



ANNEX

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL SERVEI DE NETEJA DE LES OFICINES MUNICIPALS I DE L'EDIFICI CULTURAL DE SON SERRA DE MARINA, QUE S'ADJUNTA COM ANNEX AL PLEC DE CLÀUSULES ECONÒMICO-ADMINISTRATIVES.

El servei de neteja de les Oficines Municipals i de l'Edifici Cultural, situats en Son Serra de Marina consistirà, essencialment, en el compliment de les clàusules següents:

1- DELIMITACIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE.

Serà objecte de contractació la neteja de les instal·lacions corresponents a les Oficines Municipals situades al carrer Llargu n°1, així com les corresponents a l'Edifici Cultural situat al carrer Olivera de Son Serra de Marina, Santa Margalida.

Quedaran incloses dins el contracte de neteja les possibles modificacions de les instal·lacions objecte d'aquest plec.

2- FORMA DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS CONTRACTATS.

Els serveis que es contracten es desenvoluparan tot observant les prescripcions següents:

- a) Els treballs de neteja a realitzar en les **Oficines Municipals de Son Serra de Marina** consistiran en:
- Granar, llevar la pols (sense aixecar-la) i passar la "mopa" per totes les dependències dels centres, incloent l'escala, cada dia.
 - Netejar i desinfectar tots els banys al menys 1 vegada al dia i quan calgui en cas d'emergència.
 - Netejar les parets dels banys quizenalment.
 - Buidar les papereres i reposar bosses de fems noves en totes les dependències cada dia.
 - Fregar el centre, incloent l'escala, al menys 3 vegades a la setmana.
 - Granar els exteriors una vegada a la setmana
 - Neteja de vidres al menys 1 vegada cada 15 dies.
 - Netejar desplaçant el mobiliari 1 vegada cada 15 dies.
 - Neteja de persianes 1 vegada al mes.
- b) Els treballs de neteja a realitzar a l'**Edifici Cultural** de Son Serra de Marina consistiran en:
- Granar, llevar la pols (sense aixecar-la) i passar la "mopa" per tot el l'edifici cada dia.
 - Netejar i desinfectar els banys al menys 1 vegada al dia i quan calgui en cas d'emergència.
 - Netejar les parets dels banys mensualment.
 - Buidar les papereres i reposar bosses de fems noves en totes les dependències cada dia.



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**
ILLES BALEARS

- Fregar el centre, incloent l'escala, al menys 3 vegades a la setmana.
- Granar els exteriors 1 vegada a la setmana.
- Neteja de vidres al menys 1 vegada cada 15 dies.
- Netejar desplaçant el mobiliari 1 vegada cada 15 dies.
- Neteja de persianes 1 vegada al mes.

3- JORNADA I HORARI DE TREBALL

Els horaris de neteja dels centres seran els següents:

- Oficines Municipals: 10 hores/setmana de dilluns a divendres
- Centre Cultural: 9 hores/setmana de dilluns a divendres

La neteja ordinària es realitzarà durant els dies hàbils. Tan sols es consideraran inhàbils a efectes de prestació dels serveis de neteja objecte del present contracte, els diumenges i altres festius inclosos en el calendari laboral oficial.

Quan un local no sigui funcionalment operatiu per disposició administrativa, es podrà resoldre la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana en què quedi inactiu administrativament.

Així mateix, si part d'un local quedés fora d'ús, es podrà acordar la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte del mateix.

El que disposen els dos paràgrafs anteriors, quedarà reflectit fidelment a la facturació mensual.

La prestació del servei ordinari de neteja s'efectuarà, amb caràcter general, fora de l'horari de funcionament dels serveis de les instal·lacions. 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.

4- PERSONAL

4.1.- El contractista emprarà el personal necessari quantitativament i qualitativament, que assegurí:

- a) 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, etc.
- b) La prestació temporal dels treballs extraordinaris que es facin necessaris.

4.2.- Les variacions de la plantilla no afectaran, en cap cas, les condicions del contracte ni repercutiran sobre el règim de preus establert.

4.3.- El personal afectat pel servei objecte del present contracte, dependrà directa i exclusivament del contractista i només s'establiran les relacions jurídic-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, en la seva condició de patró, el compliment de



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**
ILLES BALEARS

la normativa vigent en matèria laboral, assistencial i social.

4.5.- En cap cas i en relació amb el personal de l'adjudicatari, es podrà al·legar dret front a l'Ajuntament que no estigui prefixat legalment, ni durant la vigència del contracte ni al seu termini, bé per complir-se el termini del mateix, bé per resolució del contracte per qualsevol causa prevista en el Plec de condicions o en la normativa en matèria de contractació administrativa d'aplicació.

4.6.- L'Ajuntament i els seus serveis competents no mantindran relacions amb el personal, i les qüestions que es plantegin respecte del mateix les tractarà directament amb l'empresa adjudicatària o els seus representants acreditats, per la qual cosa l'empresa nomenarà un encarregat - responsable del servei. L'encarregat - responsable serà la persona de contacte que coordini la prestació del servei amb l'Ajuntament i serveixi d'enllaç en el supòsit que es produeixin incidències o es proposin suggeriments per a la millora del servei.

4.7.- El personal adjudicatari, en l'exercici dels serveis objecte del present contracte i al marge de la normativa laboral d'aplicació, s'ajustarà a les següents normes:

- a) Prestarà el servei en condicions de netedat personal i uniformitat.
- b) Observarà una actitud correcte, tant respecte als seus companys de treball com respecte a tercers (personal municipal, usuaris, etc.).
- c) S'abstindrà d'entorpir el funcionament de les oficines o serveis durant la seva jornada laboral.
- d) Si així ho requereix l'Ajuntament, bé amb caràcter general o respecte d'algunes dependències, haurà d'anar proveït de targeta d'identificació, la que s'estableixi i en la forma que s'indiqui, prèvia audiència de l'empresa adjudicatària.
- e) Atendrà les indicacions dels representants municipals i dels usuaris sempre que no excedeixin de les seves obligacions o impliquin desatenció o perjudici del seu encàrrec.
- f) Per raons de seguretat o control, l'autoritat municipal podrà establir els sistemes de control d'accessos i permanències en dependències de serveis públics, en tal cas el personal adjudicatari haurà d'observar-les escrupolosament

5- PRODUCTES I UTILLATGE

Els materials de neteja i l'utilitatge necessaris per a l'adequada prestació del servei seran aportats per l'adjudicatari.

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.

La totalitat dels productes, equips o utilitatge es guardaran o dipositaran exclusivament en els espais o locals habilitats per a tal fi.

En els locals en que concorri públic durant els treballs de neteja, en cap cas es deixaran o dipositaran productes de neteja fora del control visual del personal de l'adjudicatari, qualsevol que sigui el termini de temps transcorregut fins a la seva retirada.



Ajuntament de **SANTA MARGALIDA**
ILLES BALEARS

6- DEL SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'Ajuntament designarà responsable o responsables pel control i seguiment del servei contractat d'acord amb el present plec de condicions, havent l'adjudicatari de realitzar les correccions pertinents a efectes de l'adequada prestació del servei.

7- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Les obligacions de l'adjudicatari seran les següents:

- 1) Respondre dels danys ocasionats per qualsevol causa en els béns i a les persones com a conseqüència de la prestació dels serveis objecte del present contracte.
- 2) Disposar de sistema de localització via telefònica, diàriament i durant les vint-i-quatre hores.
- 3) 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.
- 4) 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 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.

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 que el representant 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, li serà confiscada la garantia i haurà d'indemnitzar a l'Ajuntament pels danys i perjudicis ocasionats en l'import que excedeixi de la garantia confiscada quan sigui per incompliment per culpa de l'adjudicatari.

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.

Santa Margalida, 30 de juny de 2010

Conforme el Batle

L'Enginyer Municipal

Sgt: Maria Ferriol Torrens