

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE
REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE CONTROL HIGIÈNICOSANITARI
DE LES PISCINES D'ÚS PÚBLIC MUNICIPALS DE LA DEMARCACIÓ DE
TARRAGONA**

ÍNDEX

1. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE.....	2
2. CARACTERÍSTIQUES DELS TREBALLS A REALITZAR.....	3
3. SEGUIMENT DEL CONTRACTE I PUNTS DE CONTROL.....	5
4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	6
5. FORMA DE PAGAMENT	7

1. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de control higiènic i sanitari de les piscines d'ús públic, de titularitat i gestió municipal, dels municipis de menys de 10.000 habitants del Camp de Tarragona, les Terres de l'Ebre i el Baix Penedès, per tal de donar suport tècnic als ajuntaments en la gestió de les seves piscines, d'acord amb la normativa sanitària vigent. Les prestacions que s'inclouen són l'avaluació de l'estat de la instal·lació, d'acord amb la normativa sanitària vigent, la identificació dels principals riscos i la verificació de la correcta implantació del Pla d'Autocontrol, eina de gestió obligatòria per als titulars d'aquestes instal·lacions.

L'objectiu últim del servei és el de disminuir els riscos per a la salut pública derivats de l'ús d'aquestes instal·lacions i garantir la seva salubritat. La Diputació de Tarragona realitzarà aquest servei a les piscines d'ús públic de titularitat municipal d'aquells ajuntaments que així ho hagin sol·licitat i els hi comunicarà els resultats, per tal que puguin dur a terme les actuacions recomanades per mantenir-les en un correcte estat higiènic i sanitari.

El número aproximat d'instal·lacions a visitar per cada comarca es relaciona a continuació.

Comarca	núm. instal·lacions aproximat
Alt Camp	12
Baix Camp	23
Baix Ebre	12
Baix Penedès	2
Conca de Barberà	13
Montsià	9
Priorat	16
Ribera d'Ebre	11
Terra Alta	9
Tarragonès	10
TOTAL	117

La Diputació de Tarragona facilitarà a l'adjudicatari la llista definitiva d'instal·lacions a visitar per municipi a l'inici dels treballs.

Aquest servei té com a punt de partida el que es determina al Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, i al Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de les piscines, així com altra legislació d'aplicació vigent en el moment d'execució del contracte.

2. CARACTERÍSTIQUES DELS TREBALLS A REALITZAR

L'empresa adjudicatària realitzarà les actuacions que es detallen a cadascuna de les piscines d'ús públic municipals.

2.1 Visita d'avaluació i assessorament

La visita a la instal·lació, amb la presència del treballador/a municipal que s'encarregui del manteniment, tindrà una durada aproximada d'una hora, en funció de les necessitats i característiques de la piscina. L'adjudicatari deixarà constància, amb l'antelació suficient, de la data de visita acordada amb l'Ajuntament, amb l'enviament d'un correu electrònic amb notificació de recepció. Aquest correu contindrà les dades de contacte del tècnic/a de l'empresa que realitzarà la visita i la relació de documentació que l'Ajuntament ha de tenir disponible en el moment de la visita.

Durant la visita es recolliran les dades necessàries per realitzar l'avaluació higiènica i sanitària i es generarà una fitxa de visita, d'acord amb el model que s'haurà validat entre l'adjudicatari i la Diputació a la reunió d'inici de treballs. A la fitxa de visita s'indicaran els aspectes que es poden solucionar amb la piscina en funcionament i s'inclouran les deficiències de major risc que s'hagin observat, si és el cas. La fitxa estarà signada pel treballador/a municipal i pel tècnic/a de l'empresa que ha realitzat la visita i es lliurarà una còpia a la finalització de la visita. Una còpia electrònica del document es farà arribar a la Diputació.

Durant la visita es revisarà i s'assessorarà, entre d'altres aspectes que puguin sorgir, el següent:

- Condicions higièniques i sanitàries de la instal·lació, segons normativa.
- Correcta implantació del Pla d'Autocontrol i accions de manteniment i control preventiu, es verificarà la seva vigència.
- Compliment de la qualitat de l'aigua de la piscina: es verificarà que l'ajuntament disposa de la planificació de les analítiques per a la temporada d'obertura i dels procediments dels mètodes d'anàlisi *in situ* per quantificar els paràmetres fisicoquímics. L'adjudicatari mesurarà els paràmetres fisicoquímics de cadascun dels vasos *in situ*. La majoria d'instal·lacions consten d'un vas petit i un vas gran, ocasionalment hi poden haver tres vasos. En el cas que algun dels resultats dels paràmetres mesurats *in situ* suposin el tancament del vas d'acord amb la normativa, l'adjudicatari elaborarà i lliurarà signat un informe per a la notificació urgent en el mateix moment de la visita, així com en farà arribar la còpia electrònicament a Diputació i l'Ajuntament, segons model acordat prèviament amb Diputació. S'inclou fer el seguiment per confirmar que l'Ajuntament ha pogut dur a terme les actuacions correctives necessàries. Es deixarà constància de la incidència a la fitxa de visita.
- Seguretat i productes químics: informació referent a les normes de règim intern i la senyalització del risc a la sala d'emmagatzematge dels productes químics, correcte emmagatzematge i formació del personal.

Aquesta informació es recollirà en forma de *chek list* que ha de permetre caracteritzar i avaluar la instal·lació; el contingut es validarà amb els tècnics de la Diputació i l'adjudicatari a la reunió inicial, d'acord amb un model que lliurarà la Diputació, serà homogeni per a totes les piscines visitades i haurà de permetre obtenir indicadors per al conjunt d'instal·lacions avaluades.



En general, l'adjudicatari haurà de donar resposta immediata i assessorament davant qualsevol dubte o urgència i acció puntual relacionada, durant tota la vigència del contracte.

2.2 Informe de diagnosi individual

L'adjudicatari elaborarà un breu informe per cadascuna de les instal·lacions visitades, que Diputació farà arribar als Ajuntaments corresponents, amb el contingut mínim següent:

- Dades de la instal·lació.
- 2 fotografies representatives.
- Resultats de la visita d'avaluació (fitxa de visita).
- Resultats anàlisi in situ i solucions facilitades, si és el cas.
- Revisió del pla d'autocontrol (si no en té, s'elaborarà un màxim de dos Plans per cadascun dels Lots).
- Seguiment de les mesures implementades segons recomanacions de la temporada anterior, si és el cas.
- Valoració general i recomanacions, considerant actuacions a implementar per obrir amb garanties la temporada vinent i incorporant mesures per optimitzar el consum d'aigua i energia de la instal·lació, si és el cas.
- Annex amb els correus intercanviats amb l'ajuntament.

Aquest informe anirà signat amb signatura electrònica, com a mínim, pel coordinador/a dels treballs designat/da per l'empresa adjudicatària.

2.3 Informe global dels resultats de la prestació del servei

L'adjudicatari lliurarà a la Diputació un informe global de resultats del servei, amb el contingut mínim següent:

- Resultats i conclusions, entre d'altres amb el nombre de visites d'avaluació totals especificant els municipis sol·licitants (comarca), així com també suggeriments de millora tecnològica per facilitar el control i gestió dels diferents paràmetres de les piscines.
- Bases de dades excel, amb la següent informació per cadascuna de les instal·lacions visitades:
 - o Resultats dels paràmetres mesurats *in situ* a cada instal·lació, identificant si els valors són correctes o incorrectes d'acord amb la normativa.
 - o Classificació instal·lacions de més a menys risc segons els següents ítems de risc (a verificar a la reunió inicial): manca de dosificador automàtic; magatzem químic incorrecte o no exclusiu; registres diaris incorrectes d'acord amb el RD 742/2013; manca d'anàlítiques; manca de pla d'autocontrol; socorrista; formació del personal de manteniment; incompliments analítics.

Tots els treballs generats i la informació recopilada són propietat de la Diputació de Tarragona. L'empresa adjudicatària no podrà facilitar informació o divulgar els treballs realitzats sense permís escrit de la Diputació de Tarragona.



3. SEGUIMENT DEL CONTRACTE I PUNTS DE CONTROL

L'adjudicatari està obligat a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, així com les prestacions definides en el servei.

Des de la Diputació es farà un seguiment del grau d'execució del contracte i de la seva conformitat amb el plec de prescripcions tècniques i l'oferta presentada. Amb la finalitat de verificar el servei prestat per l'empresa adjudicatària, la Diputació podrà realitzar actuacions de comprovació aleatòries. En el mateix sentit, l'adjudicatari realitzarà una actualització continua d'un excel compartit amb Diputació, on caldrà anotar aquella informació necessària perquè Diputació pugui conèixer l'avenç dels treballs a cadascun dels Ajuntaments, entre d'altres, data i hora de visita acordada, així com la persona interlocutora o justificació de qualsevol modificació.

Un cop formalitzat el contracte, durant els dies següents, la Diputació lliurarà el llistat definitiu de municipis sol·licitants del servei i es realitzarà una reunió amb l'adjudicatari a les dependències de la Diputació. Durant aquesta reunió, l'adjudicatari presentarà un document amb una proposta de planificació i organització, d'acord amb l'especificat al plec.

S'estableixen 4 Punts de Control (PC) durant l'execució del contracte, entenent com a punt de partida la data de formalització del contracte. Aquests punts de control són els següents:

- PC 1. Data en la que s'ha contactat i acordat el dia de la visita d'avaluació amb el 80% dels municipis participants del servei – màxim 10 dies des de la data en que la Diputació ha facilitat el llistat d'Ajuntaments sol·licitants del servei.
- PC 2. Data en la que s'han lliurat les fitxes de visita a tots els Ajuntaments sol·licitants del servei – màxim 15 d'agost.
- PC 3. Data en la que s'han lliurat a la Diputació tots els informes individuals dels Ajuntaments – màxim el 30 de setembre.
- PC 4. Reunió de presentació dels resultats a la Diputació, amb lliurament de l'informe global, junt amb la Base de Dades – durant el mes d'octubre, data concreta s'acordarà entre Diputació i l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de vetllar pel compliment dels diferents terminis. Cas que s'esbiaixi, haurà d'advertir a la Diputació per escrit (com a mínim, per correu electrònic amb avís de recepció) motivant les causes de la desviació.

Cas que es consideri convenient, durant l'execució del contracte el personal tècnic de seguiment de la Diputació podrà demanar documentació acreditativa del compliment dels criteris de solvència tècnica o professional del personal adscrit al projecte. En tot cas, l'adjudicatari haurà de notificar al tècnic/a de seguiment cada canvi de personal assignat a l'equip que es pugui produir.

Per tal de determinar el grau d'execució del contracte es defineixen uns punts de control, que serviran també per a la facturació del contracte, assimilant-se amb els següents percentatges d'execució:

Punt de Control	% d'execució total del contracte	Equivalència en % de facturació
PC1	5%	0%
PC2	65%	70%
PC3	95%	0%
PC4	100%	30%

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

4.1 Calendari de la prestació del servei

Les visites a les instal·lacions es realitzaran preferentment durant els mesos de juny i juliol, tanmateix per causa justificada, podrà allargar-se a la primera quinzena d'agost; l'assessorament s'allargarà mentre duri el contracte.

4.2 Garanties en la prestació del servei

- Els períodes de vacances i els permisos que tingui dret el personal de l'adjudicatari, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'adjudicatari, en aquest sentit, l'adjudicatari es compromet a cobrir possibles absències.
- Queden incloses en aquest plec de condicions tècniques i són responsabilitat de l'empresa adjudicatària totes aquelles actuacions necessàries per al correcte desenvolupament del contracte.
- Les operacions descrites seran realitzades per personal suficientment qualificat, amb totes les mesures necessàries i avisant als usuaris per tal d'evitar incidents o accidents, en compliment de la normativa vigent.
- Mantenir la comunicació i coordinació continua i necessària amb el/s tècnics de seguiment de la Diputació de Tarragona, per tal de garantir la qualitat dels treballs a realitzar i el calendari de treball. Es mantindran les reunions necessàries amb Diputació, que s'establiran en funció de l'avenç dels treballs, per valorar i resoldre les incidències que puguin sorgir, així com mantenir informada a la Diputació del calendari de treball previst.
- Durant el transcurs dels treballs, l'empresa adjudicatària pot sol·licitar a Diputació qualsevol canvi de personal, sempre i quan es mantinguin els perfils requerits i es comuniquin prèviament els canvis. Aquesta sol·licitud haurà d'estar justificada i presentada per mitjans electrònics. Diputació haurà de disposar en tot moment de les dades de contacte dels tècnics/ques que realitzen les visites d'avaluació.
- Qualsevol modificació de la normativa d'aplicació a l'objecte del contracte, s'entendrà automàticament aplicable.

4.3 Lliurament de la documentació:

- L'adjudicatari lliurarà de forma electrònica a la Diputació de Tarragona tots els documents elaborats (en format editable i en pdf) en el marc del contracte, un cop la Diputació hagi donat el vist-i-plau als diferents models.
- Pel que fa específicament a l'informe de diagnosi individual:
 - o El format editable contindrà tota la informació recollida per cada instal·lació, dins d'una carpeta amb el nom del municipi.
 - o El format en pdf constarà d'un únic document per cada instal·lació visitada, que aglutinarà tota la documentació de l'informe, amb un índex i amb la signatura del coordinador/a per part de l'adjudicatari. El nom de l'arxiu serà: "Informe_nomInstal_Municipi_2025.pdf". (La majoria de municipis tenen únicament una instal·lació, ocasionalment pot haver un municipi amb més d'una piscina d'ús públic)
 - o El lliurament, en aquells casos que sigui imprescindible pels resultats de la visita a la instal·lació, podrà realitzar-se presencialment a l'Ajuntament, en companyia del tècnic/a de seguiment de la Diputació i, per part de l'empresa adjudicatària, el coordinador/a i/o el tècnic/a que ha fet la visita, per tal de transmetre de primera mà la informació, així com aclarir els dubtes que es puguin plantejar. Aquest tipus de lliurament s'acordarà entre la Diputació i l'adjudicatari i podrà ser fins a un màxim de 3 municipis per cada lot.
- Els documents elaborats per l'empresa adjudicatària estaran redactats en llengua catalana, sense faltes d'ortografia i amb el contingut tècnicament correcte. La imatge gràfica de la documentació farà esment a l'empresa adjudicatària de la forma que la Diputació de Tarragona estableixi. Aquests documents seran validats per Diputació i tot el cost de les possibles revisions aniran a càrrec de l'adjudicatari.

5. FORMA DE PAGAMENT

- Es podrà presentar factura equivalent al 70% del total, un cop s'hagin lliurat a tots els Ajuntaments i a la Diputació les fitxes de visita, i el 30% restant al lliurament de la resta de documentació (informes individuals, informe global i base de dades) i la celebració de la reunió de presentació dels resultats.
- A cada factura caldrà adjuntar el certificat d'estar al corrent de deutes amb la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com els documents RLC (Relació liquidació cotitzacions) i RNT (Relació nominal de treballadors) del mes anterior del personal adscrit a la prestació objecte del contracte.
- La Diputació de Tarragona podrà exigir, prèviament al tràmit de cada factura, que l'empresa contractant presenti documentació acreditativa del compliment de les seves obligacions laborals amb el personal adscrit a l'execució del contracte, com pot ser el justificant de la transferència de les nòmines.

Pg. de Sant Antoni, 100 - 43003 Tarragona
Tel. 977 296 600 - Fax 977 296 633
www.dipta.cat

