

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEI DE NETEJA DE L'ESCOLA SERRALAVELLA D'ULLASTRELL.

1a. Objecte. L'objecte d'aquest plec és determinar la prestació del servei de neteja a l'escola Serralavella d'Ullastrell.

2a Condicions i requisits.**2.1. Serveis ordinaris:**

Les condicions actuals de neteja, que estan garantint un servei correcte i un grau de satisfacció elevat, segueix les següents esquemes de tasques (tots els serveis són de dilluns a divendres i durant 10 mesos):

HALL ENTRADA								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Buidat de papereres, canvi de bossa i neteja	Diari							
Mojejat o escombrat dels terres, amb mopa o escombra	Diari							
Extracció de pols i neteja del mobiliari, utensilis i equips informàtics	3 setmana							
Extracció de taques en portes, interruptors, vidres i mampares	3 setmana							
Fregat dels terres amb fregona	Setmanal / Rotació							
Extracció de pols i neteja de prestatges i armaris en zones no ocupades	Quinzenal							
Extracció de teranyines	Mensual							
Extracció de pols i neteja de zones altes per sobre dels 1'80	Període Vacances							
Extracció de pols i neteja de llums, apliques, sortides d'aire, etc.	Període Vacances							



PASSADISSOS, ASCENSOR I ESCALES								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Mopejat o escombrat dels terres, amb mopa o escombra	Diari							
Extracció de pols i neteja de passamans, radiadors, extintors, interruptors, etc.	2 setmana							
Extracció de taques en portes, interruptors, vidres i mampares	2 setmana							
Neteja de ascensor en portes, miralls, parets i terres	2 setmana							
Fregat dels terres amb fregona	Setmanal / Rotació							
Extracció de teranyines	Mensual							
Extracció de pols i neteja de zones altes per sobre de 1'80	Període Vacances							
Extracció de pols i neteja de llums, apliques, sortides d'aire, etc.	Període Vacances							

ADMINISTRACIÓ (Despatxos, secretaries, sales de professors, ampa, etc.) I BIBLIOTECA								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Ventilar dependències	Diari							
Buidat de papereres, canvi de bossa i neteja	Diari							
Mopejat o escombrat dels terres, amb mopa o escombra	2 setmana							
Neteja i desinfecció de telèfons	2 setmana							
Extracció de pols i neteja del mobiliari, utensilis i equips informàtics	2 setmana							
Extracció de taques en portes, interruptors, vidres i mampares	2 setmana							
Fregat dels terres amb fregona	Setmanal / Rotació							
Extracció de pols i neteja de prestatges i armaris en zones no ocupades	Mensual							
Extracció de teranyines	Mensual							
Extracció de pols i neteja de zones altes per sobre dels 1'80	Període Vacances							
Extracció de pols i neteja de llums, apliques, sortides d'aire, etc.	Període Vacances							



AULES INFANTIL PLANTA BAIXA								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Ventilar dependències	Diari							
Buidat de papereres, canvi de bosses i neteja	Diari							
Mopejat o escombrat dels terres, amb mopa o escombra	Diari							
Neteja i desincrustat de calç en la pica i griferia	Diari							
Extracció de pols i neteja de mobiliari, utensilis i equips informàtics.	3 setmana							
Extracció de taques en portes, interruptores, vidres i mampares	3 setmana							
Fregat dels terres amb fregona	3 setmana							
Extracció de pols i neteja de les pissarres.	Setmanal							
Extracció de pols i neteja de prestatgeries i armaris en zones no ocupades	Setmanal							
Extracció de teranyines	Mensual							
Extracció de pols i neteja de zones altes per sobre de 1'80	Període Vacances							
Extracció de pols i neteja de llums, apliques, sortides d'aire, etc.	Període Vacances							

AULES, TALLERS I LABORATORIS – PLANTA 1, 2 y 3ª								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Ventilar dependències	Diari							
Buidat de papereres, canvi de bosses i neteja	Diari							
Mopejat o escombrat dels terres, amb mopa o escombra	Diari							
Neteja i desincrustat de calç en la pica i griferia	Diari							
Extracció de pols i neteja de les pissarres.	Diari							
Extracció de pols i neteja de mobiliari, utensilis i equips informàtics.	2 setmana							
Extracció de taques en portes, interruptores, vidres i mampares	2 setmana							
Fregat dels terres amb fregona	Setmanal / Rotació							
Extracció de pols i neteja de prestatgeries i armaris en zones no ocupades	Setmanal							
Extracció de teranyines	Mensual							
Extracció de pols i neteja de zones altes per sobre de 1'80	Període Vacances							
Extracció de pols i neteja de llums, apliques, sortides d'aire, etc.	Període Vacances							





BANYS I VESTIDORS								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Ventilar dependències	Diari							
Buidat de papereres, canvi de bossa i neteja	Diari							
Mopejat o escombrat dels terres, amb mopa o escombra	Diari							
Neteja i desinfecció de peces sanitàries	Diari							
Neteja i desincrustat de calç en la pica i griferia	Diari							
Neteja i desinfecció de rajoles fins 1'80 m.	Diari							
Extracció de pols i neteja de mobiliari	Diari							
Extracció de taques en portes, interruptors, vidres, miralls i mampares	Diari							
Col·locació del material higiènic personal	Diari							
Fregat dels terres amb fregona	Diari							
Extracció de teranyines	Mensual							
Extracció de pols, neteja i desinfecció de zones altes per sobre de 1'80	Període Vacances							
Extracció de pols i neteja de llums, aplics, sortides d'aire, etc.	Període Vacances							

MENJADOR (El servei de neteja de Cuina el faran els del càtering)								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Ventilar dependències	Diari							
Buidat de papereres, canvi de bosses i neteja	Diari							
Mopejat o escombrat dels terres, amb mopa o escombra	Diari							
Extracció de pols i neteja del mobiliari, taules i cadires	Diari							
Fregat dels terres amb fregona	Diari							
Extracció de teranyines	Mensual							
Extracció de pols i neteja de zones altes per sobre de 1'80	Període Vacances							
Extracció de pols i neteja de llums, aplics, sortides d'aire, etc.	Període Vacances							



ARXIS, MAGATZEMS, SALES D'ORDINADORS, INSTAL·LACIONS, ETC.								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Ventilar dependències	Setmanal							
Buidat de papereres, canvi de bossa i neteja	Setmanal							
Mopejat o escombrat dels terres, amb mopa o escombra	Setmanal							
Escombrat dels terres mitjançant escombra o mopa, en zones lliures d'obstacles	Setmanal							
Extracció de pols en prestatges, extintors, caixes de manegues, fonts d'aigua, dutxes seguretat, etc., fins 1'80 m altura	Període Vacances							
Extracció de pols en prestatges, per sobre de 1'80 m altura, realitzat amb elevador o bastida	Període Vacances							
Extracció de pols i neteja de llums, aplics, sortides d'aire, etc.	Període Vacances							

VIDRES, FINESTRES, GUIES, MARCS, MAMPARES, PORTES BASCULANTS								
Tasques	Freqüència	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Extracció de taques en portes de entrada, per ambdues cares	Diari							
Finestres exteriors de la planta baixa i primera cara sud per les dues cares d'aquestes. Neteja de vidres, marcs, guies i xapa metàl·lica d'empit.	Anual							
Parets xapa metàl·lica exterior entrada biblioteca. Neteja per la cara exterior.	Anual							
Vidres de la conserge planta baixa i secretaria planta primera. Neteja vidres i marcs per les dues cares.	Anual							
Vidres del gimnàs. Neteja vidres i marcs per les dues cares.	Anual							
Lames exteriors finestres planta baixa de psicomotricitat. Neteja per la cara exterior.	Anual							
Finestres planta 3ª, planta 2ª, Planta primera cara nord i planta baixa cuina. Neteja de vidres, marcs, guies i xapa metàl·lica d'empit.	Anual							
Finestres biblioteca. Neteja de vidres, marcs, guies i xapa metàl·lica d'empit.	Anual							
Lames exteriors finestres biblioteca. Neteja per la cara exterior.	Anual							



L'edifi està distribuït de la següent manera:

PLANTES	SUPERFICIE	TIPO SUPERFICIE	OCUPACIÓ
PB	1109'60 m2	Terratzo / PVC	100%
P1	1456'45 m2	Terratzo / PVC	100%
P2	705'58 m2	Terratzo	100%
P3	424'02 m2	Terratzo	100%
COBERTA	20'40 m2	Terratzo	100%
TOTAL	3726'10 m2	Terratzo / PVC	100%

El servei de càtering fa la neteja de la cuina.

Queda inclòs dins del àmbit d'actuació, totes les sales del CEIP: aules, despatxos, arxius i magatzem, lavabos, dutxes i vestidors, sales de reunions, sales d'actes, biblioteca, zones comunes i accessos, patis interiors i exteriors, menjador, i en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja. Queden excloses de la prestació, la cuina, els rebostos o magatzems que guardin aliments.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències abans descrites (paviments, sostres, parets, portes, finestres, balcons, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, etc.

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.

Així mateix, com a prestació accessòria, l'adjudicatari resta obligat al subministrament i reposició del material higiènic (sabó, paper higiènic reciclat i tovalloles de paper reciclat, bosses de plàstic reciclat de colors per la recollida selectiva, ...) i dels seus dispensadors de cada dependència objecte de la present contractació.

2.2. Serveis extraordinaris

Es consideren serveis extraordinaris tots aquells no inclosos en els règims de periodicitat freqüències preestablertes o vigents en cada moment, que esdevinguin necessaris com a conseqüència bé d'esdeveniments extraordinaris com reunions, conferències, festes o altres, sol·licitats per l'Ajuntament d'Ullastrell o bé les neteges d'obra (abans de la inauguració de les noves dependències).



En aquest sentit, l'adjudicatari es compromet a prestar durant tot el contracte, els serveis extres necessaris.

La petició d'aquests serveis es podrà fer per escrit a través d'un full normalitzat o bé via mail perquè quedi registrada la petició, no es farà cap servei extraordinari sense la petició expressa o permís del responsable del servei per part de l'Ajuntament.

Els serveis extraordinaris es facturaran separatament, amb aplicació del preu específic ofert per l'adjudicatari i es satisfaran prèvia conformitat de l'Ajuntament d'Ullastrell.

2.3. Serveis d'emergència d'acció immediata

L'empresa té el compromís d'actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents amb els equips necessaris de personal i maquinària.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar aquells serveis extraordinaris de neteja que li siguin encomanats per part de l'ens receptor del servei.

L'encàrrec d'aquests serveis extraordinaris a l'empresa adjudicatària únicament el realitzarà l'encarregat de la gestió del contracte de neteja.

El servei d'acció immediata s'organitza per atendre les possibles eventualitats davant de les emergències que es puguin produir:

- En casos en els que per la seva circumstancialitat no es poden concretar (avaries, trencament de canonades, etc.)
- En situacions d'emergència (incendis, esfondraments, nevades, inundacions i altres desperfectes produïts per inclemències meteorològiques, etc.). Serà l'anomenat Servei d'Emergència d'Acció immediata.

L'adjudicatari disposarà d'un equip de primera intervenció que, en funció de la gravetat de l'emergència, tindrà la missió d'actuar el mes diligentment possible en qualsevol moment, les 24 hores del dia, tot l'any sense exclusió.

Es requereix d'un responsable del servei amb qui es coordinaran les feines i es faran reunions de seguiment (mínim 4 a l'any; una per trimestre). La seva responsabilitat serà:

- Planificació de les tasques i replantejament.
- Revisió de les feines, personal i horaris.
- Control del material necessari en el centre de treball.
- Connexió amb facultats per prendre decisions.



- Sempre que es consideri necessari, es realitzaran revisions de qualitat, medi ambient i prevenció de riscos laborals.

La maquinària a utilitzar és:

UNITATS	DESCRIPCIÓ	DIES SERV.
2	Carros transport material neteja	Diari
2	Escales manuals	Diari
2	Mopes 24 polzades	Diari

A més de les màquines de desinfecció (microatomitzadors).

Els materials i utensilis de neteja, serien:

- El servei de màquina fregadora i/o escombradora inclou la substitució per reparació o canvi d'aquesta en menys de 24 hores, reparacions, manteniment general, discos de fregat i productes químics de neteja. És requereix un servei integral.
- Inclosos tots els productes de neteja bàsics. Els productes i utensilis de neteja vénen adjunts amb les seves Fitxes de Seguretat en un llibre adjunt, a més d'un llibret amb Manual Operatiu.
- Carros de transport de material i brosses homologats.
- Escales homologades de diferents mesures.
- Equips de Protecció Individual (EPI) de seguretat bàsics per cada persona assignada al centre: Arnesos, Sabates, Guants, Ulleres, Casc, Màscare de pols,....

3a. Responsables municipals del contracte.

Àrea de serveis tècnics municipals.

4a. Elaboració de plans. En compliment de la legislació vigent el contractista haurà de desenvolupar, en el cas que no es disposi d'ells, els següents plans o programes d'actuació:

- Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre).
- Pla de qualitat de tot els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec.
- Pla d'autocontrol:
 - pla de neteja i desinfecció
 - pla de formació del personal de neteja
 - planificació i execució d'anàlisis microbiològiques de les instal·lacions sol·licitades



Aquets plans es presentaran al Departament responsable en el termini màxim de dos mesos a partir de la formalització del contracte.

5a. Substitució del personal. Per causes de baixes voluntàries, escàs rendiment, etc. el contractista seleccionarà el personal de substitució idoni amb prou temps per a evitar comprometre la qualitat del servei i sense cap sobrecost.

6a. Vestuari del personal. Tots els treballadors adscrits a la prestació del servei hauran d'anar correctament uniformats i portar una identificació amb el logotip de l'empresa, el seu nom i cognom, durant el seu horari de treball dins de l'horari d'obertura al públic.

L'adjudicatari farà reposició de la roba de treball cada cop que sigui necessari o bé per indicació del departament responsable de la instal·lació.

7a. Formació del personal. La formació inicial i posterior, si per normativa fos necessària, del personal serà a càrrec del contractista.

La incorporació d'un nou treballador comportarà unes jornades de formació (8 h) que es portaran a terme en doble torn. La nova incorporació i les dates de les jornades de formació s'hauran de comunicar al departament responsable.

El contractista haurà de presentar anualment un Pla de formació per a tots els llocs de treball. Aquesta formació podrà portar-se a terme mitjançant cursos o jornades externes a l'empresa o per un programa de formació propi del que es donarà compte, prèviament, al Departament responsable.

En tots els casos el contractista haurà de complir amb allò que estableix la Llei de Prevenció de Riscos Laborals quant a la formació dels treballadors.

8a. Delegat de P.R.L. En compliment de la legislació vigent, el contractista nomenarà un delegat de prevenció de riscos laborals per a la revisió i aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball adscrits al servei.

9a. Productes. Respecte als productes, el contractista detallarà tots els productes que faran servir, la seva forma d'utilització. Aquest dossier s'incorporarà al pla d'autocontrol i haurà de complir amb el requisits específics de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

10a. Assegurança d'indemnització per riscos professionals. S'haurà de contractar i presentar el rebut de pagament d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, d'import no inferior a 600.000 euros, que haurà de tenir cobertura per a la reparació dels danys que, per acció u omissió, es puguin causar tant a persones com a equips que estiguin a càrrec del personal adscrit al servei.



11a. Personal. El contractista té l'obligació de subrogar-se a les condicions laborals vigents del personal treballador que integra la plantilla de l'anterior contractista d'aquest servei. La previsió del personal necessari està prevista en la descripció del pressupost base de licitació i valor estimat, al Plec de clàusules administratives particulars que regeixen el present contracte.

12a. Maquinària, material i consumibles. La totalitat de productes, eines i maquinària seran aportats pel contractista.

Les màquines, eines i estris específics de neteja seran els que es detalli en la oferta i es mantindran en tot moment en òptimes condicions. El contractista vetllarà per la seva reposició i renovació de forma que els equips de treball disposin en tot moment d'aquests elements en perfecte estat d'ús.

El contractista presentarà a la regidoria competent el llistat de productes amb les seves fitxes de característiques i certificat de compliment de les normes. En cap cas es podrà substituir un producte sense l'autorització expressa del consistori.

El consistori podrà escollir productes tot i que no hagin estat proposats pel contractista i estris de treball amb l'objectiu de millorar l'eficàcia del treball, la seguretat i la racionalitat, tant per motius de funcionalitat com per l'aparició en el mercat de materials més eficients o ecològics.

El contractista mantindrà en tot moment un estoc òptim de productes a cada dependència de forma que l'equip d'operaris disposi de material suficient davant de qualsevol eventualitat.

13a. Gestió de residus i recollida selectiva. La gestió d'envasos generats serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

Amb independència de la gestió de residus auto generats per l'empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos, s'haurà de dur a terme la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal i relacionades en el present plec, tals com:

- Paper
- Envasos lleugers (plàstic, llaunes, brics)
- Vidre
- Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
- Resta o rebuig

És responsabilitat de l'empresa de neteja recollir totes les fraccions esmentades per separat i fer-les arribar al destí adequat, de forma correcta. Resta prohibit barrejar els materials.

No és responsabilitat del servei de neteja fer una tria de les papereres de rebuig del lloc de treball.



És responsabilitat dels treballadors municipals i dels usuaris de les dependències municipals fer una correcta separació dels residus produïts.

En tots els serveis sanitaris es durà a terme el servei de contenidors higiènics, que preveurà la col·locació d'aquests elements als serveis de dones, així com a aquells que siguin necessaris (mixtes), a determinar pels serveis tècnics municipals. També es contemplarà la seva neteja i desinfecció, inclosa la reposició, amb les següents precisions:

Les unitats higièniques subministrades contindran en el seu interior producte desinfectant.

L'empresa adjudicatària es compromet al canvi programat de les unitats higièniques mensualment (12 recollides anuals).

L'empresa adjudicatària trametrà al/la responsable del contracte d'aquest Ajuntament els butlletins que generin les operacions de canvi de contenidors, així com els de resolució d'incidències que es detectin en el servei.

14a. Eficiència energètica. A l'efecte de reduir el màxim possible els costos de consum energètic, l'adjudicatari/ària presentarà una planificació del treball que permeti la realització de la neteja per zones i amb el consum mínim necessari, així com el compliment de les normes municipals que es puguin dictar.

A més, per promoure l'eficiència energètica i així reduir el màxim possible els costos de consum, tant pel que fa a la il·luminació del centre com pels sistemes de climatització, serà obligatori tenir obertes únicament, les llums mínimes, és a dir, les necessàries en les zones on es treballi, mantenint la il·luminació i climatització de la resta de zones apagada.

15a. Representant de l'empresa. L'empresa adjudicatària nomenarà un representant com interlocutor amb l'Ajuntament, que haurà de ser localitzable permanentment o, si escau, haurà d'existir un substitut de les mateixes característiques.

Aquest representant ha de ser un tècnic qualificat, amb autoritat i capacitat de decisió suficients per tal de coordinar les actuacions immediates que siguin necessàries.

Aquest representant atendrà en tot moment els avisos i indicacions que els serveis de l'Ajuntament considerin convenients. Al mateix temps, lliurarà informació detallada dels treballs realitzats i de les incidències que hi hagin, així com qualsevol informació que l'Ajuntament li sol·liciti.

16a. Inspecció del servei. Els serveis contractats resten sotmesos a la inspecció de l'Ajuntament, mitjançant informe del tècnic corresponent, a proposta del Regidor competent, de les deficiències oposades en la prestació del servei.



L'Ajuntament d'Ullastrell nomenarà un responsable de l'escola, que de forma continuada, farà un seguiment de la neteja i estarà en contacte directa amb l'interlocutor de l'empresa via correu electrònic.

Sense perjudici d'altres especificacions que consten al present plec el representant designat per l'empresa informarà a la regidoria competent i al responsable de l'escola, setmanalment per escrit i per via correu electrònic respecte dels **"Comunicats de treball"** sobre els serveis i les incidències que es puguin haver produït durant la setmana en execució dels serveis o en les operacions de manteniment del material.

Constarà als comunicats com a mínim el següent:

- a) Identificació del treballador
- b) Hora d'inici i finalització dels treballs
- c) Incidències esdevingudes.

17a. Serveis extraordinaris. Tots els serveis extraordinaris que l'Ajuntament d'Ullastrell exigeixi, seran obligatoris per l'adjudicatari, s'abonaran als preus unitaris resultants de l'oferta i es facturaran de forma independent .

Per motiu de vagues o per qualsevol altre motiu que faci innecessària la neteja d'alguns dels locals, es deduirà la part proporcional del preu.

L'adjudicatari no podrà al·legar motiu de vacances per deixar de prestar el servei.

18a. Preus hora. Els licitadors en les seves ofertes hauran de presentar una proposta de preu per feines extraordinàries d'acord amb el que estableix el plec de clàusules administratives particulars.

19a. Règim sancionador.

Disposicions generals. El règim sancionador es regularà pel que disposen les normes legals aplicables, i a més, seran específiques d'aquesta contractació les infraccions i sancions que assenyalen aquest plec.

Infraccions. Les infraccions que pugui incórrer l'adjudicatari en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran de molt greus, greus i lleus.

Infraccions molt greus. Es consideren infraccions molt greus les que es relacionen a continuació:



- 1) Reincidència en la mateixa falta greu o el fet d'haver estat sancionat per cometre tres faltes greus, tot això en el període d'un any
- 2) La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'ajuntament relatives a la prestació del servei
- 3) L'incompliment de qualsevol de les prescripcions ambientals, sanitàries o d'higiene contingudes en les disposicions de caràcter general o que li hagin estat notificades per escrit
- 4) L'incompliment de les obligacions socials o fiscals
- 5) Fraus en la forma de realitzar els serveis, com per exemple manipulació dels conceptes facturables.
- 6) Retard en l'inici de la prestació del servei superior a un dia
- 7) Paralitzacions i interrupcions en la prestació del servei
- 8) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims en cas de vaga
- 9) Tota pertorbació del servei que posi en perill la seva gestió adequada o perjudiqui els interessos dels usuaris
- 10) Obstruir les tasques d'inspecció i control del servei
- 11) La no utilització dels mitjans o materials oferts
- 12) L'estat general de conservació o manteniment dels mitjans i/o materials, valorat en les inspeccions tècniques com a molt defectuós
- 13) La subcontractació, cessió, subrogació, traspàs, arrendament o establiment de qualsevol gravamen que afectin totalment o parcial el servei, sense el consentiment previ de l'ajuntament
- 14) Percepció, per l'empresa adjudicatària o dels seus treballadors, de qualsevol tipus de remuneració no autoritzada dels usuaris del servei
- 15) El fet de causar, per negligència o per dolenta fe, danys molt greus al patrimoni o als béns de l'ajuntament.

Infraccions greus. Es consideren infraccions greus les que es relacionen a continuació:

- 1) La reincidència en les faltes lleus
- 2) El maltractament i la desatenció del personal als usuaris dels serveis, als inspectors dels serveis municipals o qualsevol representant de l'ajuntament
- 3) Incompliment d'acords o decisions de l'ajuntament sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin necessàriament despeses per a l'empresa adjudicatària
- 4) No comunicar immediatament als serveis municipals les deficiències o irregularitats en la prestació del servei
- 5) Desobediència a les indicacions donades per l'ajuntament que tinguin reconeguda urgència o que transcorrin més de 7 dies sense atendre una ordre ordinària
- 6) La introducció sense autorització de variacions o modificacions en els serveis
- 7) Retard sistemàtic de prestacions dels serveis en relació amb els horaris establerts (més de tres infraccions qualificades de lleus)
- 8) La prestació reiterada, clarament irregular dels serveis



- 9) La manca dels elements de seguretat, insonorització, higiene i salubritat necessaris per a cada prestació
- 10) Ús de material sense reunir les condicions precises per a la prestació del servei
- 11) Totes les infraccions o irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis d'acord amb les condicions fixades en el present plec de condicions.

Infraccions lleus. Es consideren infraccions lleus les que es relacionen a continuació:

- 1) La manca de puntualitat en la iniciació dels treballs respecte l'horari previst, i l'endarreriment en general en el compliment de les obligacions per part del subcontractista
- 2) La dotació insuficient i no justificada dels equips de treball (tant personal com el material)
- 3) La desobediència a les ordres donades pels tècnics municipals o que transcorrin més de 2 dies sense atendre-les
- 4) Dificultar la inspecció als serveis tècnics municipals sempre que la desobediència no sigui sistemàtica
- 5) Tots els actes o conductes del contractista o del seu personal que posin en perill o puguin perjudicar el bon estat del material afecte dels serveis
- 6) Tots els actes de negligència en la prestació dels serveis que arribin a afectar la sanitat local
- 7) Deixar de prestar el servei en un bé immoble
- 8) No adaptar-se amb exactitud al planning corresponent, amb variacions injustificades d'horari que sobrepassin una hora
- 9) En general totes les infraccions que no puguin ser considerades greus o molt greus i que suposin d'alguna manera un incompliment de les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques sempre que suposin un perjudici lleu dels serveis.

Sancions.

Per a les infraccions qualificades de molt greus:

- a) Si produeixen un dany avaluable econòmicament: multa pel valor del quàdruple del servei deixat de prestar o del dany produït.
- b) Si no fossin avaluables econòmicament: multes de 3.050 a 6.100 euros, podent donar lloc a la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació aplicable o quan a més afectin a les obligacions essencials.

Per a la realització de tres infraccions molt greus: rescissió del contracte, confiscació de la garantia i indemnització per danys i perjudicis.

Per a les infraccions qualificades de greus:

- a) Si produeixen un dany avaluable econòmicament: multa pel valor del triple del servei deixat de prestar o del dany produït.



b) Si no fossin avaluables econòmicament: multes de 600 a 3.049 euros.

Per a les infraccions qualificades de lleus:

- a) amb advertiment i amonestació quan sigui la primera vegada, i
- b) multes de 300 fins a 599 euros, les consecutives.

L'import de les sancions imposades mai podrà ser inferior al cost del servei deixat de prestar o a la quantia del benefici il·lícit estimat.

L'Ajuntament, després de la tramitació d'un expedient amb audiència del adjudicatari, podrà actualitzar l'import en euros de les sancions previstes en el paràgraf anterior, d'acord amb la depreciació de la moneda, la substitució de la unitat monetària o qualsevol altra causa anàloga.

Expedient previ. Les sancions s'imposaran en virtut d'expedient instruït, que incoarà l'alcalde o regidor delegat, per pròpia iniciativa o per denúncies rebudes dels usuaris de l'escola, o a proposta dels tècnics municipals. En tot cas, es donarà audiència a l'adjudicatari per un termini de deu dies.

L'import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat per part de l'ajuntament dels pagaments que es realitzin a favor de l'adjudicatari per l'execució del servei, o bé podrà carregar-se sobre la garantia definitiva, en el qual cas, l'adjudicatari, a requeriment de la Corporació i en el termini que aquesta determini, respondrà l'esmentat import fins a conformar la totalitat de la garantia.

Indemnitzacions. Amb independència de la sanció corresponent, l'empresa adjudicatària indemnitzarà a l'ajuntament per la manca total, deficient o incompleta prestació del servei per part d'aquell i sempre que els esmentats fets ocasionin un perjudici a la Corporació al suplir aquesta el treball de l'adjudicatari per mitjans propis o aliens.

Document signat electrònicament
L'Alcalde-President
Jaume Puig Puig

