

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER AL MANTENIMENT DE LA PISCINA MUNICIPAL D'ESTIU

Signatura 1 de 1	04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions
Inés Balaguer Nadal		

Per descarregar un
Codi Segur de Vali
Url de validació
Metadades

uest document consulti la següent pàgina web

4191bd92584245339fb046706dd398fa001

<https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2.	CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ.....	2
3.	HORARIS DE LA INSTAL·LACIÓ	3
4.	CONDICIONS DEL SERVEI A PRESTAR.....	3
4.1.	Redacció del pla d'autocontrol	4
4.2.	Neteja i desinfecció	4
4.3.	Manteniment.....	5
5.	BOSSA D'HORES.....	11
6.	ACCEPTACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS ACTUALS.....	11
7.	AVARIES I REPARACIONS	12
8.	CONTROL I INSPECCIÓ	12
9.	NIVELLS DE SERVEI I CONTROL DE LA PRESTACIÓ (SLA)	12
9.1.	Classificació d'incidències.....	12
9.2.	Temps de resposta.....	13
9.3.	Temps de resolució	13
9.4.	Disponibilitat del servei.....	13
9.5.	Control de reincidències.....	13
9.6.	Seguiment i control del servei	13
9.7.	Conseqüències de l'incompliment.....	14
9.8.	Garantia funcional de les intervencions	14
10.	NORMATIVES TÈCNiques	14

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal	04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions
------------------	---------------------	------------	---

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

Codi Segur de Validació 4191bd92584245339fb046706dd398fa001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del contracte el manteniment de les instal·lacions de la piscina d'estiu descoberta de la Zona Esportiva de Can Sans i el tractament de l'aigua de bany dels dos vasos.

Concretament el contracte comprèn les prestacions següents:

- Redacció del Pla d'autocontrol
- Neteja i desinfecció
- Posada en marxa abans de l'inici de temporada d'obertura al públic
- Manteniment preventiu durant la temporada d'obertura al públic
- Tancament de la instal·lació i preparació per a la hivernació

Els productes que cal utilitzar per a l'efectiva prestació del servei aniran a càrrec de l'adjudicatària.

Codi CPV: 50800000-3 Serveis diversos de reparació i manteniment.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA INSTAL·LACIÓ

L'Ajuntament de Sent Celoni és el propietari de la piscina municipal descoberta que compta amb els següents espais:

1. Edifici amb un programa exclusivament esportiu de planta soterrani i baixa consta d'un bar-restaurant amb la possibilitat que l'utilitzi tot el complex esportiu i uns vestidors amb distribució de cabines individuals i familiars, zona administrativa i espai per a les instal·lacions.
2. Piscina infantil de clapoteig, de 185m2 de làmina d'aigua, amb accés amb rampa i una profunditat màx. de 0.50m. Inclou una zona de jocs d'aigua.
3. Piscina recreativa i de lleure, de 600m2 de làmina d'aigua, amb accés amb rampa i una profunditat màx. de 1.60m.
4. Platges de les piscines.
5. Zona de solàrium, amb gespa artificial, arbres i zones d'ombra.
6. Zona de lleure – pícnic.

La zona de les piscines, que s'accedeix des d'una zona porxada on hi ha el control té una superfície d'uns 4.900m2. Els dos vasos de les piscines tenen forma arrodonida, accessibles, amb una platja de 3m d'ample mínim pavimentada amb paviment ceràmic. Les piscines són desbordants, la qual cosa significa que el nivell d'aigua va enrasat amb la pavimentació i l'envolta un canal en tot el perímetre del vas. La resta de l'espai és amb gespa artificial. Hi ha arbres per crear zones d'ombra i s'han distribuït per l'espai petites pèrgoles per crear ombra fins que creixin els arbres. L'àmbit es limita amb una tanca verda.

L'edifici es distribueix en una única planta. En la part esquerra es situa el bar-restaurant, que pot funcionar independent de la resta, amb una zona de bar, cuina, magatzem, zona de residus i vestidor, una sala menjador d'uns 50m2 i uns serveis públics. El bar té accés a una terrassa orientada a nord per l'estiu quan la piscina estigui oberta, i la possibilitat d'obrir-se cap al sud a l'hivern. A l'esquerra hi ha la part de vestidors amb un control / administració, una infermeria completa, una zona de lavabos i piques, i uns vestidors per canviar-se amb cabines individuals, dutxes i taquilles. Hi ha dutxes exteriors i 4 dutxes dins dels vestidors amb aigua calenta.

Sala d'instal·lacions i el dipòsit

El tractament d'aigua es fa per cloració. Els productes químics de tractament sistemàtic s'afegeixen a través d'un equip de dosificació que funciona conjuntament amb el sistema de recirculació que garanteix la dissolució total dels productes. Pel tractament de l'aigua, existeix la utilització d'un sistema de tractament per cloració, així com una aportació de regulador de PH.

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal
04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La sala d'instal·lacions conté tota la maquinària necessària per al funcionament i manteniment de les piscines. Al costat de la sala d'instal·lacions es localitza la sala de dipòsits de 1.500 litres per al tractament de les aigües de les piscines amb clor i un dipòsit de 1.000 litres pel regulador de PH. D'acord amb el projecte arquitectònic les superfícies dels espais esportius i complementaris són les següents:

Superfícies útils	m2	Superfícies exteriors	m2
Menjador interior	57	Urbanització exterior	2.600
Zona barra	15	Aparcament bicicletes	145
Cuina	29	Aparcament vehicles	1.570
Magatzem	6	Espai personal	885
Residus + magatzem neteja	5	Vas recreatiu	600
Vestidor personal	3	Vas infantil	185
Serveis higiènic	11	Platja piscina pavimentada	660
Vestíbul	24	Solarium - gespa	3.765
Control + oficines	30	Terrassa bar	200
Infermeria	12	Edifici vestidors (ocupació)	632
Magatzem neteja	9	Total àmbit actuació	8641,9
Vestidor	110		
Serveis públics	60		
Magatzem material	23		
Sala tècnica PB	39		
Magatzem material	11		
Porxo accés	24		
Pas porxo	116		
Sala filtres PS	92		
Vas compensació piscina recreativa	47		
Vas compensació piscina infantil	14		
Total Superfícies útils	736		

S'adjunta el plànol de la instal·lació a l'annex 1.

3. HORARIS DE LA INSTAL·LACIÓ

El calendari i l'horari del servei de la piscina municipal és el següent:

Del 22 de juny al 10 de setembre, inclosos:

- De dilluns a divendres: d'11 a 20h
- Dissabte: d'11 a 20h
- Diumenge i festius: d'11 a 20h

L'horari de bany a les piscines serà fins les 19.30h.

Atès que, en el moment d'inici de la licitació la piscina municipal es troba en construcció, les dates per l'any 2026 són aproximades.

4. CONDICIONS DEL SERVEI A PRESTAR

Signatura 1 de 1
Inés Balaguer Nadal
04/05/2026
Directora de Serveis a les Persones en funcions

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

Codi Segur de Validació 4191bd92584245339fb046706dd398fa001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



4.1. Redacció del pla d'autocontrol

L'adjudicatària elaborarà anualment un Pla d'autocontrol de les instal·lacions amb , com a mínim, el contingut següent:

- Pla de tractament de l'aigua dels vasos en que s'ha de fer constar el producte o productes que s'utilitzen; les fitxes de seguretat d'aquests productes; la forma d'aplicació i els controls que es realitzen per tal d'assegurar les característiques de l'aigua assenyalades en els articles 19 i 20 del Decret 95/2000 de 22 de febrer pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic i resta de normativa aplicable.
- Planificació de les anàlisis microbiològiques de l'aigua necessàries per conèixer les seves condicions sanitàries: freqüència de les anàlisis, punts de mostreig i tipus d'anàlisis, entre d'altres factors.

Tot amb la finalitat de complir amb la qualitat de l'aigua segons Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines (aquest estableix el control dels paràmetres mínims obligatoris) i pla de tractament de l'aigua dels vasos: informació relativa als productes químics utilitzats (fitxes de seguretat d'aquests productes i la forma d'aplicació), els controls i anàlisis microbiològiques que es realitzen per tal d'assegurar les característiques de l'aigua i mesures correctores.

- Pla de neteja i desinfecció de les instal·lacions.
- Pla de formació del personal de manteniment en les matèries relacionades.

4.2. Neteja i desinfecció

Descripció

Consisteix en dur a terme totes aquelles tasques per a la neteja i desinfecció de la instal·lació i dels diferents espais que la configuren, a excepció del bar i la terrassa adjacent que anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària d'aquest servei.

Aquest servei ha de garantir que el control visual de l'equipament sigui satisfactori i que el nivell de desinfecció microbiològica també. L'Ajuntament podrà comprovar-ho a través de l'aplicació de plaques superfície, per part d'un laboratori extern, en qualsevol punt de la instal·lació, i abans de l'obertura al públic.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del material necessari per dur a terme el servei de manteniment en òptimes condicions tot i que podrà utilitzar eines que disposi l'Ajuntament a la pròpia instal·lació. A part, l'empresa també assumirà les despeses de manteniment fins a 2.000 € anuals (IVA exclòs) i haurà de dur un control per justificar a l'Ajuntament.

Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir tot el calendari d'obertura i en l'horari que s'especifica tot seguit amb una persona encarregada d'aquest servei.

Horaris

De dilluns a diumenge: de 15 a 16.30h i de 19.30 a 21h

Quantificació d'hores

- 21 hores/setmana
- 84 dies x 3 hores/dia = 243 hores

Recursos materials

A càrrec de l'empresa

Els productes de neteja així com els estris i materials necessaris aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i hauran de complir la normativa vigent en aquesta matèria.

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal
04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

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

Codi Segur de Validació 4191bd92584245339fb046706dd398fa001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els productes estaran al seu contenidor original i hauran de disposar de l'etiqueta d'identificació del contingut. Per altra banda, les fitxes tècniques i de seguretat hauran d'estar al lloc d'emmagatzematge dels productes de neteja.

La neteja s'haurà de fer amb productes adequats per a instal·lacions esportives.

A càrrec de l'Ajuntament

L'Ajuntament haurà de posar a disposició de l'empresa un magatzem que es pugui tancar amb clau per guardar tots els estris i productes de neteja.

Funcions

- Seguir el pla de neteja que forma part del pla d'autocontrol i aplicar-lo de forma acurada, seguint les indicacions tècniques dels productes homologats per mantenir en òptimes condicions de netedat i d'higiene les instal·lacions.
- Tenir cura dels estris i dels materials utilitzats en el desenvolupament de les seves tasques.
- Dur a terme els registres que formen part del pla de neteja i desinfecció.
- Exposar al públic el registre relatiu a la darrera neteja.
- Mantenir sempre tancat amb clau el magatzem dels productes de neteja.
- Mantenir en el seu envàs, correctament etiquetat, cada producte de neteja.
- Tenir disponibles les fitxes tècniques i de seguretat dels productes, en lloc visible en el magatzem de neteja i en el pla d'autocontrol.
- Controlar l'estoc de producte i materials i avisar a l'empresa abans que s'acabin.
- Recollir els objectes perduts, entregar-los al personal d'atenció al públic i registrar-los si cal.
- Reportar aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les seves funcions o que es detectin a la instal·lació mentre dugui a terme la seva feina.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.
- Actuar en les situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- Seguir, a nivell general, l'esquema següent que es concretarà en el pla d'autocontrol:
 - o Tasques diàries (a cada torn de neteja):
 - Netejar els vestidors
 - Escombrar i fregar el terra.
 - Netejar rentamans, WC i dutxes.
 - Buidar papereres i canviar la bossa.
 - Reposar paper higiènic i sabó de mans.
 - Netejar miralls i vidres.
 - Netejar portes i taquilles.
 - Treure la pols, escombrar i fregar la infermeria.
 - Buidar papereres i canviar bosses de tot el recinte.
 - Escombrar la zona exterior dels vestidors.
 - Recollir papers i deixalles de tot el recinte.
 - Posar el robot neteja fons sempre que sigui necessari, de forma coordinada amb el personal de manteniment.
 - Retirar de les restes (restes vegetals, etc..) de la superfície de làmina d'aigua de forma coordinada amb el personal de manteniment.
 - o Tasques setmanals:
 - Netejar els magatzems.
 - Netejar la recepció.

4.3. Manteniment

Descripció

Aquest servei consisteix en dur a terme els següents manteniments:

- Manteniment preventiu: engloba la realització de totes aquelles operacions sistemàtiques per mantenir la instal·lació en les millors condicions, amb l'objectiu d'evitar interrupcions d'ús, averies, despeses per reparacions..., aconseguint així allargar la seva vida útil.

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal
04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Manteniment conductiu: l'empresa adjudicatària haurà de dur a terme totes aquelles operacions ordinàries d'obertura i tancament, posada en marxa i aturada de la instal·lació, així com les de comprovació, control, regulació i ajust per aconseguir les condicions de confort i de seguretat necessàries, al mateix temps que s'eviten interrupcions i incidències.
- Manteniment correctiu: atendre les intervencions originades per les incidències diàries que es produeixin a la instal·lació així com tasques de manteniment menors que requereixen intervencions àgils, de caràcter urgent, per facilitar el normal funcionament. Per exemple: reposició de consumibles d'enllumenat, lampisteria, reparació de panys, fusteria, petits danys de pintura, desembussos de canonades...

Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir els horaris que s'especifiquen tot seguit amb una persona encarregada d'aquest servei.

Horaris

L'empresa prestadora del servei s'haurà de fer càrrec del manteniment durant la temporada, diferenciant els períodes següents:

- Posada en funcionament: una setmana abans de l'obertura, amb una dedicació equivalent a 10h diàries, de dilluns a divendres (horaris segons necessitats)
- Obertura: del 22 de juny a l'11 de setembre, amb una dedicació de 3,5h diàries (de 9 a 11h i de 17.30 a 19h, de dilluns a diumenge)
- Tancament de temporada: del 12 al 20 de setembre, amb una dedicació equivalent a 4 h diàries, de dilluns a divendres (horaris segons necessitats)

L'empresa disposarà, a més a més, d'un encarregat de manteniment amb una dedicació setmanal de 15 hores.

Quantificació d'hores

Operari de manteniment

- Posada en funcionament: 7 dies x 10 hores/dia = 70 hores
- Obertura: 84 dies x 3,5h = 294 hores (24,5 hores/setmana)
- Tancament temporada: 9 dies x 4 hores/dia = 36 hores
- Total: 400 hores

Encarregat de manteniment:

- 15 setmanes x 15 hores/setmana = 225 hores

Recursos materials

A càrrec de l'empresa

L'empresa assumeix els costos dels productes químics especificats en el pla d'autocontrol per al tractament de l'aigua dels vasos de la piscina, i també dels reactius químics necessaris per mesurar els nivells de pH i clor amb el fotòmetre de la instal·lació, segons norma UNE-ISO 17381.

Estimació de consum de clor per a dos vasos (recreatiu i infantil)

Vas	Volum (m3)	L d'hipoclorit sòdic per Δ 1 ppm	Kg de diclor per Δ 1 ppm	L d'àcid clorhídric (22%) per Δ 0,2 pH
Vas recreatiu	600	6,0 L	1,0 kg	6,0 L
Vas infantil	185	1,85 L	0,31 kg	1,85 L

Font: protocols de la Diputació de Barcelona de manteniment preventiu i protocols de manteniment personalitzables a les diferents instal·lacions esportives

Cloració de xoc

Vas	Volum (m3)	Kg de diclor	L de neutralitzador de clor sòlid per Δ 1 ppm
Vas recreatiu	600	12,0 L	2,2 L

Signatura 1 de 1
 Inés Balaguer Nadal
 04/05/2026
 Directora de Serveis a les Persones en funcions

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

Codi Segur de Validació 4191bd92584245339fb046706dd398fa001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Vas infantil	185	3,7 L	0,68 L
--------------	-----	-------	--------

Font: protocols de la Diputació de Barcelona de manteniment preventiu i protocols de manteniment personalitzables a les diferents instal·lacions esportives ([veure enllaç](#))

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del material necessari per dur a terme el servei de manteniment en òptimes condicions tot i que podrà utilitzar eines que disposi l'Ajuntament a la pròpia instal·lació. A part, l'empresa també assumirà les despeses de manteniment fins a 2.000 € anuals (IVA exclòs) i haurà de dur un control per justificar a l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà d'aportar fotòmetre i turbidímetre degudament certificat i calibrat, i les pastilles de contrast que es requereixin per mesurar els paràmetres indicadors de la qualitat de l'aigua i altres indicadors com a mínim les vegades que estableix la normativa, i tantes vegades com sigui necessari per garantir l'òptima qualitat de l'aigua.

A càrrec de l'Ajuntament

Totes les despeses ocasionades pel manteniment de la piscina d'estiu una vegada superats els 2.000 € anuals (IVA exclòs), les assumirà l'Ajuntament. Aquestes despeses hauran de ser autoritzades per la regidoria d'esports o persona a qui delegui. L'empresa presentarà el pressupost vinculat a la compra de material o per a una determinada reparació i, una vegada obtingui l'autorització, podrà fer-lo efectiu.

La factura s'haurà de fer arribar directament a l'Ajuntament. No es podrà iniciar cap treball ni encarregar cap material sense disposar de l'aprovació per l'òrgan municipal competent. L'Ajuntament podrà demanar pressupost contradictori i adjudicar-lo a un tercer, si ho creu oportú.

Les actuacions de reparació o substitució d'elements que derivin de la visita tècnica prèvia a l'inici del primer any de servei seran a càrrec de l'Ajuntament.

El consistori també haurà de tenir un equip de neteja fons adequat (tipus robot) a les dimensions de la instal·lació aquàtica.

Finalment, l'Ajuntament haurà de posar a disposició de l'empresa el magatzem de productes químics, que es pugui tancar amb clau i que estigui degudament ventilat.

Funcions

A nivell general

- Conservar i mantenir en perfecte estat la totalitat de la instal·lació, seguint les pautes específiques que configuren aquest apartat.
- Executar el pla d'autocontrol de la instal·lació segons la normativa vigent.
- Dur a terme els registres relatius als plans que s'especifiquen tot seguit i que formen part del pla d'autocontrol:
 - o Pla de neteja i desinfecció (entre personal neteja i manteniment)
 - o Pla de tractament de l'aigua dels vasos
 - o Pla de control de la qualitat de l'aigua
 - o Pla de manteniment de la piscina
- Exposar al públic els controls de la qualitat de l'aigua que realitza el personal de manteniment (2 cops al dia) i l'anàlisi mensual que es fa a través d'un laboratori extern.
- Actuar amb celeritat davant les incidències que es produeixin.
- Tenir cura dels estris i dels materials utilitzats en el desenvolupament de les seves tasques.
- Mantenir en el seu envàs, correctament etiquetat, cada producte per al tractament de l'aigua.
- Controlar l'estoc de producte i materials i avisar abans que s'acabin.
- Tenir disponibles les fitxes tècniques i de seguretat dels productes de tractament de l'aigua del vas, en lloc visible en el magatzem de productes químics. També han de formar part del pla d'autocontrol. Així mateix, la relació i característiques dels productes ha d'estar exposada al públic.
- Utilitzar els equips de protecció individual (EPI) que siguin necessaris per efectuar els treballs amb seguretat i mantenir-los en òptimes condicions d'ús i de seguretat.
- Fer comandes de materials i productes segons necessitats i seguint el procediment establert.

Signatura 1 de 1 Inés Balaguer Nadal	04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

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

Codi Segur de Validació 4191bd92584245339fb046706dd398fa001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Vetllar per la seguretat de la instal·lació i de les persones en tot moment.
- Reparar avaries en instal·lacions i maquinària, gestionant, si es dona el cas i seguint el procés establert, la participació d'empreses subcontractades.
- Fer les lectures corresponents de comptadors.
- Mantenir en ordre l'espai de treball.
- Emmagatzemar adequadament els productes químics i atendre l'empresa subministradora
- Actuar en les situacions d'emergència segons el pla d'actuació establert.
- Pel que fa a la normativa sobre la prevenció i control de la legionel·losi, complir les indicacions que faci l'empresa que l'Ajuntament té contractada a aquests efectes.
- Complir les indicacions que facin altres empreses que l'Ajuntament tingui contractades en relació a altres serveis que s'executin a la mateixa instal·lació (desratització i desinsectació, sistema solar tèrmic...).
- Reportar aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les seves funcions o que es detectin a la instal·lació mentre dugui a terme la seva feina.
- Portar l'uniforme que identifiqui la persona com a responsable del servei.

Posada en funcionament

Abans de l'obertura de la temporada, quan la temperatura de l'aigua dels vasos superi els 15-18°C, s'haurà de tornar a activar el funcionament de la piscina (amb el desinfectant habitual i el reductor de pH) unes hores diàries.

Platja

- Netejar la platja.
- Reposar les rajoles trencades.
- Repassar les juntes de dilatació.
- Repassar la beurada.

Vas

- Buidar l'aigua de vas.
- Desmuntar els injectors, preses neteja, reixes embornals.
- Netejar fons, parets, *skimmers* (si és el cas), canals desbordants i accessoris.
- Reposar les peces malmeses del revestiment.
- Revisar juntes.
- Aplicar la beurada.
- Muntar els injectors, preses neteja fons, reixes embornals.
- Aplicar algicida a les parets del vas.
- Repassar la senyalització obligatòria de la profunditat dels vasos i canvis de nivell (si s'escau).

Vas de compensació

- Buidar l'aigua del vas.
- Netejar fons i parets del vas.

Equip de filtració

- Buidar l'aigua dels filtres per la seva part inferior.
- Comprovar correcta obertura i tancament de les vàlvules dels filtres.
- Sanejar les bombes de recirculació i prefiltrats.
- Desmuntar, netejar i comprovar el funcionament de les vàlvules antiretorn.
- Netejar manualment la capa superficial de sorra.
- Reposar sílex o material filtrant si cal.
- Reposar juntes, cargoleria...
- Sanejar oxidacions elements metàl·lics, si cal.
- Senyalitzar conductes i equips.

Emmagatzematge de productes químics

- Netejar els dipòsits i cubetes/safates de retenció.

Signatura 1 de 1	Directora de Serveis a les Persones en funcions
Inés Balaguer Nadal	04/05/2026

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

Codi Segur de Validació 4191bd92584245339fb046706dd398fa001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Separar i senyalitzar els productes químics.
- Comprovar que es disposa de les fitxes dels productes a la sala tècnica.
- Comprovar que es disposa dels EPI.
- Comprovar que la ventilació és suficient.

Omplir d'aigua els vasos

- Emplenar el fons de la piscina.
- Netejar intensament els filtres.
- Posar la filtració per netejar conductes.
- Netejar el fons de la piscina, si cal.
- Emplenar totalment la piscina.

Dosificació

- Netejar les carxofes d'aspiració, bombes i injectors.
- Protegir els microtubs en la impulsió de les bombes.
- Comprovar el correcte funcionament de les vàlvules antiretorn dels injectors.
- Posar en marxa l'autòmat de regulació i calibrar les sondes.
- Emplenar els dipòsits de producte químic i encebar les bombes dosificadores.

Tractament de xoc

- Tractament del material filtrant, si cal.
- Realitzar una desinfecció de xoc en tot el circuit.

Altres

- Comprovar que el dossier del pla d'autocontrol té tota la documentació necessària per a les inspeccions de control i seguiment realitzades per DIPSALUT.
- Desinfectar el material d'animació.
- Netejar el perímetre de la piscina i col·locar les reixes perimetrals.
- Substituir els para-sols, si es dona el cas, que estiguin en mal estat.
- Dur a terme repassos de pintura.


Obertura

Les operacions a realitzar es desenvoluparan d'acord amb la normativa vigent, del Pla d'autocontrol de la piscina municipal i de les instruccions de l'àmbit d'esport amb l'objectiu de garantir el perfecte estat de l'aigua de bany i de la instal·lació.

Operacions diàries

- Dur a terme les rondes de manteniment, que consisteixen en els controls següents:
 - o Comprovar i efectuar la correcta neteja del vas.
 - o Comprovar el correcte desbordament del vas o el funcionament dels *skimmers*.
 - o Inspeccionar visualment el vas de compensació.
 - o Comprovar el correcte funcionament de les bombes, pre filtres i quadre elèctric.
 - o Comprovar la pèrdua de càrrega dels filtres (bars) i efectuar la neteja de filtres i la purga d'aire si cal.
 - o Anotar els m3 d'aigua de recirculació.
 - o Anotar els m3 d'aigua de renovació.
 - o Comprovar la càrrega dels dipòsits de producte químic.
 - o Comprovar que els dipòsits estan degudament tancats.
 - o Comprovar el funcionament de l'autòmat de control.
 - o Fer les lectures de les sondes.
 - o Comprovar les bombes dosificadores, les plaques d'electròlisi si és el cas, l'estat dels microtubs i els injectors.
- Mantenir sempre tancat amb clau el magatzem dels productes químics.
- Treure el robot neteja fons que haurà posat la nit anterior el personal de neteja.
- Dur a terme la neteja dels filtres del robot neteja fons.

Signatura 1 de 1 Inés Balaguer Nadal	04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Garantir, com es concreta en els horaris, la presència del personal de manteniment en el moment d'obertura al públic de la piscina, i durant tot l'horari d'obertura es garantirà la seva disponibilitat d'actuació en menys d'una hora i mitja.
- Dur a terme tasques de suport al servei de jardineria.
- Netejar les cistelles dels *skimmers*, si és el cas.
- Netejar els pre filtres de les bombes.
- Fer la neteja dels vasos de la piscina diàriament abans de l'obertura al públic.
- Realitzar el control diari de qualitat de l'aigua dels vasos, segons els paràmetres indicats com a mínim per normativa i aplicar les mesures correctores en cas de necessitat. Cal fer aquesta actuació dues vegades al dia: abans de l'obertura al públic i en màxima afluència.
- Exposar al públic els registres del control de qualitat de l'aigua diari i les analítiques mensuals.
- Impedir el bany en cas que determinats paràmetres, en el control de qualitat de l'aigua, superin els límits descrits en el pla d'autocontrol.
- Anotar en els registres (pla d'autocontrol) els controls i les actuacions realitzades.

Operacions setmanals:

- Bombes de recirculació
 - o Alternar els motors, en cas de ser possible i si és que no està automatitzat.
 - o Comprovar l'estanqueïtat dels premsaestopes.
- Bombes dosificadoras
 - o Purgar l'aire i vapors.
 - o Netejar els injectors de producte químic (formació de cristalls).
- Dosificadors de pastilles
 - o Si és el cas, obrir per comprovar i reposar càrrega.
- Panells reguladors
 - o Comprovar amb un fotòmetre calibrat la correcta mesura de les sondes. En cas de lectura incorrecta, calibrar sondes.
- Dutxa i neteja ulls
 - o Comprovar el funcionament.

Operacions mensuals:

- Bombes dosificadoras
 - o Netejar les bombes.
 - o Comprovar l'estat dels microtubs en tot el seu recorregut.
- Dosificadors de pastilles
 - o Si és el cas, protegir les parts metàl·liques.
 - o Revisar vàlvules i juntes.
 - o Netejar el filtre si es disposa de mesurador de cabal.
- Panells reguladors
 - o Netejar el filtre.
- Bombes de recirculació
 - o Netejar els ventiladors.
 - o Controlar els coixinets.
 - o Comprovar els bornes de connexió.
 - o Controlar el consum.

Operacions bimensuals:

- Filtres
 - o Comprovar el nivell de sílex.
 - o Revisar de forma general les vàlvules, juntes...
- Quadres elèctrics bombes de recirculació i dosificació
 - o Revisar contactors i relés.
 - o Apretar bornes i contactes.
- Bombes de recirculació
 - o Canviar coixinets.
 - o Canviar premsaestopes.

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal	04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions
------------------	---------------------	------------	---

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Tancament de temporada

- Una vegada els valors de temperatura de l'aigua estan per sota dels 15-18°C, es pot començar el procés d'hivernació. Mentre no s'arribi a aquesta temperatura, es deixarà la piscina funcionant en condicions normals unes hores al dia (4h).
- Desmuntar les bombes i fer-les netejar per una empresa especialitzada.
- Deixar la piscina omplerta d'aigua.
- Desmuntar i retirar elements mòbils que calgui, com ara carpes, taules, altaveus...
- Treure les reixes perimetrals del canal desbordant.
- Netejar i desinfectar el material d'animació.
- Netejar els pre filtres de les bombes
- Canviar les tubs injectors de clor i àcid entre si, per evitar incrustacions calcàries als injectors
- Assegurar que els dipòsits de producte químic estan plens, en cas necessari emplenar-los.
- Programar autòmat de control de producte químic ajustant-lo als paràmetres indicats per l'Àmbit d'Esports pel període de transició fins abocar el producte hibernador.
- Assegurar el bon funcionament dels autòmats de control de producte químic.
- Programar les bombes amb els horaris indicats per l'Àmbit d'Esports

Requisits

- El personal haurà d'estar degudament format amb un curs sobre manteniment de piscines, tal i com especifica el pla d'autocontrol.

5. BOSSA D'HORES

Es preveu l'existència d'una bossa d'un màxim de 30 hores, consumibles en dia laborable o festiu, per la concurrència de les següents circumstàncies:

- Alteració dels paràmetres de qualitat de l'aigua de bany: PH, clor, turbiditat... per qualsevol motiu.
- Incidents relacionats amb la presència de fems, orina o altres substàncies als vasos.
- Incidents relacionats amb actes de vandalisme que alterin la planificació diària del servei.
- Totes aquelles que, per la seva naturalesa siguin imprescindibles per garantir el funcionament correcte de les instal·lacions.

No es podran incloure en aquestes hores les tasques que estiguin incloses en les tasques descrites al punt 4 d'aquest PPT i que s'han de realitzar de manera ordinària, ni aquelles derivades d'una mala praxis per part de l'empresa adjudicatària.

Procediment d'activació de la bossa d'hores.

- Quan la petició de servei procedeixi de l'Ajuntament de Sant Celoni, s'haurà de respondre aquesta en un màxim d'una hora i trenta minuts, i requerirà de la presència del tècnic/a la piscina municipal en un màxim de 3 hores els dies laborables, i de 4 hores els dies festius.
- Quan la petició del servei procedeixi de l'empresa adjudicatària, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Sant Celoni, que haurà de validar la proposta.

6. ACCEPTACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS ACTUALS

Per a la preparació de les ofertes les empreses interessades tindran l'obligació de visitar les instal·lacions municipals a gestionar acompanyats amb un membre de l'Ajuntament. L'objecte d'aquesta operació és, tot i que la instal·lació es de nova construcció, la verificació de l'estat de conservació i funcionament del conjunt d'elements que componen la instal·lació.

L'adjudicatari haurà d'acceptar les instal·lacions existents, fent-se càrrec en les mateixes condicions actuals en cadascun dels diferents elements, no poden prevaldre diferències amb les esmentades dades facilitades en el present Plec i Annexos, per pretendre un canvi de preu durant el període contractual.

Aquesta acceptació obliga a mantenir tots els elements de tota classe instal·lats, des del primer dia d'entrada en vigor del contracte, sense que puguin ser substituïts per altres de diferent tipus, llevat

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal
04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



prèvia autorització dels serveis tècnics municipals de l'Ajuntament, la qual ha de ser sol·licitada per l'adjudicatari de forma raonada i per escrit.

Per aquest motiu, l'adjudicatari manifestarà, en l'acta que lliuri dins els quinze primers dies després de la signatura del contracte, que té complet coneixement de:

- La naturalesa de la instal·lació.
- L'estat de totes les instal·lacions i equips, la gestió dels quals li és encomanada.
- Les condicions particulars d'accés lligades a la seguretat i a les especificacions de les instal·lacions.

7. AVARIES I REPARACIONS

L'adjudicatària comunicarà a la regidoria d'esports qualsevol incidència o avaria que es produeixi en les instal·lacions en un termini límit de 24h des del coneixement de la mateixa. La comunicació haurà d'incloure un informe detallat on s'explicarà la data de l'avaria, la possible causa i les possibles solucions.

L'Ajuntament assumirà el cost de l'avaria sempre i quan no sigui derivada d'una mala praxis o d'un manteniment deficient, ja que en aquest cas anirà a càrrec de la l'empresa com a responsable del bon us i manteniment de la instal·lació.

8. CONTROL I INSPECCIÓ

L'Ajuntament, mitjançant el responsable del contracte, exercirà les funcions de control i supervisió de la correcta execució del servei.

A aquests efectes, podrà:

- Realitzar inspeccions periòdiques o puntuals de la instal·lació i del servei prestat.
- Verificar el compliment de les obligacions contractuals i de la normativa aplicable.
- Requerir a l'empresa adjudicatària la informació que consideri necessària en relació amb l'execució del contracte.
- Dictar instruccions per a la correcta prestació del servei.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a facilitar l'accés a les instal·lacions i a tota la informació necessària per a l'exercici d'aquestes funcions.

El control específic dels nivells de servei, així com el seguiment de les incidències, es regirà pel que estableix l'apartat 9 del present plec

9. NIVELLS DE SERVEI I CONTROL DE LA PRESTACIÓ (SLA)

El present apartat té per objecte establir els nivells mínims de qualitat exigibles en la prestació del servei, així com els mecanismes de control i seguiment per part de l'Ajuntament, amb la finalitat de garantir el correcte funcionament de la instal·lació, la continuïtat del servei i el compliment de les condicions sanitàries i tècniques exigibles.

9.1. Classificació d'incidències

Les incidències que es produeixen en el desenvolupament del servei es classificaran en funció del seu impacte:

- *Incidències crítiques*: aquelles que comportin la interrupció total del servei, afectin directament la seguretat de les persones usuàries o impliquin un risc sanitari.
- *Incidències altes*: aquelles que afectin de manera significativa el funcionament normal de la instal·lació, sense arribar a interrompre totalment el servei.
- *Incidències ordinàries*: aquelles que no afectin de manera significativa el funcionament general del servei i que es puguin resoldre en el marc de les tasques habituals de manteniment.

Signatura 1 de 1
Inés Balaguer Nadal
04/05/2026
Directora de Serveis a les
Persones en funcions

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



9.2. Temps de resposta

L'empresa adjudicatària haurà de donar resposta a les incidències dins dels terminis màxims següents, comptats des de la seva detecció o comunicació:

- Incidències crítiques: màxim 1 hora
- Incidències altes: màxim 4 hores
- Incidències ordinàries: màxim 24 hores

S'entén per temps de resposta el període comprès entre la comunicació de la incidència i l'inici efectiu de les actuacions necessàries per a la seva resolució.

9.3. Temps de resolució

Les incidències hauran de quedar resoltes dins dels terminis màxims següents:

- Incidències crítiques: màxim 24 hores
- Incidències altes: màxim 48 hores
- Incidències ordinàries: màxim 5 dies

En aquells casos en què la resolució definitiva requereixi actuacions de major abast o la intervenció de tercers, l'adjudicatària haurà d'adoptar les mesures provisionals necessàries per minimitzar l'afectació al servei i informar-ne a l'Ajuntament.

9.4. Disponibilitat del servei

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les instal·lacions objecte del contracte es mantinguin en condicions adequades de funcionament, de manera que no es produeixin interrupcions del servei imputables a deficiències en el manteniment o en el tractament de l'aigua.

A aquests efectes, es fixa com a objectiu una disponibilitat mínima del 98% del temps d'obertura al públic durant la temporada, referida exclusivament a aquelles incidències imputables a les obligacions de manteniment i tractament de l'aigua assumides per l'empresa adjudicatària.

No es consideraran períodes d'indisponibilitat:

- Els derivats de decisions organitzatives de l'Ajuntament
- Les limitacions d'aforament o d'ús de la instal·lació
- La realització d'activitats programades
- Les incidències derivades de causes alienes al manteniment
- Les actuacions de millora o inversió no incloses en el contracte

9.5. Control de reincidències

Amb l'objectiu de garantir la qualitat de les intervencions, no es podrà produir la repetició d'una mateixa incidència més de **dues vegades en un període de 30 dies**, llevat que existeixi una causa justificada degudament acreditada.

9.6. Seguiment i control del servei

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Disposar d'un sistema de registre de totes les incidències produïdes, amb indicació de la seva naturalesa, data, actuacions realitzades i temps de resolució.
- Elaborar un informe mensual de seguiment del servei, que inclogui com a mínim:
- Relació d'incidències
- Temps de resposta i resolució
- Actuacions realitzades
- Facilitar aquesta informació a l'Ajuntament quan li sigui requerida.

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal
04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'Ajuntament podrà realitzar en qualsevol moment les inspeccions i comprovacions que consideri oportunes per verificar el compliment dels nivells de servei establerts.

9.7. Conseqüències de l'incompliment

L'incompliment dels nivells de servei establerts en aquest apartat podrà donar lloc a l'aplicació de penalitzacions, d'acord amb el que s'estableixi en el plec de clàusules administratives particulars.

Així mateix, l'incompliment reiterat dels nivells de servei podrà ser considerat com a causa de resolució del contracte, en els termes previstos en la normativa de contractació pública.

9.8. Garantia funcional de les intervencions

Les actuacions de manteniment correctiu hauran de garantir el correcte funcionament de l'element reparat durant un període mínim de 15 dies, excepte en aquells casos en què la incidència tingui el seu origen en causes alienes a la intervenció realitzada.

10. NORMATIVES TÈCNiques

- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i a la familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- Decret 165/2001, de 12 de juny, de modificació del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Decret 68/2009, de 28 d'abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- Reial decret 878/2011, de 24 de juny, pel que s'estableix el títol de tècnic esportiu salvament i socorrisme i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés.
- Resolució PRE/1900/2011, de 13 de juliol, de delegació de competències d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- Decret 151/2012, de 20 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits per a la instal·lació i l'ús de desfibril·ladors externs fora de l'àmbit sanitari i per a l'autorització d'entitats formadores en aquest ús.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de les piscines i les seves modificacions.
- Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel que se estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà (text consolidat amb modificacions del Reial Decret 314/2016 i Reial Decret 902/2018).
- Reial decret 865/2003 pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi
- Decret 352/2004 pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi
- Ordre SCO/317/2003 per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que du a terme les operacions de manteniment higienicosanitari

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal
04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original




I qualsevol altra aplicable a l'objecte del contracte.

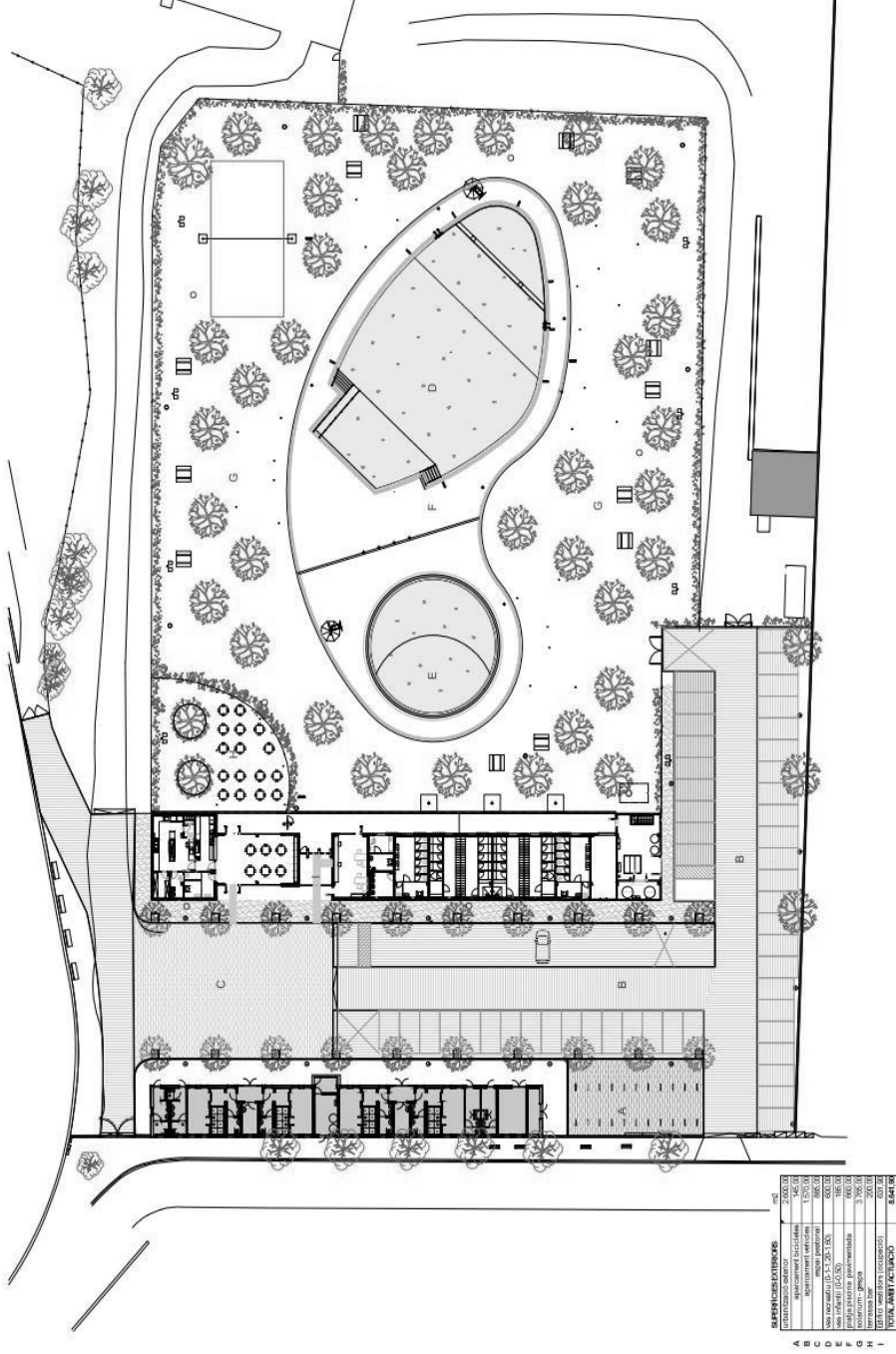
11. ANNEXOS

- Annex 1. Plànol de la instal·lació
- Annex 2. Guió per a la redacció i concreció del pla d'autocontrol

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal	04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions
------------------	---------------------	------------	---

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001	
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX 1. PLÀNOL DE LA INSTAL·LACIÓ
 Plànol general piscina d'estiu descoberta Can Sans



SUPERFÍCIES EXTÈRIQUES		PERÍMETRE
A	ESTACIONAMENT	2.000,00
B	PAVIMENTACIÓ	1.500,00
C	PAVIMENTACIÓ	1.500,00
D	PAVIMENTACIÓ	1.500,00
E	PAVIMENTACIÓ	1.500,00
F	PAVIMENTACIÓ	1.500,00
G	PAVIMENTACIÓ	1.500,00
H	PAVIMENTACIÓ	1.500,00
I	PAVIMENTACIÓ	1.500,00
TOTAL SUPERFÍCIES		12.000,00

Plànol de superfícies útils de la piscina d'estiu descoberta Can Sans

Signatura 1 de 1	Inès Balaguer
04/05/2026	Directora de Serveis a les Funcions

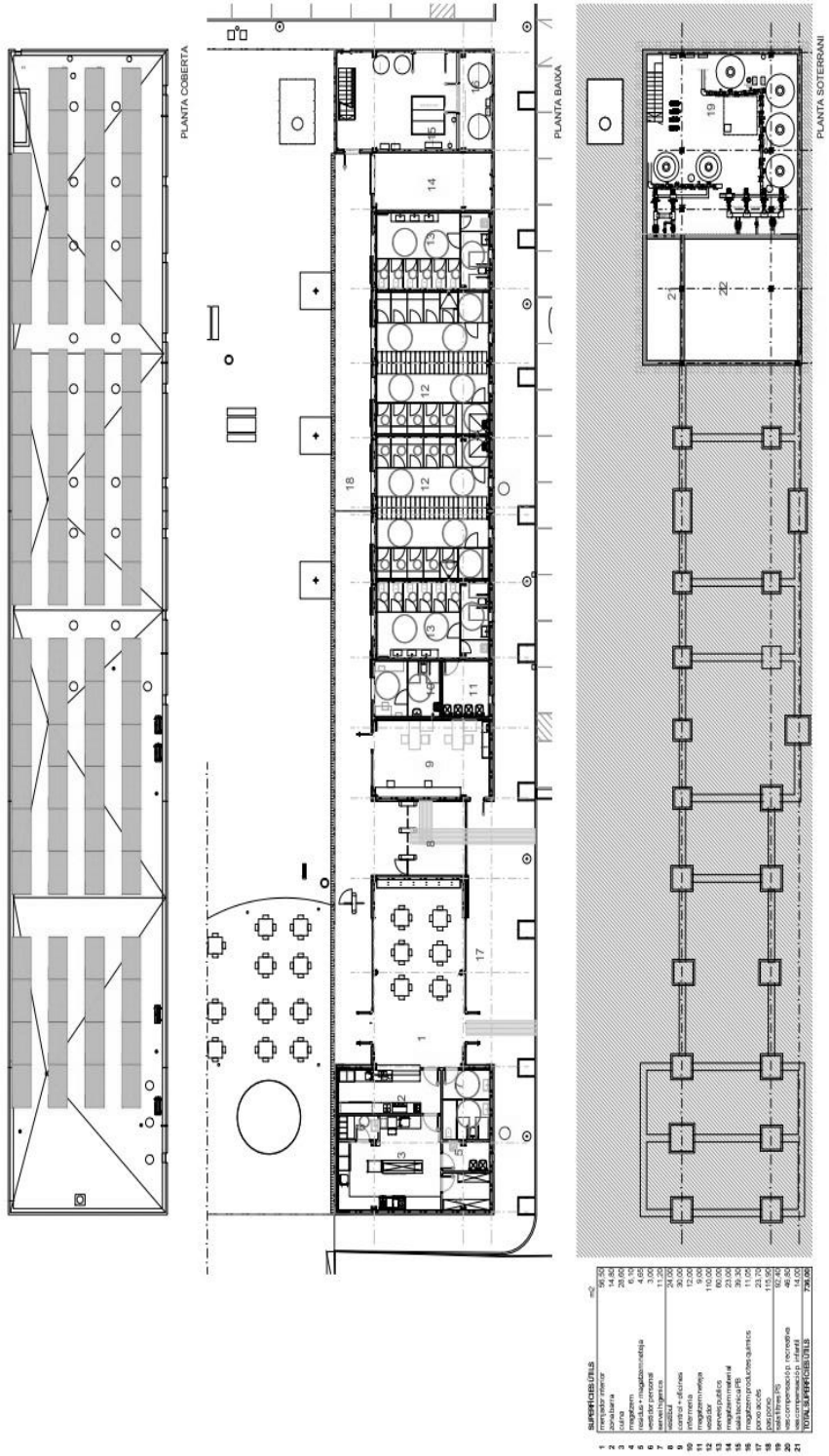
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació **4191bd92584245339fb046706dd398fa001**

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/tdl/arx/tdl/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades **Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**





SERVICIOS UTILS		m ²
1	revestidor fusterat	56,20
2	revestidor ceràmica	28,00
3	carroteria	4,10
4	replacament	3,00
5	replacament de portes i finestres	3,00
6	replacament de portes i finestres	24,70
7	replacament de portes i finestres	30,00
8	replacament de portes i finestres	110,00
9	replacament de portes i finestres	23,00
10	replacament de portes i finestres	11,20
11	replacament de portes i finestres	23,70
12	replacament de portes i finestres	49,30
13	replacament de portes i finestres	12,30
14	replacament de portes i finestres	79,00
15	replacament de portes i finestres	79,00
16	replacament de portes i finestres	79,00
17	replacament de portes i finestres	79,00
18	replacament de portes i finestres	79,00
19	replacament de portes i finestres	79,00
20	replacament de portes i finestres	79,00
21	replacament de portes i finestres	79,00
TOTAL SERVICIOS UTILS		790,00

Signatura 1 de 1	04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en Funcions
Inès Balaguer Nadal		

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

Codi Segur de Validació 4191bd92584245339fb046706dd398fa001

Url de validació <https://seu.electronica.santceloni.cat/absis/tdl/arx/tdl/arxabsaweb/catala/taasp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origin: Origen administració Estat d'elaboració: Original

ANNEX 2. GUIÓ PER A LA REDACCIÓ I CONCRECIÓ DEL PLA D'AUTOCONTROL

1-PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

Ha de contenir els punts següents:

- Descripció de la instal·lació per àrees: es detallaran les zones i els elements a netejar com ara els vestidors, dutxes, sanitaris, local d'assistència sanitària, accessoris de bany (flotadors, material d'animació), zona de platja, vas de la piscina.
- Descripció del tipus de neteja: s'explicarà el procediment utilitzat per a cada zona incloent els estris, els productes utilitzats i la freqüència de neteja.
- Descripció de les activitats de comprovació de l'efectivitat del pla descrit (registres) i mesures correctores de les deficiències detectades.

Ha d'incloure els registres següents degudament signats pel personal responsable:

- Control diari de les operacions de neteja, desinfecció i desincrustació
- Control diari robot neteja fons
- Darrera neteja exposada al públic
- Incidències i mesures correctores

Observacions:

- Ha de figurar en lloc visible als usuaris l'horari de la darrera neteja.
- S'han de tenir disponibles les fitxes de seguretat dels productes d'ús professional emprats per a la neteja i desinfecció de les instal·lacions.

2- PLA DE TRACTAMENT DE L'AIGUA DEL VAS

Ha de contenir els punts següents:

- Descripció del sistema de tractament: bombes, filtració, dosificació de floculant, dosificació de regulador de pH, dosificació de desinfectant...
- Ha d'incloure: esquema, funcionament del sistema (condicions habituals de treball, freqüència de neteja dels filtres, velocitat de filtració...), descripció dels elements (tipus de filtres, tipus de dosificadors...), productes químics utilitzats (fitxa tècnica i de seguretat, forma d'utilització, freqüència), emmagatzematge dels productes.
- Descripció de les operacions de revisió, manteniment i neteja dels equips descrits així com la freqüència.
- Descripció de les activitats de comprovació de l'efectivitat del pla descrit (freqüència i mètode de control de l'aigua) i mesures correctores de les deficiències detectades.

Ha d'incloure els registres següents degudament signats pel personal responsable:

- Control de recirculació d'aigua i aportació d'aigua nova de cada vas
- Control dels productes de tractament de l'aigua de cada vas
- Control del manteniment: bombes, neteges de filtres, reemplaçament de filtres...
- Incidències i mesures correctores

Observacions:

- Els vasos han de disposar d'un sistema de control (comptador) de l'aportació d'aigua nova i recirculada.
- Per a l'adició de productes químics s'ha de disposar de sistemes de dosificació que funcionin conjuntament amb el sistema de circulació.

3- PLA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL DE MANTENIMENT

Ha de contenir els punts següents:

- Pla de formació de l'empresa que preveu un compromís de formació continuada.
- Registre del personal que fa tasques de manteniment de la piscina.
- Fotocòpia del certificat del curs d'operadors i manteniment de piscines de la persona que realitza el manteniment.

4- PLA DE CONTROL DE LA QUALITAT DE L'AIGUA

Signatura 1 de 1	Directora de Serveis a les Persones en funcions
04/05/2026	
Inés Balaguer Nadal	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ha de contenir els punts següents:

- Descripció de la presa de mostra, punts de mostreig i periodicitat.
- Mensualment, cal fer una anàlisi fisicoquímica i microbiològica. El laboratori que efectua aquesta analítica ha d'estar homologat i tindrà implantat un sistema de garantia de qualitat. En l'analítica ha de constar data i hora de recollida de la mostra, data de l'analítica i signatura del responsable de l'analítica. Aquest punt és a càrrec de l'Ajuntament.
- Descripció de les activitats de comprovació de l'efectivitat del pla descrit i mesures correctores.

Ha d'incloure els registres següents degudament signats pel personal responsable:

- Control diari de paràmetres de la qualitat de l'aigua de cada vas
- Exposició pública de cada control de qualitat de l'aigua
- Control mensual dels resultats del laboratori
- Exposició pública dels resultats del laboratori
- Incidències i mesures correctores

Observacions:

- Els resultats de les anàlisis in situ (determinació del nivell de desinfectant residual utilitzat, pH, turbiditat i transparència de l'aigua) s'han d'exposar en lloc visible i fàcilment accessible als usuaris.
- Els resultats de les anàlisis laboratorials s'han d'exposar en lloc visible i fàcilment accessible als usuaris.
- Les anàlisis in situ (determinació del nivell de desinfectant residual utilitzat, pH i transparència de l'aigua) s'han de realitzar dues vegades al dia, en el moment d'obertura de la piscina i en el de màxima confluència de públic.
- Els kits utilitzats pel control de l'aigua de la piscina hauran de complir amb la norma UNE-ISO 17381.

5- PLA DE MANTENIMENT DE LA PISCINA

Ha de contenir els punts següents:

- Esquema del procés: dibuix, diagrama o llistat explicatiu resum de les accions de revisió i manteniment de la instal·lació.
- Accions de manteniment: enumerar les instal·lacions principals (per exemple els vasos o sales tècniques on s'allotja la maquinària i equips de tractament) les sales complementàries o auxiliars (com ara vestuaris o lavabos), i els diferents equips emprats que requereixen una revisió periòdica.
- Cal descriure breument les operacions de manteniment especificades per a cada zona de la instal·lació, per exemple:
 - o Vestuaris i lavabos
 - o Recinte de piscina i vas
 - o Sales tècniques, on s'allotja la maquinària i equips de tractament de l'aigua o de l'aire.
 - o Línies de tractament i climatització.
 - o Farmacïoles i sales de primers auxilis.
- Control de l'execució: en cas que s'observin desviacions caldrà tenir previstes accions correctores i estudiar accions preventives quan aquestes desviacions puguin ser evitades mitjançant mesures de gestió adequades.

Ha d'incloure els registres següents degudament signats pel personal responsable:

- Control activitats de manteniment i de revisió.
- Incidències i mesures correctores.

6- PLA DE GESTIÓ DE PROVEÏDORS I SERVEIS

Amb l'objectiu de garantir que les empreses de serveis i els proveïdors de productes estiguin acreditats i validats per desenvolupar l'activitat que realitzen, es recomana disposar de la següent documentació:

- Les empreses proveïdores de productes per al tractament de l'aigua del vas aportaran la documentació corresponent als productes químics que subministri: fitxa de dades de seguretat, certificat del fabricant, etc. Tal i com s'estableix en l'article 7 del Reial Decret 742/2013, les substàncies desinfectants utilitzades seran les incloses com a tipus de producte 2 (desinfectants utilitzats en els àmbits de la vida privada i de la salut pública i altres biocides) del Reial Decret 1054/2002. La resta de substàncies químiques utilitzades estaran afectades pels requisits

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal
04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



establerts en el Reglament (CE) 1907/2006, relatiu al registre, avaluació, autorització i restricció de substàncies i preparats químics (REACH).

- Les empreses proveïdores i/o aplicadores de productes per a la neteja, la desinfecció, desinsectació i desratització aportaran la documentació corresponent als productes químics que subministri: número de registre en el Registre de Plaguicides (biocides) del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat, fitxa de Dades de Seguretat, la documentació corresponent a la inscripció de l'empresa en el Registre d'Establiments i Serveis Biocides (secció serveis).
- Les empreses de manteniment d'equips i instal·lacions o de calibratge aportaran tota la informació rellevant.
- Les empreses de neteja de les instal·lacions aportaran tota la informació rellevant.
- Els laboratoris per a la realització d'anàlisi presentaran la documentació que certifiqui la seva aptitud per a la realització de les anàlisis per exemple: compliment de normes ISO, participació en exercicis d'intercalibració, avaluació externa, acreditació tècnica, etc.
- Fitxes de proveïdor de qualsevol altre aspecte de la instal·lació: empresa, adreça, telèfon, persona de contacte, producte que aporta, manual d'ús, fitxa de dades de seguretat, etc.

Signatura 1 de 1	Inés Balaguer Nadal	04/05/2026	Directora de Serveis a les Persones en funcions
------------------	---------------------	------------	---

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	4191bd92584245339fb046706dd398fa001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

