

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) REGULADOR DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DEL LOT 1.- DEPENDÈNCIES GENERALS GESTIONADES PER L'EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONÒMICA DE CORNELLÀ, S.A. (PROCORNELLÀ) AMB CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE: VINCULADES A CONDICIONS SOCIALS I LABORALS, AMB SUBROGACIÓ DE PERSONAL, I CONDICIONS VINCULADES A LA INNOVACIÓ I A LA QUALITAT DEL SERVEI. Inclou la prestació del servei, l'adscripció, ús i manipulació de maquinària especialitzada i aportació i ús de productes de neteja segons aquest PPTP

Primera.- DEPENDÈNCIES GENERALS:

Característiques dels espais, nombre d'operaris i jornada per les oficines, el Centre d'Empreses, nou viver d'empreses, aparcament oficines, i el Recinte Firal i Auditori

El servei de neteja unificat i integral, inclou l'adscripció al compliment del contracte de tot el personal necessari per a la prestació del servei a la totalitat dels espais, i d'altres conceptes accessoris i complementaris, que tot i que no s'hagin detallat, siguin necessaris i imprescindibles per al bon compliment del servei.

***RESTEN EXCLOSOS VIDRES.**

1.-DEPENDÈNCIES:

L'objecte del contracte, inclou la prestació del servei de neteja de les següents dependències:

1.1.- OFICINES DE LES EMPRESES MUNICIPALS (PROCORNELLÀ): ubicades a la 1ª i 2ª planta del carrer Albert Einstein 47-49, i aparcament en la planta soterrani amb les següents dependències:

- **Planta Baixa:** Centraleta, Oficina postvenda PROCORNELLÀ, Oficina aparcaments PROCORNELLÀ; Oficina departament de feria, oficina Cornellà Creació, oficina informàtica, menjador, Oficines del departament RRHH, despatx de RRHH, nucli de lavabos de dones i homes tant privatiu com públic, despatx de comptabilitat, despatx de gerència, sala reunions, sala d'administració i finances, sala de serveis jurídics i despatx de servei jurídics i pas. Amb un total de superfície aproximada de 680 m2.
- **1ªPlanta:** escala d'accés, arxiu, serveis de dones i homes, cuina, magatzem, despatxos arquitectes i departament tècnic, despatx gerència de desenvolupament urbà i planejament, secretaria gerència, despatx de ventes, i comptabilitat. Amb un total de superfície aproximada de 390 m2.
- **Aparcament:** escala d'accés i vestíbul (la neteja de l'aparcament es troba descrita en el punt 1.5)

1.2.- CENTRE D'EMPRESSES BAIX LLOBREGAT, ubicat al carrer Tirso de Molina núm. 36, amb els següents espais:

- **Planta baixa recepció i paqueteria** edifici amb un total de superfície aproximada de 129,65 m2 (no es fa la neteja del Caixer). Gran part de la superfície és moqueta.
- **Planta primera** edifici (pas escala, oficines direcció, ascensor pas) amb un total de superfície aproximada de 91,65 m2.
- **Planta segona** (pas escala, diferents aules, serveis homes i dones, ascensor, recepció sala reunions, sala instal·lacions, passos, sala d'actes-oficines, serveis homes i dones 2, serveis disminuïts, sala neteja) amb un total de superfície aproximada de 1.090,85 m2 (no es comptabilitza la neteja dels Locals 2-24, donat que no tots demanen aquest servei, es determinarà més endavant).

1.3.- VIVER D'EMPRESSES, ubicat al local 3 de l'edifici situat al c/Joan Fernández núm. 35 de Cornellà de Llobregat, amb els següents espais:

- **Planta baixa** edifici amb un total de superfície aproximada de 20,80 m2, (accés principal i zona de "meeting", lavabos, magatzem de neteja, serveis unisex, i sortida d'emergència). Gran part de la superfície és moqueta.
- **Planta primera** edifici (recepció, sala de reunions i professors, espai office-zona polivalent, sala d'equip informàtic, despatxos 1,2, cadascun subdividit en A,B, C, Despatx 5 i 6, Aula de formació, 2 sales de Coworking A i B, 3 aules de formació: fontaneria i gas, soldadura i tèrmiques, Serveis per dones, homes i adaptats) amb un total de superfície aproximada de 367,62 m2. La totalitat de la superfície és moqueta.

Un total aproximat de 368,42 m2.

1.4.- OFICINES de l'Oficina Local Habitatge (OLH), local ubicat al carrer Avellaner 7 de Cornellà de Llobregat, en planta baixa, de 146,65 m2 de superfície, amb 2 banys.

1.5 APARCAMENTS Fira i oficines centrals :

Oficines situat en el soterrani del carrer Albert Einstein 47-49, es vol que es facin dues actuacions anuals de 4 hores cadascuna, una al mes d'agost i l'altre al mes de desembre.

Fira situat en el soterrani del Tirso de Molina 36, es vol que es facin dues actuacions anuals de 8 hores cadascuna, una al mes d'agost i l'altre al mes de desembre.

MATERIAL.- l'adjudicatària proveirà i tindrà en compte a l'hora d'ofertar cobrir totes les necessitats de material fungible i no fungible per tal de dur a terme el contracte. Llevat del proveïment de la cel·lulosa que no està inclosa en l'objecte del contracte.

Pel que fa al pagament d'aquest pel servei ordinari es pagarà mitjançant una quantitat mensual fixada en la memòria i pel pagament del servei extraordinari a l'Auditori i la Fira, a l'Auditori es fixarà un increment fix per hora facturada de 0,50 € de material i per la Fira es facturarà de dues maneres, per la neteja diària el mateix increment que a l'Auditori, 0,50 € per hora realitzada i per la neteja inicial i final de la Fira en la qual cal la maquinària es facturarà segons la neteja realitzada: neteja ½ espai de la Fira un import fix per actuació de 150 € i per la totalitat de la Fira 200 €. Aquestes quantitats es realitzaran a càrrec del preu de servei extraordinari.

PROCORNELLÀ es reserva el dret de exigir el canvi dels productes per olors i/o al·lèrgies.

Segona.-PROGRAMA DELS TREBALLS

El nombre d'operaris de neteja mínim, serà per les Oficines de les empreses municipals i el Centre d'Empreses Baix Llobregat, OLS, el Viver d'empreses, i l'OLH és de 6 persones.

2.-La jornada habitual serà:

OFICINES DE PROCORNELLÀ					
Numero operaris	Hora d'entrada	Hora de sortida	Hores totals diàries	Hores totals setmanals	Freqüència
1 netejador/a	14:00	21:00	7 h.	35 h/s	Dilluns a Divendres (no festius)
1 netejador/a	18:00	20:00	2 h.	10 h/s	Dilluns a Divendres (no festius)

S'ha de tenir en compte que en el cas de les **Oficines de les empreses municipals (PROCORNELLÀ)**: ubicades a la 1ª i 2ª planta del carrer Albert Einstein 47-49, NO es prestarà servei en les dues setmanes centrals de l'agost (període vacacional en el que estan les dependències tancades), i la resta de les setmanes d'agost es reduirà el servei (s'informarà per endavant de la situació); la reducció en l'import del servei ordinari es distribuirà de forma homogènia en les dotze mensualitats de l'any.

CENTRE D'EMPRESES					
Numero operaris	Hora d'entrada	Hora de sortida	Hores totals diàries	Hores totals setmanals	Freqüència
1 netejador/a	6:00	11:00	5 h.	25 h/s	Dilluns a Divendres (no festius)
1 netejador/a	13:00	18:00	5 h.	25 h/s	Dilluns a Divendres (no festius)

VIVER D'EMPRESES					
Numero operaris	Hora d'entrada	Hora de sortida	Hores totals diàries	Hores totals setmanals	Freqüència
1 netejador/a	7:00	9:00	2 h.	10 h/s	Dilluns a Divendres (no festius)
1 netejador/a	16:00	18:00	2h	10h/s	Dilluns a Divendres (no festius)

S'ha de tenir en compte que en el cas de les **del Viver d'empreses**: es reduirà la prestació del servei en les dues setmanes centrals de l'agost (període vacacional en el que estan les dependències tancades) únicament, no prestant-lo en la franja de la tarda. La reducció en l'import del servei ordinari es distribuirà de forma homogènia en les dotze mensualitats de l'any.

OLH					
Numero operaris	Hora d'entrada	Hora de sortida	Hores totals diàries	Hores totals setmanals	Freqüència
1 netejador/a	6:00	8:00	2 h.	10 h/s	Dilluns a Divendres (no festius)

S'ha de tenir en compte que en el cas de la Oficina Local d'Habitatge (OLH), NO es prestarà servei en les dues setmanes centrals de l'agost (període vacacional en el que estan les dependències tancades): La reducció en l'import del servei ordinari es distribuirà de forma homogènia en les dotze mensualitats de l'any.

**Aquests horaris podran variar-se en funció de les necessitats dels diferents serveis.*

Aparcament Fira i oficines centrals			
Centre	Hores totals actuació	Hores totals anuals	Freqüència
Aparcament Oficines Centrals	4 h.	8 h/any	2 vegades a l'any
Aparcament Fira de Cornellà	8h	16 h/any	2 vegades a l'any

Tercera.- SERVEIS QUE NO FORMEN PART DEL SERVEI DE NETEJA INTEGRAL:

PROCORNELLÀ queda facultada per contractar o no aquests serveis a favor de LA CONTRACTISTA en funció de si l'organitzador de l'esdeveniment hagi contractat els mateixos amb PROCORNELLÀ.

3.1.- El Recinte Firal de Cornellà de Llobregat, ubicat al carrer Tirso de Molina/Avinguda la Fama, una superfície d'uns 7.600 m2 aproximadament del recinte firal superfície, i 350 m2 d'oficines situades a un altell.

No forma part del servei de neteja integral, només es detallen les característiques del Recinte Firal, a efectes de serveis extraordinaris de neteja, en funció de les activitats. Es contracta nombre d'operaris i nombre d'hores, no cal especificar-ho en el programa de treball.

Els treballs de neteja en feria poden variar segons les exigències del client, els treballs poden ser passar màquina, passar la tiràs (mopa), netejar lavabos, aspirar moquetes buidatge de papereres, arrancada de moquetes etc...

El número d'operaris dependrà de les necessitats del esdeveniment, s'ha de tenir en compte que el inic d'una feria s'ha de fer la neteja prèvia, que és molt intensa tenint que arrancar plàstics de la moqueta, recollir cartons i material sobrant dels expositors.

Caldrà incloure la maquinària industrial per tal de realitzar la neteja que integri el sistema de fregat, aspiració i assecat. Aquesta màquina caldrà que es pugui conduir assegut o dempeus mitjançant un panell de control i mecanismes de conducció.

A cada esdeveniment es definiran els treballs a realitzar.

Una vegada acabat l'esdeveniment s'entregarà la fira totalment neta, fregada i retirada de residus, de cinta la terra.

La neteja d'oficines vindrà en funció de l'ús d'aquestes.

3.2.- AUDITORI, ubicat al carrer Albert Einstein núm. 51, amb els següents espais:

Entrada artistes, escenari, sala de pre-escalfament (Sala 3), WC pre-escalfament (Sala 3), butaques i moqueta, camerinos més WC, "Hall", WC públic "hall", WC mobilitat reduïda, "hall" entrada públic, taquilla+"foyer"+sala control, sala annexa, magatzem S.A + WC, pati (escombra-ho).

No forma part del servei de neteja integral, només es detallen les característiques de l'AUDITORI a efectes de serveis extraordinaris de neteja, en funció de les activitats. Es contracta nombre d'operaris i nombre d'hores, no cal especificar-ho en el programa de treball.

Resum i especificació dels espais per netejar a l'Auditori, depenent de l'acte (Sala Gran, Sala 3, sala annexa...), aquests poden variar.

Entrada artistes

- Escombrar escala accés entrada.
- Neteja de vidres de la porta d'entrada.
- Escombrar i passar mopa pel terra, si cal, fregar.
- Barana accés a camerinos.

Sala3.

- Netejar taules i cadires.
- Escombrar i passar la mopa pel terra, si cal, fregar.
- Buidar i netejar les papereres canviant les bosses d'escombraries.

WC de Sala3.

- Neteja dels accessos, replans.
- Neteja de terres, rentamans, aixetes, inodors, mirall i reposició de consumibles.
- Neteja de portes i poms.
- Buidar i netejar les papereres canviant les bosses d'escombraries.

Accessos a camerinos i camerinos.

- Escombrar escales
- Escombrar, passar la mopa (si cal) i fregar el replà entrada camerinos depenent de l'acte.
- Escombrar, passar la mopa (si cal) i fregar els passadissos dels camerinos depenent de l'acte.
 - Neteja de terres, mobiliari, miralls, inodors, dutxes, buidar i netejar les papereres canviant les bosses d'escombraries.

Escenari

- Passar la mopa i fregar amb motxo molt escorregut **nomes amb AIGUA.**
- Buidar i netejar les papereres canviant les bosses d'escombraries.

Sala butaques

- Escombrar sempre i fregar, si cal, entre els passadissos de les butaques.
- Repàs de totes les butaques retirant deixalles.
- Aspirat o pentinat de la moqueta.

Hall WC'S públic

- Escombrat i passar la mopa pel terra i la rampa, si cal, fregar amb aigua.
- Neteja de les baranes.
- Neteja de les taules i tamborets.
- Buidar i netejar les papereres canviant les bosses d'escombraries.
- Neteja dels peus de cordó.
- Neteja de les portes de vidre i vidrieres.
- Neteja de les maquines expenedores de Vending.
- Neteja dels marbres de guarda-roba, i cafeteria.

- Neteja escales accés als WC de públic, i les baranes.
- Escombrar i fregar el terra, netejar aixetes, inodors i mirall.

Taquilles

- Neteja interior de la taquilla, netejant el mobiliari, buidar i netejar les papereres canviant les bosses d'escombraries.

Sala Annexa

- Passar la mopa pel terra, fregar amb el motxo molt escorregut, només en cas necessari, el terra es de fusta.

Magatzem Sala Annexa i WC'S.

- Escombrat i passar la mopa pel terra, si cal, fregar.
- Buidar i netejar les papereres canviant les bosses d'escombraries.
- Escombrar i fregar el terra, netejar aixetes, dutxes, inodors i mirall.

Foyer i cabines de control.

- Neteja escales accés al Foyer, i les baranes.
- Escombrat i fregat de la escala d'accés.
- Escombrat i passar la mopa pel terra, si cal, fregar.
- Neteja de les baranes.
- Neteja del mobiliari, vidres i finestres de les habitacions de control i projecció.

Pati accés a l'Auditori.

- Escombrat del terra i recollida de sòlids.
- Buidat i neteja dels cendres i papereres.
- Neteja de la part exterior de la taquilla.
- Neteja de l'estora de la entrada de públic.
- Neteja dels panells expositors de la programació.

Hi ha un document de treball amb les especificacions dels espais que s'han de netejar per cada acte realitzat, aquest document serà la guia pel personal de neteja.

És indispensable que 2 treballadors, recomanem 4, siguin sempre els mateixos, aquests tindran coneixement de tots els espais i de la ubicació de totes les màquines, productes i utensilis que es necessitin.

Notes importants a tenir en compte.

En les feines de manteniment (neteja mentre es realitza l'acte del client), mai s'utilitzaran productes agressius (lleixiu, amoníac, etc.). Nomes s'utilitzaran en les feines posteriors als actes, quan no queda cap persona en els espais, i nomes en la neteja dels WC, dutxes, camerinos, rentamans i rajoles.

Tots els terres de l'Auditori, inclòs l'escenari es netejaran nomes amb aigua.

L'empresa haurà de tenir cura de la neteja, recollida i bon funcionament dels aparells i utensilis.

En les reunions posteriors a l'adjudicació del concurs es definiran mes acuradament totes les feines en funció dels actes i de quina forma s'han de portar a terme.

Materials i estris pel servei extraordinari de l'Auditori, caldrà tenir en compte el següent:

- Maquina fregadora. (subministrada per l'auditori)
- Productes de neteja. (subministrada per l'empresa adjudicada)
- Aspiradors de pols/aigua. (subministrada per l'auditori)
- Mopes planes de cotó. (subministrada per l'empresa adjudicada)
- Cubells, escombres, motxos, draps, etc... (subministrada per l'empresa adjudicada)

Quarta.-SUBROGACIÓ DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI DE NETEJA INTEGRAL

4.- Número de persones a subrogar:

El personal a subrogar és el que es fa esment en l'Annex 0 del PCAP, "Relació de personal a subrogar i condicions laborals" aportat per l'actual empresa prestadora del servei, d'acord amb la qual el Conveni col·lectiu aplicable és el "Conveni de neteja d'oficines i locals de Catalunya".

Cinquena.-DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

Serà dret de l'empresa adjudicatària percebre de PROCORNELLÀ el preu estipulat, en cas del perfecte compliment del contracte, en els terminis fixats en aquest Plec.

Seran obligacions de l'adjudicatari:

- a) Aportar la documentació prèvia necessària dins el termini que se li confereixi en ares a formalitzar el contracte.
- b) Formalitzar el contracte, dins el termini que sigui requerit a l'efecte per PROCORNELLÀ.
- c) Complir, en la seva qualitat d'empresari, totes aquelles obligacions legals que l'imposi la legislació social vigent, inclosa la normativa sobre Seguretat Social. Hauran d'aportar còpia dels documents TC 1 i TC 2 d'inscripció a la Seguretat Social.

- d) Comunicar el nom de les persones que realitzin els treballs a les dependències i equipaments on s'ha de realitzar la prestació, als efectes de la seva identificació pel corresponent credencial.
- e) El personal que realitzi els treballs haurà d'anar uniformat amb la roba laboral de l'empresa adjudicatària i clarament identificat amb l'anagrama de la mateixa i amb la credencial corresponent.
- f) Conservar les instal·lacions en perfecte estat de seguretat, manteniment, neteja i higiene.
- g) Indemnitzar a terceres persones pels danys que, amb ocasió de la realització dels serveis, poguessin produir-se.
- h) Acreditar mitjançant còpia de la pòlissa d'assegurança i prima en vigor, el fet d'haver subscrit una pòlissa de responsabilitat civil, essent l'única responsable, amb plena indemnitat de PROCORNELLÀ pel que fa a la responsabilitat que no quedés coberta per l'assegurança, i així, quedant del seu exclusiu compte i càrrec, l'abonament de les indemnitzacions o sancions i l'arranjament dels desperfectes, a qui correspongui i quan succeís, de tot el que no fos atès per la Companyia Asseguradora.
- i) Indemnitzar a PROCORNELLÀ pels perjudicis que l'incompliment de qualsevol de les clàusules previstes al present Plec, poguessin causar-li.
- j) Complir la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i seguretat i salut en el treball.
- k) Complir les disposicions vigents, estatals, autonòmiques o locals, que afectin al servei.
- l) Complir amb les condicions de subrogació laboral.
- m) Complir amb les condicions especials d'execució del contracte.
- n) La resta d'obligacions que es deriven de la Memòria justificativa de la contractació, el Plec de clàusules administratives particulars, el present Plec de Prescripcions tècniques Particulars, i resta de documentació integrant de l'expedient,
- o) El compliment de les obligacions a les que s'hagi compromès en la seva oferta, les quals tindran la consideració d'obligacions essencials en quan hagin estat determinants de l'adjudicació al seu favor.

Sisena.-DRETS I OBLIGACIONS DE PROCORNELLÀ

Serà dret de PROCORNELLÀ inspeccionar i fer un control de qualitat, inspecció visual conjunta del responsable de l'empresa adjudicatària i el responsable de PROCORNELLÀ, i l'estricta acompliment, de les obligacions assumides per virtut de l'expedient de contractació i la seva oferta que hagin estat determinants de l'adjudicació a favor de la contractista.

Serà obligació de PROCORNELLÀ posar a disposició de l'adjudicatari les dependències detallats en l'article 1 per a la realització dels treballs.

També serà obligació de PROCORNELLÀ, fer efectiu a l'adjudicatari el preu del contracte en la forma i terminis estipulats en aquest Plec.

Setena.-RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

7.1.- Causes generals de resolució de contracte:

Seran causes generals de resolució del contracte, les següents:

- a) Finalització del termini inicial o qualsevol de les seves pròrrogues, en cas de denúncia de qualsevol de les parts.

- b) La mort o incapacitat sobrevinguda del CONTRACTISTA individual o l'extinció de la personalitat jurídica de la societat contractista, sense perjudici dels casos de fusió d'empreses.
- c) La declaració de concurs de creditors o la d'insolvència en qualsevol procediment de EL CONTRACTISTA.
- d) Qualsevol altra situació d'insolvència generalitzada respecte als pagaments a tercers originats en la prestació del servei i que produeixi retards, reticències o negatives en el subministrament de materials, o en la col·laboració encomanada a tercers industrials, o manca de pagament en temps i forma als operaris assignats per a la prestació del servei. La qual cosa provocarà automàticament que LA PROPIETAT deixi d'abonar a EL CONTRACTISTA els imports que, en el seu cas, encara no li haguessin estat abonats. Podent designar LA PROPIETAT, immediatament, una altra empresa per a l'execució de les obres pendents de realitzar-se.
- e) El mutu acord entre LA PROPIETAT i EL CONTRACTISTA.

7.2.- Causes de resolució específiques imputables al CONTRACTISTA:

- f) La manca d'aportació de la documentació o formalització per part del CONTRACTISTA del contracte dins el termini establert.
- g) La manca de començament per part EL CONTRACTISTA de la prestació objecte del contracte, en el termini previst.
- h) La demora en el compliment del programa de treballs per part del CONTRACTISTA.
- i) El desestiment o la suspensió per part de EL CONTRACTISTA, de la realització dels treballs o les prestacions adjudicades.
- j) L'abandonament de les tasques, treballs o prestacions per part del CONTRACTISTA, sense causa justificada.
- k) La realització de la prestació sense assolir els nivells de qualitat del servei exigibles, i per tant, sense la plena satisfacció de LA PROPIETAT per part de EL CONTRACTISTA.
- l) La mala fe de EL CONTRACTISTA en l'execució dels treballs o prestacions en què consisteix l'objecte del contracte.
- m) La cessió o transmissió del contracte per part de l'adjudicatària a favor d'un tercer sense el consentiment exprés i per escrit de PROCORNELLÀ.
- n) La manca de diligència i cura en realització de les prestacions objecte del contracte i en la conservació de les instal·lacions.
- o) La manca d'atenció reiterada a les instruccions de PROCORNELLÀ.

- p) L'incompliment de les demés obligacions contractuals essencials qualificades com a tals en aquest Plec, en particular les relatives a les condicions de subrogació de personal, de la resta de condicions especials d'execució del contracte, o dels compromisos assolits per raó de la seva oferta que hagin estat determinants de l'adjudicació al seu favor.

7.3.- Causes de resolució específiques no imputables al CONTRACTISTA

Seràn causes de resolució específiques no imputables al CONTRACTISTA, quan així s'hagi establert explícitament en el PCP corresponent:

- q) La manca de pagament per part de LA PROPIETAT en el termini de VUIT MESOS.
- r) Les modificacions del contracte que, encara que siguin successives, impliquin aïlladament o conjuntament, alteracions del seu preu en una quantia, en més o en menys, del 30% del preu primitiu, amb exclusió de l'IVA, o bé que suposin una alteració substancial de l'objecte del contracte inicial.

En cap cas, tindran la consideració de causes de resolució, aquelles que tinguin el caràcter de clàusules o condicions especials de compliment del contracte segons el present Plec, pel fet que aleshores, han estat prèviament posades en coneixement i acceptades pels interessats, pel sol fet de la presentació per part de les empreses licitadores de la seva oferta dins el termini i en la forma prevista en aquest Plec.

L'extinció del contracte, amb o sense pèrdua de la fiança, es produirà sense perjudici de les indemnitzacions que, a favor d'una o altra part, siguin procedents.

L'extinció del contracte requerirà, en els casos que sigui per una causa imputable a LA CONTRACTISTA, la prèvia comunicació en tal sentit a l'adjudicatària, per tal que pugui al·legar el que estimi per convenient dins el termini de 15 dies hàbils següents.

Vuitena.-PENES PER INCOMPLIMENT

Compliment: el contracte s'executarà amb subjecció al seu clausurat i els PCAP i PPTP, i d'acord amb les Instruccions que doni al contractista el responsable del contracte . per part de PROCORNELLÀ, d'acord amb l'article 311.1 LCSP.

Incompliments lleus: l'incompliment d'alguna de les obligacions mínimes establertes en el PPTP, , en el PCAP, Memòria justificativa o resta de documents integrants de l'expedient, es considerarà un incompliment lleu.

Per cada incompliment lleu s'aplicarà una pena de:

- Pel retard en el compliment de les obligacions mínimes subjectes a termini, s'aplicarà una pena per incompliment equivalent 0,60€/dia de retard per cada 1.000€ de preu del contracte, IVA exclòs.
- Per l'incompliment defectuós de la prestació i per l'incompliment de la resta d'obligacions mínimes, s'aplicarà per cada incompliment, una pena proporcional, amb el límit del 10% del preu del contracte, IVA exclòs, que en conjunt, no podrà superar el 50% del preu del contracte.

Incompliment greus

La reiteració d'incompliment lleus es podrà considerar un incompliment greu que pot comportar, a més a més de l'aplicació de penes per incompliment, la resolució del contracte.

També es considerarà un incompliment greu, quan no es compleixi amb les obligacions determinades com essencials, els compromisos assolits per raó de l'oferta o les condicions especials d'execució del contracte vinculades amb la innovació següents:

- Vinculades amb condicions socials i laborals: condicions de subrogació i de compliment del SMI.
- Vinculades amb la innovació: intercanvi d'informació preceptiva a efectes concurrència empresarial (e-coordina).
- Vinculades amb la qualitat del servei: compliment de les obligacions mínimes establertes en el PPTP, i compliment de les obligacions compromeses pels documents presentats pel licitador adjudicatari que hagin estat determinats de l'adjudicació al seu favor.

Procediment

PROCORNELLÀ podrà imposar penes per incompliment, compliment defectuós o retard en el compliment de la prestació objecte del contracte.

Per a la imposició de la pena per incompliment, es tindrà en consideració els següents criteris de graduació:

- La gravetat de l'incompliment comès.
- La importància econòmica
- L'existència d'intencionalitat.
- La naturalesa i el grau dels perjudicis ocasionats a PROCORNELLÀ.
- La reincidència, per incórrer, durant el termini de durada del contracte, en més d'un incompliment de la mateixa naturalesa.
- El nombre d'avisos previs realitzats pel responsable del contracte.
- El benefici obtingut per la contractista.

De conformitat amb l'article 1.152 del Codi civil, s'estableix expressament que aquestes penes no seran substitutives de la reclamació de danys i perjudicis, que, en tot cas es reserva PROCORNELLÀ, essent les despeses de tot ordre que s'originin, inclòs honoraris d'advocat i procurador, de compte i càrrec del contractista.

L'inici del procediment per l'aplicació de penes per incompliment, compliment defectuós o retard en el compliment de la prestació objecte del contracte, s'iniciarà amb l'informe del responsable del contracte amb vistiplau del Director de l'àrea que ha proposat la contractació.

Es comunicarà l'inici del procediment al contractista, als efectes que al·legui el que estimi per convenient en defensa dels seus interessos dins el termini de 15 dies, i un cop transcorregut el dit termini, la Gerència corresponent, adoptarà el que estimi oportú respecte la imposició de

penes per incompliment, l'import de les quals podrà ser retingut de factures, o es podrà executar total o parcialment la garantia constituïda pel contractista.

 Firmado digitalmente por
YOLANDA OLIVER  YOLANDA
(C:A58283342) OLIVER (C:A58283342)
Fecha: 2026.01.30 13:43:53
+01'00'

Sgt. Yolanda Oliver

Cap de manteniment

PROCORNELLÀ

Cornellà de Llobregat, emès a 23 de gener de 2026 i signat a data de la signatura digital