



**AJUNTAMENT
ALMÓSTER**
Baix Camp

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ,
MITJANÇANT CONCURS, DEL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES ,
INSTAL·LACIONS I ESPAIS MUNICIPALS**

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament d'Almóster. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE FC27654685C94F20B6A3FA35FE7FDC14 i data d'emissió 09/01/2025 a les 10:16:31

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Llonch Rafecas - DNI ** (TCAT) el dia 09/01/2025 a les 09:54:54

1. Objecte del document

L'objecte d'aquestes prescripcions és definir les condicions tècniques que regiran en la contractació dels serveis de neteja de les instal·lacions de diversos equipaments municipals, i a les quals s'haurà d'ajustar en la seva totalitat el/la contractista i, amb la possibilitat de millorar-les

En l'Annex 1 es descriuen les dependències municipals objecte del present plec, així com una descripció de les tasques que s'hauran de realitzar, com a mínim.

2. Generals

Primera

En la programació que proposi el/la contractista caldrà que quedin definits explícitament com a mínim els següents aspectes:

- Relació de materials i útils que es trobaran permanentment en el conjunt de les instal·lacions
- Relació d'altres materials i útils de què disposa el/la contractista.
- Definició de les tasques que es realitzaran en cada instal·lació, amb la descripció concreta de:
 - Tipus i forma de neteja que es realitzarà
 - Horaris de realització
 - Periodicitat de les tasques
 - Número de personal adscrit
 - Materials i productes a utilitzar per cada superfície concreta
 - Bactericides i germicides a utilitzar
 - Periodificació de les tasques no diàries dins d'un calendari anual

El/la contractista haurà d'aplicar el programa de neteja ofertat i haurà de respectar com a mínim les prescripcions del programa de neteja definit en aquest plec.

Qualsevol proposta de variació en la programació contractada (horaris, materials, millores, variació del personal....) haurà de ser prèviament comunicada per escrit a l'Ajuntament, qui resoldrà sobre la seva idoneïtat.

El/la contractista haurà d'adaptar la prestació dels serveis als horaris que es concretin des de l'Ajuntament i a les possibles modificacions d'aquests que per variacions de la demanda o de les activitats programades sigui necessari realitzar.

Com a criteri general, la programació de neteja no pot afectar en cap cas l'ús dels equipaments.

Segona

El/la contractista haurà de respondre de qualsevol dany que es derivi de la prestació del servei i del personal al seu càrrec. El/la contractista presentarà a l'Ajuntament una còpia de les pòlisses d'assegurances contractades en el termini màxim d'un mes des de la data de la formalització del contracte i els certificats de pagament de les posteriors renovacions.

Tercera

Es disposarà d'un "Pla de prevenció de riscos laborals".



**AJUNTAMENT
ALMÓSTER**
Baix Camp

Quarta

El/la contractista designarà una persona que serà l'interlocutor/a i responsable tècnic/a en primera instància en relació al servei prestat, davant de l'Ajuntament. Aquesta persona haurà de trobar-se localitzable, disponible i amb la capacitat de decisió per donar resposta immediata a possibles eventualitats, emergències o encàrrecs extraordinaris sol·licitats per l'Ajuntament. D'aquesta manera, es podrà mantenir un canal obert de comunicació fluïda, entre l'empresa contractada i l'Ajuntament d'Almòster. Tanmateix, la persona escollida com a interlocutor/a haurà de ser requerida immediatament, en cas de qualsevol emergència relacionada amb servei de neteja.

Cinquena

Tot el personal que el/la contractista adscriu als serveis haurà d'adoptar una vestimenta unitària que els identifiqui corresponentment, a més a més d'un identificador de les dades de la persona. En la vestimenta no hi figurarà cap motiu publicitari o d'esponsorització.

Sisena

El/la contractista no utilitzarà la imatge dels serveis, instal·lacions o altres propis d'aquesta concessió, amb motius publicitaris o de qualsevol altre mena, sense autorització expressa de l'Ajuntament.

Setena

Amb periodicitat trimestral, o menor si és necessari, es realitzaran visites de seguiment dels serveis prestats, aixecant acta de les irregularitats detectades, si fos el cas.

Vuitena

Cada mes el/la contractista lliurarà a l'Ajuntament un informe/memòria del desenvolupament del servei, amb especificació dels punts forts i febles de la concessió, possibles millores, deficiències detectades....

Novena

El personal adscrit al servei tindrà l'obligació de comunicar per escrit a l'Ajuntament, qualsevol incidència, deficiència o desperfecte que detectin en les instal·lacions, encara que aquesta no afecti al normal desenvolupament de les seves tasques.

Desena

Quan per motius degudament justificats l'Ajuntament no consideri idoni el personal adscrit al servei, el/la contractista restarà obligat a substituir-lo.

Onzena

El/la contractista utilitzarà exclusivament com a magatzems de materials i utilitatge els que l'ajuntament disposi.

Dotzena

La/les persona/es que netegi/n haurà/n de penjar, a l'entrada del local que on s'hagi prestat el servei un full amb l'hora i la persona que ho ha fet.

3. Materials utilitzats

Primera

El/la contractista aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilatge que siguin necessaris per a la prestació del servei, inclosos el paper higiènic, paper eixugamans i les bosses de brossa per col·locar en les papereres. Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

Segona

Característiques dels productes:

El/la contractista haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar.

- Tipus de producte
- Presentació i envàs
- Marca
- Composició
- El material que s'utilitza per la neteja han de ser d'eines ergonòmiques, donada la facilitat de transport que tenen.
- Fitxa de seguretat, així com la descripció dels usos i dosis requerides i/o adequades per a aquests.

Tercera

Aspectes concrets sobre els productes reciclats:

Els papers higiènic i eixugamans i les bosses de brossa a utilitzar en la prestació del servei, hauran de ser elaborats a partir de paper reciclat i de plàstic reciclat respectivament.

Quarta

Aspectes concrets sobre els productes de neteja:

En la mesura que sigui possible i sempre que estiguin presents en el mercat, s'utilitzaran productes biodegradables, amb PH neutre i envasats en materials reciclables.

Tots els envasos utilitzats hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

- Nom comercial del producte
- Designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte
- Símbols de perill/toxicitat corresponents
- Instruccions d'ús i dosificació

Serà responsabilitat del/de la contractista la gestió dels residus d'envàs generals en l'execució del contracte, garantint-ne una gestió correcta per el seu reciclatge, bé per retorn del productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.



**AJUNTAMENT
ALMÓSTER**
Baix Camp

4. Retirada dels residus de les dependències municipals

El/la contractista complirà estrictament als criteris de recollida selectiva de deixalles establerts pel Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament, i s'hi adaptaran contínuament en funció de les variacions que s'estableixin.

Caldrà retirar i dipositar als contenidors de selectiva i rebuig corresponents tots els residus que es trobin en les papereres i contenidors de selectiva i rebuig de totes les dependències municipals.