

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PINEDES DEL CASTELLET DE SANTA EULÀLIA DE RONÇANA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és el servei de gestió de la piscina municipal d'estiu de la instal·lació esportiva municipal Pinedes del Castellet, situat al carrer Joan I, 1 de Santa Eulàlia de Ronçana, en el període comprès entre el 23 de juny i l'11 de setembre de 2025. En concret:

- Servei de control d'accés a piscina i venda d'entrades.
- Servei de socorrisme.
- Servei de gestió de cursos de piscina infantils/juvenils
- Servei de manteniment de tot l'espai de la piscina
- Servei de manteniment bàsic d'instal·lacions dels espais objecte del contracte.
- Servei de neteja de la platja de piscina.
- Servei de neteja d'espais auxiliars de piscina (quartet material de piscina)
- Control d'usuaris
- Report mensual d'incidències i actuacions.

El present document estableix les necessitats de servei de control d'accés, recepció i venda d'entrades, salvament i socorrisme, neteja i manteniment i organització de cursets de natació que han de regir l'adjudicació del contracte que té per objecte la prestació dels serveis de gestió de les Piscines Municipals de Santa Eulàlia de Ronçana.

L'equipament on s'han de prestar els serveis consta de dues piscines exteriors, zona de gespa, quartet de socorrista i espai de material de piscina.

Els diferents espais físics inclosos s'especifiquen al plànol annex a les bases (annex I) on es detallen les superfícies de cada zona: piscina, etc.

2. PERSONA REPRESENTANT

La gestió del servei municipal per part de l'empresa contractista ha de ser coordinada amb l'Ajuntament. Per a tal efecte, l'empresa contractista ha de designar una persona representant encarregada de la direcció tècnica del servei.

Aquest representant haurà de:

- Vetllar per la correcta prestació dels serveis.
- Vetllar perquè el servei transmeti una imatge correcta i de qualitat al ciutadà (educació, actitud, vestuari, neteja, etc.).
- Fer d'interlocutor entre empresa i ajuntament, i assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei convocades per l'ajuntament.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
- Facilitar a l'ajuntament tota la informació relativa a la prestació del servei municipal que se l'hi sol·liciti.

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat – ser@ser.cat



3. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

La persona adjudicatària haurà de prestar els serveis amb personal propi. El personal de l'empresa adjudicatària ha de disposar de la capacitat/habilitació adequada per tal de realitzar correctament les operacions objecte del contracte, detallades a continuació:

- Servei de control d'accés, recepció i venda d'entrades
- Servei de Salvament i socorrisme: tants socorristes com estableixi la Normativa vigent.
- Servei de gestió i organització de cursos de natació infantils/juvenils, comunicació, difusió, informació i cobrament d'activitats.
- Servei de neteja piscina
- Servei de manteniment

L'adjudicatari indicarà per escrit a l'Ajuntament amb quin personal compta per cada un dels serveis.

Tot el personal haurà de disposar del "certificat de delictes de naturalesa sexual".

L'empresa adjudicatària serà responsable de suplir les baixes i les vacances del seu personal.

Tot el personal substituït per vacances i/o per baixes laborals ha d'aprendre la tasca abans de l'inici de la seva activitat, per tal que no es produeixin situacions de desconeixement del servei a prestar.

4. TASQUES, OBLIGACIONS I CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Aquest contracte comporta pel concessionari la realització de les següents prestacions:

- a) Servei de control d'accés a piscina i venda d'entrades.
- b) Servei de socorrisme.
- c) Servei de gestió de cursos de piscina infantils/juvenils.
- d) Servei de manteniment de tot l'espai de la piscina.
- e) Servei de manteniment bàsic d'instal·lacions dels espais objecte del contracte.
- f) Servei de neteja de la platja de piscina i d'espais auxiliars de piscina.
- g) Control d'usuaris.
- h) Report mensual d'incidències i actuacions.

El contractista està obligat a seguir, en tot moment, la legislació vigent en matèria de seguretat i salut laboral del personal, així com, la corresponent a la de prevenció de riscos laborals.

El contractista tindrà l'obligació de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers derivats de l'estat i l'ocupació de les instal·lacions, del funcionament de les instal·lacions i serveis, i del desenvolupament de l'activitat.

El personal adscrit al contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat a la Seguretat Social. No existirà cap tipus de relació contractual entre aquest personal i l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana.

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat - ser@ser.cat



El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable, davant del personal adscrit al servei contractat, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la seguretat social, la prevenció de riscos laborals i el conveni col·lectiu que correspongui.

El personal adscrit al contracte haurà de disposar de les titulacions necessàries segons el la legislació vigent i del "certificat de delictes de naturalesa sexual".

A continuació es desenvolupa amb detall en què consisteix cadascun dels serveis:

a) **Servei de control d'accés a piscina i venda d'entrades.**

El servei de control d'accés a la piscina i venda d'entrades es realitzarà de conformitat amb les següents condicions:

- El servei serà realitzat per les persones necessàries per cobrir les hores d'obertura al públic, que serà del 23 de juny al 11 de setembre, ambdós inclosos, de 10:30 hores a 19:30 hores, tots els dies de la setmana de dilluns a diumenge.
- Els preus d'entrada a piscina seran aquells que s'estipulin en els preus públics.
- Caldrà controlar l'aforament de l'espai complint amb la normativa vigent i limitar l'accés en el cas d'aforament complet.(annex II)
- Caldrà exposar a la vista del públic les normatives de la piscina, els preus de les entrades, els horaris d'obertura, els aforaments i altres informacions d'interès.
- El contractista haurà d'efectuar el cobrament de les entrades i els abonaments, segons els preus públics establerts per l'Ajuntament. El contractista efectuarà l'ingrés obtingut de la venda de les entrades i dels abonaments de forma periòdica a l'ajuntament d'acord amb les instruccions de la tresoreria municipal.
- Caldrà portar un registre diari de venda d'entrades i abonaments.

Dret d'admissió:

El contractista posarà el servei de piscina a disposició permanent dels usuaris i en casos excepcionals, per raons de seguretat, higiene o d'altres, podrà exercir el dret d'admissió. En cas de que es presentin causes justificades que aconsellin negar l'accés d'alguna persona a les instal·lacions, l'empresa ho podrà fer.

b) **Servei de socorrisme**

El servei de socorrisme per la temporada d'estiu 2026 es realitzarà de conformitat amb les següents condicions:

- NO ES PODRÀ OBRIR AL PÚBLIC SENSE LA PRESENCIA DEL PERSONAL DE SOCORRISME

- El servei de socorrisme serà realitzat diàriament per dos socorristes titulats que s'alternaran, en com a mínim dos torns de treball, tal com especifica la normativa vigent.
- Cal garantir amb tots dos socorristes el servei d'activitats esportives d'estiu (cursets, i altres activitats aquàtiques).
- No obstant, i pel que fa al número de socorristes, en tot cas s'haurà de complir per l'adjudicatari el que estableix l'article 17 del Decret 95/2.000, en la seva redacció donada pel Decret 165/2.001, de 12 de juny, i per tant en tot cas s'haurà de garantir

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat – ser@ser.cat





per l'empresa adjudicatària, i sens perjudici de donar compliment a l'estipulat en els paràgrafs anteriors, l'existència com a mínim d'un socorrista per a cada grup de dos cents banyistes o fracció, nombre de banyistes que es calcularà a raó de dues persones per cada cinc metres quadrats de làmina d'aigua.

- El personal que realitzi les tasques de socorrisme i salvament haurà d'estar en possessió de la titulació vigent en matèria de socorrisme i salvament aquàtic i coneixement d'atenció sanitària immediata, de conformitat amb l'art. 2 del Decret 95/2000, de 22 de febrer extrems que s'hauran d'acreditar documentalment davant de l'Ajuntament amb caràcter previ al inici de l'activitat. Haurà d'estar en possessió del títol de socorrista aquàtic, amb la llicència professional en vigor i degudament inscrit al ROPEC.
- Els socorristes han de poder ser identificats de manera fàcil pels usuaris de la piscina (uniforme).
- El socorrista ha de disposar d'un telèfon mòbil (aportat per la mateixa empresa contractista) i tenir exposat en lloc molt visible informació dels serveis d'urgència, d'assistència hospitalària més propers i serveis d'ambulàncies.
- L'Ajuntament es reserva la potestat d'excloure o apartar del servei qualsevol persona adscrita al contracte que al seu criteri no s'ajusti al mateix.
- Les **funcions** del socorrista seran:
 - o Revisar que l'estat de la instal·lació i del material estigui en condicions abans de la seva obertura.
 - o Vigilar, controlar y atendre a tots els usuaris.
 - o Realitzar atencions, cures d'urgència i primers auxilis als possibles usuaris accidentats.
 - o Registrar les cures i atencions a les persones.
 - o Fer complir les normatives establertes.
 - o Fer l'anàlisi de l'aigua de cada una de les piscines, "segons les condicions establertes al Decret 95/2000 i al Reial Decret 742/2013", 3 cops al dia (abans d'obrir la piscina, en el moment de màxima afluència de públic i passades 3h de la màxima afluència. Les preses de mostres s'han de fer en punts representatius del vas. El licitador haurà d'aportar el seu fotòmetre i els reactius necessaris per a poder efectuar aquestes lectures.
 - o Anotar el resultat de les anàlitzes en el registre corresponent.
 - o Penjar els resultats de les anàlitzes de la jornada en un lloc visible pels usuaris.
 - o En cas d'incidència en l'estat de l'aigua de la piscina comunicar-ho mitjançant el protocol de comunicació d'incidències establert i prendre les decisions adequades seguint el procediment estipulat.
 - o Anotar les incidències referents a l'estat de l'aigua en el registre corresponent.
 - o Realitzar control de temperatura de l'aigua de les piscines 3 cops al dia i anotar el resultat en el registre corresponent.
 - o Penjar els resultats de les temperatures de la jornada en un lloc visible pels usuaris
 - o Control de la farmaciola i demanda dels productes que calgui reposar (a càrrec de l'adjudicatari).
 - o Mantenir endreçat l'espai de farmaciola i assegurar-se de que no manqui cap material sanitari necessari per a les cures. Anirà a càrrec de l'adjudicatari la reposició del material sanitari.
 - o Controlar l'aforament de l'espai complint amb la normativa actual.
 - o En el cas de que a la piscina es realitzin diverses activitats, caldrà delimitar els espais mitjançant sureres.
 - o El socorrista es compromet a col·laborar amb l'empresa de manteniment de la piscina fent les tasques menors de neteja diària: recollida de fulles de la làmina d'aigua, neteja d'skimers, recollir el robot neteja fons, etc.

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80

www.ser.cat - ser@ser.cat

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
14/04/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

356033a8c24e472dba7a934ad9d8905a001

Url de validació

<https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Santa Eulàlia
de Ronçana

- Registrar les incidències de manteniment en el registre corresponent.

L'empresa adjudicatària ha de complir amb totes les disposicions del Conveni col·lectiu sectorial de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic professional en espais aquàtics naturals per als anys 2024 a 2027 (codi de conveni núm. 79100265012024).

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, per escrit i com a mínim cinc dies abans de l'obertura de les instal·lacions, un **Pla de seguretat**, salvament i socorrisme de les instal·lacions, tal com indiquen el Decret 95/2000 i el Decret 165/2001, que regulen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, i que haurà d'incloure, com a mínim, les següents dades:

- Descripció del programa de vigilància i seguretat de les instal·lacions.
- Horari diari i calendari setmanal del número de socorristes en funció de l'aforament de la instal·lació i de les franges horàries d'ús.
- Relació de personal que s'adscriurà i titulacions.
- Relació de l'equipament de salvament i disposició a la instal·lació. (annex III)
- Manual d'actuació per als diferents tipus d'accident: lleu, greu o molt greu.
- Pla d'evacuació.
- Model del llibre d'incidències.

D'acord amb el que preveu l'annex I del Decret 30/2015, l'adjudicatari haurà d'elaborar, implantar i integrar un pla, amb els seus propis mitjans i recursos.

c) Servei de gestió de cursos de piscina infantils/juvenils

El servei de gestió de cursos de piscina infantils/juvenils consistirà en la organització, difusió i posta en marxa de curssets de natació d'estiu per a infants entre 3 i 12 anys que es desenvoluparan a les piscina d'estiu de la instal·lació esportiva pinedes del Castellet.

L'adjudicatari també podrà fer una proposta de curssets per a joves de 13 a 16 anys en el cas que ho exposi a la seva proposta.

Així mateix caldrà prestar el servei de monitoratge i coordinació dels curssets de natació.

Els cursos de natació es realitzaran segons aquestes condicions:

Dates: del 29 de juny al 23 de juliol (4 setmanes)

Dies de la setmana: dilluns i dimecres, dimarts i dijous.

Horaris: 16.00 h a 18.15 h

Temps de curset: 45 minuts per classe

Franges horàries: Es podran distribuir com es cregui convenient per tal d'atendre les necessitats del servei tenint en compte el nombre d'inscrits, les ratis establertes i la seguretat.

Des de l'ajuntament es proposen aquestes franges horàries:

Dilluns i dimecres 3 franges:

- 3 grups de 16.00 h a 16.45 h
- 3 grups de 16.45 h a 17.30 h
- 3 grups de 17.30 h a 18.15 h

Dimarts i dijous 2 franges:

- 3 grups de 16.00 h a 16.45 h
- 3 grups de 16.45 h a 17.30 h

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80

www.ser.cat – ser@ser.cat

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
14/04/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 356033a8c24e472dba7a934ad9d8905a001

Url de validació <https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Màxim nombre de cursetistes: 120 màxim.

Nombre màxim de nens per grup: 8 (els grups en què els infants no sàpiguen nedar sols hauran de ser de menys infants o bé disposar de 2 monitors).

Els cursetistes podran optar per fer classe 2 dies a la setmana (dilluns i dimecres, o dimarts i dijous) o els 4 dies de la setmana.

L'ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari **material esportiu** de piscina per a la realització dels cursets (Annex III). L'empresa podrà aportar material propi sempre que ho cregui oportú i que s'ajusti a les normatives de la piscina.

Tots els/les monitors/es i el/la coordinador/a hauran de disposar de la **titulació** legalment exigida.

La coordinació la podrà fer qualsevol dels monitors contractats que assumeixi aquestes funcions i que compti amb la titulació requerida.

Abans de posar en marxa els cursets caldrà informar a la regidoria d'esports del nombre d'inscripcions, grups establerts, monitors per grup, etc. La regidoria d'esports ha d'estar al corrent en tot moment de la organització dels grups i monitors per assegurar que es compleixen tots els criteris establerts per l'ajuntament.

Les funcions de la coordinació dels cursets seran:

- Organitzar, coordinar i supervisar el personal que presta el servei de monitoratge dels cursets.
- Estar presencialment a la instal·lació mentre es du a terme l'activitat.
- Fer un seguiment setmanal de totes les incidències i reportar-les a la Regidoria d'Esports.
- Coordinació i comunicació constant amb el socorrista per tal d'estar al cas de possibles canvis de normatives, actuacions, procediments, etc.
- Responsabilitzar-se de cobrir la totalitat de les possibles baixes, absències i substitucions sobrevingudes del seu personal garantint que l'activitat es desenvolupi ininterrompudament amb personal qualificat.
- Comunicar a la regidoria d'esports qualsevol incidència (d'alumnes, material, espai, etc.) que succeeixi.
- Atendre les consultes de les persones inscrites i familiars i tramitar inscripcions (altes, modificacions i baixes) durant el període d'activitat.
- Assegurar el bon funcionament dels cursets i de les classes que s'imparteixin.
- Fer seguiment del treball dels monitors i assegurar que es duen a terme unes classes segures i eficients.

Les funcions del monitoratge seran:

- Impartir les sessions seguint una programació adequada, progressiva i sempre vetllant per la seguretat de les persones inscrites. Entre d'altres criteris:
 - Complir amb les ratifes de participants per monitor segons la llei vigent.
 - En funció de l'espai assignat al grup
 - En funció del nivell dels participants.
 - En funció de nombre de participants per grup.
 - En funció dels objectius plantejats
 - Amb la màxima inclusivitat.
- Impartir les classes, de manera vehicular, en llengua catalana i fent ús de llenguatge inclusiu.

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat – ser@ser.cat





**Ajuntament de
Santa Eulàlia
de Ronçana**

- o Estructurar el curs amb propostes variades, amenes i motivadores.
- o Atendre als usuaris amb amabilitat, empatia i respecte.
- o Informar de les normes d'ús de les instal·lacions.
- o Control diari de l'assistència i informar al coordinador.
- o Assegurar-se abans d'iniciar la classe que l'espai on s'imparteix el curs està en bones condicions per impartir-lo (terra, objectes perillosos, etc.)
- o Comunicar al coordinador qualsevol incidència (d'alumnes, material, espai, etc.) que succeeixi.
- o Atendre als alumnes que es facin mal o es trobin malament i derivar-los al socorrista.
- o Respectar la instal·lació i el material, fer-ne un bon ús i transmetre aquest respecte als participants.
- o Preparar el material necessari abans de la sessió, i recollir-lo en finalitzar.
- o Caldrà que els monitors, mentre estiguin fora de l'aigua, vagin uniformats.
- o Seguir en tot moment les instruccions del coordinador i del socorrista.

L'empresa serà l'encarregada de les inscripcions als cursets. La documentació de la inscripció haurà d'incloure les **autoritzacions** necessàries per dur a terme l'activitat (autoritzacions paternes per la realització de l'activitat/ drets d'imatge/ gestió de dades personals, etc.).

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una **enquesta de satisfacció** entre tots els usuaris dels cursets i lliurar-ne els resultats a finals de juliol a la Regidoria d'Esports.

En finalitzar els cursets l'empresa haurà de lliurar un **diploma** acreditatiu de la participació de l'alumne.

L'uniforme dels monitors anirà a càrrec de l'empresa.

L'empresa adjudicatària ha de complir amb totes les disposicions de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport i del Decret 58/2010, de las professions de l'esport.

Els monitors/res hauran de disposar de:

- La titulació corresponent segons la Llei vigent (Tècnic/a Esportiu en Natació, grau mig; Grau en Ciències de la Activitat Física i l'esport, CAFE; Certificat de Professionalitat oficial relacionat amb activitats aquàtiques.
- Estar inscrits en el ROPES (Registre Oficial de Professionals de l'esport de Catalunya).
- Disposar del certificat negatiu de delictes sexuals.
- En les casos que sigui necessari, disposar de la formació en primers auxilis

d) **Servei de manteniment de tot l'espai de la piscina**

El manteniment es realitzarà a diari per part de l'adjudicatari i comportarà les següents prestacions:

- Neteja del fons de la piscina mitjançant la utilització de robot o bé manualment, diàriament. S'ha de posar en funcionament el robot de piscina al matí just abans de l'obertura i a la nit.
- Neteja de fulles i resta de brutícia acumulada de la làmina d'aigua i de la zona de platja diàriament.
- Neteja de fulles i gespa tallada dels skimmers diàriament.

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat – ser@ser.cat

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
14/04/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	356033a8c24e472dba7a934ad9d8905a001
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Col·laborar i coordinar-se amb l'empresa de manteniment, donant suport en neteja diària.
- En cas d'incidència comunicar-ho a l'ajuntament mitjançant el protocol de comunicació d'incidències establert.
- Es disposarà d'una plantilla de manteniment en format digital per al seguiment de les incidències, que es lliurarà cada mes als Serveis Tècnics municipals. Per a cada incidència es farà constar, com a mínim, la següent informació: data de la revisió, hora, element, espai on es trona, descripció de la incidència, data de la resolució de la incidència.

e) **Servei de manteniment bàsic d'instal·lacions dels espais objecte del contracte**

El servei de manteniment d'instal·lacions es realitzarà de conformitat amb les següents condicions:

- Fer una revisió general de l'estat dels diferents elements i espais (piscines, platja piscina, quartet socorrista, quartet material piscina) i passar registre amb les deficiències i avaries trobades i les reparacions/actuacions fetes al tècnic responsable de l'ajuntament. Aquesta revisió ha de fer-se com a mínim setmanalment.
- El registre es farà en una plantilla en format digital. Per a cada incidència es farà constar, com a mínim, la següent informació: data de la revisió, hora, element, espai on es troba, descripció de la incidència, data de la resolució de la incidència.
- Caldrà determinar una persona responsable de l'equip d'aquest servei.
- Xarxa **d'aigua i aigua calenta sanitària:**
 - o Revisió dels sortidors de les dutxes de piscina, aixetes de lavabos de piscina i del quartet del socorrista.
 - o Revisió de possibles pèrdues.
 - o Informació d'avaries de la xarxa d'aigua potable a l'ajuntament. En cas d'urgència, avaria o fuga a la xarxa general de subministrament d'aigua potable, relacionar-se directament amb la companyia d'aigües per a la seva resolució i fer-ne la gestió de la possible incidència.
- Xarxa **electricitat:**
 - o Revisió visual de quadres elèctrics, endolls i cablejat de la zona piscina, caseta socorrista i vestidors.
 - o Informació d'avaries de la xarxa interna d'electricitat a l'ajuntament.
- Xarxa de **desguàs:**
 - o Revisió de l'estat de buneres i desguassos de la zona de piscina.
 - o Informació d'avaries a l'ajuntament.
- Xarxa de **reg:**
 - o Control visual del funcionament del reg.
 - o Control d'horaris de reg. Qualsevol anomalia en el programador horari serà reportada a l'Ajuntament.
 - o Informació d'avaries de la xarxa de reg a l'Ajuntament. Es prestarà especial atenció a possibles fugites d'aigua de la xarxa de reg.
- **Jardineria:**
 - o Donar avís immediat a l'Ajuntament de qualsevol possible plaga, pugó o altra presència d'insectes i animals.





f) **Servei de neteja de la platja de piscina i d'espais auxiliars de piscina.**

Li correspon a l'adjudicatari la neteja de l'espai interior de la zona de piscina i dels espais auxiliars:

Platja de la piscina

- Quartet material de piscina

S'haurà de realitzar de forma periòdica, amb el següent detall (s'estableix una freqüència orientativa, que en tot cas l'adjudicatari haurà de complir amb allò establert a continuació):

- Neteja de tota la platja de la piscina: recollir objectes perduts, recollir residus, retirada de branques, pedres, objectes perillosos, etc. (diari)
- Revisió de tota la platja de la piscina abans del servei i en finalitzar aquest. (diari)
- Neteja i endreça del quartet del material de piscina (diari)
- Endreça del quartet de socorrisme (diari)
- Neteja i endreça de l'espai de control d'accés. (diari)

La persona que faci la neteja i l'endreça podrà ser la mateixa persona que faci el servei de Control d'accés, en horaris de menys afluència d'usuaris; o el socorrista, sempre i quan sigui fora de l'horari d'obertura de la piscina; o els monitors de cursets, fora de l'horari de l'activitat.

g) **Control d'usuaris**

- Portar control diari i registre dels usuaris de piscina:
 - o Registre de venda d'entrades i abonaments, i ingressos.
 - o Registre per hores dels usos del vas gran i del vas petit.
- Portar control cursets de natació:
 - o Registre del nombre d'inscrits.
 - o Relació d'ingressos referents als cursets de natació.
 - o Control d'assistència diari.

h) **Report mensual d'incidències i actuacions.**

Mensualment, en funció de les necessitats, caldrà reportar a l'Ajuntament les següents dades:

- Registre Incidències de manteniment/reparacions de mensuals.
- Registre altres tipus d'incidències que hagin succeït l'últim mes.

Caldrà tenir a la instal·lació, desats, en ordre i a disposició dels tècnics de l'ajuntament, tots els registres de:

- Analítiques de piscina diàries.
- Control temperatures caldera diaris.
- Usos del vas gran i del vas petit diaris
- Registre de venda d'entrades i abonaments de piscina per dies.
- Registre d'ingressos derivats de la venda d'entrades i abonaments.
- Registre d'incidències de manteniment.
- Registre d'incidències de piscina (cures, etc.)

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat - ser@ser.cat

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
14/04/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	356033a8c24e472dba7a934ad9d8905a001	
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

5. PREUS

S'estableixen uns preus màxims per a les diferents activitats:

- Entrades piscina:

TARIFES DE PISCINA	
ENTRADES PUNTUALS DE PISCINA	
Menor de 3 anys	gratuït
INFANTIL (de 4 a 17 anys) <i>dia feiner</i>	5,00 €
INFANTIL (de 4 a 17 anys) <i>dia festiu</i>	6,00 €
ADULT (a partir de 18 anys) <i>dia feiner</i>	6,50 €
ADULT (a partir de 18 anys) <i>dia festiu</i>	7,00 €
JUBILAT <i>dia feiner</i> (caldrà ensenyar document que ho acrediti)	5,00 €
JUBILAT <i>dia festiu</i> (caldrà ensenyar document que ho acrediti)	6,00 €
ABONAMENTS D'ENTRADES DE PISCINA	
Abonament de 10 entrades piscina (abonaments no personals)	40,00 €
Abonament de 15 entrades piscina (abonaments no personals)	50,00 €
Abonament de 30 entrades piscina (abonaments no personals)	80,00 €

- Cursets natació estiu:

PREUS CURSETS NATACIÓ ESTIU PINEDES DEL CASTELLET	
SANTA EULÀLIA DE RONÇANA	
CURSETS ESTIU	
PREU TOTAL	PREU PER SESSIÓ
55,00 €	6,88 €
(8 classes infantil 3-5 anys)	
55,00 €	6,88 €
(8 classes infantil 2, 6-12 anys)	
55,00 €	6,88 €
(8 classes Juvenils 13-16 anys)	

6. HORARIS

S'estableixen els següents horaris mínims d'obertura de les instal·lacions. Les persones licitadores han de presentar una proposta d'horari que compleixi amb aquest mínim fixat a continuació:

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat – ser@ser.cat





Ajuntament de
Santa Eulàlia
de Ronçana

Dates: de 23 de juny fins 11 de setembre de 2026, ambdós inclosos.

Dies d'obertura de la piscina: Dies feiners, dissabtes i diumenges

Horari d'obertura de la piscina: 10.30 h A 19.30 h

7. Altres aspectes del servei

- Dret d'admissió:

El concessionari posarà les instal·lacions a disposició permanent dels usuaris i en casos excepcionals, per raons de seguretat, higiene o d'altres, podrà exercir el dret d'admissió. En cas de que es presentin causes justificades que aconsellin negar l'accés d'alguna persona a les instal·lacions, el concessionari ho podrà fer.

- Begudes alcohòliques:

El consum de begudes alcohòliques en aquestes dependències no podran autoritzar-se d'acord amb la legislació vigent.

- Onada de calor:

En el cas d'Onda de calor durant l'època d'obertura de la piscina caldrà seguir el protocol establert per l'ajuntament.

- Drets d'imatge:

Referent als drets d'imatge l'adjudicatari haurà de complir amb l'establert als Plecs Administratius.

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
14/04/2026

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat - ser@ser.cat

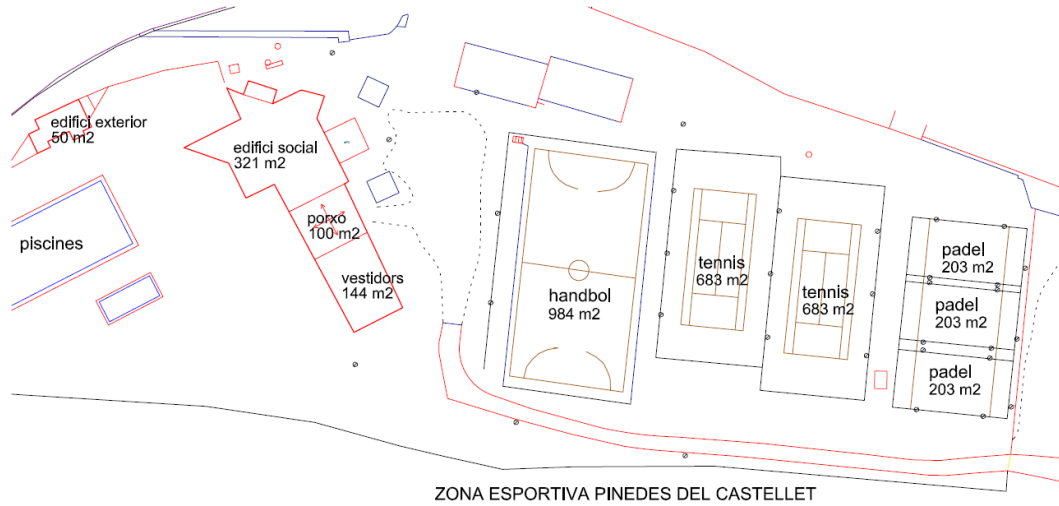
Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	356033a8c24e472dba7a934ad9d8905a001
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



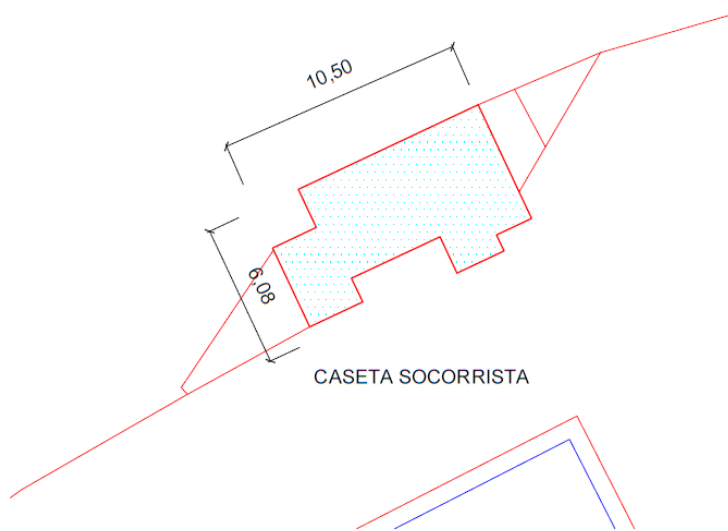


ANNEX I. PLÀNOL INSTAL·LACIONS



MIDES PISCINA I EDIFICIS ANNEXES

CASETA SOCORRISTA I MATERIAL DE PISCINA



Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat – ser@ser.cat

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
14/04/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	356033a8c24e472dba7a934ad9d8905a001	
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



ANNEX II. AFORAMENT PISCINA

AFORAMENT PISCINA

AFORAMENT SEGONS LÀMINA D'AIGUA

PISCINA GRAN (25 x 12,5 m) (312,5 m ²)	125 Persones
PISCINA PETITA (10 x 4 m) (40 m ²)	16 Persones
ESPAI GESPA	527 Persones
TOTAL	668 Persones

CÀLCUL AFORAMENT LÀMINA AIGUA

2 persones / 5 m²
aigua



ANNEX III. INVENTARI MATERIAL

EXTERIOR PISCINA

CONCEPTE	Quantitat	
1 Sureres piscina. Model Roma tipus "dònut" amb corda. 25m. Blanca i verda. Preu unitat: 204.75 € + IVA. Compra Rasdal DxT S.L., juny 2022.	2	2
2 Surera blau i blanc 4m.	1	1
3 Escales entrada piscina acer inoxidable	4	4
4 Dutxa amb 4 sortidors	1	1

QUARTET SOCORRISTA

CONCEPTE	Quantitat	
1 Llitera de massatges fixa negra	1	
2 Farmaciola de paret plàstic MC MUTUAL.	1	
3 Armariet farmaciola de fusta.	1	
4 Taula de rescat. TABLA ESPINAL MOD. G-8R. (compra Guardian Asens 2020.)	1	
5 Pica rentamans	1	
6 Aro salvavides. Taronja. Rasdal DxT S.L., juny 2022.	2	

MATERIAL QUARTET SOTA SOCORRISTA

CONCEPTE	Quantitat	
1 Pales piscina llargues	18	
2 Pales piscina curtes	15	
3 Pullboys	16	
4 Xurros	10	
5 Descalcificador	1	
6 Raspall terra piscina	1	
7 Xuclador-netejafons manual (falta perxa)	1	
8 Mànegua pel xuclador manual	1	
9 Grua minusvàlids (falta cadira)	1	
10 Perxa piscina + xarxa	1	

MAQUINÀRIA

CONCEPTE	Quantitat	
1 Robot neteja piscina Bellvis Cicle neta 1-3h	1	

