

Expedient	Assumpte
2023/54-G629 G629 Contractació de Serveis Emissor : Residus i Neteja Codi : 15036206177112000464	Contracte de Servei de contenidors higiènics sanitaris pels lavabos

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL SERVEI DE SUBMINISTRAMENT I GESTIÓ DE CONTENIDORS HIGIÈNICS SANITARIS DELS EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE TARRAGONA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte de servei és subministrar i gestionar els contenidors higiènics sanitaris amb reactius químics pels lavabos i gestionar correctament els residus generats en aquestes tasques, dels edificis i dependències municipals de l'Ajuntament de Tarragona.

2. ABAST DEL SERVEI

A la taula següent es determinen el nombre de contenidors per cada edifici i la freqüència de buidatge mínima:

CONTENIDORS EDIFICIS MUNICIPALS	UNITATS	CANVI
Ajuntament de Tarragona – Plaça de la Font, 1 (WC escala entrada, WC Planta, WC Matricula Urbana, WC Gabinet Tècnic Fiscal, WC Iniciativa Els Verds, WC Alcaldia i WC Secretaria	19	QUINZENAL
Oficines Ajuntament - Rambla Nova, 59 (WC Soterrani, WC Planta Baixa i WC Plantes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8)	20	MENSUAL
Antic Ajuntament – C/ Major, 37	2	MENSUAL*
Teatre Metropol – Rambla Nova, 46	13	MENSUAL
Teatre Auditori Camp de Mart	2	MENSUAL
Pretori i Circ Romà – Plaça del Rei	4	QUINZENAL
Guardia Urbana – C/ Arquebisbe Pont i Gol, 8	5	MENSUAL
Laboratori Municipal – Camí de Sant Pere, 2	1	MENSUAL
Amfiteatre – Baixada del Miracle, s/n	2	MENSUAL*
Casa de la Festa – Via Augusta, 4	2	MENSUAL
Brigada Municipal – Polígon Francolí	2	MENSUAL
Antiga Audiència – Plaça Voltes del Pallol, s/n	8	MENSUAL*



(WC La Torre, WC Planta 3, WC Planta 2, WC Planta 1 i WC Planta -1)		
Passeig Arqueològic – Portal del Roser	3	MENSUAL*
Casa Castellarnau – C/ Cavallers, 14	3	MENSUAL*
Casa Canals – C/ Granada, 11	4	MENSUAL*
Fòrum Colonial – C/ Lleida	1	MENSUAL*
Edifici Tabacalera (Arxiu, SMO i espai coworking 1ª planta)	12	MENSUAL
Teatre Tarragona – Rambla Nova	24	MENSUAL
Punt d'Informació de Turisme Rambla Nova	1	MENSUAL
Punt d'Informació de Turisme del Camp de Mart	1	MENSUAL
OMAC Torreforta – C/ Tortosa, 39 Local 3	1	MENSUAL
OMAC SP i SP – Bloc Sant Pau, Baixos	1	MENSUAL
Dependències municipals Pl. Imperial Tarraco, 1	6	MENSUAL
Espai Kesse – C/ St. Ant. Mª Claret, 12-14	3	MENSUAL
Edifici IMET- Av. Ramon i Cajal, 70	6	MENSUAL
C.C. Bonavista: C/ Onze, núm. 13 – Bonavista	15	MENSUAL
C.C. Torreforta: C/ Plaça del Tarragonès, s/n - Torreforta	7	MENSUAL
C.C. Sant Pere i Sant Pau: Afores, s/n – SP i SP	8	MENSUAL
C.C. Sant Salvador: Av. dels Pins, s/n – Sant Salvador	22	MENSUAL
C.C. Part Alta: C/ Puig d'En Pallars, s/n – Tarragona	4	MENSUAL
C.C. Llevant: C/ Major, s/n Monnars	3	MENSUAL
TOTAL:	205	

*els mesos de maig a setembre, ambdós inclosos, la freqüència de canvis de contenidors serà quinzenal en comptes de mensual, a causa de l'augment d'afluència d'usuaris.

CONTENIDORS IMSS (Institut Municipal Serveis Socials)	UNITATS	CANVI
Seu IMSST: Pl. Prim, núm. 6	5	MENSUAL
C.S.S. Campclar i UTIC: C/ Onyar, Bloc 5 i 6 Bx- C.Clar	4	MENSUAL
C.S.S. Part Alta: Rambla Vella, 7-bis, 1r pis- Tarragona	2	MENSUAL
C.S.S. Part Baixa: C/ Misericòrdia, 14 – Tarragona	2	MENSUAL
PASS: C/Misericòrdia, 14	2	MENSUAL
C.S.S. Part Baixa: C/Nou Santa Tecla, 9	2	MENSUAL
C.S.S. Ponent: C/ Gaia, 21-23- Torreforta	5	MENSUAL
EAIA: C/ Riu Llobregat, s/n (E.Bressol La Taronja)	2	MENSUAL
SIS: C/ Caputxins, 1	2	MENSUAL
CAPGG: C/ Adrià, 4	2	MENSUAL
TOTAL:	28	



CONTENIDORS CENTRES ESCOLARS	UNITATS	CANVI
ESCOLA BONA VISTA	3	MENSUAL
ESCOLA CAMPCLAR	5	MENSUAL
ESCOLA CÈSAR AUGUST	5	MENSUAL
ESCOLA EL MIRACLE	4	MENSUAL
ESCOLA ELS ÀNGELS	3	MENSUAL
ESCOLA LA FLORESTA	3	MENSUAL
ESCOLA MARCEL·LÍ DOMINGO	11	MENSUAL
ESCOLA MEDITERRANI	5	MENSUAL
ESCOLA PAU DEL CLÒS	8	MENSUAL
ESCOLA PAX	5	MENSUAL
ESCOLA PRÀCTIQUES	6	MENSUAL
ESCOLA RIUCLAR	5	MENSUAL
ESCOLA SAAVEDRA	4	MENSUAL
ESCOLA SERRALLO	4	MENSUAL
ESCOLA SANT PERE I SANT PAU	7	MENSUAL
ESCOLA SANT SALVADOR	5	MENSUAL
ESCOLA TARRAGONA	5	MENSUAL
ESCOLA L'ARRABASSADA	8	MENSUAL
ESCOLA PONENT	6	MENSUAL
ESCOLA TORREFORTA	9	MENSUAL
ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA	1	MENSUAL
LLIM EL NINOT	2	MENSUAL
LLIM LA TARONJA	1	MENSUAL
TOTAL:	115	

El mes d'agost no es realitzarà el buidatge en cap contenidor de centres escolars ja que estan tancats i no hi ha usuaris. Per tant, es realitzaran 11 canvis anuals.

3. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES

Les tasques mínimes que haurà de realitzar l'adjudicatari són les següents:

- Subministrar el nombre de contenidors higiènics sanitaris a les dependències municipals segons els llistats anteriors i col·locar-los, preparats per al seu ús, a tots els lavabos corresponents.
- Retirar el contenidor utilitzat i substituir-lo per un altre buit convenientment desinfectat o canviar la bossa del contenidor i realitzar un tractament higienitzant del contenidor.
- Realitzar el canvi de contenidor o de bossa i desinfecció del contenidor amb les freqüències establertes al llistat anterior.



- En cada canvi, comprovar que el contenidor funcioni correctament i no presenti desperfectes.
- Higienitzar i desinfectar interior i exteriorment els contenidors higiènics sanitaris en cada canvi.
- Reposar en el termini màxim de 24 hores els contenidors en mal estat, trencats, que no funcionin correctament, que desprenguin males olors o estiguin saturats, canviant el contenidor, si és necessari.
- Disposar d'un telèfon d'atenció per atendre urgències i/o emergències 24 hores al dia, tots els dies de l'any.

Els contenidors higiènics sanitaris han de ser de tipus estàndard amb les següents característiques:

- Obertura basculant que permeti introduir les compreses i tampons higiènics, i que a la vegada impedeixi veure el seu contingut.
- Adhesiu amb el telèfon d'atenció d'urgències, 24 hores.
- Cada unitat haurà d'estar degudament higienitzada, suprimint possibles agents bacteriològics i olor desagradable.

La fitxa tècnica i característiques d'aquests contenidors i metodologia i productes utilitzats per a la desinfecció i higienització hauran de constar a les ofertes de les empreses licitadores.

4. DIES DE PRESTACIÓ. CALENDARI DE TREBALL.

El servei s'haurà de realitzar de dilluns a divendres en horari de matí o tarda segons l'edifici municipal i segons organització i calendari presentat per l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari cada mes de gener haurà de realitzar un calendari anual amb els dies de canvi de contenidors higiènics sanitaris o canvis de bossa i higienització del contenidor de cada dependència donant compliment a les freqüències de les taules d'aquest plec.

El calendari de treball del primer any serà el presentat per l'adjudicatari 5 dies després de la formalització del contracte, la resta de calendaris els haurà de presentar el mes de gener de cada any i serà aprovat pels serveis tècnics municipals.

L'adjudicatari haurà d'acreditar els canvis de contenidors higiènics sanitaris o retirada de bossa i higienització del contenidor omplint una fitxa on hi consti el dia, l'hora, la persona que ha realitzat el servei, el nombre de contenidors canviats o bosses retirades i contenidors



higienitzats i les ubicacions. El contingut d'aquesta fitxa estarà validat pels serveis tècnics municipals.

La fitxa del buidatge o canvi de cada contenidor haurà d'estar segellada per algun responsable municipal de l'edifici (consergeria, etc.), segons estableixen els serveis tècnics en cada edifici.

Aquestes fitxes s'hauran d'enviar mensualment a l'Ajuntament per correu electrònic o altre mitja que s'acrediti.

5. MITJANS HUMANS

L'adjudicatari posarà a disposició del servei el personal necessari el qual haurà de tenir la formació, capacitat i experiència suficient per prestar el servei.

El personal que realitzi les tasques d'aquest contracte haurà de:

- Complir amb totes les tasques assignades per a cada jornada. En cas que no es compleixi el calendari establert, s'haurà d'informar immediatament a la persona responsable del contracte del departament de Neteja Pública i proposar una nova data per a les tasques pendents, abans de 48 hores.
- Sotmetre's a les normes de control presencial i assistència, i complir amb els horaris i calendari establert per al seu lloc de treball.
- Complir amb els protocols i normatives en matèria de gestió de residus, prevenció de riscos laborals, ús i maneig de productes.
- En cas de qualsevol incidència, avisar immediatament a la persona responsable del contracte.
- Pertorbar el mínim possible el normal funcionament de les activitats desenvolupades pels usuaris a les diferents dependències i edificis.
- Adaptar-se a la reorganització de tasques.
- Anar degudament uniformat/da i complir amb els requisits mínims d'higiene corporal. L'estat dels uniformes serà sempre correcte i es mantindran nets, sense que puguin portar altres indicacions que no sigui el logotip de l'adjudicatari.
- Portar en un lloc visible una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupi el seu horari de treball, mentre realitzi tasques en els diferents edificis i dependències municipals.



- Mantenir una correcta actitud envers els usuaris, treballadors/es dels diferents edificis i dependències, i amb la resta de personal.

En cas de vaga legal, l'adjudicatari haurà de mantenir els serveis mínims dictats per l'autoritat competent. En cas de no procedir d'aquesta forma, les despeses que origini es descomptaran, així com els serveis no prestats per causa de vaga, en la facturació.

6. MITJANS MATERIALS

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de tots els mitjans materials necessaris per prestar el servei i dels mitjans necessaris per realitzar els desplaçaments entre dependències i també dels desplaçaments per gestionar els residus del contracte.

L'adjudicatari tindrà l'obligació de facilitar a tot el seu personal els EPI's mínims requerits segons la Normativa de Prevenció de Riscos Laborals, segons les tasques concretes a realitzar.

L'adjudicatari haurà de presentar la fitxa tècnica dels productes i materials utilitzats per a la desinfecció dels contenidors higiènics sanitaris dins la seva oferta.

En cas que l'adjudicatari vulgui incorporar o canviar algun dels productes o material sense un cost addicional, ho haurà de justificar i aportar la fitxa corresponent per tal que els responsables del contracte ho valorin i decideixin si ho aproven o no.

7. GESTIÓ DELS RESIDUS

L'adjudicatari haurà de complir en tot moment amb la normativa vigent en matèria de residus, per la qual cosa, dins la seva oferta, haurà d'indicar la gestió i tractament de tots residus generats en el servei.

En cas de disposar de gestor de residus, l'adjudicatari haurà de presentar els certificats i documentació que acrediti la correcta gestió dels envasos generats en la prestació del servei i dels residus sanitaris. Presentarà aquesta documentació mensualment.

Els certificats contindran la quantitat de residus generats de cada tipologia i la planta de gestió corresponent, la qual haurà d'estar autoritzada per l'Agència de Residus de la Generalitat de Catalunya. L'adjudicatari haurà d'indicar, 7 dies després de la data de formalització del contracte, en quina/es planta/es gestionarà les diferents tipologies de residus, detallant si en algun cas els emmagatzemarà i en quin lloc. Qualsevol canvi en la gestió dels residus haurà d'estar aprovada pels serveis tècnics.



A més, l'adjudicatari haurà de presentar un informe mensual on hi consti, com a mínim, la següent informació:

- Resum de les tasques realitzades on hi constin els dies, hores i persones que han realitzat els canvis de contenidors o de bosses i higienització dels contenidors de cada edifici i dependència municipal.
- Incidències. Detallar els canvis realitzats sobre el calendari presentat i els motius (incloent nova data, horari, persona i contenidors concrets), urgències realitzades: indicant com a mínim el dia, hora, motiu, descripció, persona que realitza la incidència, persona de l'empresa adjudicatària que resol la incidència. Altres incidències.
- Gestió de residus: quantitat de residus generats per tipologia i, si s'escau, planta de gestió on s'han tractat (amb els certificats corresponents).

Aquesta informació s'haurà de resumir en un informe anual que haurà de presentar l'empresa adjudicatària a la persona responsable del contracte durant el mes de gener de cada any.

8. RESPONSABLES DE CONTRACTE

Es designarà a un/a responsable municipal del departament de Neteja Pública, que serà l'interlocutor/a municipal amb l'empresa adjudicatària, portarà el control continu de la prestació del servei, realitzant inspeccions i comprovacions dels treballs realitzats.

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



