



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**Expedient número: C 2025 26 – Neteja de les dependències de la
seu del Consell Comarcal del Baix Camp**

Actio 8100810007-2025-0006347

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES DE LA SEU DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP I ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS

Pressupost: 59.484,75 € (sense IVA) i de 71.976,55 (amb IVA)

Valor estimat del contracte: 130.866,45 € (IVA exclòs)

Termini: 2 anys

Pròrroga: 2 pròrroques per una anualitat cada una



ÍNDEX

1. Objecte del contracte:	2
2. Àmbit d'aplicació:	2
3. Prestació del servei:	2
4. Indicacions de la prestació del servei:	4
5. Mitjans tècnics i humans:	6
6. Subministraments necessaris per portar a terme el servei:	8
7. Calendari i horaris de la prestació del servei:	8
8. Persona supervisora del servei i la seva coordinació:	8
9. Reunions:	9
10. Confidencialitat:	9
11. Obligacions de l'empresa adjudicatària:	10
12. Obligacions de l'Administració:	12
13. Execució subsidiària:	12
14. Responsabilitat:	12
15. Normes de seguretat i salut laboral:	13
16. Normes de gestió de residus:	13
19. Facturació segregada i pagaments:	14



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES QUE CONSTITUEIXEN LA SEU DEL
CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP I ALTRES SERVEIS RELATIUS
COMPLEMENTARIS**

1. Objecte del contracte:

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte les condicions tècniques que han de regir la contractació del servei de neteja de la seu del Consell Comarcal del Baix Camp i altres serveis relatius complementaris. Així doncs, les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei tenen com a finalitat la realització de la neteja de la seu del Consell Comarcal del Baix Camp, amb subjecció a la legislació vigent a tota la normativa relativa als contractes.

2. Àmbit d'aplicació:

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències i instal·lacions del Consell Comarcal del Baix Camp.

Malgrat tot, resten exclosos de la prestació del servei de neteja, tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions del Consell Comarcal del Baix Camp que siguin relatives a dependències tècniques, limitant la seva neteja a l'escombrat del paviment per motius de seguretat.



3. Prestació del servei:

A continuació, s'indiquen aquells treballs, programes i freqüències de neteja que s'han de dur a terme amb la finalitat de precisar les necessitats bàsiques en relació a cada objecte d'aquest servei. És a dir, a continuació s'indica el pla de treball que l'empresa adjudicatària ha de seguir.

LLOC	TREBALLS	FREQÜÈNCIA
Sala d'entrada	• Neteja dels vidres de les portes. • Escombrar i fregar el terra. • Treure la pols del mobiliari.	<i>Diària</i>
Escala d'accés a les plantes	• Escombrar i fregar. • Treure la pols del passamà.	<i>Diària</i>
Despatxos i sales	• Escombrar i fregar el terra. • Treure la pols del mobiliari, ordinadors, teclats, cadires, quadres, telèfons, ampits de les finestres i aparells de climatització. • Buidar papereres. • Netejar i reordenar gots, tasses, culleres de la zona d'administració o reunions.	<i>Diària</i>
Lavabos	• Buidat de papereres. • Neteja de sanitaris. • Neteja de piques. • Neteja de miralls. • Neteja de les aixetes. • Escombrar i fregar el terra.	<i>Diària</i>



Lavabos	• Subministrament i reposició de sabó per rentar les mans. • Subministrament i reposició de paper de WC. • Subministrament i reposició de tovalloles de paper.	<i>Setmanal</i>
	• Neteja de les rajoles • Neteja de les portes	<i>Mínim un cop l'any</i>
Planta altell	• Escombrar el terra. • Treure la pols del mobiliari i dels llibres i documents.	<i>Mínim un cop per setmana</i>
Vidres, separadors i finestres	• Neteja general.	<i>Mínim un cop al mes</i>
Abrillantament	• Abrillantament de tota la superfície, que s'haurà de fer durant el mes d'agost.	<i>Mínim un cop l'any</i>
Edifici en general	• Neteja dels estors • Neteja de les llums • Neteja de l'ascensor – en profunditat	<i>Mínim un cop l'any</i>
Edifici en general	• Neteja de l'ascensor - manteniment	<i>Setmanal</i>

Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de deixalles resultants de la neteja i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.

En cas de dubtes sobre la inclusió o no de la neteja d'alguna dependència concreta pertanyent al centre inclòs en aquest plec, prevaldrà sempre la opinió del responsable del contracte, sense que aquest fet comporti cap increment del preu del contracte.



4. Indicacions de la prestació del servei:

Entre les actuacions relatives a la prestació del servei, s'ha de tenir en compte la seguretat en el treball, els bons usos front al medi ambient i garantir l'eficiència energètica.

4.1. Plantejaments generals:

L'empresa adjudicatària ha de seguir les següents pautes generals per a una correcta prestació del servei, objecte d'aquesta licitació. Entre aquestes pautes trobem (a part dels treballs que es detallen en l'apartat anterior d'aquest Plec):

- L'ús intensiu de determinats espais fa necessària una freqüència de neteja més gran i per tant, si fos el cas; podrien sorgir variacions del quadre anterior posat que així ho determini el Consell Comarcal del Baix Camp.
- L'empresa haurà de preveure l'adaptació de la prestació del servei a les condicions que es puguin derivar de la climatologia i les circumstàncies estacionals; per tant s'hauran d'establir sistemes de treball que permetin netejar el més ràpid possible les zones afectades per la climatologia i no arribin a causar un gran impacte visual.
- Quan sigui el cas, s'han de dur a terme neteges a fons en els casos de zones on s'hagin portat a terme:
 - Tasques de pintura, obres o manteniment general.
 - Tasques derivades de qualsevol avaria o incidència (com poden ser fuites d'aigua, emergències o altres similars).
- La neteja d'alguns espais pot exigir alguns protocols i procediments determinats, així com poden ser equipaments, estris, senyalitzacions, entre altres per garantir les condicions de seguretat i salut en el treball.



4.2. Plantejaments concrets:

A continuació s'exposen algunes indicacions a complir per a la correcta prestació del servei de neteja.

- En la neteja del terra caldria emprar el sistema de galleda doble, amb un compartiment amb aigua neta i el producte detergent i desinfectant i, en l'altre compartiment aigua neta per esbandir.
- En l'abrillantament s'utilitzaran productes amb efectes antilliscants.
- En la neteja de superfícies elevades, caldria usar aparells amb els filtres que resultin adequats per evitar la disseminació de la pols en l'ambient i, en el seu cas, baietes humides. Ja que tractem superfícies elevades; el personal encarregat de dur a terme aquestes tasques ha de tenir a la seva disposició escales convenientment homologades i altres, tot complint la normativa relativa a la prevenció de riscos laborals.
- En la neteja del mobiliari, s'haurien d'utilitzar productes adients per al material d'aquest, tenint en compte també aquells que resultin beneficiosos pel seu manteniment.
- En la neteja d'elements daurats o metal·litzats, s'haurien d'emprar productes que siguin adequats per l'abrillantament.
- En els elements com reixetes de maquinària de calefacció/aire condicionat i altres similars s'haurien de netejar mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb els filtres adequats o utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adequats.
- S'haurà de reposar el paper higiènic, el paper eixugamans i el sabó quan no n'hi hagi i quan es prevegi que es pot acabar al llarg del dia, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició. A més a més, per raons



higièniques caldrà usar baietes de diferents colors per a cadascun dels elements del lavabo per garantir una bona higiene.

Els dispensadors higiènics de paper i de sabó, les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, a més els dos últims cal renovar-los amb periodicitat per mantenir una higiene adequada.

- També és convenient utilitzar aigua freda per a la prestació del servei quan sigui possible, per a garantir l'eficiència energètica.

4.3. Altres plantejaments:

En l'espai d'emmagatzematge dels equips, maquinària i utillatge necessaris per a la prestació del servei de neteja, hi ha d'haver de manera visible i per raons de seguretat:

- Les fitxes de seguretat dels productes que s'utilitzen (es troben en l'etiquetatge dels mateixos).
- Les instruccions de manipulació dels productes (es determinaran el mode d'ús i d'aplicació; i aquestes les localitzem també en l'etiquetatge dels productes).
- La planificació de les tasques de neteja i la taula de freqüències de les funcions a realitzar per a cada treballador/a que presta el servei.

També recomanem (en el cas que s'utilitzi carretó de manutenció per al transport d'estris i productes de neteja), col·locar-hi les fitxes de seguretat a una de les butxaques per tal de que els treballadors/es hi tinguin un ràpid accés en el cas de necessitat i urgència.

5. Mitjans tècnics i humans:



5.1. Mitjans tècnics:

Serà l'empresa adjudicatària, la responsable de subministrar el material de neteja al seu compte i càrrec. Així doncs, l'empresa adjudicatària aportarà l'equipament, l'utilatge i els estris necessaris per prestar el servei i també es farà càrrec del seu manteniment.

Serà a criteri de l'empresa adjudicatària escollirà aquells tipus de materials i productes de neteja que siguin adients per a la prestació del servei, però s'haurà de disposar mínimament de mopes, pals de fregar, baietes, cubells, escombraries, draps, bosses d'escombraries, ambientadors i altres que consideri oportuns per a portar a terme les tasques mencionades en l'apartat 3 d'aquest plec. Les empreses adjudicatàries hauran de comunicar prèviament i de manera justificada al Consell Comarcal els canvis en els productes per a la execució del servei.

L'empresa assumirà el subministrament i la reposició diària del material fungible, és a dir, el paper higiènic, el sabó de mans, el rentavaixelles de mà i els tovallolers de paper dels lavabos del Consell Comarcal del Baix Camp i altres materials que resultin necessaris. S'inclourà també la gestió del subministrament, la instal·lació i la reposició dels contenidor sanitaris de tipus estàndard.

Per motius de previsió, serà necessari que l'empresa adjudicatària disposi d'un sistema de control de l'estoc del material de neteja (fungible o no), per a facilitar la tasca de disposició dels subministraments de neteja.

Els materials emprats han d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades, així doncs, després de cada procés de neteja es recomana desinfectar-los amb aigua i/o detergent. Una vegada s'hagin utilitzar i netejat els equips, la maquinària i l'utilatge, els/les treballadors/es de l'empresa adjudicatària han d'emmagatzemar-los en els espais del Consell Comarcal del Baix Camp que s'assignin per a guardar-los.

Les empreses adjudicatàries han de garantir que el personal coneix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com les barreges, les temperatures o altra informació rellevant per a la seguretat i bon ús. Es recomana que els productes s'utilitzin en els envasos originaris per disposar de la informació sobre l'ús i la



identificació dels elements que contenen. Per això hem dit anteriorment que per raons de seguretat s'aporti la fitxa de seguretat i la instrucció de la manipulació del producte.

5.2. Mitjans humans:

El personal encarregat de dur a terme la prestació d'aquest servei i els relatius a aquests tindrà una relació laboral amb l'empresa adjudicatària, en cap cas tindrà una relació laboral o de dependència amb el Consell Comarcal del Baix Camp.

Per tant, l'empresa adjudicatària podrà efectuar els canvis que consideri necessaris per redistribuir i col·locar l'equip adient per a la prestació del servei al Consell Comarcal en relació al Conveni Col·lectiu del Sector i amb les categories professionals corresponents. També haurà de comunicar al Consell Comarcal del Baix Camp, cadascun/a dels treballadors/es que es designi per presentar el servei, ja sigui part del personal titular i/o suplent.

L'empresa adjudicatària es compromet a tenir el personal donat d'alta i al corrent del pagament de la Seguretat Social.

A més a més, és obligatori que l'empresa adjudicatària subrogui el personal de neteja de l'empresa anterior, d'acord amb l'article 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP) i si així ho determina el Plec de Clàusules Administratives Particulars. En el cas de que, el personal a subrogar no fos suficient per a complir el servei exigít, s'haurà de contractar personal addicional per tal d'assolir l'objectiu contractual i les especificacions determinades en els Plecs.

6. Subministraments necessaris per portar a terme el servei:

El Consell Comarcal del Baix Camp facilitarà a l'empresa adjudicatària els subministraments d'aigua i electricitat que es requereixin per dur a terme el servei de neteja a les dependències del propi Consell.



7. Calendari i horaris de la prestació del servei:

El servei serà prestat diàriament, de dilluns a divendres i es tindrà en compte l'horari laboral del personal del Consell Comarcal del Baix Camp per tal que no coincideixi i no perjudiqui les activitats laborals de l'administració.

L'horari que proposi l'empresa adjudicatària per realitzar el servei ha de ser aprovat pel Consell Comarcal del Baix Camp que podrà suggerir els canvis que consideri oportuns respectant el que es menciona en el paràgraf anterior.

No es prestaran els serveis en dies festius, d'acord amb el calendari laboral de dies festius aprovat per la Generalitat de Catalunya i el municipi on es presta el servei.

8. Persona supervisora del servei i la seva coordinació:

L'empresa adjudicatària ha d'assignar una persona que s'encarregui de la supervisió i la coordinació de la prestació del servei. Entre les tasques a desenvolupar per aquesta persona trobem:

- Assegurar-se de l'organització i la distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament del personal i del material.
- Dirigir, coordinar i controlar al personal que està al seu càrrec i que duu a terme la prestació del servei. Així com també donar les explicacions adequades per a la realització de les tasques, procediments i obligacions al personal suplent i de substitució.
- Fer seguiment de la bona política de gestió del personal, i vetllar per a la seguretat, higiene en el treball i la gestió ambiental.



- Controlar i assegurar de la realització del programa de serveis, a més de supervisar la qualitat del servei de neteja.
- Comunicar-se contínuament amb els/les treballadors/es que estan al seu càrrec per informar-los de temes referents al servei de neteja contractat. El mitjà de comunicació serà de lliure albir i a càrrec de la empresa adjudicatària.

La persona supervisora i coordinadora també es comunicarà amb el/la responsable del contracte designat pel Consell Comarcal del Baix Camp. Per garantir aquesta comunicació, l'empresa hauria de disposar d'un servei d'atenció (almenys entre les franges horàries laborals del Consell Comarcal del Baix Camp), per atendre qualsevol urgències i imprevist que pugui donar-se.

9. Reunions:

Amb la freqüència que s'acordi entre les dues parts, es faran reunions de seguiment de l'execució del contracte. Els representants de les parts seran la persona supervisora i coordinadora del contracte designada per l'empresa i la persona responsable del contracte designada pel Consell Comarcal del Baix Camp.

10. Confidencialitat:

Fruit de la relació dels serveis amb l'empresa que resulti contractista, és possible que els/les treballadors/es d'aquesta, de forma accidental i involuntària, tinguin accés puntual directe o indirecte sobre dades de caràcter personal i/o confidencial corresponents al Consell Comarcal del Baix Camp, motiu pel qual, conforme la vigent Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, ambdues parts regularan la prestació d'aquests serveis sense accés directe a



dades de caràcter personal amb la inclusió d'unes clàusules de confidencialitat que garanteixin el correcte tractament de la informació a la que pugui tenir accés aquest col·laborador extern en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte en concret:

- Es prohibeix al contractista, l'accés a qualsevol tipus de dades de caràcter personal que siguin propietat del Consell Comarcal del Baix Camp.
- Tot informe o dades que siguin qualificades com a dades de caràcter personal a les que tingui coneixement el contractista amb motiu de la prestació del servei no se'n permetrà la manipulació, la transformació, i/o cessió a tercers.
- A més a més, el contractista es compromet a incloure en els contractes que subscrigui amb els seus treballadors presents i/o futurs una clàusula de confidencialitat per a la que aquests es comprometin a no revelar en ús propi o de tercers la informació que coneguin en funció de les feines que realitzin a les instal·lacions del Consell Comarcal del Baix Camp, tant en la durada del seu contracte, ja sigui laboral o altres admesos en dret, com en la posterioritat a la finalització contractual.

En general, l'empresa adjudicatària haurà de complir tots els termes i normatives determinats en aquest punt per a la correcta i lògica protecció de les dades personals que pugui tenir accés.

11. Obligacions de l'empresa adjudicatària:

Les obligacions que l'empresa adjudicatària ha de complir mínimament durant la prestació del servei objecte d'aquesta licitació són:

- Àmbit general:
 - Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals,



integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

- Àmbit laboral:

- S'ha de formalitzar el contracte abans d'iniciar els serveis.
- En el cas que hi hagi una variació laboral, aquesta s'ha de comunicar al Consell Comarcal del Baix Camp.
- Fer-se càrrec del cost del personal que presta el servei com són els sous, la formació, els desplaçaments, les substitucions per baixes, les malalties, la seguretat social, l'antiguitat i altres despeses que puguin derivar de la prestació del servei.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei i si es el cas, substituir immediatament el personal posar que concorri malaltia, vacances o altra imprevist, ja que no pot quedar la prestació del servei sense cobrir.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitza de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Proporcionar a tot el personal que presti el servei de neteja el corresponent uniforme que ha d'estar perfectament net. A més a més, ha de proporcionar guants, calçat i mascaretes adients per a prestar el servei i garantir la seguretat entre els treballadors.

- Àmbit de gestió de residus:

- La gestió dels residus generats en la prestació dels serveis serà obligatorietat i responsabilitat de l'empresa adjudicatària, en relació en tot allò que s'especifica en la clàusula 19 d'aquest Plec.

- Referent a l'equipament, l'utilatge, estris i productes:



- Garantir un adequat estoc de productes i la correcta segregació (per evitar barreges perilloses i garantir-ne la seguretat idònia). S'ha de disposar de materials de contenció i recollida en el cas de vessament accidental de productes.
- Un cop acabada la relació contractual, l'adjudicatària tindrà dret a retirar aquells elements de la seva propietat que hagi incorporat per a la prestació del servei, i a més a més ha de deixar el recinte i les instal·lacions igual o millor de com les va trobar inicialment.
- Referent a les instal·lacions, aparells i altres elements.
 - Mantenir les instal·lacions, els aparells i altres elements que siguin propietat del Consell Comarcal en perfecte estat de conservació i funcionament. En cas contrari, l'empresa adjudicatària respondrà dels desperfectes, pèrdues o deteriorament d'aquests. Les reparacions i les reposicions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Altres:
 - Obtenir els permisos i les autoritzacions que siguin necessàries per exercir les activitats que suposa la prestació del servei de neteja.
 - Les vies d'evacuació i emergència del Consell Comarcal del Baix Camp sempre han de mantenir-se lliure d'obstacles procedents de la prestació del servei.
 - El Consell Comarcal del Baix Camp es reservarà el dret d'inspecció de la qualitat dels productes, el grau de prestació del servei i del compliment de la legislació vigent.



12. Obligacions de l'Administració:

El Consell Comarcal del Baix Camp tindrà la obligació de determinar, com ja s'ha fet en l'apartat 3 d'aquest plec, les característiques i el pla de treball a seguir en les instal·lacions on s'haurà d'efectuar el servei de neteja que és objecte de la contractació i haurà de facilitar sempre que sigui possible i necessari l'accés a plànols i destacar punts rellevants on s'haurà d'aprofundir amb la neteja o per contra, llocs que per raons de seguretat no s'hauran de netejar (com hem citat amb antelació).

A més a més, en el cas de que l'empresa adjudicataria ho demani es podrà facilitar la possibilitat de visitar els immobles i les dependències on s'efectuarà el servei i, també facilitar qualsevol informació requerida.

Òbviament, s'haurà de comunicar a l'empresa adjudicatària els espais que es reservaran per a l'ús exclusiu de l'empresa de neteja per a guardar l'utilatge, els estris i els productes utilitzats.

13. Responsabilitat:

L'empresa adjudicatària serà responsable dels accidents, danys, perjudicis o infraccions que puguin succeir o produir-se degut a la execució negligent del servei o l'incompliment de les disposicions establertes al personal que executa la prestació, a les instal·lacions/persones del Consell Comarcal del Baix Camp o a tercers. Per tant, el Consell Comarcal del Baix Camp queda eximit de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats com a conseqüència de la prestació del servei. L'empresa adjudicatària també serà la responsable de les actuacions que per acció o omissió, generin riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent i també en l'àmbit laboral (les dues tractades posteriorment).

Per aquest motiu, a les empreses se'ls demana, abans de signar el contracte, la declaració d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, tal i com es determina en l'apartat G.1



del Plec de Clàusules Administratives Particulars. La pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada ha de ser vigent durant l'execució del contracte i durant les possibles pròrrogues. En el cas que hi hagi modificacions en la pòlissa d'assegurança que alteri o varïï les seves condicions s'haurà de comunicar al Consell Comarcal del Baix Camp. S'acreditarà la pòlissa d'assegurança amb un certificat de la companyia asseguradora que acrediti la idoneïtat de la cobertura de la pòlissa formalitzada amb l'activitat prestada.

15. Normes de seguretat i salut laboral:

L'empresa adjudicatària haurà de prendre cautela amb el fi d'evitar accidents i causar perjudicis de seguretat i salut en assumptes laborals, essent responsable d'aquests i atenint-se a les conseqüències en matèria de responsabilitat.

El contractista resta obligat i serà el responsable del compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel Reial Decret 54/2003, de 2 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals. Fent èmfasi a l'article 24 de la Llei 31/1995, sobre la Prevenció de Riscos Laborals referent a la coordinació d'activitats empresarials i el corresponent Reial Decret 171/2004, de 30 de gener que el desenvolupa. També haurà de complir amb les prescripcions mencionades al Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individuals (EPI's).

En aquelles tasques de manteniment on existeixi risc (treballs en alçada, accessos complicats, no habituals...), l'empresa adjudicatària haurà de proporcionar un recurs preventiu amb formació bàsica suficient, que haurà d'estar present abans, durant i després de la tasca de risc, per garantir la seguretat i la salut en el treball.



16. Normes de gestió de residus:

L'empresa adjudicatària haurà de complir els aspectes generals en relació a la normativa de medi ambient i de residus. Així doncs, durà a terme la gestió dels residus restants/resultants del servei, donant a entendre que retirarà obligatòriament els excedents/emergents dels productes, caixes, cartrons, materials, envasos i recipients buits dels productes utilitzats després de cada servei i aquells propis de l'objecte del contracte per la reutilització o reciclatge d'acord a la normativa aplicable.

Tant és així que l'empresa adjudicatària haurà de complir mínimament amb:

- El Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 98/2015, de 9 de juny, del Consell per a la Prevenció i la Gestió dels Residus a Catalunya.
- Decret 69/2009, de 28 d'abril, pel qual s'estableixen els criteris i els procediments d'admissió de residus en els dipòsits controlats.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Decret 64/1982, de 9 de març, pel qual s'aprova la reglamentació parcial del tractament de les deixalles i residus.
- Llei 7/2022, de 8 d'abril de residus i sòls contaminats per a una economia circular.

19. Facturació segregada i pagaments:

L'adjudicatari facturarà electrònicament el servei contractat al Consell Comarcal del Baix Camp previ informe favorable de la persona responsable del contracte en què constaran els treballs executats que s'han d'abonar, segons la contractació acordada. En la factura



haurà d'aparèixer sempre l'import total amb l'IVA desglossat, així com el detall dels conceptes facturats, segons l'informe esmentat, per a facilitar la seva conformació.

Els respectius pagaments s'ajustaran als termini que estableix la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Cal observar que no es facturarà ni el temps de preparació dels dispositius ni tampoc el temps del recorregut des de la base de l'empresa al lloc de la prestació del servei. Per tant, les hores de servei s'entendran a efectes del còmput d'hores de servei des de l'arribada del personal i dels vehicles al lloc de destí fins la sortida dels mateixos.

A més a més, se centralitzarà la informació referent a la facturació i consums que l'empresa faciliti per part del Consell Comarcal del Baix Camp amb l'objectiu de poder validar l'adequació dels imports als compromisos contractuals.