

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei de neteja d'edificis i instal·lacions municipals i centres escolars d'acord amb el plec de condicions tècniques que s'inclou.

2. RÈGIM JURÍDIC

El contracte objecte d'aquest plec és de caràcter administratiu de serveis.

La norma bàsica reguladora del contracte és la Llei de Contractes del Sector Públic de 30 d'octubre de 2007 (LCSP) i el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, que aprova el reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP). També s'aplicarà la resta de normativa comunitària, estatal i autonòmica complementària i concordant amb els anteriors. Supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, de dret privat.

3. PREU DEL CONTRACTE I FORMA DE PAGAMENT

L'import de licitació s'ha establert en 38.000€, IVA inclòs, anual. El preu que l'administració pagarà a l'empresa contractista per la realització del servei serà l'oferta presentada per l'empresa finalment adjudicatària.

La revisió de preus procedirà segons la variació de l'índex de preus de consum interanual.

El pagament s'abonarà per mensualitats vençudes, si bé el participants podran proposar altres terminis en la seva proposta econòmica. Com a requisit previ al pagament s'haurà de constatar la realització efectiva i correcte del servei contractat. Les factures que es presentin al pagament hauran de complir els requisits exigits per la legislació reguladora de l'IVA.

L'adjudicació queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.

4. TERMINI

La durada del contracte és de dos anys des de la data de formalització del contracte i amb opció de pròrroga d'un any per mutu acord de les parts.

En cas de resolució del contracte, el contractista haurà de continuar la prestació del servei contractat en els mateixos termes pactats, mentre que no s'hagi realitzat la nova adjudicació i iniciat el servei pel nou contractista. Aquesta obligació no podrà excedir del termini màxim pel qual es va adjudicar, durant el qual seguirà rebent els mateixos imports i haurà de realitzar el servei en les mateixes condicions.

5. TRAMITACIÓ I FORMA D'ADJUDICACIÓ

La tramitació del contracte es durà a terme mitjançant procediment obert amb publicitat d'acord amb els articles 122 a 145 de la LCSP.

6. CAPACITAT PER CONTRACTAR

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional i reuneixin la resta de requisits per contractar amb l'administració regulats als articles 43,51,52,53,56,61,64,67 de la LCSP.

En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats es podran tenir en compte les societats pertanyents al grup, als efectes d'acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o de la corresponent classificació, si és el cas, de la persona jurídica dominant, sempre i quan aquesta acrediti que té efectivament a la seva disposició els mitjans de les esmentades societats necessaris per a l'execució dels contractes.

Podran, així mateix, presentar proposicions les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment d'acord amb l'art. 48 de la LCSP. Cadascun dels empresaris que componen l'agrupació, haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, amb la presentació de la documentació a la qual fan referència les clàusules següents. S'ha d'indicar en document privat els noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriguin, la participació de cadascun d'ells, la persona o entitat que, durant la vigència del contracte, ha d'ostentar la plena representació de tots ells davant l'Administració i que assumeixen el compromís de constituir-se en unió temporal d'empreses (art. 24 del RGLCAP). El citat document haurà d'estar signat per els representants de cada una de les empreses components de la unió.

7. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La presentació de proposicions presumeix per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i la declaració responsable de què reuneix totes i cadascuna de las condicions exigides per a contractar amb l'administració.

Els documents han de ser originals o còpies dels mateixos que tinguin caràcter d'autèntiques, conforme a la legislació vigent.

Les declaracions o compromisos que es presentin han d'estar firmats per qui acrediti un poder legal suficient.

Cada licitador no podrà presentar més d'una sola proposició. Tampoc podrà subscriure cap proposta en agrupació temporal amb altres, si ho ha fet individualment. La contravenció d'aquest principi donarà lloc automàticament a la desestimació de totes les proposicions que hagi presentat.

La documentació ha de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Les proposicions se presentaran en tres sobres, tancats i signats pel licitador o per la persona que el representi. A cadascun s'indicarà el títol del contracte, nom i cognoms de qui sigui la instància i el caràcter amb què ho fa. Si se tracta d'una unió temporal d'empresaris, s'indicaran les mateixes dades de cadascun dels empresaris. També es farà constar el telèfon, fax i correu electrònic de contacte.

El títol del sobre núm. 1 serà "Documentació personal" i contindrà la documentació exigida per a prendre part en la licitació:

- a) Document Nacional d'Identitat o document equivalent als estrangers quan es tracti d'empresaris individuals, o de la persona que signa la instància, quan s'actui en representació.
- b) Escriptura de constitució o de modificació de la societat, inscrita al Registre Mercantil quan es tracti de persones jurídiques.
- c) Declaració expressa responsable que el licitador compleix les obligacions tributàries i de la Seguretat Social que venen imposades en la normativa vigent i de no estar sotmès a cap de les prohibicions per a contractar recollides a l'article 49 de la LCSP.
- d) Escriptura d'apoderament notarial degudament inscrita al Registre Mercantil, atorgada per la persona amb poders suficients quan s'actui en nom d'una altra persona física o jurídica.
- e) La justificació dels requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional s'ha d'acreditar per qualsevol dels mitjans establerts als articles 64 a 67 de la LCSP. Els licitadors podran aportar, en substitució dels documents equivalents, el certificat d'inscripció en el Registre de Contractistes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f) Las empreses estrangeres aportaran una declaració expressa de sotmetre's a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si fos el cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitant.
- g) Una relació de tots els documents inclosos en aquest sobre.
- h) Qualsevol altre que sigui necessària per acreditar el que estableix el LCSP.

El títol del sobre núm. 2 serà "Documentació econòmica" i contindrà la proposició econòmica ajustada al model que s'inclou en aquest plec. La proposició expressarà el valor ofertat com a preu de contracte per a la realització del servei objecte del contracte, inclòs l'import de l'impost sobre el valor afegit que correspongui. L'oferta econòmica s'ha d'expressar clarament en lletres i en números i ha d'estar degudament firmada per qui tingui poder suficient. La proposició econòmica s'ajustarà al següent model:

«Sr./Sra..... amb DNI , domicilia a , núm. , CP..... Comunitat Autònoma de , major d'edat, i telèfon actuant en nom (propi o de l'empresa a qui representa), manifesta que vol participar del procediment d'adjudicació del contracte del servei de neteja dels edificis i instal·lacions municipals de Llubí i que compleix tots els requisits i condicions que s'exigeixen conforme amb el Plec de clàusules administratives particulars i tècniques que ha de regir l'esmentat contracte. En la representació que ostenta es compromet a assumir el compliment de l'esmentat contracte pel preu d'alçada de euros (Iva inclòs). Lloc, data i signatura del proponent.»

El títol del sobre núm. 3 serà "Documentació tècnica" i contindrà els documents relatius a la prestació del servei, els quan s'han de valorar d'acord amb els criteris d'adjudicació.

8. TRAMITACIÓ I RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT

Les proposicions s'han de lliurar a l'Ajuntament de Llubí, en horari d'oficina, o enviats per correu en un període de 15 dies des de la seva publicació en el BOIB. Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari haurà de justificar la data de la tramesa a l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant fax el mateix dia en el què s'identifiqui el remitent, el destinatari i l'expedient al qual fa referència. Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data d'acabament del termini.

Un cop presentada la proposició no podrà ser retirada sota cap pretext.

Finalitzat el termini de presentació de proposicions, l'encarregat de l'oficina receptora, redactarà un llistat de les proposicions rebudes i el lliurarà junt amb aquestes a la Secretaria d'aquest Ajuntament.

La mesa estarà constituïda per:

-Presidència: Tomàs Campaner Ferragut, batle de l'Ajuntament de Llubí, o en cas de substitució, Joan Ramis Perelló, 1er tinent de batle.

-Vocals:

1.- Antoni Vallespir Perelló, 2n tinent de batle, o en cas de substitució, Margalida Gelabert Perelló, 3º tinent de batle.

2.- Raimundo Tomás Montis Sastre, Secretari de l'Ajuntament, o en cas de substitució, Miquel Ramis Perelló, funcionari de l'Ajuntament.

-Secretaria: Ramona Copete Rodríguez, funcionaria de l'Ajuntament, o en cas de substitució, Esperança Vanrell Far, funcionaria de l'Ajuntament.

Els membres de la Corporació podran formar part de la Mesa de Contractació mitjançant Decret de Batllia.

Tots els components de la mesa actuaran amb veu i vot, excepte la secretaria que no tindrà vot.

La Mesa de contractació es reunirà el dia hàbil següent del d'acabament de la presentació de proposicions a les 10,30 hores. Si coincideix en dissabte o festiu es traslladarà al primer dia hàbil següent. La mesa de contractació, en casos justificats, podrà modificar la data d'aquesta sessió, la qual cosa es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

La Mesa qualificarà la documentació presentada en temps i forma pels licitadors, emetrà la proposta que estimi convenient, aixecarà un acta i ho trametrà, juntament amb les proposicions, a l'òrgan de contractació.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que estimi pertinents abans de formular la proposar l'adjudicació.

Si la Mesa observa defectes materials i subsanables a la documentació presentada, podrà concedir un termini no superior a tres dies hàbils perquè el licitador esmeni l'error. La manca d'esmenes dels defectes indicats en el termini establert, serà causa d'exclusió del contracte. Posteriorment, l'acta d'obertura de les proposicions se celebrarà en el lloc, dia i hora que s'hagi senyalat, i en aquesta mateixa acte se farà la proposta d'adjudicació.

L'òrgan i la Mesa de contractació podran sol·licitar a l'empresari aclariments sobre els certificats i documents presentats o requerir-lo per a la presentació d'altres complementaris, sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes conforme al que disposa l'article 83.6 del RGLCAP.

9. ADJUDICACIÓ PROVISIONAL

La Mesa de Contractació, d'acord amb el que disposa l'art. 295 de la LCSP, elevarà les propostes presentades, juntament amb l'acta i la proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació. La proposta d'adjudicació no crea cap dret a favor de l'empresari proposat, mentre no existeixi acord de l'òrgan de contractació.

L'Administració tindrà alternativament la facultat d'adjudicar el contracte a la proposició més avantatjosa, d'acord amb els criteris d'adjudicació o declarar deserta la licitació.

L'òrgan de contractació passa a ser per delegació de funcions que facilitin la major eficàcia i rapidesa competència de Batllia.

L'òrgan de contractació, amb els informes tècnics previs corresponents, adjudicarà el contracte en un termini màxim de dos mesos, a comptar des de l'obertura de les proposicions, d'acord amb el que estableix l'article 145 de la LCSP. En cas de no dictar-se l'adjudicació en aquest termini l'empresari tindrà dret a retirar-ne la proposició i a que se li retorni la garantia dipositada.

L'adjudicació provisional s'acordarà per l'òrgan de contractació mitjançant resolució motivada que ha haurà de notificar-se als candidats o licitadors i publicar-se en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació, i serà d'aplicació el que preveu l'article 137 de la LCSP.

Pel que fa a les baixes temeràries s'aplicarà el que disposen es articles 136 de la LCSP i 85 del RGLCAP.

Les propostes presentades, tant les declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades una vegada obertes, seran arxivades en el seu expedient. Adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per la interposició de recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que s'adjunta a les proposicions quedarà a disposició dels interessats.

10. ADJUDICACIÓ DEFINITIVA

L'elevació a definitiva de l'adjudicació provisional no podrà produir-se abans que transcorrin 15 dies hàbils comptats des de el següent a aquell en què es publiqui en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació.

Durant aquest termini, l'adjudicatari provisional haurà d'aportar els documents acreditatius d'estar al corrent amb les seves obligacions tributàries i de la seguretat social, de haver dipositat la garantia definitiva, d'acord amb la clàusula següent, i d'haver abonat tots els anuncis de la licitació. Així mateix podrà exigir-se motivadament a l'adjudicatari que acrediti novament la seva personalitat i la capacitat per a contractar.

Si en el termini anteriorment assenyalat no es rebés aquesta documentació o el licitador no justificqués que es troba al corrent de les seves obligacions tributaries i de seguretat social, la Mesa de Contractació, podrà proposar com a adjudicatari provisional al licitador o licitadores següents per ordre de puntuació de les seves ofertes.

En el cas que el contracte s'adjudiqui a una agrupació d'empreses se n'haurà d'acreditar la constitució, en escriptura pública, dins el termini atorgat per a la formalització del contracte, i NIF assignat a l'Agrupació.

11. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES PROPOSICIONS

Els criteris objectius que s'han d'aplicar per adjudicar el contracte són els següents, ordenats per ordre decreixent.

a) Oferta econòmica, fins a 60 punts.

Es valorarà amb la màxima puntuació l'oferta econòmica més favorable, aplicant a les restants ofertes la puntuació de forma inversament proporcional que resulti. En cap cas el preu de la prestació podrà ser superior a 38.000 €/any, IVA inclòs. La forma d'avaluar es calcularà amb la següent fórmula:

$\text{Punts} = \frac{\text{Proposta base} - \text{preu de l'oferta}}{\text{Proposta base} - \text{preu de l'oferta més econòmica}} * 60$

En cas de baixes iguals i superiors al 15%, el licitador ha de presentar un estudi econòmic que justifiqui la viabilitat del servei. Si no queda suficientment acreditat, la proposta serà exclosa.

b) Organització i mitjans tècnics i humans per a la prestació del servei, fins a 15 punts. Se valoraran els següents extrems:

- Memòria descriptiva de les actuacions i metodologia proposades per a la realització de l'objecte de l'expedient d'acord amb allò que s'indica en el ple d'especificacions tècniques. En tot cas s'han d'indicar l'horari i la distribució d'hores setmanals més adient per a realitzar les tasques de neteja.
- Relació de personal que el licitador està disposat a aportar i a adscriure al servei ofertat, la seva qualificació i el document acreditatiu que es troba assegurat i cotitza a la Seguretat Social.
- Relacions de materials, maquinària i béns mobles i immobles que el licitant està disposat a aportar per al compliment dels serveis.
- Relació d'administracions o entitats públiques i privades, on s'han prestat serveis del mateix tipus del que són objecte del contracte.
- Horari de prestació del servei.
- Aquella altra documentació tècnica que, específicament per aquesta licitació, es detalli en el plec d'especificacions tècniques o que el licitador consideri d'interès

c) Ampliació i millores del servei a prestar, fins a 25 punts.

L'empresa licitadora haurà de presentar una relació detallada i valorada de les millores i/o ampliacions del servei proposats. Es donarà suficient informació que permeti la comprovació de la valoració. Les millores ofertes hauran d'ésser valorades econòmicament pel licitador segons preu de mercat.

Si es produeix igualtat en les proposicions més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixen de base per a l'adjudicació, la proposta de la mesa s'ha de decantar a favor del licitador que obtingui major puntuació al criteri núm. 1. Si persisteix l'empat es procedirà d'igual manera amb els successius criteris (major puntuació al criteri núm. 2 i al núm. 3. Finalment, haurà de resoldre a favor de la proposició que hagi tingut entrada abans en el registre de l'òrgan de contractació.

Predisposició en col·laborar amb l'Ajuntament a l'Hora de modificar horaris i/o les rutes de treball en casos puntuals que s'hi posposin.

12. GARANTIES

Publicada l'adjudicació del contracte en el perfil del contractant, l'adjudicatari estarà obligat a constituir, en el termini de quinze (15) dies hàbils una fiança definitiva corresponent al 5 % de l'import d'adjudicació, inclosos l'Impost sobre el Valor Afegit. La garantia podrà constituir-se en qualsevol de les formes establertes a l'art. 84 LCSP, amb els requisits establerts l'art. 55 i següents del RGLCAP, o mitjançant la garantia global amb els requisits establerts a l'article 86 LCSP. De no complir aquest requisit per causes imputables al mateix licitador, es declararà resolt el contracte.

La garantia definitiva respondrà d'acord amb el que estableix l'art.88 de la LCSP.

La devolució i cancel·lació de les garanties s'efectuarà de conformitat amb el que disposen els articles 90 de la LCSP i 65.2 i 3 del RGLCAP.

13.FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Es formalitzarà en document administratiu, en el termini de 30 dies naturals comptadors des de la data de la notificació de l'adjudicació, constituint títol suficient per a accedir a qualsevol registre. Malgrat això, podrà elevar-se a escriptura pública a petició del contractista, essent les despeses al seu càrrec.

En cas que els serveis fossin adjudicades a una agrupació d'empreses, aquestes hauran d'acreditar la constitució de la mateixa, mitjançant escriptura pública, dins del termini atorgat per a la formalització del contracte i NIF assignat a l'agrupació.

Si per causes imputables al contractista no es pogués formalitzar el contracte dins el termini assenyalat, la corporació podrà acordar la seva resolució. Això implica la indemnització de danys i perjudicis ocasionats. En aquest cas es podrà adjudicar al licitador o licitadors següents segons l'ordre de les ofertes, amb l'acceptació i conformitat del nou adjudicatari.

14.OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA DE CARÀCTER ESPECÍFIC

A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, de les seves clàusules i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista la corporació, existiran específicament les següents obligacions:

- El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, seguretat social, seguretat i higiene en el treball.
- Són a càrrec del contractista les despeses i impostos derivats dels anuncis oficials de la licitació i de formalització del contracte.
- L'empresa seleccionada es responsabilitza de la qualitat dels serveis realitzats.
- Qualsevol modificació per iniciativa de l'empresa contractada en les tècniques i procediments de neteja establerts en relació als aprovats en el moment de la signatura del contracte, hauran de ser aprovats prèviament per l'administració.
- El contractista haurà d'acreditar en tot moment haver subscrit pòlissa d'assegurances que cobreixi amb suficiència els riscos derivats de la prestació a què el contracte fa referència.
- L'empresa contractada respondrà, si escau, del material i/o mobiliari no propi que resulti malmès, es farà càrrec de les reparacions i satisfarà la indemnització procedent de les pèrdues que es produeixin.
- Atès que l'empresa tindrà accés a les dependències administratives, haurà de mantenir la confidencialitat de les dades sempre que aquestes no siguin públiques i notòries.
- La data de començament dels treballs serà la del dia següent a la de la signatura del document de formalització del contracte.

15. INFRACCIONS I SANCIONS

Sense perjudici de les causes de resolució del contracte, l'òrgan competent de l'ajuntament podrà imposar sancions pecuniàries a l'adjudicatari en els supòsits d'infracció de les obligacions establertes en els plecs en les quanties següents:

- a) Per infraccions lleus, amonestació privada la primera vegada i fins a 100 € en les successives, tipificant-se com a tals el defectuós o negligent compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions assumides en aquest contracte.
- b) Per faltes greus, fins a 300 €, tipificant-se com a tals les derivades de l'incompliment voluntari o dolós d'alguna de les obligacions i a més la reiteració de tres o més faltes lleus en el període d'un any.
- c) Per faltes molt greus, fins a 600 € i/o la resolució del contracte, tipificant-se com a tal la reincidència en infraccions greus que suposi negligència inexcusable i greu en la prestació del servei.

En el procediment sancionador se tindrà en compte el següent:

- a) L'ajuntament estendrà les actes quan observi deficiències en el servei, indicant els fets i motius del mateix, les quals se notificaran a l'adjudicatari.
- b) Basant-se en aquestes actes es podrà incoar l'expedient sancionador, previ tràmit d'audiència.
- c) Les sancions econòmiques no abonades se podran deduir de la fiança.

16. SUBCONTRACTACIÓ I CESSIÓ DEL CONTRACTE

La cessió o subcontractació del servei amb tercers estarà subjecta als requisits establerts als articles 209 i 210 de la LCSP. El pagament a subcontractistes i subministradors ha d'ajustar-se al que disposa l'article 211 de la LCSP.

17. RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

La resolució del contracte es durà a terme en els supòsits que s'assenyalen en els arts. 206 i 284 de la LCSP. En tot cas, el contracte se pot extingir per les següents causes:

- Reiterades deficiències en la prestació del servei
- Comportament irregular del personal de l'empresa contractada
- El rescat o suspensió del servei per raons motivades
- L'incompliment per part del contractista de les obligacions laborals i de la Seguretat Social
- L'incompliment de les obligacions essencials

La resolució del contracte s'acordarà per l'òrgan de contractació d'ofici o a instància del contractista, prèvia audiència d'aquest i amb els efectes previstos en els articles 208 i 285 de la LCSP i 109 a 113 del RGLCAP.

18. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ I JURISDICCIÓ

L'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment. Igualment, podrà modificar per raons d'interès públic, els contractes i acordar la seva resolució i determinar els efectes d'aquesta, dins els límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en el LCSP i en el RGLCAP.

Els acords que dicti l'òrgan de contractació, previ informe de l'assessoria jurídica, en l'exercici de les seves prerrogatives d'interpretació, modificació i resolució seran immediatament executius.

Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes administratius seran resoltes per l'òrgan de contractació competent,

els acords del qual posaran fi a la via administrativa i contra aquests serà procedent el recurs contenciós- administratiu, conforme a allò que preveu la Llei reguladora de l'esmentada jurisdicció, sense perjudici de que els interessats puguin interposar recurs potestatiu de reposició, previst en els arts. 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació d'un correcte nivell de neteja que permeti el desenvolupament de les tasques a què es destinen de manera satisfactòria, als edificis, dependències, instal·lacions municipals i centres escolars que es relacionen a continuació:

- Centre de Salut, Pes amb cantonada Fàbrica
- Escoleta, Rector Tomàs, 5
- Col·legi Públic Duran-Estrany, Dr. Fleming, 37
- Vestuaris de polisportiu i frontó, La Carretera, 125

En cas de canvi de domicili es continuarà prestant el servei.

2. PRESTACIÓ DEL SERVEI

En general, i sense que la llista sigui exhaustiva, les operacions de neteja que cal efectuar es detallen a continuació i la seva realització s'efectuarà amb la freqüència mínima que s'indica. Per aquest motiu, el contractista determinarà en el seu projecte la prestació del servei respectant les freqüències mínimes establertes i l'horari més idoni per al desenvolupament dels processos de neteja. En tot cas es seguiran les directrius que, en aquest sentit, estableixen l'Ajuntament i els responsables de cadascun dels centres conjuntament amb el serveis tècnics municipals.

- a) Servei de neteja diària al centre de salut, a l'escoleta-guarderia, al Col·legi Públic Duran Estrany i als vestuaris del polisportiu i frontó:
- Sòls: eliminar sòlids i líquids; escombrar o passar mopa; fregar
 - Banyes, serveis sanitaris i vestuaris: buidar i netejar papereres; fregar sòls; neteja i desinfecció de sanitaris, dutxes i piques; netejar miralls; netejar l'enrajolat quan calgui
 - Mobles i equipaments auxiliars (sense retirar els papers i altra documentació auxiliar): treure la pols; treure adhesius; netejar taques amb sabó; treure empremtes
 - Material informàtic: netejar curosament evitant entelats als monitors
 - Passamans i baranes: treure la pols i les empremtes
 - Patis i accessos exteriors: eliminar sòlids; escombrar entre i davant edificis; deixar lliure els desguassos
 - Papereres i cendrers: buidar; netejar; portar la brossa al punt de recollida selectiva que pertoqui
 - Vidres i portes d'accés: eliminar empremtes; netejar
 - Estores de les entrades d'accés: aspirar
 - Menjadors: netejar
 - Plantes: esment i rec quan escaigui
 - Espais de premsa i revistes: ordenar; recollir la premsa obsoleta i transportar-la al punt de reciclatge
 - Fonts d'aigua: netejar
 - Pissarres: treure el guix
 - Ventilador dels edificis
- b) Mensualment:
- Parets i sostres: espolsar
 - Persianes de làmines: netejar amb sabó per ambdues cares
 - Mobles: brillantar; netejar alts

- Catifes i cortines: espolsar
 - Magatzems: netejar amb aspirador
 - Parets: treure pintades i grafittis
 - Enrajolat: netejar
 - La resta de vidres i portes: eliminar empremtes; netejar
 - Fusteria de finestres, baranes i balconeres: netejar
 - Elements d'ornamentació: espolsar
 - Aixetes: desincrustar la cal
- c) Anualment:
- Paviments interiors: brillantar i/o polir
 - Cortines: rentar, inclòs el seu desmuntatge i muntatge.
 - Punts de llum i aparells de aire condicionat i calefactors: netejar, inclòs el seu desmuntatge i muntatge

3. JORNADA I HORARI DE TREBALL

- La neteja ordinària es farà la totalitat dels dies hàbils. Tan sols es consideren inhàbils a efectes de prestació dels serveis de neteja objecte del present contracte, els diumenges i altres festius inclosos en el calendari laboral oficial, amb les especificacions dels apartats següents.
- Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, es podrà resoldre la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana en què quedi inactiu. Així mateix, si part d'un edifici o local quedés fora d'ús, es podrà acordar la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte del mateix.
- En el Col·legi Públic Duran-Estrany es considerarà inhàbil únicament de l'1 de juliol al 30 d'agost (ambdós inclosos), durant les vacances de Nadal i Pasqua. Tots els períodes de temps no lectius s'empraran per a efectuar neteja a fons, tan dels locals com de les instal·lacions i mobiliari.
- La prestació del servei ordinari de neteja s'efectuarà, amb caràcter general, fora de l'horari de funcionament dels serveis o oficines públiques situades a cada edifici, dependència o instal·lació. Si això no fos possible o convenient per causa justificada, es procurarà que l'horari de prestació del servei coincideixi amb el de menor intensitat de les activitats que es realitzin a cada dependència i s'han de minimitzar les interferències del servei respecte de l'operativitat de les oficines i serveis.
- Les empreses licitadores han de presentar una proposta de treball en la s'inclougi una proposta d'horari i la distribució d'hores setmanals més adient per a realitzar les tasques de neteja, tenint en compte les indicacions anteriors.

4. MITJANS HUMANS

- 4.1 El contractista emprarà el personal necessari quantitativament i qualificativament, que asseguri:
- Una plantilla estable suficient per a cobrir la totalitat dels serveis d'acord amb els plans de treball establerts per a totes i cada una de les dependències objecte del present contracte, amb previsió respecte de la cobertura de les suplències per causa de vacances, malaltia, llicències, etc.
 - La prestació temporal dels treballs extraordinaris que es facin necessaris.
- 4.2 Les variacions de la plantilla no afectaran les condicions del contracte ni repercutiran sobre el règim de preus establert.

- 4.3 El personal afecte al servei objecte del present contracte, dependrà directa i exclusivament del contractista i només s'establiran les relacions juridico-laborals amb ell. L'Ajuntament no assumirà cap relació contractual o de treball, al marge dels que es puguin establir en el present Plec, amb el personal dependent del contractista, ni durant ni al termini del contracte.
- 4.4 Serà responsabilitat de l'adjudicatari el compliment de la normativa vigent en matèria laboral, assistencial i social.
- 4.5 L'empresa ha de nomenar un encarregat responsable amb el qual s'han de mantenir les relacions relatives al servei.
- 4.6 El personal, en l'exercici dels serveis objecte del present contracte i al marge de la normativa laboral d'aplicació, s'ajustarà a les següents normes:
- Prestarà el servei en condicions de netedat personal i uniformitat.
 - Observarà una actitud correcte, tan de respecte als seus companys de treball com respecte a tercers (personal municipal, usuaris, etc.)
 - S'abstindrà d'entorpir el funcionament de les oficines o serveis durant la seva jornada laboral.
 - Si així ho requereix l'Ajuntament bé amb caràcter general o respecte d'algunes dependències, haurà d'anar proveït de targeta d'identificació.
 - S'ajustarà al pla de treball establert, atindrà les indicacions dels representants municipals i dels usuaris sempre que no excedeixin de les seves obligacions o impliquin desatenció o perjudici del seu encàrrec.

5. MITJANS MATERIALS

- El contractista facilitarà tots els mitjans mecànics i químics que siguin necessaris per a l'adequada i suficient prestació del servei objecte del contracte. Serà, exclusivament a càrrec seu l'adquisició, conservació, manteniment i reposició.
- Els materials i productes seran de primera qualitat i adequats a la superfície objecte del servei.
- No s'utilitzaran aquells productes dels quals existeixin sospites de toxicitat o altres tipus de riscos per a les persones o mobiliari.
- Queda prohibit l'ús de qualsevol tipus de producte, màquina o aparell que impliqui impacte ambiental, en funció de la normativa vigent o a criteri dels serveis de sanitat i medi ambient municipals. L'autoritat municipal podrà en qualsevol moment prohibir la utilització d'una màquina, aparell o producte, per causa justificada i prèvia audiència de l'adjudicatari, qui proveirà la seva substitució.
- L'administració facilitarà l'aigua, l'enllumenat i l'energia elèctrica necessàries per a la prestació del servei, així com una dependència destinada a guardar els estris i objectes per a la realització del servei. Al finalitzar cada torn de treball, serà obligació del personal contractat, la recollida de tot el material a l'espai habilitat per aquesta funció, deixant l'espai i tots els estris emprats en perfecte estat de netedat i secs.
- El contractista presentarà amb anterioritat a l'inici de la prestació dels serveis, la relació dels productes, maquinària i estris tant de caràcter general, com l'específicament seleccionat pel tractament de les distintes àrees, superfícies i elements objecte de neteja (paviments no porosos, sòls d'aglomerat de fusta, sòls flexibles, moquetes, sostres i parets, tapisseries, plafons i lluminàries, aluminis i acers inoxidable, vidres, rajoles, maquinària d'oficines, mobiliari, etc.), l'Ajuntament podrà acceptar-la considerant uns i altres homologats o rebutjar-la,

total o parcialment, mitjançant resolució raonada, disposant la mesura correctora pertinent. L'esmentada relació es mantindrà en tot o moment actualitzada i adaptada a les reglamentacions vigents en matèria de seguretat, higiene, salut i protecció mediambiental.

6. CONTROL DEL CONTRACTE

L'administració ha de controlar el correcte funcionament del servei contractat d'acord amb el present plec de condicions, realitzant els requeriments a l'adjudicatari en el supòsit de les freqüències, horaris i índexs de qualitat exigibles en els presents plecs, havent l'adjudicatari de realitzar les correccions pertinents a efectes de l'adequada prestació del servei.

7. OBLIGACIONS I DRETS DE L'ADJUDICATARI

- a) Respondre dels danys ocasionats pel qualsevol causa en els béns i a les persones com a conseqüència de la prestació dels serveis objecte del present contracte.
- b) Disposar de sistema de localització via telefònica, diàriament i durant les vint-i-quatre hores.
- c) Acceptar les modificacions que, com a conseqüència i en les condicions establertes en el present Plec, proposi l'Ajuntament respecte de l'àmbit d'actuació, dependències, horaris, etc., excepte les de caràcter urgent o imprevisible.
- d) Finalitzat el contracte haurà de deixar lliures i buits els locals o espais que pogués tenir assignats a les dependències, per a magatzems, vestidors i habitatge, en el supòsit que la dependència disposés de servei de porteria, en el termini màxim de dos dies hàbils a comptar del següent al de la resolució del contracte. En cas contrari l'Ajuntament procedirà a desallotjar-los, corrent a càrrec de l'adjudicatari les despeses que se'n derivin.
- e) Complir amb la normativa d'aplicació en matèria laboral, de seguretat social, accidents, seguretat i higiene en el treball i tributària.

8. RESPONSABILITAT PELS TREBALLS NO REALITZATS I/O MAL EXECUTATS

Fins que no tingui lloc la recepció, l'adjudicatari respondrà dels treballs contractats i dels defectes que hi pogués haver, sense que sigui eximent ni suposi un dret la circumstància que els representants de l'Ajuntament els hagi examinat o reconegut prèviament i/o acceptat en comprovacions parcials o prèvies.

Així, sense perjudici de la facultat de resoldre el contracte per part de l'Ajuntament, quan sigui per incompliment per culpa de l'adjudicatari, li serà consignada la garantia i haurà d'indemnitzar a l'Ajuntament pels danys i perjudicis ocasionats en l'import que excedeixi de la garantia consignada.

L'adjudicatari quedarà exempt de la responsabilitat quan el treball defectuós o mal executat sigui conseqüència immediata i directa d'un ordre de l'Ajuntament.

Si s'adverteixen vicis o defectes en el treball realitzat, l'Ajuntament podrà emprendre les mesures que consideri oportunes sempre i quan hi hagi una comunicació prèvia per escrit a l'adjudicatari. Aquest tindrà dret a reclamar davant l'Ajuntament en el termini de 10 dies a partir de la recepció de la notificació de part de l'Ajuntament.

Llubí, 26 d'octubre de 2009.
El Batlle,

Tomàs Campaner Ferragut