



Ajuntament de Lleida

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE BUGADERIA DE MANTES DE PERSONES SENSE SOSTRE VINCULADES AL PLA IGLÚ 23/24, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA ABREUJADA, RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBAL I/O EMPRESES D'INSERCIÓ

El present document regula les prescripcions tècniques exigibles en la prestació del contracte del servei de bugaderia de mantes de persones sense sostre vinculades al pla iglú 23/24, reservat a centres especials de treball i/o empreses d'inserció.

1-OBJECTE

Aquest plec té per objecte la contractació de del servei de bugaderia de mantes del pla iglú: recollida, rentat, assecat i devolució de mantes utilitzades per persones sense llar que fan ús de l'equipament nocturn d'acollida del Pla Iglú.

Les unitats globals estimades per rentar són:

	Unitats
Novembre a desembre 2023	620
Gener a 15 abril 2024	930
Total	1550

2-DEFINICIÓ , OBJECTIUS, FUNCIONS I DESTINATARIS

2.1-Definició:

Recollida, rentat, assecat i devolució de mantes utilitzades per persones sense llar que fan ús de l'equipament nocturn d'acollida del Pla Iglú.

2.2-Objectius:

Garantir la neteja de les mantes de les persones sense llar que dormen al pla iglú

2.3-Funcions:

Recollida, transport, rentat, assecat i retorn de les mantes utilitzades en el pla iglú

2.4-Destinataris:

Persones sense llar que fan ús del servei d'acollida nocturna del pla iglú

3-CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les mantes seran dipositades pels professionals de l'equipament del pla iglú en sacs que facilitarà l'empresa adjudicatària a l'inici del servei, i aquesta en farà la recollida un dia acordat de la setmana, retornant les mantes netes i assecades com a màxim dos dies després de la seva recollida.





Ajuntament de Lleida

3.1.-Transport i domicili on es prestarà el servei:

L'adjudicatari/a recollirà i retornarà les mantes amb caràcter general, a les dependències que es determinin pel projecte i glú.

3.2.-Comandes i horari

Els serveis tècnics municipals tindran preparades les mantes en l'horari de matí (8 a 9 h) els dilluns i seran retornades els dijous de cada setmana. En cas de ser festiu, es procedirà a fer-ho el dia immediatament posterior.

Excepcionalment i en situacions d'emergència social a la ciutat, els horaris poden variar-se en funció de les necessitats específiques que es presentin, i s'establiran horaris diferenciats per donar resposta a aquestes situacions sobrevingudes.

4-ORGANITZACIÓ DEL SERVEI:

4.1-Funcions de l'Ajuntament vers l'organització del servei:

- Facilitar les coordinacions i suport professional necessari per al desenvolupament del servei.
- Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament de Lleida, així com a l'avaluació de la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- Consignar al pressupost corresponent, la quantia necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del contracte.
- Abonar el preu dels serveis prestats, prèvia validació dels treballs efectuats pel responsable corresponent.
- Posar en coneixement de l'entitat adjudicatària qualsevol qüestió relativa al cas que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives, especialment en supòsits de malalties infeccioses i contagioses.

4.2-Funcions de l'adjudicatària vers l'organització del servei:

- Les que es derivin de la gestió del servei en cada moment del procés: recollida, rentat, assecat i retorn de les mantes.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual

5-SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI:

Es realitzarà de forma diària per part de l'Ajuntament de Lleida mitjançant seguiment de la prestació del servei.



Ajuntament de Lleida

6-OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI:

L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei.
- Mantenir les coordinacions professionals necessàries per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei.
- Disposar d'un sistema de gestió d'incidències i reposar les mantes que puguin quedar malmeses per defectes en el rentat o assecat.
- Complir la normativa higiènica-sanitària en quant al procés de rentat i assecat de les mantes així com el seu transport en condicions òptimes de neteja.
- Assumir la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui ocasionar a les persones usuàries per qualsevol causa. Igualment serà responsable de tots els danys causat a tercers, a la Corporació o al personal depenent d'ella.

7-DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

- 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.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual

Lleida, a data de signatura electrònica

Vistiplau

El/la cap UT Lluita contra la pobresa

El/la cap de servei de programes sectorials