



AJUNTAMENT DE CORBINS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

Expedient: 2023/227/02.08.04 - Contractació de serveis

1. Objecte del contracte

- 1.1. L'objecte d'aquest contracte és disposar dels serveis de desinfecció, desinsectació, desratització (en endavant, el DDD) de les vies i edificis municipals de Corbins.
- 1.2. La finalitat del contracte és la protecció de la salut ja que cal eliminar organismes vius (rosegadors, insectes, etc.) que per la seva abundància o les seves característiques habitualment causen problemes sanitaris, molèsties, perjudicis i/o pèrdues econòmiques a les persones que viuen al municipi.

2. Abast del servei

- 2.1. Els serveis objecte d'aquesta licitació compren els Serveis de DDD en les vies i edificis municipals de Corbins.

3. Definició del servei

3.1 El contractista ha de proporcionar el material per prestar el servei. Qualsevol material que hagi estat abandonat en aquestes zones ha de ser retirat pel contractista.

3.2 Seguidament s'enumeren les freqüències de les actuacions de control de plagues.

El detall de la prestació del servei es divideix en:

ESPAI	TRACTAMENT
Ajuntament	1 tractament anual de desratització, desinfecció i desinsectació
Consultori mèdic	1 tractament anual de desratització, desinfecció i desinsectació
Col·legi públic Sol Ixent	1 tractament anual de desratització, desinfecció i desinsectació <i>Tractament no químic si únicament és per prevenció.</i> <i>S'ha de demanar permís al departament d'ensenyament per fer els tractaments.</i>
Llar infants	1 tractament anual de desratització, desinfecció i desinsectació. <i>Tractament no químic si únicament és per prevenció.</i>
Escorxador	1 tractament anual de desratització, desinfecció i desinsectació

Plaça de la Vila s/n Tel. 973 19 01 17 Fax 973 19 01 68 25137 CORBINS
e-mail : ajuntament@corbins.cat

Signatura 1 de 1
Jordi Verdú Palja
10/05/2023
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 10cec0f186a7486c8f6ba7a58acf12a7001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=036>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CORBINS

Piscines públiques	1 tractament anual de desratització, desinfecció i desinsectació
Biblioteca	1 tractament anual de desratització, desinfecció i desinsectació
Perímetre del poble	3 tractaments anuals de desratització als col·lectors, clavegueres i zones que siguin propenses a permetre la via de rosegadors

Un cop finalitzats els tractaments s'entregaran els certificats corresponents de les actuacions realitzades.

4. Àmbit funcional dels serveis DDD

4.1. Tractament DDD en edificis municipals i en el perímetre del municipi

Aquests edificis són els que estableix al punt 3 d'aquest plec, i qualsevol espai que representi risc de presència de plaga i pugui ser un punt de control sota el precepte que sigui segur per a les persones i éssers vius.

5. Equips d'actuació immediata i emergències

El contractista està obligat a posar a disposició de l'Ajuntament, en casos d'emergència o aquells que per la seva immediatesa li siguin requerits, tots els mitjans humans i materials disponibles del servei contractat, i els ha de complementar si cal amb altres recursos necessaris.

6. Coordinació del servei

6.1 L'actuació en la realització d'aquests serveis ha de ser coordinada degudament. El contractista ha d'atorgar a la coordinació de l'empresa poders suficients per executar el servei, especialment en els casos d'emergència i en intervencions immediates.

6.2 La coordinació de l'empresa haurà d'assistir a les reunions de seguiment i control del servei convocades per l'Ajuntament i atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients.

6.3 El contractista assignarà un coordinador al servei.

6.4 La coordinació de l'empresa està obligada a:

1. Assistir, presencialment o telemàtica, a totes les reunions de la comissió de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament.
2. Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
3. Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a prestació d'aquests serveis que li sigui demanada.
4. Presentar anualment a l'Ajuntament un informe detallat de totes les actuacions dutes a terme, amb detall per cada edifici i actuació.
5. Coordinar els serveis amb altres serveis municipals.

6.5 La persona coordinadora de l'empresa ha de complir les següents condicions:

Plaça de la Vila s/n Tel. 973 19 01 17 Fax 973 19 01 68 25137 CORBINS

e-mail : ajuntament@corbins.cat

Signatura 1 de 1
Jordi Verdú Palja
10/05/2023 Alcalde

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

Codi Segur de Validació 10cec0f186a7486c8f6ba7a58acf12a7001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=036>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CORBINS

1. Disposar d'experiència i formació en prestació de serveis DDD, entre altres carnet d'aplicador.
2. Tenir capacitat organitzativa davant de situacions imprevistes i de gran acumulació de feina.
3. Tracte correcte amb la ciutadania.
4. Entendre correctament el català i el castellà.
5. Coneixement de tots els carrers del municipi i dels espais on s'han de realitzar els serveis.

6.6 El nomenament, i qualsevol canvi, de la persona responsable de la coordinació ha de ser comunicat a l'Ajuntament.

6.7 El contractista ha de facilitar a l'Ajuntament el telèfon mòbil del coordinador, per tal que l'Ajuntament el pugi localitzar amb l'agilitat més gran.

7. Seguretat i salut laboral

7.1 El contractista ha de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la prestació del servei, especialment en la manipulació dels materials, com posant especial atenció en la prevenció dels sinistres i accidents. Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris com per a les persones. Si escau, el contractista ha de redactar el pla de prevenció de riscos laborals.

7.2 El contractista desenvolupa tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que es detallen, si escau, en un pla de prevenció de riscos laborals. Així mateix, les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.

7.3 El contractista ha de disposar de tots els mitjans de senyalització necessaris que permetin senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies.

7.4 El contractista ha de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol classe d'accident.

8. Materials i productes

El contractista ha de dotar-se dels materials, productes i maquinària necessaris per a la realització del servei i el seu programa d'utilització.

9. Manteniment del material

9.1. El contractista ha de mantenir el material i productes en perfecte estat de conservació.

9.2. El contractista ha de disposar d'un protocol de recollida de residus i vessaments, així com els vehicles que puguin adscriure al servei, han d'estar degudament equipats a tal efecte.

10. Personal del servei

10.1. El contractista ha de posar el servei amb el personal necessari per a dur-lo a terme.

10.2. Tot el personal del contractista en el servei han de disposar d'una formació que els permeti assimilar els coneixements bàsics sobre la realització dels serveis de DDD els coneixements amb relació als materials i amb les eines de treball.

11. Pla d'autocontrol

Plaça de la Vila s/n Tel. 973 19 01 17 Fax 973 19 01 68 25137 CORBINS

e-mail : ajuntament@corbins.cat

Signatura 1 de 1
Jordi Verdú Palja
10/05/2023
Alcalde

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

Codi Segur de Validació 10cec0f186a7486c8f6ba7a58acf12a7001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=036>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CORBINS

El contractista haurà de posar en disposició de l'Ajuntament un pla d'autocontrol, on consti tota aquella documentació que contingui els elements suficients per a controlar les plagues en un espai determinat, que permeti comprovar que es prenen les mesures preventives i correctores adients.

En concret, s'entregarà una carpeta amb tota la documentació necessària:

- Certificats d'empresa DDD
- Carnet d'aplicador
- Fulls de seguretat del productes
- Registres sanitaris dels productes
- Aquella altra que la normativa exigeix

Corbins, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde,

Jordi Verdú Paijà

Signatura 1 de 1
Jordi Verdú Paijà
10/05/2023
Alcalde

Plaça de la Vila s/n Tel. 973 19 01 17 Fax 973 19 01 68 25137 CORBINS
e-mail : ajuntament@corbins.cat

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

Codi Segur de Validació	10cec0f186a7486c8f6ba7a58acf12a7001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=036
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

