conducta inadecuada de los usuarios de conformidad con las normas de funcionamiento aprobadas previamente por el Ayuntamiento, que se incorpora al presente Pliego como ANEXO Nº 2 y sin perjuicio de ser modificadas o ampliadas según nuevas necesidades.
- En caso de accidente actuar con la mayor celeridad posible dando cuenta inmediatamente al personal de portería para agilizar la llamada a los servicios sanitarios.
- Permanecer al borde de la piscina durante su horario de trabajo.
- Prestar los primeros auxilios a las víctimas hasta que estos sean evacuados.
- Registrar en el libro todas las intervenciones que se realizan.
- Mantener en perfecto estado los medios de intervención.
- Permanecer en todo momento en el lugar de trabajo “botiquín” para ser localizado si fuera necesario.
- Desinfectar el instrumental después de cada intervención en el que haya sido utilizado.
- Desinfectar el instrumental, ordenar los medicamentos y utensilios.



- Verificar la presión del Oxígeno y su correcto funcionamiento.

Clases de natación impartidas por personal con titulación oficial de monitor de natación o similares de conformidad con los siguientes horarios que podrán sufrir variaciones en función de la demanda de los usuarios:

- Del 1 de julio al 15 de julio.
- Del 1 de agosto al 15 de agosto.
- De 11:00 a 12:00 horas.
- Se cubrirá la responsabilidad civil de sus trabajos mediante póliza suscrita en compañía de seguros
- Se exigirá, en todo caso, la presencia conjunta de socorrista y monitor durante el horario de clases de natación.

6.4.- SERVICIO DE LIMPIEZA, SUMINISTRO, REPOSICIÓN Y MANTENIMIENTO.-

Servicio de limpieza, suministro y reposición.- Además de la limpieza previa a la temporada de todo el recinto (baños, duchas, cafetería, vestuarios,...) y la posterior tras la finalización de la misma se efectuarán limpiezas diarias de la siguiente manera:

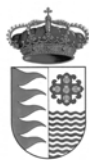
- Será necesaria una limpieza continua en el horario de apertura al público, dada la gran afluencia de público a las instalaciones, además de ello a la finalización de cada jornada se dejarán los vestuarios limpios para el día siguiente.
- Se incluirá un plan de limpieza pormenorizado y adaptado a cada una de las instalaciones objeto del pliego. A la entrada de los servicios figurará la fecha y hora de la última limpieza realizada con la firma identificativa del responsable.
- Se incluirán las fichas de seguridad de todos los productos usados en la limpieza.
- Serán objeto de limpieza y reposición todas y cada una de las instalaciones presentes en el recinto tales como:
 - Desinfección, limpieza de vestuarios, aseos y duchas.
 - Desinfección, limpieza de botiquín.
 - Limpieza de suelo.
 - Recogida de papeleras.
 - Suministro y reposición de papel W.C.
 - Suministro y reposición de escobillas.
 - Suministro y reposición de gel en los baños.
 - Suministro y reposición de servilletas secamanos.
 - Zona verde
 - Juegos infantiles
 - Sal de depuradoras, etc
- La limpieza de los vasos de piscina se realizará en horarios fuera del correspondiente al de apertura al público a efectos de evitar molestias a los usuarios.

Servicio de mantenimiento.- Este servicio incluye:

- Limpieza y desinfección de la piscina a presión que incluye la puesta en marcha y arranque al comienzo del mes de JUNIO.
- Documentación anterior a la apertura: Se cumplimentarán las solicitudes de apertura e inspección previa ante los organismos oficiales competentes, así como la legalización de libros oficiales.
- Productos de mantenimiento (Cloro, Ph, Algicidas,...) según las necesidades: se dosificarán las cantidades necesarias y de forma ilimitada por el precio reflejado en este contrato, para mantener en todo momento los baremos de salubridad exigidos. La dosificación se realizará por su personal especializado y se harán controles diarios de cloro y Ph.
- Servicio técnico y mantenimiento de elementos mecánicos (Dosificadores, bombas, equipo depurador,...) según las necesidades y que incluye:
 - VISITAS PERIÓDICAS: Revisar la instalación periódicamente, dedicando especial atención a los elementos mecánicos de uso continuado.
 - ENGRASE DE BOMBAS.
 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Verificar el estado de la maquinaria depuradora, para ajustar, reparar o sustituir aquellas piezas antes de que su estado pueda ocasionar averías en el funcionamiento, dentro de lo que razonablemente es posible prever.
 - AVISO DE AVERÍAS 24 h: Atender las llamadas de averías, incluso en sábados, domingos y festivos, durante el período estival.
- Se entiende incluido en mantenimiento: Todos los gastos y suministros que ocasione las instalaciones, incluidos los gastos de comunicaciones, energía eléctrica, gas, limpieza y similares así como todos aquellos gastos que sean necesarios.

7.- EXPLOTACIÓN BAR- CAFETERÍA

7.1- CAFETERÍA DESCRIPCIÓN.



Local sito en C/Miguel Delibes s/n, tiene una superficie útil de 55,35 m².

Tiene acceso desde el interior y desde el exterior.

La barra está totalmente acabada.

Dispone de calefacción/aire acondicionado

Se hace constar que las DIMENSIONES de las nuevas zonas son las siguientes:

CUADRO DE SUPERFICIES	
USOS	SUPERF. M ²
BAR Y ANEXOS	55,35
BAR	15,40
BARRA	11,55
CUARTO BASURAS	2,15
CUARTO INSTALACIONES DE AGUA	2,90
ENTRADA	4,60
COCINA	18,75
PORCHE (junto a zona verde y objeto de ampliación)	Aprox.: 14x8 m

7.2.- RELACIÓN DE MATERIALES Y ENSERES.

El local descrito, se encuentra en uso de todos sus elementos y cuenta con las siguientes dotaciones:

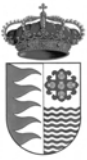
El Ayuntamiento adscribirá al servicio, conservando su titularidad, pero cuya tendencia entrega al adjudicatario, los siguientes bienes e instalaciones:

- 3 fregaderos (1 en barra y dos en cocina uno de ellos con pulsador)
- Campana extractora
- 1 lavavajillas (no industrial)
- 2 mesa de trabajo (taquilla y cuarto socorristas)
- 1 silla con ruedas
- 2 robot limpiafondos
- 1 armario botiquín acristalado sin llave
- 1 camilla
- 1 silla de vigilancia
- 5 sillas plástico
- 1 estantería (cuarto de limpieza)
- 2 aros salvavidas con cuerda
- 1 recoge hojas extensible

7.3.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Se consideran como OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN LA EXPLOTACIÓN DEL BAR las siguientes:

- El adjudicatario estará obligado a explotar los servicios de bar-cafetería de forma directa, de modo que algunas de las actividades principales, entre ellas las actividades de barra y mesas o la parte más importante de la actividad de cocina sea realizada directamente por el adjudicatario. En ningún caso podrá efectuar traspaso o cualquier otro tipo de cesión de la explotación sin la autorización previa de la administración.
- Corresponderá al adjudicatario, el cuidado, mantenimiento y vigilancia del inmueble, bienes y enseres, así como de las instalaciones, que destinará exclusivamente al uso pactado, siendo de su cargo las reparaciones y reposiciones, por deterioros o daños que en los mismos se puede ocasionar por el ejercicio de la actividad.
- Todas las obras que realice el adjudicatario en las instalaciones objeto de la contratación requerirán la autorización previa por parte de la Administración, pasando a la finalización de la concesión a formar parte de la propiedad municipal, sin indemnización o compensación alguna. El adjudicatario podrá añadir previa autorización del Ayuntamiento, nuevo mobiliario y los útiles que considere necesarios para la prestación del servicio, en cuyo caso estos podrán ser retirados al concluir la explotación siempre que esto no produzca detrimento o daño en las instalaciones fijas de la cafetería.
- *Horario:*
 - El horario ordinario del bar-cafetería coincidirá con el de apertura y cierre de las instalaciones a saber desde las 12:00 hasta las 21:00 horas.



- El horario extraordinario del bar-cafetería únicamente en el recinto exterior vallado del bar será hasta las 00:00 horas permaneciendo el resto de las instalaciones debidamente cerradas habiendo comprobado previamente que no queda nadie en las mismas.
- En caso de no cumplirse dicho horario por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento le impondrá una SANCIÓN DE 500,00 € por cada día que incumpliere con el mismo.
- La modificación del horario requerirá previa autorización del Ayuntamiento, quien podrá disponer ocasionalmente por motivos de actos públicos o de actividades extraordinarias la prestación del servicio en días festivos o hábiles durante el periodo que se señale.
- Prohibición expresa de realización, dentro del bar-cafetería, de cualquier tipo de actividad distinta de la prestación del servicio de bar. Por tanto queda totalmente prohibido la realización de eventos y fiestas salvo aquellas debidamente autorizadas de forma expresa por el Ayuntamiento. En caso de no cumplirse con el fin al que está destinado esta concesión administrativa por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento le impondrá una SANCIÓN DE 500,00 € por cada día que incumpliere con el mismo.
- El adjudicatario está obligado a tener hojas de reclamaciones previamente diligenciadas por la autoridad u organismo competente, de modo que los usuarios del servicio puedan hacer constar las deficiencias observadas en la prestación del mismo, con los precios aplicados o con cualquier otra anomalía. Una de las hojas deberá expresar claramente que se enviará a la Alcaldía del Ayuntamiento para que lleve a cabo las averiguaciones y acciones pertinentes con el contrato al margen de las obligaciones que esto suponga para el contratista en relación con la Consejería de Turismo.
- *Instalaciones:* El Bar se entregará con las instalaciones referidas. Todas ellas deberán devolverse en el mismo estado en que se encuentran, respondiendo el adjudicatario de cualquier desperfecto. También cuidará de mantener limpio el Bar, terraza y su entorno.
- *Autorizaciones:* El adjudicatario deberá proveerse de todas las autorizaciones necesarias para este tipo de establecimientos, cumpliendo especialmente las normas sanitarias.
- *Prestar el servicio con la continuidad convenida* y garantizar los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas
- El servicio se prestará por el adjudicatario durante el plazo de duración de la explotación del servicio, siendo de su cargo los gastos que se originen, con la contraprestación de percibir durante el citado plazo las tarifas de los usuarios.
- *Cuidar del buen orden del servicio*, pudiendo dictar las oportunas instrucciones para la conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene del edificio hasta que entregue el servicio al Ayuntamiento con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y necesarias para su prestación.
- No enajenar bienes afectos a la explotación que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres y vacuos a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la Entidad Local, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.
- Conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado, reparándolas por su cuenta y cuando finalice el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- Las mejoras en las instalaciones que precise hacer el adjudicatario, exigirá la previa autorización de la Corporación, la cual regulará al otorgarla el alcance de las modificaciones.
- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, respetando el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento.
- El adjudicatario está obligado a prestar el servicio de conformidad con las reglamentaciones higiénico - sanitarias, de seguridad y salud laboral (prevención de riesgos), legislación laboral en general y legislación general de consumo, hacienda etc., de cuyo cumplimiento será responsable conforme determina la legislación vigente.
- El Adjudicatario está obligado a disponer en lugar visible la lista de precios. Los precios a cobrar por los servicios de hostelería no podrán ser superiores a los que rigen en establecimientos similares de esta Localidad. La Lista de Precios se someterá al Ayuntamiento para su aprobación.
- Queda prohibida la venta de cacahuetes, pipas, chicles y productos de cáscara, así como las consumiciones de las mismas dentro del recinto de las Piscinas, debido a lo perjudicial que resultan dichos productos o sus cáscaras para la limpieza del recinto y filtros de las Piscinas
- El vertido de residuos se realizará en contenedores específicos que colocará el adjudicatario.
- Las instalaciones cuentan con acometidas de agua potable, gas, y energía eléctrica, que podrán utilizar sin efectuar modificación de ningún tipo.



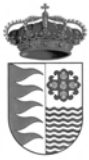
- El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes laborales, de higiene y seguridad en el trabajo, siendo responsable de los daños causados en el desarrollo de la actividad, tanto por él como del personal a su cargo, con el que no existirá ningún tipo de relación por parte de la Administración.
- Al término del contrato, quedará el adjudicatario obligado a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones que deberán ser entregadas en perfectas condiciones de utilización, debiendo retirar el mobiliario y materiales aportados a excepción de aquellas que impliquen un detrimento de las mismas.
- Detallará tanto para el servicio de mostrador como para el de comedor la oferta de bebidas/comidas, especificando la composición del menú del día, platos combinados, carta, pinchos, etc.
- A tal efecto, y previamente al vencimiento, la Corporación realizará la apertura de inspección, levantando en su caso Acta de desperfectos ocasionados, los cuales serán reparados por el adjudicatario en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la citada Acta.

8.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

- Además de las expresadas anteriormente se relacionan las obligaciones específicas que deberá cumplir la empresa adjudicataria.
- Programa de mantenimiento e información al usuario de conformidad con la normativa aplicable.
- Protocolo de autocontrol y gestión de la instalación de la piscina municipal.
- Formación para mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo para la dispersión de Legionella. Habrá una persona dedicada diariamente a realizar y apuntar las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones objeto del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, que debe contar con la formación necesaria, destinada a proporcionar conocimientos sobre la biología y ecología de la bacteria, los mecanismos de prevención y control adecuados, así como del manejo de productos químicos y de los riesgos que conllevan, y su prevención. La autorización, vigilancia y control de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones señaladas se realiza desde la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, y está basada en lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, en la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, y en la Orden SAN/1807/2003, de 15 de diciembre.
- La empresa adjudicataria dispondrá de personal técnicamente capacitado y en número suficiente.
- La empresa designará una persona que ostentará la representación ante la Administración y será la responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios, de la observancia de las disposiciones legales, así como de recibir las quejas de los usuarios.
- Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los productos necesarios para el botiquín contemplados en el ANEXO I de la Normativa: DECRETO 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público (BOCyL nº 103 de 2 de junio de 1993), así como los productos de desinfección y regulación de los parámetros higiénico-sanitarios del agua, y los productos de limpieza.
- Serán de cuenta de la empresa adjudicataria el cumplimiento de todo lo establecido en el REAL DECRETO 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de las piscinas (B.O.E. núm. 244 de 11-10-2013). Sin perjuicio del cumplimiento en su totalidad de la referida norma se hace especial hincapié en los siguientes puntos:
 - Las analíticas del agua, calidad del agua y aire, control de la calidad (art. 9 de conformidad con requisitos y parámetro de los anexos I y II del real decreto).
 - La información al público (art. 14). El concesionario de la piscina pondrá a disposición de los usuarios en un lugar accesible y fácilmente visible, al menos, la siguiente información:
 - a) Los resultados de los últimos controles realizados (inicial, rutina o periódico), señalando el vaso al que se refieren y la fecha y hora de la toma de muestra. Estos análisis se expondrán al público en cuanto el titular de la piscina obtenga los resultados.
 - b) Información sobre situaciones de incumplimiento del anexo I o II, las medidas correctoras así como las recomendaciones sanitarias para los usuarios en caso de que hubiera un riesgo para la salud.
 - c) Material divulgativo sobre prevención de ahogamientos, traumatismos craneoencefálicos y lesiones medulares. En el caso de las piscinas no cubiertas además dispondrá de material sobre protección solar.
 - d) Información sobre las sustancias químicas y mezclas utilizadas en el tratamiento.
 - e) Información sobre la existencia o no de socorrista y las direcciones y teléfonos de los centros sanitarios más cercanos y de emergencias.
 - f) Las normas de utilización de la piscina y derechos y deberes para los usuarios de la misma.

9. OTRAS OBLIGACIONES

- Riguroso cumplimiento horario en todos los servicios.
- Realizar y desarrollar la programación diario de las actividades. Asumir la responsabilidad de la actuación y comportamiento de su personal.



- Establecer los mecanismos interprofesionales necesarios para favorecer el proceso y ofrecer una mayor calidad del servicio.
- Responsabilidad del botiquín y estricto control e inventario del mismo.
- Acondicionar en todo momento la instalación para la prestación de las distintas actividades ofertadas por la dirección.
- Atención e información a público y usuarios.
- Recogida de quejas y reclamaciones, contestación y acción correctiva, remitiéndolo al Ayuntamiento.
- Control de la entrada en la instalación comprobando la veracidad y conformidad de la documentación que se aportó.
- Exigir a todos los usuarios acreditación o cualquier forma de identificación de acceso a la instalación.
- Facilitar el acceso o la documentación requerido por los técnicos del Ayuntamiento que supervisen los servicios prestados.

10. SEGUROS

- Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 300.000 euros y seguro de robo.

11. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

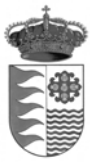
El concesionario deberá presentar la siguiente documentación de carácter económico-financiero (antes del 30 de octubre del año de la explotación):

- Memoria de gestión. Debe incluir:
 - La cuenta de explotación.
 - Indicadores de gestión.
 - Informe sobre el estado satisfacción y opinión de los usuarios.
- Estados económicos financieros independientes relacionados con el objeto de este contrato. Incluirán:
 - Balance de situación.
 - Cuenta de pérdidas y ganancias.
 - Cuadro de financiación.
 - Memoria económica:
 - ▣ Amortizaciones realizadas de los elementos de inversión.
 - ▣ Desglose de los ingresos por tipo de uso. Deben incluir los obtenidos por tarifas, por servicios complementarios a la actividad principal y extraordinarios. Los de tipo tarifario se deben desglosar por tarifas y los complementarios a la actividad principal por tipo de servicios realizados.
 - ▣ Inversiones anuales realizadas
 - ▣ Liquidación del I.V.A.
 - ▣ Provisiones para reparaciones y mejoras. Movimientos anuales y criterios de dotación.
- Inventario actualizado de los bienes muebles y equipamientos de la instalación deportiva.

12.- ACTA DE ENTREGA DE LA INSTALACIÓN

En la concesión al adjudicatario, se levantará un acta en el que se adjunte el inventario con todos los bienes existentes en la instalación, el cual deberá ser revisado por el adjudicatario y firmado en cada uno de sus hojas. Dicho inventario deberá estar en perfecto estado el día que finalice la concesión.

Firmado digitalmente en Boecillo 12 de mayo de 2016. LA ALCALDESA, Fdo.: M^a Ángeles Rincón Bajo



ANEXO I

SUPERFICIES DEL RECINTO DE LAS PISCINAS

CUADRO DE SUPERFICIES		
	USOS	SUPERF. M ²
1	ENTRADA Y CONTROL	32,20
1.1	ENTRADA	26,15
1.2	CONTROL	3,90
1.3	CUARTO INSTALACIONES	2,15
2	VESTUARIOS MASCULINOS	78,50
2.1	CABINAS	20,00
2.2	BANCOS	10,20
2.3	DUCHAS	10,65
2.4	ASEOS	19,50
2.5	CORREDOR Y TAQUILLAS	18,15
3	VESTUARIOS FEMENINOS	78,65
3.1	CABINAS	20,00
3.2	BANCOS	10,30
3.3	DUCHAS	10,65
3.4	ASEOS	19,55
3.5	CORREDOR Y TAQUILLAS	18,15
4	BOTIQUÍN	6,85
5	VESTUARIOS PERSONAL	20,70
5.1	VESTUARIO	10,30
5.2	ASEOS	6,50
5.3	DUCHAS	3,90
6	BIBLIOTECA (incluida la limpieza)	42,45
6.1	BIBLIOTECA	39,70
6.2	ALMACÉN	2,75
7	BAR Y ANEXOS (*ampliación 2012: terraza y baños incluidas en la gestión)	55,35
7.1	BAR	15,40
7.2	BARRA	11,55
7.3	CUARTO BASURAS	2,15
7.4	CUARTO DE INSTALACIONES DE AGUA	2,90
7.5	ENTRADA	4,60
7.6	COCINA	18,75
8	ALMACÉN PISCINA	15,35
8.1	CUARTO LIMPIEZA	2,90
8.2	ALMACÉN	12,45
	SUPERFICIE ÚTIL INTERIOR	330,05
9	PORCHE 1	16,00
10	PORCHE 3	4,80
11	PORCHE BIBLIOTECA	3,50
12	PORCHE ENTRADA	14,60
	SUPERFICIE ÚTIL TOTAL	368,95
	SUPERFICIE CONSTRUIDA	464,00



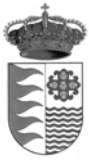
PARCELA EXISTENTE	SUPERF. M ²
ZONA AJARDINADA (excluido el servicio de jardinería)	4.512,40
PISCINA POLIVALENTE	311,15
PISCINA INFANTIL	29,55
SUPERFICIE TOTAL	4.853,10

ZONA AJARDINADA (excluido el servicio de jardinería)	2.386,20
ZONA PAVIMENTADA	22,10
PISCINA	763,60
EDIFICIO	464,00
SUPERFICIE RECINTO PISCINA	3.835,90
SUPERFICIE EXTERIOR	160,50
SUPERFICIE TOTAL	3.996,40

CUADRO DE SUPERFICIES, modificaciones 2012

USOS	SUPERF. M ²
1 PORCHE (se amplía el ya existente)	+36,00
2 TERRAZA, PORCHE EXTERIOR (anexo al bar)	200
3 ASEOS EXTERIORES (anexos al porche exterior)	17



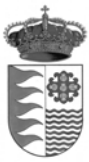


ANEXO II

NORMAS DE USO HIGIÉNICO-SANITARIAS PARA CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO EN RELACIÓN CON PISCINAS DE USO PÚBLICO

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las instalaciones, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las distintas modalidades, se establece las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente, el fomento de los hábitos higiénico-sanitarios, cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos en todo momento.

1. Será obligatorio el uso de calzado distinto al de la calle en los vestuarios y aseos.
2. Antes y después del baño es obligatorio ducharse y acceder a las piscinas por el pediluvio y con el calzado apropiado.
3. Se prohíbe comer en el césped, así como introducir envases de vidrio excepto en el recinto del bar.
4. Será obligatorio el uso del gorro de baño.
5. Se prohíbe ensuciar la instalación y el agua con prácticas antihigiénicas.
6. No deben bañarse las personas que padezcan enfermedades infecto contagiosas.
7. Se prohíbe acceder con animales de compañía.
8. En beneficio de todos deberán de extremarse las medidas de seguridad e higiene en todas las dependencias cuidando las instalaciones y no realizar juegos ni prácticas peligrosas en la piscina.
9. Se prohíbe la realización de juegos, uso de aletas, gafas de cristal o cualquier objeto y prácticas que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo del baño de otros usuarios o actividades.
10. Deberán respetarse los espacios reservados a los diferentes usos de la instalación.
11. Deberá hacerse en todo momento un uso adecuado de las instalaciones, respetando a los diferentes usuarios como al personal que las atiende.
12. Los usuarios deberán cerciorarse de las diferentes profundidades de las piscinas.
13. El baño de niños deberá estar vigilado por un adulto responsable.
14. La instalación no se responsabiliza de los objetos sustraídos o extraviados dentro de su recinto y servicios anexos si no han sido depositados expresamente en los lugares habilitados al efecto.
15. El personal de vigilancia y socorrista de la instalación que estará debidamente identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan las mismas.



ANEXO III

MODELO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL "DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL TITULAR O RESPONSABLE DE LA PISCINA"

DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL TITULAR O RESPONSABLE DE LA PISCINA

PISCINA

LOCALIDAD

FECHA PREVISTA DE APERTURA.....

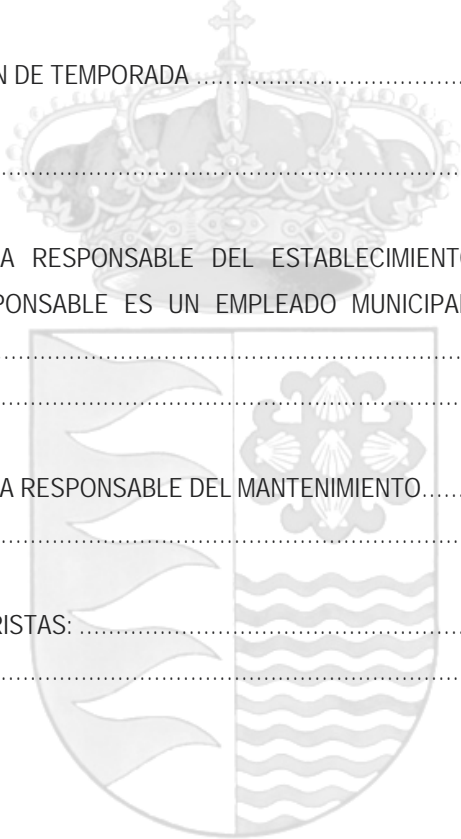
FECHA PREVISTA DE CIERRE POR FIN DE TEMPORADA

HORARIO AL PÚBLICO

NOMBRE Y D.N.I. DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO. (EN EL CASO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES INDICAR SI EL RESPONSABLE ES UN EMPLEADO MUNICIPAL O SI HA SIDO ADJUDICADA A UN CONCESIONARIO)

NOMBRE DE LA PERSONA O EMPRESA RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO.....

NOMBRE Y TITULACIÓN DEL SOCORRISTAS:



NOTA: Deberá comunicar al menos con cinco días de anticipación a estos Servicios Oficiales Farmacéuticos, mediante carta/fax/Telf., la fecha de inspección de la instalación teniendo en cuenta que el/los vaso/s de la piscina/s deberán estar vacío/s.

En, a de de 20....

El titular o responsable.

Fdo.: