

Expedient	Assumpte
2025/637-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : Sanitat Codi : 15704506640505760460	Servei de suport d'inspecció higienicosanitària d'instal·lacions amb risc de legionel·la

Signat per:

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE SUPORT D'INSPECCIÓ
HIGIENICOSANITÀRIA D'INSTAL·LACIONS AMB RISC DE LEGIONEL·LA**



1 OBJECTE I NORMATIVA APLICABLE

La legionel·losi és una malaltia causada pel bacteri legionel·la, que es pot presentar de manera esporàdica o en forma de brots epidèmics que poden afectar grups de persones de la comunitat.

La protecció de la salubritat pública és competència dels ens locals segons la Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de salut pública, la Llei 14/1986, de 25 d'abril, General de Sanitat, en execució de l'article 25.2.j) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

El Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi, modificat recentment pel Reial Decret 614/2024, de 2 de juliol, estableix els requisits a complir per qualsevol instal·lació que utilitzi aigua en el seu funcionament i produeixi o sigui susceptible de produir aerosols que puguin suposar un risc per a la salut de la població.

Als municipis els hi correspon la funció inspectora de les instal·lacions de baix risc segons estipula el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

Atès que els mitjans de l'Ajuntament de Tarragona, són insuficients per dur aquests serveis en la seva totalitat es requereix un servei de suport en les inspeccions.

2 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

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

2.1 Tasques generals:

- Col·laborar amb l'Ajuntament de Tarragona en la gestió dels riscos per a la salut derivats de les instal·lacions de risc de legionel·la de competència municipal del municipi de Tarragona.
- Col·laboració amb la Unitat Tècnica de Salut Pública (UTSP) del departament de Sanitat de l'Ajuntament de Tarragona en situacions d'emergència sanitària.
- Realització d'inspeccions i avaluacions higièniques sanitàries de les instal·lacions de risc de legionel·la segons competències municipals dins del municipi de Tarragona que poden incloure els edificis municipals.



2.2 Procediment d'avaluació

Les inspeccions seran avaluacions higienicosanitàries de la implementació de la legislació vigent en matèria sanitària d'instal·lacions amb rics de legionel·la.

Consistirà en realitzar l'avaluació i diagnòstic de les condicions higienicosanitàries de la instal·lació: valoració de l'estat i condicions, equipaments plànols, circuits d'aigua, documentació, controls, anàlisis, tractaments, revisió de les no conformitats i deficiències: valoració de la millora, revisió dels plans d'autocontrol, resultats de les analítiques, horaris de neteja, etc.

Comportarà la revisió del compliment dels decrets i deficiències d'anys anteriors i informar de les mesures i actuacions necessàries per l'acompliment de la legislació vigent en matèria higienico-sanitària.

El sistema d'avaluació que haurà d'utilitzar, és el procediment de treball intern de cada empresa en el sistema que prefereixi, documental en paper o digital. Aquesta avaluació ha d'incloure tots els ítems de control legalment establert i qualsevol altra normativa i reglamentació aplicable. Si l'empresa utilitza un sistema en paper posteriorment haurà de passar aquesta informació en un informe i tot el check list en un Excel per poder treballar els resultats.

2.3 Ítems mínims de la inspecció

- Revisió i compliment de la normativa higiènic-sanitària en matèria de control de legionel·la en les instal·lacions que inclou, entre d'altres: requisits generals, instal·lacions, equips i serveis, subministrament d'aigua, dipòsits, tractaments, personal, documentació plànols, etc.
- Revisió de la documentació i autocontrols.
- Revisió de tots els requisits i aspectes legals sanitaris actuals i que es puguin donar durant el període de contracte.
- Aixecar acta que l'inspeccionat/da i l'inspector/a hauran de signar, i assessorar a la persona titular de l'establiment o instal·lació, o als treballadors/es que estiguin presents en el moment de la visita de comprovació sobre les mesures correctores a adoptar per resoldre les deficiències que s'hagin detectat i la implementació dels autocontrols. Es deixarà una acta en paper amb les dades necessàries per que l'inspeccionat/da pugui



demanar formalment còpia de l'informe tècnic. Les actes es proporcionaran des de la UTSP. Aquesta acta ha d'anar acompanyada del checklist de comprovació.

- Si es considera per part de l'inspector/a, s'haurà de realitzar una recollida de mostres i anàlisi "In situ": nivell de desinfectant i temperatura. La persona/es que realitzin les anàlisis "in situ" estaran instruïts en els diferents assajos.
- Si per alguna causa especial, la UTSP considera necessari realitzar uns anàlisis extra, la recollida es farà en el moment de la inspecció, i les mostres es portaran al Laboratori municipal. Les ampolles de recollida de mostres les facilitarà el Laboratori municipal.
- Si es considera necessari per part de la UTSP, la persona adjudicatària haurà de realitzar una segona inspecció a les instal·lacions que la UTSP consideri de més risc, com a molt serà un 10% de les inspeccions inicials.
- Nombre de visites estimat: S'estima unes 55 instal·lacions anuals, totes del municipi de Tarragona.

2.4 Calendaris i horaris

- La UTSP determinarà els llocs d'inspecció, tots dins del terme municipal de Tarragona, la cronologia i l'ordre d'execució
- La gestió de les visites amb el visitat/da les haurà de fer l'empresa contractada que informará setmanalment a la UTSP de la programació. Els horaris de visita s'han d'ajustar a l'obertura de les instal·lacions, inclòs caps de setmana i horaris de tarda.
- Si es detecten incidències greus a la instal·lació i requereixin d'una altra visita "in situ" per causes justificades, s'hauran de realitzar aquestes segones visites acordades prèviament entre la UTSP i la persona adjudicatària. La UTSP es reserva el dret de decidir la prioritat.
- Cas d'incidències considerades greus per la UTSP, haurà de donar resposta i inspecció de l'establiment o instal·lació en un màxim de 72 hores.



3 INFORMES I MEMÒRIA

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.

3.1 Informe tècnic

- S'ha de fer un informe tècnic per instal·lació. Recollirà les deficiències de cada instal·lació avaluada, l'evolució durant els últims anys, el nombre total de No conformitats, els resultats obtinguts dels paràmetres avaluats i que tenen la consideració de major risc, mesures correctores, conclusions. Haurà d'incloure expressament si l'informe és FAVORABLE o DESFAVORABLE.
- Les dades complertes de tots els ítems s'haurà d'entregar en l'informe tècnic en Word i també en format Excel. L'acta d'inspecció amb les signatures de l'inspeccionat/da i del inspector/a s'enviarà escanejada.
- La UTSP pot determinar la necessitat d'una inspecció i informe d'urgències. Si hi ha una instal·lació amb deficiències molt greus s'haurà d'informar a la UTSP en un termini màxim de 24 hores.

3.2 Memòria

S'haurà de presentar una memòria anual final dels resultats de cada any durant els primers dos mesos de l'any següent. Serà un estudi estadístic dels resultats de les inspeccions anuals. Ha de ser gràfic, didàctic, entenedor, clar, concís i s'ha d'entregar en format Word i Excel.

Ha d'incloure, com a mínim:

1. Resultats generals
2. Seguiments ítems de risc
3. Evolució dels últims anys
4. Nombre total de no conformitats/deficiències mitjana, general i de major risc,



5. Resultats per tipus de instal·lació
6. Per zones de Tarragona
7. Estadística de les deficiències, i per classificació del risc.
8. Altres indicadors establerts pels serveis tècnics de l'ajuntament.
9. gràfiques explicatives.

4 MITJANS I PERSONAL PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.1 Personal

Les persones licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals mínims establerts a l'apartat de solvència tècnica del plec de clàusules administratives.

En l'eventual supòsit de necessitat de canvi sobrevingut dels tècnics/ques proposats/des per l'adjudicatari per a l'execució del contracte, per causa no imputable al mateix, es requerirà la substitució dels mateixos, al seu criteri, per uns altres/es tècnics/ques que reuneixi idèntiques característiques a aquelles que s'haguessin valorat en l'oferta l'adjudicatari i en l'adscripció de mitjans.

4.2 Material

La persona adjudicatària aportarà els instruments o material necessari per dur a terme les inspeccions i anàlisi d'acord amb la normativa i la ciència/tècnica vigents per al desenvolupament del servei. Si es generessin despeses per aquest concepte, seran assumides per la persona adjudicatària.

A més haurà de posar a disposició del servei com a mínim:

- 1 Grup equip: Nivell de desinfectant i temperatura "in situ", els equips han de ser ajustats a les necessitats normatives.
- Un vehicle per traslladar-se a les instal·lacions i a les reunions amb els responsables del contracte



- Telèfon mòbil amb veu per a la comunicació amb els responsables del contracte i dades i connexió a internet.
- Altres mitjans tecnològics per complir amb les obligacions del contracte, com portàtils, internet, dades itinerants, etc.
- Una nevera per mantenir les mostres recollides en refrigeració fins el lliurement a 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.
- En relació als/a les seus/seves treballadors/es, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent com material de protecció, guants, peücs i altres elements de protecció.

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.

5 RELACIÓ AMB EL CONTRACTISTA I POTESTATS DE L'AJUNTAMENT

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

La prestació del servei restarà subjecta a les ordres i indicacions que la Direcció del servei efectuï, per la qual cosa, la persona adjudicatària designarà un/a interlocutor/a.

La persona responsable del contracte podrà supervisar en qualsevol moment la prestació del servei.

El mitjà de comunicació habitual serà el correu electrònic, telèfon, WhatsApp i visites a la Unitat Tècnica de Salut Pública per intercanviar informació i la documentació.

Es lliuraran, mínim 1 vegada a la setmana, els informes per instal·lació en format Word i PDF digitalment, juntament amb una actualització d'Excel amb els resultats la valoració dels



indicadors que s'estableixin. Es port enviar mitjançant correu electrònic. El format paper, si hi ha, s'haurà de lliurar mensualment.

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

Reunions: com a mínim es farà una reunió prèvia i una posterior per concretar les actuacions i directrius. Les reunions es faran a criteri de la UTSP i de l'empresa contractada, i seran les necessàries segons la UTSP per aclarir els resultats i les actuacions posteriors. Corregir algun tema, posada en comú dels resultats.

5.1 Obligacions de l'Ajuntament

- La responsable Tècnic del contracte (UTSP) determinarà els llocs d'inspecció, tots 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, urgències, etc.
- La UTSP informará de les visites a realitzar mitjançant correu electrònic, telèfon o plataforma comuna amb l'empresa. La informació i dades de les instal·lacions es donarà des de la Unitat Tècnica de Salut Pública.
- Coordinar i revisar els protocols que es puguin utilitzar per la correcta prestació dels serveis. La persona adjudicatària haurà de complir i realitzar el procediments establerts.
- Coordinar, supervisar i avaluar la prestació del servei. Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- 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 a la persona adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents. Les persones responsables del contracte podran 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 servei.
- 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.
- Establir reunions de coordinació sempre que sigui necessari entre les dues parts.



- Informar en un termini de 48 hores de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació del servei.
- 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 seguint el procediment fixat a l'article 191 de la LCSP.
- Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.

5.2 Obligacions específiques de la persona adjudicatària

- ☐ La persona adjudicatària comunicarà a la persona responsable de contracte de forma immediata qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament del servei.
- ☐ La persona adjudicatària s'obliga a contractar el personal necessari per al desenvolupament d'aquest servei d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- ☐ La persona adjudicatària 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.
- ☐ La persona adjudicatària es compromet a 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 la persona adjudicatària
- ☐ En relació als/a les seus/seves treballadors/es, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent. Si es generessin despeses per aquest concepte, seran assumides per l'adjudicatària. (peücs, protector de cabells i barbes, guants i bata o similars).
- ☐ La persona adjudicatària assumirà les obligacions que corresponguin en matèria laboral i de seguretat social del seu personal.
- ☐ Es requereix com a mínim 1 equip per cada determinació. Els anàlisi que s'han de realitzar es descriuen al punt de ítems mínims de la inspecció d'aquest plec. Els equips d'anàlisi "in situ" han de ser ajustats a les necessitats normatives



- ☐ La persona adjudicatària proporcionarà a la persona responsable del contracte la informació que els sigui requerida sobre la gestió i l'execució del contracte
- ☐ Podrà fer propostes de millora que puguin augmentar la qualitat del contracte, sempre que no modifiquen el pressupost determinat .
- ☐ 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.
- ☐ 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.
- ☐ La persona adjudicatària 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.
- ☐ 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.
- ☐ 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.

