



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LA RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT JOSEP

1. Objecte i qualificació

És objecte del plec d'adjudicació del SERVEI DE NETEJA DE LA RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT JOSEP DE CASSÀ DE LA SELVA amb plena subjecció a aquest plec de clàusules administratives i al plec de prescripcions tècniques reguladores del servei.

El servei a prestar es realitzarà de conformitat en el plec de prescripcions tècniques.

2. Naturalesa i règim jurídic

Aquest contracte té naturalesa administrativa, i es regeix pel que disposa l'article 10 de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic. Així mateix es qualifica de contracte administratiu de serveis, d'acord amb el que disposa l'article 277 del mateix cos legal.

L'Ajuntament, ostenta la prerrogativa d'interpretar-lo, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raó d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar els efectes i tots els dubtes que ofereixi el seu compliment.

La Jurisdicció Contenciosa Administrativa serà la competent per conèixer les qüestions litigioses sorgides en relació amb el contracte.

3. Formes de selecció del contractista

El contracte s'adjudicarà mitjançant licitació oberta, tramitació d'urgència, d'acord amb el que estableixen els articles 134 i següents de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic.

4. Preu del contracte

El preu del present contracte ascendeix a la quantia de 228.920 euros. El preu cert anterior queda desglossat en un valor estimat de 194.000 euros i en l'impost sobre el valor afegit de 34.920 euros.

El preu s'abonarà amb càrrec a l'aplicació pressupostària **312- 22700** de l'exercici corresponent.

Aquest contracte comporta despesa de caràcter plurianual, per la qual cosa, la seva autorització queda subordinada al crèdit que per a cada exercici, s'autoritzi en els respectius Pressupostos de la Residència; tot això de conformitat amb el que disposa l'article 174 de la Llei reguladora de les hisendes locals.

5. Forma de pagament

L'import serà abonat al contractista, en 12 factures o certificacions a parts iguals, prèvia conformitat de la direcció tècnica de la residència i vistiplau del President de la mateixa.

Serà condició indispensable pel cobrament, la presentació a la Residència de les relacions de cotització a la Seguretat Social, corresponents al personal de l'empresa adjudicatària.



La certificació o factura s'haurà de presentar al Registre General d'Entrada de la Residència. La data del registre d'entrada de la Residència de les corresponents factures determinarà l'inici del còmput dels terminis de pagament i demores assenyalades a l'article 200 de la Llei 30/2007, de contractes del sector públic.

6. Durada del contracte

La durada del contracte de servei de neteja de la Residència Geriàtrica Sant Josep de Cassà de la Selva és d'un Any a comptar des de la data de la formalització del contracte, prorrogable un any més de comú acord abans de la finalització del mateix en els termes establerts en l'art. 279 de la LCSP.

7. Presentació de proposicions i documentació administrativa

Les proposicions s'han de presentar a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, a la Rambla 11 de Setembre, 107 en dies hàbils (de dilluns a divendres) de 8 a 15 hores, durant el termini de 15 dies naturals a comptar des de la data de publicació del anunci del contracte en el BOP. Si el darrer dia és dissabte, festiu o inhàbil, s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil.

L'Ajuntament de Cassà de la Selva inserirà en la seva pàgina web, el contingut íntegre del plec de condicions econòmiques i administratives que ha de regir la licitació del servei de neteja de la Residència Geriàtrica Sant Josep. A efectes de consulta, la pàgina web és: www.cassa.cat.

Les ofertes es poden presentar per correu, per telefax, o per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, en qualsevol dels llocs establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Quan les ofertes s'enviïn per correu, l'empresari ha de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama en el mateix dia, i hi ha de consignar el número de l'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador.

L'acreditació de la recepció del citat tèlex, fax o telegrama l'ha d'efectuar el secretari municipal mitjançant diligència estesa en el mateix document. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no es pot admetre la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de finalització del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, un cop transcorreguts els deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, no es pot admetre.

Els mitjans electrònics, informàtics i telemàtics utilitzables han de complir, a més, els requisits establerts en la disposició addicional dinovena de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

Cap licitador no pot presentar més d'una proposició. Tampoc no pot subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no-admissió de totes les propostes que hagi subscrit.

La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari de les clàusules del present plec.

Les proposicions per participar en la licitació s'han de presentar en dos sobres tancats, signats pel licitador i amb indicació del domicili a efectes de notificacions, en els quals s'ha de fer constar la



denominació del sobre i la llegenda: «Proposició per licitar a la contractació del servei de neteja de la Residència Geriàtrica Sant Josep de Cassà de la Selva».

La denominació dels sobres és la següent:

- Sobre «A»: Documentació administrativa.
- Sobre «B»: Proposició econòmica i documentació tècnica.

Els documents que cal incloure a cada sobre han de ser originals o còpies autenticades, conforme a la legislació en vigor.

Dins de cada sobre, s'han d'incloure els documents següents, així com una relació en la qual surtin enumerats:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

a) Documents que acrediten la personalitat jurídica de l'empresari.

b) Documents que acrediten la representació.

- Els que compareguin o signin proposicions en nom d'un altre, han de presentar còpia notarial del poder de representació, validada pel secretari de la corporació.

- Si el licitador és una persona jurídica, aquest poder ha de figurar inscrit en el Registre Mercantil, quan sigui legalment exigible.

- Igualment la persona amb poder validat a l'efecte de representació, ha d'aportar una fotocòpia compulsada administrativament o un testimoni notarial del seu document nacional d'identitat.

c) Declaració del licitador de no trobar-se comprès en cap cas de prohibició previst a l'article 49 de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic, i declaració de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

d) Acreditació de la solvència econòmica i tècnica professional mitjançant la presentació de la classificació empresarial següent: **Grup U (serveis generals), subgrup 1 (serveis de neteja), categoria A (anualitat mitja inferior a 150.000 euros)**

e) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per import de 601.000 euros pels possibles danys que el contractista pugui causar.

f) Quan l'empresa pretengui acollir-se al sistema de solució d'empats previst a la clàusula quarta (criteri d'adjudicació), haurà d'aportar la documentació que acrediti el percentatge de treballadors minusvàlids en plantilla.

Les empreses estrangeres han de presentar declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

SOBRE «B» PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

a) Proposició econòmica.

S'ha de presentar conforme al model següent:



«El Sr. _____, amb domicili a efectes de notificacions a _____,
c/ _____, núm. ____, amb DNI núm. _____, en representació
de l'entitat

_____, amb CIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la
contractació del servei de neteja de la Residència Geriàtrica Sant Josep de Cassà de la Selva,
mitjançant la modalitat de procediment obert, oferta econòmicament més avantatjosa, diversos
criteris d'adjudicació, anunciat en el _____, faig constar que conec el plec
que serveix de base al contracte i l'accepto íntegrament, participo en la licitació i em comprometo
a portar a terme l'objecte del contracte per l'import de/d' _____ euros i _____
euros corresponents a l'impost sobre el valor afegit.

A _____, a ____ de _____ de 20__.

Signatura del licitador,

Signatura: _____»

b) Documents que permeten a la Mesa de Contractació valorar les condicions de les ofertes
segons els criteris d'adjudicació.

8. Criteris per l'adjudicació de la licitació

Per a la valoració de les ofertes i la determinació de la que és econòmicament més avantatjosa
s'ha d'atendre els següents criteris:

a) Millor oferta econòmica (Fins a 50 punts)

- Preu 50 punts

Puntuació de cada oferta = $\frac{\text{Preu licitació} - \text{Preu de la proposta}}{\text{Preu licitació} - \text{Oferta més baixa}} \times 50$ punts

b) Millores que no suposin cost addicional als que són objecte d'aquesta contractació (Fins a
30 punts)

- Oferiment d'hores de lliure disposició. L'empresa indicarà el nombre
d'hores anuals que posa a disposició de la Residència per neteges
extraordinàries, sense càrrec addicional15 punts

- Millores addicionals en quant a l'increment de les freqüències i millora
de mitjans tècnics.....15 punts

c) Millor pla funcional/proposta organitzativa. Descripció de recursos
humans. Paràmetres de dedicació dels recursos tècnics i de responsables
de direcció i control/planificació del servei15punts

Total: 95 punts, dels quals s'haurà d'obtenir una puntuació orientativa de 50 sobre 95.

Pel que fa a l'apreciació de la baixa temerària, s'estarà als criteris que estableix l'article 85 del
Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de
Contractes de les Administracions Públiques.



Quan es produeixi igualtat en les proposicions més avantatjoses des del punt de vista dels esmentats criteris, la proposta de la Mesa de Contractació es decantarà a favor del licitador que hagi acreditat tenir en la seva plantilla un nombre de treballadors minusvàlids no inferiors al 2%.

En tot cas, la Residència Geriàtrica Sant Josep es reserva la facultat d'adjudicar el concurs a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions més avantatjoses d'acord amb els criteris assenyalats.

9. Mesa de Contractació

La Mesa de Contractació es constituirà de conformitat amb la Disposició addicional segona de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, amb la composició que determina l'article 21 del RD 817/2009, de 8 de maig, pel que es desenvolupa la LCSP.

La composició de la Mesa serà la següent:

President:

- El President de la Residència

Vocals:

- Vicepresidenta de la Residència
- Regidor del grup municipal d'ERC
- Regidor del grup municipal de Solidaritat Catalana
- Regidor del grup municipal del PSC
- El Secretari de la Residència
- La Directora Tècnica de la Residència

Actuarà com a Secretari un funcionari de l'ajuntament de Cassà de la Selva.

10. Obertura de la documentació i de les ofertes

La Mesa de Contractació procedirà a l'obertura de les pliques en acte públic a la Sala de Plens de l'Ajuntament, a les 19 hores del dia 10 de gener de 2012.

La Mesa començarà per obrir els sobres A. Si observa defectes esmenables en la documentació presentada, podrà concedir, si l'estima convenient, un termini no superior a 3 dies perquè el licitador pugui esmenar-los. La notificació de la concessió de l'esmentat termini es realitzarà de forma verbal i mitjançant anunci al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. No obstant, si la Mesa de Contractació considerés els defectes de la documentació com a substancials o amb deficiències materials no reparables, es refusarà la proposició.

Seguidament es procedirà a l'obertura del Sobre B "Proposició Econòmica". No obstant, en el cas d'atorgar-se el termini de tres dies previst al punt anterior, el sobre B s'obrirà al cinquè dia hàbil a comptar des del següent al de l'obertura del **Sobre A**.

Tot seguit, remetrà el contingut del sobre B al tècnic encarregat de la seva valoració deixant constància en la respectiva acta que necessàriament haurà d'estendre o emetre el secretari de la Mesa. Un cop rebut l'informe corresponent a la valoració d'aquest sobre, la Mesa de contractació, novament constituïda, donarà a conèixer la ponderació assignada. A continuació, formularà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa.

11. Classificació de les ofertes, adjudicació del contracte i notificació de l'adjudicació.



Dins del termini màxim de 15 dies a comptar des de l'obertura de les proposicions, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa.

L'òrgan de contractació, una vegada determinada l'oferta econòmicament més avantatjosa, requerirà al licitador que l'hagi presentada per tal que, dintre del termini de cinc (5) dies hàbils a comptar des del dia següent de la recepció del requeriment, presenti la següent documentació:

- Documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb al Seguretat Social.
- Resguard de la garantia definitiva.

Si no es complimenta adequadament el requeriment en el termini assenyalat s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se a requerir la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

L'adjudicació s'acordarà per l'òrgan de contractació en resolució motivada dintre dels cinc (5) dies hàbils següents a la recepció de la documentació, en la qual es concretaran i fixaran els termes definitius del contracte, es notificarà als licitadors i es publicarà de conformitat al que estableixen els articles 42 i 135 de la Llei de contractes del sector públic.

El contracte s'haurà de formalitzar en document administratiu dintre del termini dels cinc(5) dies hàbils següents a aquell en què es rebí la notificació de l'adjudicació definitiva als candidats en la forma prevista a l'article 140 LCSP.

De conformitat amb allò que es preveu a l'article 140.4 LCSP, quan no es formalitzi el contracte en el termini establert, per causa imputable al contractista, l'Ajuntament podrà acordar la incautació sobre la garantia definitiva de l'import de la garantia provisional que, si escau, s'hagués exigit.

Quan els licitadors hagin concorregut en unió temporal d'empreses, s'haurà d'aportar l'escriptura de constitució abans de la formalització del contracte.

Igualment, quan s'exigeixi a l'adjudicatari que concertí algun tipus d'assegurança, s'haurà d'aportar-se la pòlissa corresponent abans de la formalització del contracte.

12. Garantia definitiva

El licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa ha de constituir una garantia del 5% de l'import d'adjudicació, exclòs l'impost sobre el valor afegit.

La garantia no s'ha de retornar o cancel·lar fins que no s'hagi produït el venciment del termini de garantia i s'hagi complert satisfactòriament el contracte.

Aquesta garantia respon als conceptes inclosos en l'article 88 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

13. Formalització del contracte

La formalització del contracte en document administratiu s'ha d'efectuar dins dels cinc dies hàbils següents a comptar de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva; aquest document constitueix títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.



El contractista pot sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, i han de ser a càrrec seu les despeses corresponents.

14. Obligacions i deures del contractista i de la Residència

Les obligacions de l'adjudicatari són les següents:

- a) Desenvolupar la seva feina d'acord amb els presents plecs de condicions administratives i tècniques i les directrius dels responsables municipals.
- b) Serà al seu càrrec el subministrament de material fungible i maquinària adient tant en quantitat com en qualitat, per a desenvolupar la feina que s'adjudica, excepte el paper higiènic, el paper de mans i el paper de cuina, que serà a càrrec de l'Ajuntament.
- c) S'haurà de disposar del personal necessari per a la realització de l'adjudicació, assumint l'empresa la responsabilitat del comportament del mateix. Així mateix s'haurà de disposar de la maquinària necessària i de productes de neteja específics per a cada ús.
- d) El personal contractant haurà de ser-ho amb el compliment de la legislació laboral existent, tant en matèria de contractes com de seguretat social, accidents laborals, seguretat i higiene en el treball, etc. L'empresa promourà la formació dels seus treballadors en aquest sentit.
- e) Haurà d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- f) El contractista no podrà subcontractar, cedir o traspasar el contracte sense autorització expressa de la Residència.
- g) Iniciar la prestació del servei en el termini màxim de quinze dies a partir del dia de la signatura del contracte administratiu.
- h) S'haurà de sotmetre en tot moment al control i a les ordres, indicacions o observacions en relació amb el servei que dicti la Residència i facilitar les inspeccions municipals. Per a tal fi, cada àrea o dependència portarà a terme el seguiment de la neteja mitjançant fulls de control mensual a proposar per l'adjudicari, per tal de revisar i corregir si és el cas, qualsevol incompliment del Plec de Condicions Tècniques.
- i) En cas de vaga el contractista estarà obligat, a judici de la Residència, a prestar els serveis mínims, havent d'avisar-ho amb una antelació orientativa de 48 hores als fets al·ludits.
- j) L'empresa adjudicatària serà responsable de tots els danys que en el desenvolupament de la seva feina es puguin causar a persones o coses, havent de tenir a l'efecte la corresponent assegurança (import 601.000 euros).
- k) En el cas que sorgís algun problema greu entre l'administració i personal de l'empresa adjudicatària, aquest a s'obliga a substituir-los per altres treballadors.
- l) Serà al seu càrrec exclusiu el manteniment de la maquinària que es pugués emprar en la realització del servei adjudicat.
- m) Clàusula de confidencialitat: Tota la informació i tota la documentació que es pugui generar, o que sigui lliurada per l'empresa, a raó del desenvolupament de la relació laboral, és de caràcter



reservat i confidencial, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, normativa de desenvolupament i concordant. Per tant, el/la treballador/a haurà de respectar en tot moment el sigil professional que exigeix l'esmentat caràcter reservat i confidencial, i s'haurà d'abstenir d'accions que puguin lesionar aquesta condició.

Qualsevol actuació del/la treballador/a que infringeixi el deure de confidencialitat establert anteriorment, tindrà la consideració de falta molt greu, sense perjudici d'altres responsabilitats.

n) Clàusula de prevenció de riscos laborals: Tot el personal de l'empresa contractada respectarà i complirà les normes de la Residència. Hauran d'informar a l'Àrea de Secretaria dels riscos que es puguin generar per l'activitat del seu treball. Així mateix assumeixen el compromís que disposen i respecten tot el referent a:

- Procediment de treball.
- Formació específica en relació a la tasca a realitzar.
- Els equips de treball hauran de ser utilitzats per persones autoritzades i formades.
- Equips de protecció personal.
- Instal·lacions fixes associades a la tasca.
- Entorn, ordre i neteja.
- Senyalització de seguretat i accés.

o) L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un interlocutor amb la Residència de Cassà de la Selva, que sigui localitzable de forma immediata, i que exerceixi funcions de coordinació, supervisió i interlocució amb l'Àrea de Direcció. Així mateix, posarà a disposició de la Residència un telèfon de contacte operatiu 24 hores, 365 dies per atendre situacions urgents i imprevistes.

p) L'empresa adjudicatària ve obligada a aplicar criteris de reciclatge i recollida selectiva de residus (col·laboració activa empresa de neteja en la segregació de residus i foment de reciclatge (paper, vidre, envasos i plàstic) adaptant els seus procediments a les actuacions que en aquest sentit adopti la institució, fent menció expressa a què el personal de l'empresa contractada haurà de llençar les bosses als contenidors respectius més propers).

El personal de l'empresa adjudicatària anirà degudament uniformat. Tots els uniformes portaran una insígnia de l'empresa per facilitar la seva identificació. El tipus d'uniforme serà proposat per l'adjudicatari, de conformitat amb la Residència. Els costos de vestuari seran a càrrec de l'adjudicatari.

q) El personal de l'empresa adjudicatària, serà substituït d'immediat, en cas de produir-se una absència per motius de permís, baixa per accident, malaltia, vacances, sense cap càrrec ni import addicional a facturar a la Residència i amb la realització del mateix horari establert o bé realitzant les hores pactades.

r) Els vehicles seran aportats també pel contractista i compren tots els vehicles que siguin necessaris per la neteja de les dependències de la residència.

s) L'empresa té el compromís d'actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents a petició de l'Residència.

t) L'adjudicatari informará de totes les variacions contractuals, increments i disminucions de tota mena de les prestacions adjudicades, reorganització del servei i/o horaris, amb la suficient antelació, per tal de ser aprovades per la Residència.



u) L'adjudicatari col·locarà cartells informatius a totes les dependències en relació a l'execució dels treballs

v) L'adjudicatari procurarà per l'estalvi energètic en el sentit de controlar la despesa d'aigua i d'utilitzar la il·luminació estrictament necessària per a netejar les dependències i apagant tots els llums un cop acabades les feines.

La Residència s'obliga:

a) Facilitar la feina de l'empresa adjudicatària en tot el referent a l'accés dels edificis objecte del present contracte.

b) Abonar puntualment al contractista els import de la prestació del servei, la seva revisió de preus, d'acord amb l'adjudicació realitzada.

c) Assistir a l'adjudicatari en els impediments que es puguin presentar a la normal prestació del servei.

15. Revisió de preus

Per aplicació del que disposa l'article 77.1 de la Llei en relació amb la clàusula 7 no existeix revisió de preus.

16. Termini de garantia

L'objecte del contracte queda subjecte a un termini de garantia d'un any, a comptar de la data de recepció o conformitat del servei o treball, termini durant el qual l'Administració pot comprovar que el servei o treball realitzat s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i a les estipulacions del present plec i del de prescripcions tècniques. Un cop transcorregut el termini de garantia sense que s'hagin formulat objeccions als serveis o treballs executats, queda extingida la responsabilitat del contractista.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els serveis o treballs efectuats, l'òrgan de contractació té dret a reclamar al contractista que s'esmenin.

17. Execució del contracte

El contracte s'ha d'executar amb subjecció al que estableix aquest plec de condicions i en el plec de prescripcions tècniques, i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'òrgan de contractació.

18. Modificació del contracte

Quan com a conseqüència de les modificacions del contracte de serveis acordades conforme al que estableix l'article 202 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, es produeixi un augment, reducció o supressió de les unitats d'equips a mantenir o la substitució d'uns equips per uns altres, sempre que aquests equips estiguin continguts en el contracte, aquestes modificacions són obligatòries per al contractista, sense que tingui cap dret, en cas de supressió o reducció d'unitats o classes d'equips, a reclamar indemnitzacions per aquestes causes, sempre que no es trobin en els casos que preveu la lletra c de l'article 284 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.



Les condicions en què es pot produir la modificació d'acord amb el que s'estableix anteriorment s'han de recollir en aquest plec i en el document contractual.

19. Inspecció i control

La Residència Geriàtrica Sant Josep de Cassà de la Selva està facultada per inspeccionar el servei en qualsevol moment. El contractista s'obliga expressament a sotmetre's a les mesures de control que estableixi aquesta corporació i en concret, a les estipulades en el plec de condicions tècniques.

El contractista presentarà un pla de qualitat de seguiment i execució del servei.

20. Infraccions derivades de la incorrecta prestació del servei

Les infraccions del contractista per l'incompliment de les seves obligacions es classificaran, en lleus, greus i molt greus. A efectes contractuals es considerarà falta sancionable tota acció o omissió del contractista no s'adeqüi a les exigències especificades en el plec de clàusules:

a) Infraccions lleus

Es consideraran faltes lleus aquelles que afectant desfavorablement a la qualitat, quantitat i el temps de la prestació del servei, no causen molèsties greus i a la bona imatge i al correcte funcionament dels serveis municipals.

L'incompliment quantitatiu que sobrepassi el 10 % del valor absolut de cada serveis.

b) Infraccions greus

S'estimarà falta greu aquella que afecta desfavorablement a la qualitat, quantitat i el temps de la prestació del servei, i afecte a la bona imatge i al correcte funcionament dels serveis municipals.

En caràcter enumeratiu i no exhaustiu es consideraran infraccions greus

- 1.- La infracció de condicions establertes per disposicions legals o reglamentàries o per aquest plec i l'incompliment de les obligacions generals del contractista que en aquest s'estipulen
- 2.- La realització de canvis en el servei sense prèvia notificació i autorització.
- 3.- La causació de molèsties o posar en perill la bona prestació dels serveis residencials o provocar perturbació en el mateix.
- 4.- La falta de diligència i cura en la prestació del servei, en el manteniment de les instal·lacions o un ús indegut del material de les dependències de la Residència.
- 5.- L'incompliment de les instruccions donades per la Residència al contractista i personal al servei i l'oposició d'aquests a que es comprovi la bona prestació del servei.
- 6.- Deixar de prestar el servei, per causa imputable al concessionari, per un termini superior a tres hores.
- 7.- La reiteració o reincidència de faltes lleus.



c) Infraccions molt greus.

S'estimarà falta molt greu aquella que afecti desfavorablement a la qualitat, la quantitat i el temps de la prestació del servei i sigui com a conseqüència d'una prestació sistemàticament deficient i maliciosa dels serveis.

Així mateix, es considerarà com a falta molt greu, aquelles accions o omissions doloses del contractista que puguin ocasionar perill per a les persones i coses, o perjudicis evidents per el funcionament dels serveis municipals.

De caràcter enumeratiu i no exhaustiu, es consideraran infraccions molt greus:

- 1.- La que provoqui pertorbació reiterada o reincident del funcionament dels serveis residencials.
- 2.- No prestar el servei de manera regular i contínua, excepte en els casos de força major.
- 3.- La desobediència reiterada o reincident, respecte a les ordres i directrius de la Residència, per assegurar que el servei es presta amb les degudes condicions i respondre en tot moment a les exigències de l'interès públic.
- 4.- Abandonament del servei, entenent-se com a tal, la seva suspensió per un termini superior a les vuit hores.
- 5.- Vulnerar la clàusula de confidencialitat establerta en les obligacions i deures del contractista.
- 6.- La reiteració o reincidència de faltes greus.

21. Sancions correlatives a les anteriors infraccions

1. Les sancions que podrà imposar la Residència a l'empresa adjudicatària seran les següents:

- a) Per les infraccions qualificades com a molt greus, multes que poden anar de 600 a 3.000 euros, i la possibilitat de resolució del contracte.
- b) Per les infraccions greus, multes que poden anar de 300 a 599 euros.
- c) Per les infraccions lleus, amonestació quan es tracti de la primera vegada i multes que poden arribar fins a 299 euros per a les consecutives.

2. La imposició de qualsevol tipus de sanció requerirà, en tot cas la prèvia instrucció de l'expedient amb l'audiència del l'adjudicatari.

22. Resolució del contracte

La resolució del contracte té lloc en els casos que s'assenyalen en aquest plec i en els fixats en els articles 206 i 284 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, i s'ha d'acordar per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instància del contractista.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, s'ha de confiscar la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixi l'import de la garantia.



23. Despeses i impostos

Aniran a càrrec de l'adjudicatari tots els anuncis, les despeses i els tributs que s'originin de la present licitació i de la formalització del contracte.

24. Legislació aplicable

La present contracta es regirà per :

- a. El plec de condicions administratives i tècniques i l'oferta del concursant que resulti adjudicatari, en la mesura en que aquesta sigui acceptada per la Residència.
- b. La Llei 30/2007 de contractes del sector públic.
- c. La Llei 34/10, de 5 d'agost de modificació de la Llei 30/07 de contractes del sector públic.
- d. El Decret Legislatiu 2/2003, pel que s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- e. La Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- f. El Reial Decret Legislatiu 781/86 de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- g. El Reglament de contractes de les Administracions Públiques aprovat mitjançant Decret 1098/01, de 12 d'octubre.
- h. La resta de normes de dret administratiu que siguin d'aplicació, i en el seu defecte, per les normes del dret privat.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

PLA DE NETEGES RESIDÈNCIA GERIÀTRICA

HABITACIONS: NETEGES A FONDS

TORN MATÍ 1

HABITACIONS	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SEPTEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE
101 - 106												
107 - 111												
201 - 207												
208 - 213												

PLA DE NETEGES RESIDÈNCIA GERIÀTRICA

HABITACIONS: NETEGES A FONDS

TORN MATÍ 2

HABITACIONS	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SEPTEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE
225 - 228												
229 - 233												
214 - 224												

PLA DE NETEGES RESIDÈNCIA GERIÀTRICA

HABITACIONS: NETEGES A FONDS

TORN MATÍ 3



HABITACIONS	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SEPTEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE
112 - 114												
115 - 119												

HABITACIONS: TREURE POLS A FONTS,NETEJAR RAJOLES,SANITARIS,LLITS,PERSIANES,MOBILIARI DIVERS,LLUMS I RADIADORS.



**PLA DE NETEGES
RESIDÈNCIA GERIÀTRICA**

DIUMENGES I FESTIUS

HORARI DE: 15:00 A 22:00 H

Enfermeria	15,00 A 16,30	REPÀS
Menjador	15,00 a 16,30	1er i 3er diUMENGE de mes
Menjador petit/office	15,00 a 16,30	1er i 3er diumenge de mes
Lavabos davant menjador	15,00 a 16,15'	FONDOS
Dutxes geriatriques	16,15a 17,45	FONDOS
Vestuaris dones	17,45 a 18,30	REPÀS
Vestuaris homes	17,45 a 18,30	REPÀS
sala fisioteràpia	17,45 a 18,30	FONDOS
Passadís sala activitats	18,30 a 20,00	FONDOS
Sala d'activitats	18,30 a 20,00	FONDOS
Església	18,30 a 20,00	FONDOS
Taquilles centre de dia	18,30 a 20,00	FONDOS
Lavabos Entrada	20,00 a 20,30	REPÀS
Ascensor	20,00 a 20,30	REPÀS
Lavabos davant menjador	20,30 a 21,00	REPÀS
Repàs menjador terra	21,00 a 21,30	REPÀS
Sala d'estar + passadís	21,30 a 22,00	REPÀS

CANVI DE LLENÇOLS PER PASSADISSOS/HABITACIONS.

Aquest canvi va lligat amb el servei de bugaderia del centre

DIA DE LA SETMANA	PASSADIS/ HABITACIONS
Dilluns	De 229 a 233
Dimarts	De 225 a 228
Dimarts	De 112 a 115
Dimecres	De 201 a 213
Dijous	De 214 a 224
Dijous	De 101 a 111
5 llits entre dilluns i dimarts	De 116 a 120
5 llits entre dimecres i dijous	

els dies que sigui festiu els canvis
es realitzaran el divendres.



NETEJA VIDRES

ZONA	MENSUAL	BIMENSUAL	TRIMESTRAL
PLANTA BAIXA: ZONES COMUNES			
PASSADÍS I SALA ACTIVITATS			
ZONA ENTRADA PRINCIPAL			
SALA GRAN I PASSADÍS			
MENJADOR			
DESPATXOS I PERRUQUERIA I VESTIDORS C.D.			
PLANTA BAIXA:PART VELLA			
HABITACIONS I LAVABOS I ROBER			
PLANTA BAIXA ZONA NOVA			
PASSADISSOS			
HABITACIONS			
INFERMERIA I SALA AUXILIARS			
PRIMERA PLANTA: PART VELLA			
LAVABOS COMUNS I ROBERS			
HABITACIONS			
SALA D' ESTAR			
PRIMERA PLANTA: PART NOVA			
PASSADISSOS			
HABITACIONS			
SALA D' ESTAR			

BRIGADA NETEJA VIDRES

BRIGADA NETEJA VIDRES

NOIES NETEJA QUAN FACIN L' ESPAI