

Expedient	Assumpte
2025/1672-G626_1 G626_1 Gestió de contractes menors Emissor : Laboratori Municipal Codi : 15704506253310310467	168/25 SERVEIS DE SUPORT D'INSPECCIÓ HIGIENICOSANITÀRIA DE PISCINES D'ÚS PÚBLIC AL MUNICIPI DE TARRAGONA 2025

Signat per:

Petició oferta

EXPEDIENT: 2025/1672-G626_1

DEPARTAMENT: Unitat Tècnica de Salut Pública

RESPONSABLE DEL CONTRACTE: Gloria Gracia Rodrigo, cap de la Unitat Tècnica de Salut Pública

L'Ajuntament de Tarragona precisa la prestació del servei, que tot seguit es relaciona:

SERVEI A CONTRACTAR: Servei de suport d'inspecció higienicosanitària de piscines d'ús públic.

Objecte de la prestació

L'Ajuntament de Tarragona té competències en l'àmbit de salut pública d'acord amb:

La salubritat de les piscines de titularitat pública, ha d'estar inclosa dins les actuacions bàsiques en protecció de la salut dels municipis. Les piscines públiques són emplaçaments lúdics i esportius en els quals hi són presents determinats riscos, la gestió dels quals és corresponsabilitat de gestors i d'usuaris.

Amb aquest programa es pretén donar suport als gestors municipals de les instal·lacions, en l'avaluació i gestió dels riscos per a la salut en aquests equipaments i afavorir que es mantingui la seva salubritat.

- Millorar els elements de gestió i les mesures de prevenció necessàries per reduir els riscos per a la salut i per garantir la salubritat de les instal·lacions.
- Avaluar i identificar els factors de riscos físics, químics i microbiològics derivats de l'ús d'aquestes piscines.



- Informar als gestors i propietaris de les deficiències sanitàries per a què es duguin a terme les mesures oportunes.
- Aquest programa es pretén fer el control higienicosanitari de les piscines d'ús públic que és competència dels ens locals.
- Normativa aplicable: Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic. Decret 177/2000, de 15 de maig, pel qual es modifica la disposició transitòria única del Decret 95/2000, de 22 de febrer. 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 piscines d'ús públic. Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de les piscines i les modificacions. Així com qualsevol altre normativa de rang legal o reglamentari aplicable.

Per tal de poder donar compliment a les esmentades competències, i atès que aquest Ajuntament no disposa dels mitjans necessaris per fer-ho, resulta necessari contractar els treballs.

Per poder realitzar de manera eficaç els controls referents a protecció de la salut de Tarragona. Aquests controls estan recollits en la programació anual de la Unitat Tècnica de Salut Pública (UTSP).

Atès que els mitjans de l'Ajuntament de Tarragona, són insuficients en quant a personal, és totalment impossible assolir les tasques i prestacions previstes pel 2025 i per la necessitat d'intensificar les inspeccions i els controls i per assegurar una correcta qualitat higienicosanitari.

CPV: 85323000 Servei municipal de salut.

Característiques del servei

El servei objecte de la present petició consistirà en la realització de:

Col·laborar amb l'ajuntament de Tarragona en la gestió dels riscos per a la salut derivats dels piscines d'ús públic del municipi de Tarragona (piscines municipals, càmpings, hotels, clubs esportius, etc.).

Inspecció: Avaluacions higienicosanitàries de la implementació dels Decrets 95/2000 i 165/2001 i el RD 742/2013 i altra normativa i reglamentació aplicable. Durant les inspeccions es farà una diagnosi de les condicions higienicosanitàries de la instal·lació: valoració de l'estat i condicions de la zona de bany, de la zona d'equipaments i de la zona de serveis, revisió de les "no conformitats": valoració de la millora, revisió dels plans d'autocontrol, servei de seguretat, salvament i socorrisme, sistema de registre de dades, informació als usuaris: normes de règim intern, resultats de les analítiques, horaris de neteja, etc.

Revisió del compliment dels decrets de l'any anterior.



L'inspector/a ha de deixar constància escrita de les dates i les hores en que realitza les tres visites, de si ha de portar alguna identificació a nom de l'empresa. L'ajuntament els proporcionarà un escrit justificant la relació amb l'inspector. També haurà de deixar un paper a l'inspeccionat amb data, hora, nom de l'inspector i telèfons de contacte (de l'empresa i del departament de Salut Pública de l'Ajuntament de Tarragona). La gestió de les visites les fa l'empresa contractada. Les inspeccions inicials es realitzaran els mesos de juny i juliol.

Recollida de mostres i anàlisi

"In situ": El contractant realitzarà les següents determinacions "in situ" de la qualitat de l'aigua: pH, Clor lliure, Clor combinat Clor total, (o altres desinfectants), Terbolesa, Transparència, Temperatura de l'aigua, (Temperatura de l'aire i % d'humitat relativa i CO₂, en el cas de les piscines cobertes).

La persona que realitza les anàlisis "in situ" estaran instruïts en els diferents assajos. Per als assajos de paràmetres objecte d'aquesta contractació, han de tenir almenys els procediments escrits de cada mètode i s'han de presentar junt amb el contracte. Així com la relació dels equips de mesura "in situ", fitxa tècnica de l'equip, límit de detecció, rang i freqüència de calibració i altres detalls tècnics.

Si és necessari s'haurà de realitzar una segona inspecció als establiments que la UTSP consideri de més risc, com a molt serà un 10% de les inspeccions inicials.

Els equips d'anàlisi "in situ" han de ser suficients i ajustats a les necessitats normatives.

Si per causes tècniques la UTSP fos necessari efectuar una anàlisi de l'aigua del vas el mètode serà el següent:

- Recollida de mostres d'aigua dels vasos i trasllat al Laboratori municipal per a la seva posterior anàlisi segons normativa. S'hauran de mantenir en fred fins el lliurement al Laboratori Municipal dins de l'horari de 9 a 14 hores. La recepció al Laboratori es farà el mateix dia de recollida fins a les 14 hores. En casos excepcionals es permet lliurar-les en un termini de 24 hores de la recollida sempre que es mantingui en refrigeració. Aquesta casos s'hauran de informar prèviament als responsables tècnics del servei per tal de coordinar-nos per a la realització de les anàlisis.
- Les anàlisis que no siguin "in situ" les realitzarà el Laboratori municipal. Les ampelles de recollida de mostres les facilitarà el Laboratori municipal.

Nombre de visites estimat: Uns 65 vasos en 31 instal·lacions, totes del municipi de Tarragona. La majoria inicials i alguna de comprovació. El nombre exacte pot variar si es tanca o s'obre alguna instal·lació nova o s'ha de realitzar alguna segona visita de comprovació (que només revisa els punts de no conformitat). Aquests canvis no variaran el preu del contracte. El llistat anual de les instal·lacions es concretaran per part de la UTSP.



Informe: S'ha de fer un informe per instal·lació. La inspecció s'ha de presentar com informe tècnic. Ha de incloure deficiències i la seva legislació, conclusions i, si s'escau, mesures correctores. Haurà d'incloure expressament si l'informe és FAVORABLE o DESFAVORABLE

Memòria: Un cop el programa hagi finalitzat es lliuraran els informes en format Word juntament amb la Base de Dades de Microsoft Excel o Access resum de cadascuna de les instal·lacions i les dades generals. L'informe final (memòria) resum on es reculli les dades de cada piscina, un resum dels resultats generals, ha de incloure els seguiments ítems de risc, l'evolució durant els últims anys, el nombre total de no conformitats/deficiències mitjana, general i de major risc, per deficiències, no conformitats i altres indicadors establerts pels serveis tècnics de l'ajuntament i les gràfiques explicatives.

Altres: Col·laboració amb la UTSP en situacions d'emergència sanitària en alguna piscina del municipi, comprovació de deficiències de informes inicials.

Revisió de les "No conformitats": valoració de la millora de les No conformitats.

Revisió del compliment dels decrets de l'any anterior, donar la documentació de registre sanitari a les que la tingui pendent.

INFORMES: L'elaboració dels informes resultants de l'avaluació higienicosanitària es farà mitjançant una base de dades Excel o Acces. Es generarà un informe per instal·lació, s'enviarà via correu electrònic al moment de la seva realització i en format paper posteriorment. La UTSP pot determinar la necessitat d'una inspecció i informe d'urgències. Si hi ha un instal·lació amb deficiències molt greus s'haurà d'informar de manera ràpida a la UTSP.

SEGUIMENT ÍTEMS DE RISC

Document resum que recull de cada instal·lació avaluada, l'evolució durant els últims anys, respecte:

- El nombre total de No conformitats, els resultats obtinguts dels paràmetres avaluats i que tenen la consideració de major risc. Millores recomanades.

La UTSP determinarà els llocs d'inspecció, tots dins del terme municipal de Tarragona, la cronologia i l'ordre d'execució, d'acord amb l'obertura de les instal·lacions de 15 de juny a 30 de juliol o altres interessos.

Per concretar les actuacions i directrius es portaran a terme, com a mínim, una reunió prèvia i una posterior. Aquesta última se'n realitzaran les necessàries segons la UTSP per aclarir els resultats i realitzar un posterior informe.

La informació que se li dona a continuació és confidencial i únicament es pot utilitzar per a la realització de la tasca del contracte.



MITJANS I PERSONAL PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

- ☐ L'inspector ha de ser una persona amb una titulació universitària superior relacionada amb la sanitat.
- ☐ Aquest personal professional ha de tenir una experiència mínima d'un any en matèria d'inspecció sanitària en piscines d'ús públic i anàlisis.
- ☐ L'adjudicatari ha de posar en coneixement de l'Ajuntament el personal qualificat amb experiència demostrada en tasques similars de control sanitari en piscines d'ús públic
- ☐ El personal haurà d'estar disponible per l'ajuntament mitjançant telèfon mòbil.
- ☐ Ha de tenir un equip de mesura d'anàlisis "in situ".
- ☐ L'adjudicatari aportarà els instruments o material necessari per dur a terme les inspeccions i anàlisi d'acord amb la normativa i la ciència/tècnica vigents. Mínim un vehicle per traslladar-se a les instal·lacions, una nevera per mantenir les mostres recollides en refrigeració fins el lliurement al Laboratori Municipal (de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:30 hores), telèfon mòbil per a la comunicació amb els responsables del contracte, mitjans tecnològics per complir amb les obligacions del contracte.

Les despeses de transport per accedir a les instal·lacions, recollida de mostres i trasllat de mostres i documentació a la UTSP són a càrrec de l'adjudicatari.

Es podrà concertar la realització parcial de la prestació, aspecte que haurà d'indicar per l'empresa o entitat contractista la memòria a presentar amb l'oferta. La participació de subcontractistes no alterarà la responsabilitat exclusiva del contractista principal ni la qualitat del servei.

Les prestacions objecte d'aquest contracte hauran d'atenir-se en tot moment, durant la vigència del mateix, a la legislació estatal i autonòmica que sigui d'aplicació en les diferents tasques derivades de la prestació del servei.

Àmbit territorial

L'àmbit territorial de la prestació del servei és el municipi de Tarragona.

Àmbit temporal

Les inspeccions inicials s'executaran de dia 15 de juny al 30 de juliol.

Pressupost màxim previst



Pressupost màxim previst de 3.600,00 €, més un 21% en concepte d'IVA, fent un total de 4.356,00 €.

Relació amb el contractista i potestats de l'Ajuntament

L'empresa o entitat adjudicatària mantindrà una estreta col·laboració amb l'Ajuntament de Tarragona amb la finalitat d'augmentar l'eficàcia del servei, i haurà de comunicar immediatament la responsable municipal del contracte, qualsevol incidència que pugui afectar el funcionament del servei. A tal efecte designarà un/a interlocutor/a principal.

A banda de les funcions pròpies de la prestació del servei, l'adjudicatari té les obligacions específiques que tot seguit s'indiquen:

- Comunicació amb la Direcció del servei: La prestació del servei restarà subjecta a les ordres i indicacions que la Direcció del servei efectui, per la qual cosa, l'empresa adjudicatària designarà un/a interlocutor/a. Durant el període estiuenc (de dia 1 de juny o obertura de les piscines al 15 de setembre) es lliuraran els informes per instal·lació en format Word juntament amb una actualització d'Excel amb els resultats la valoració dels indicadors que s'estableixin. Es port enviar en format de correu electrònic prèviament. Posteriorment es lliurà en format paper mensualment.

Reunions: com a mínim es farà una reunió prèvia i una posterior per concretar les actuacions i directrius. Les reunions posteriors seran les necessàries segons la UTSP per aclarir els resultats i les actuacions posteriors.

Durant els període d'inspeccions s'establirà comunicació diària entre l'empresa i els serveis de la UTSP on s'informarà per part de l'adjudicatari de les incidències trobades i de les inspeccions realitzades. El mitjà de comunicació habitual serà el correu electrònic, telèfon i visites a la Unitat Tècnica de Salut Pública per intercanviar informació i la documentació. S'ha de facilitar un mòbil de contacte amb l'inspector.

L'adjudicatari ha de disposar dels mitjans i materials necessaris per la realització de les seves tasques.

Com a mínim, es farà una reunió prèvia a l'inici, una al finals de juliol i una a principis de setembre o octubre per concretar les actuacions i directrius. Corregir algun tema, posada en comú dels resultats. El mitjà de comunicació habitual serà el correu electrònic, telèfon i visites a la Unitat Tècnica de Salut Pública per intercanviar informació i la documentació.

L'Ajuntament ostenta les potestats següents:

- ☐ La responsable Tècnic del contracte (UTSP) determinarà els llocs d'inspecció, totes dins del terme municipal de Tarragona. Les instal·lacions es concretaran per part de la UTSP



d'acord amb l'obertura de les instal·lacions o altres interessos.

- ☐ Aportarà la informació tècnica per la inspecció que ja està establerta en el procediments de treball dels serveis tècnics. L'empresa adjudicatària haurà de complir i realitzar el procediments establerts.
- ☐ Coordinar, supervisar i avaluar la prestació del servei.
- ☐ Elaborar i facilitar els protocols que es puguin utilitzar per la correcta prestació dels serveis.
- ☐ Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- ☐ Sol·licitar als adjudicataris els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- ☐ Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.

Pel que fa a les obligacions de l'Ajuntament seran:

- ☐ Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- ☐ Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació del servei.

COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DE SERVEI

La supervisió i seguiment de les activitats es realitzarà per la persona responsable municipal del contracte, la qual tindrà la capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquest servei.

OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI

- ☐ L'adjudicatari comunicarà a la responsable de contracte de forma immediata qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament del servei.
- ☐ L'adjudicatari s'obliga a contractar el personal necessari per al desenvolupament d'aquest servei d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- ☐ L'adjudicatari respondrà davant l'Ajuntament de Tarragona de la correcta realització del servei contractat, de l'aplicació de la diligència específica a les seves aptituds professionals i, en general, de l'observació dels deures professionals que li corresponen.
- ☐ L'adjudicatari es compromet que el seu personal disposi, si és el cas, de tot el material que sigui necessari per al desenvolupament del servei. Si es generessin despeses per



aquest concepte, seran assumides per l'adjudicatari.

- ☐ L'adjudicatari assumirà les obligacions que corresponguin en matèria laboral i de seguretat social del seu personal, així com de les despeses de transport i desplaçament del mateix si n'hi hagués.
- ☐ L'adjudicatari proporcionarà a la persona responsable del contracte la informació que els sigui requerida sobre la gestió i l'execució del seu contracte.
- ☐ El responsable del contracte podrà demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, donar indicacions per corregir incidències i dur a terme les mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquest serveis.
- ☐ No utilitzar la informació a la que es tingui accés en l'exercici del càrrec amb finalitats lucratives de caràcter privat. Sota cap concepte es pot fer ús del servei per promocionar altres serveis privats.
- ☐ Correspon a l'Ajuntament de Tarragona la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà audiovisual) derivada de la relació amb la persona usuària, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/ària individual o col·lectiu, públic, o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte. / L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom i la imatge interna o externa del servei públic sense l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament de Tarragona, fent constar la titularitat pública en tots els actes de difusió i promoció de les activitats i serveis.
- ☐ Es considerarà obligació contractual essencial, l'incompliment de la qual serà causa de resolució, el trobar-se l'adjudicatari en qualsevol moment al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social. El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis efectuats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- ☐ La propietat intel·lectual dels treballs generats en el desenvolupament del servei objecte d'aquest contracte, serà total i exclusivament propietat de l'Ajuntament, inclosa la documentació generada en qualsevol element i format. El contractista cedeix amb caràcter d'exclusivitat la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació, modificació o qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació de drets de propietat intel·lectual.

El contractista serà responsable de tota reclamació relativa a la propietat intel·lectual, industrial i comercial que pugui realitzar un tercer, en relació amb la informació i documentació que contingui l'estudi que efectuï, i haurà d'indemnitzar a l'Ajuntament de tots els danys i perjudicis



que per a aquesta puguin originar-se a causa de la interposició de reclamacions, incloses les despeses derivades de les que eventualment puguin dirigir-se contra ella.

L'Ajuntament de Tarragona té la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment; en conseqüència, les qüestions litigioses sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes administratius, seran resoltes per l'òrgan de contractació municipal.

Representació externa, difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques o privades, com amb mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament, mitjançant la conselleria responsable d'aquest contracte. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a una penalitat del 10% del preu del contracte (IVA exclòs), independentment dels aspectes penals en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi accions que no li són pròpies.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà audiovisual...) derivada de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/ària individual o col·lectiu, públic, o privat, que l'empresa o entitat adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei o a posteriori, i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que se s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i en la imatge externa de l'empresa adjudicatària en el cas que així s'autoritzi.

L'Ajuntament haurà d'autoritzar, prèviament, qualsevol material de difusió o informe derivat de la prestació amb destí que no sigui el de l'Ajuntament, en qualsevol suport que es faci, quedant subjectes a supervisió i també autorització les mesures de promoció de l'adopció dels animals que plantegi de fer l'empresa o entitat adjudicatària.

Protecció de dades personals

Atès que per a la prestació del servei és necessari el tractament de dades personals per part del contractista, és condició especial d'execució d'aquest contracte el compliment per part del contractista de les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial del Reglament (UE) núm. 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 i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. El/la contractista s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades d'acord amb la legislació vigent, a informar de la ubicació dels servidors on constin aquestes dades o de comunicar la intenció de subcontractar aquest servei; a no conservar, un cop extingit el contracte, cap còpia de la informació confidencial; a no cedir a terceres persones les dades de caràcter personal, ni tan



sols a efectes de la seva conservació; a respectar la confidencialitat de la informació d'aquesta mena a què tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte per una durada indefinida, per la qual cosa es mantindran en vigor amb posterioritat a la finalització del contracte.

Les obligacions en matèria de protecció de dades personals tenen caràcter essencial, i el seu incompliment podrà comportar la resolució del mateix.

Responsabilitat

L'empresa o entitat adjudicatària comptarà, com a mínim, amb una assegurança de responsabilitat civil que cobrirà qualsevol contingència derivada de la seva activitat que pugui originar danys per a les persones, les seves propietats o el medi ambient, en els termes que estableix la Llei.

L'empresa o entitat adjudicatària assumirà la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en la prestació del servei, i hauran de procedir a l'acompliment d'allò disposat en les normes vigents sota la seva responsabilitat i sense que aquesta repercuteixi en cap cas en l'Ajuntament.

Altres obligacions de l'adjudicatari

- ☐ En relació als seus treballadors, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent
- ☐ Haurà de disposar i tenir en vigor totes les llicències administratives i autoritzacions necessàries per a l'exercici de l'activitat.
- ☐ Es compromet que el seu personal disposi, si és el cas, de tot el material que sigui necessari per al desenvolupament del servei. Si es generessin despeses per aquest concepte, seran assumides per l'adjudicatari.
- ☐ Assumirà les obligacions que corresponguin en matèria laboral i de seguretat social del seu personal, així com de les despeses de transport i desplaçament del mateix si n'hi hagués.

Facturació

En UNA vegada: abans del 31 de desembre, per inspeccions realitzades.

CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

Per a la selecció de l'oferta es tindran en compte els següents criteris:

1. Preu (90 punts): a presentar PRESSUPOST amb preus per inspecció.
2. Presentació de millores (10 punts).



PRESENTACIÓ D'OFERTA

L'oferta s'haurà de presentar electrònicament a través de l'eina eLicita, mitjançant el botó "Presentació telemàtica de l'oferta", ubicada dins l'anunci de licitació d'aquest servei del perfil de contractant de l'Ajuntament de Tarragona. Aquesta haurà de contenir, com a mínim, les següents especificacions i documentació:

- Referència del núm. d'expedient i Departament.
- Pressupost desglossat de les actuacions realitzades. Caldrà especificar a banda l'IVA aplicable i el muntant total.
- Memòria del servei (personal adscrit, vehicle, estris i altres).
- Declaració responsable (model normalitzat).
- Si escau, altra informació rellevant quant a la capacitat, solvència, prestació, etc.

Haureu de tenir en compte les instruccions que apareixen publicades al web municipal en l'àmbit de la contractació de subministraments o serveis que us seran d'aplicació i que podeu consultar a la següent adreça:

<https://www.tarragona.cat/lajuntament/tramits-i-serveis/contractacio/condicions-decompra>

Es podrà demanar per part de la persona responsable del contracte qualsevol aclariment o concreció de l'oferta presentada.

Per a qualsevol aclariment podeu posar-vos en contacte amb **la Unitat Tècnica de Salut Pública** (Telèfon: 977200071) o per correu electrònic a utsp@tarragona.cat o persona de contacte Glòria Gràcia o Gerry Garcia.

Tarragona, a la data i persones que figuren a la signatura electrònica.

