



## **ANEXO I**

# **NORMAS DE ENCOMIENDA DE GESTION DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ALMUSSAFES**





## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO Y REGIMEN JURÍDICO DE LA ENCOMIENDA .....	5
2.1.-Descripción detallada de la encomienda. ....	5
2.2.-EMSPA SLU como medio propio del Ayuntamiento de Almussafes. ....	6
2.3.-Empresa Municipal de Servicis Publics d' Almussafes SLU (EMSPA) .....	6
2.4.-Justificación de la Encomienda de Gestión.....	7
2.5.-.- Titularidad del Servicio y competencia. ....	9
3.- DURACIÓN DE LA ENCOMIENDA. ....	10
3.1.- Inicio y plazo de duración de la encomienda. ....	10
3.2.- Formas de Terminación de la encomienda.....	11
4.- REGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ....	13
4.1.- Edificios municipales cuya limpieza se encomienda .....	13
4.2.- Forma de prestación del servicio.....	13
4.2.1.- Prestación del servicio ordinario. ....	13
4.2.2.- Prestación de servicios extraordinarios. ....	17
4.3.- Régimen contratación y sustitución del personal laboral.....	18
4.4.- Régimen de contratación con terceras empresas.....	19
4.5.- Régimen de adquisición de mercancías y servicios. ....	20
5.- REGIMEN ECONOMICO. ....	22
5.1.- Cuantificación del coste del servicio encomendado. ....	22
Costes Directos:.....	23
Costes Indirectos .....	25
5.2.- Régimen de financiación de la encomienda. ....	27
6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ENCOMIENDA .....	28
6.1.- Responsable Técnico de la encomienda.....	28
6.2.- Fiscalización de la encomienda.....	29
6.3.- Régimen disciplinario y sancionador. ....	29







## 1. INTRODUCCIÓ

El Ayuntamiento de Almussafes mediante acuerdo plenario de fecha 24 de octubre de 2016, se constituyó la **Empresa Municipal de Servicis Publics d'Almussafes SLU (EMSPA)**.

En el expediente de constitución de la empresa pública de Almussafes y en la memoria necesaria para su justificación jurídica, social y económica se exponía la voluntad del Ayuntamiento de asumir la gestión directa del servicio de limpieza de edificios públicos municipales a través del ente instrumental que es la empresa pública.

**Empresa Municipal de Servicis Publics d' Almussafes SLU (EMSPA)**, es según reconoce sus estatutos medio propio del Ayuntamiento de Almussafes.

El art. 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece las competencias de los Entes municipales, entre los que se encuentra el mantenimiento de su propio patrimonio.

El Ayuntamiento de Almussafes, tiene la obligación de mantener la limpieza e higiene de los edificios municipales de los que es titular.

Por medio del presente documento se instrumentaliza las condiciones de la encomienda del servicio de limpieza de edificios públicos municipales, concretando sus términos jurídicos, técnicos y económicos.





## 2. OBJETO Y REGIMEN JURÍDICO DE LA ENCOMIENDA

### 2.1.- Descripción detallada de la encomienda.

### 2.2.- EMSPA SLU como medio propio del Ayuntamiento de Almussafes.

### 2.3.- Justificación de la Encomienda de Gestión.

### 2.4.- Titularidad del Servicio y competencia

#### 2.1.-Descripción detallada de la encomienda.

Los trabajos encomendados son los atribuidos en el art. 2 de los Estatutos sociales de la empresa pública de Almussafes, consistentes en todos los trabajos de limpieza y desinfección integral de los edificios públicos de titularidad municipal o aquellos cuya posesión tenga encomendada el Ayuntamiento de Almussafes y donde se realice alguna actividad municipal.

Por trabajos de limpieza se entenderán los propios de la actividad, así como la desinfección, pequeñas labores de mantenimiento y suministro de productos de limpieza, desinfección, aseo y similares.

Los trabajos descritos serán ejecutados de forma principal por la empresa pública de Almussafes, mediante sus medios personales y técnicos, sin perjuicio de poder contratar con terceras empresas la realización de determinados trabajos, que tanto por motivos técnicos como económicos, sea procedente, sin que en ningún caso pueda suponer la externalización de facto del servicio encomendado.





## 2.2.-EMSPA SLU como medio propio del Ayuntamiento de Almussafes.

El art. 2 de los Estatutos de la sociedad dice: “A los efectos de lo dispuesto en el art. 24.6 del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector público, expresamente se declara que la presente sociedad mercantil es medio propio del Ayuntamiento de Almussafes”

Sin perjuicio de ser medio público del Ayuntamiento de Almussafes, la empresa pública municipal, tiene como obligaciones, el cumplimiento de los requisitos exigidos por el propio Ayuntamiento en los contratos de concesión de servicios de los que es parte, y concretamente, estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la seguridad social, laborales y de contratación de las primas de seguro que sean obligatorias por razón de su actividad, así como de las licencias, autorizaciones y permisos que requiera para el ejercicio de la actividad.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir la documentación acreditativa del cumplimiento de las anteriores obligaciones.

## 2.3.-Empresa Municipal de Servicis Publics d' Almussafes SLU (EMSPA)

Es una empresa municipal con capital 100% del Ayuntamiento de Almussafes, que se rige por sus propios Estatutos como norma interna y en lo no dispuesto por los mismos, por la Ley





7/85 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen local y la Ley de sociedades de capital.

La sociedad pública municipal fue creada para la prestación de servicios públicos municipales y tiene como órganos de control, representación y gestión, la Asamblea general compuesta por todos los concejales electos y el Consejo de Administración, donde están representados todos los grupos políticos municipales. La fiscalización posterior se realiza por la intervención municipal.

#### **2.4.-Justificación de la Encomienda de Gestión.**

El Ayuntamiento de Almussafes dentro de sus competencias tiene asumido la limpieza de los edificios públicos municipales y de todos aquellos que utiliza para los fines propios.

El Ayuntamiento de Almussafes, creó la empresa pública municipal para llevar a cabo la gestión directa de los servicios municipales de forma más eficaz y sostenible.

La memoria de creación de la empresa pública municipal de Almussafes, dispuso que el servicio de la limpieza de edificios públicos municipales, eran más eficaces y sostenibles a través de la empresa pública, des de un punto de visto económico y social.

1- Desde un punto de vista económico se determinó que:





<b>COSTE GESTIÓN DIRECTA</b>	<b>COSTE GESTIÓN DIRECTA EMPRESA PÚBLICA</b>
<b>344.500 €.</b>	<b>241.902,6 €</b>

El art. 85 de la Ley 7/85 dispone que la gestión directa mediante empresa de capital íntegro municipal, debe ser más eficiente y sostenible que la gestión directa por la propia administración, el anterior cuadro que es el resumen del estudio económico de la memoria de creación, que dispone que la gestión directa por parte de la empresa pública, es más sostenible y eficiente que la gestión directa por el propio Ayuntamiento e incluso que el actual coste según el presupuesto municipal.

No obstante lo anterior, **es en la encomienda de gestión**, en el que se tiene que concretar el coste efectivo de prestación del servicio puesto que es en este momento en el que se concreta la voluntad del órgano encomendante, que en todo caso debe mantener la eficiencia y sostenibilidad respecto al servicio prestado por la administración de forma directa.

Hay que señalar que la encomienda de gestión es el documento donde se concreta el servicio que la Administración, pretende que realice la empresa pública, por lo tanto los extremos tenidos en cuenta para su creación, aun cuando importantes, no deben entenderse como inamovibles, dado que es en este documento en el que la voluntad del empresario (administración) se pone de manifiesto y por lo tanto modificar el supuesto fáctico-técnico que se tuvo en cuenta para la memoria de creación de la empresa pública, sin que ello, pueda modificar las reglas de la sostenibilidad y eficiencia que exige la Ley de bases.







## 2.5.- Titularidad del Servicio y competencia.

La encomienda de gestión no altera la titularidad del servicio que es y sigue siendo del Ayuntamiento de Almussafes.

La competencia tanto administrativa como técnica dependerá del propio Ayuntamiento de Almussafes, que será ejercida por la autoridad o técnico competente.

No existe ni confusión ni conflicto de intereses, dado que hay que recordar la empresa pública es una entidad jurídica con personalidad propia, distinta y diferenciada de la del Ayuntamiento de la que no obstante es ente instrumental. Es a los técnicos del Ayuntamiento a quien corresponde y tiene competencia para el control y supervisión del servicio encomendado, todo ello sin perjuicio del control interno que debe realizar la propia empresa.





### **3.- DURACIÓN DE LA ENCOMIENDA.**

#### **3.1.- Inicio y plazo de duración de la encomienda.**

#### **3.2.- Formas de Terminación de la encomienda.**

##### **3.1.- Inicio y plazo de duración de la encomienda.**

El inicio de la encomienda y del inicio de la prestación de servicios encomendados será dentro de los 30 días siguientes a la aceptación por el Consejo de Administración de la presente encomienda.

Dada la relación de medio de propio de la Empresa pública y la voluntad del Ayuntamiento de Almussafes, el servicio encomendado será prestado de forma indefinida por la empresa pública, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en las causas de resolución o la decisión del Ayuntamiento de Almussafes por otro modelo de gestión.

Será requisito de la validez de la encomienda la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.





### 3.2.- Formas de Terminación de la encomienda.

La presente encomienda se extinguirá, por las siguientes causas:

a) Por mutuo acuerdo de las partes. El acuerdo dispondrá la forma, plazos y condiciones de la finalización del servicio.

b) Por denuncia de las partes con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de extinción.

c) Por revocación de la Administración encomendante ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la empresa pública. La revocación se realizará mediante resolución motivada de la Administración encomendante otorgando previamente trámite de audiencia a la Empresa pública gestora de la encomienda.

d) Por renuncia de la Empresa pública municipal gestora de la encomienda ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Administración encomendante. La renuncia exigirá previamente trámite de audiencia a la Administración encomendante.

e) Por estar la Empresa Pública en situación de Disolución, Liquidación o concurso.

En cualquier caso, la empresa pública tendrá la obligación de mantener el servicio encomendado hasta la definitiva adjudicación a un nuevo responsable, todo ello sin perjuicio al derecho de contraprestación económica por los trabajos realizados.





La terminación del servicio no eximirá ni a la empresa pública ni a la administración encomendante del cumplimiento de sus obligaciones ni responsabilidades.





## 4.- REGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

### 4.1.- Edificios municipales cuya limpieza se encomienda.

### 4.2.- Forma de prestación del servicio.

#### 4.2.1.- Prestación del servicio ordinario.

#### 4.2.2.- Prestación de servicios extraordinarios.

### 4.1.- Edificios municipales cuya limpieza se encomienda.

<b>CENTRO DE TRABAJO</b>
CAMARA AGRARIA
AYUNTAMIENTO
EPA
ARCHIVO
BIBLIOTECA
JUBILADOS
POLICIA LOCAL
CENTRO SALUD
PROTECCIÓN CIVIL
ARROCERA
C.P. ALMAZAF
C.P. PONTET
CENTRO CULTURAL

### 4.2.- Forma de prestación del servicio.

#### 4.2.1.- Prestación del servicio ordinario.

Por servicio ordinario se entiende como regla general todos aquellos trabajos necesarios para mantener en perfecto estado de limpieza, desinfección y uso los locales sobre los que recae el presente contrato.





Son objeto de limpieza, los inmuebles, sus instalaciones y mobiliario y están comprendidos todos los trabajos de aseo, desinfección, pulido y vitrificado de suelos, limpieza de cristales y en general todos aquellos relacionados en los pliegos de condiciones técnicas de los contratos de prestación de limpieza que en la actualidad existen en ese Ayuntamiento.

En virtud de lo ya anticipado en la memoria constitutiva de la Sociedad Municipal, se modifica la tradicional distribución de tareas por días, semanas, meses y anual, por una prestación temporal en la que analizada las necesidades de cada edificio para que el mismo cubra la limpieza integral del mismo, siendo responsable la empresa pública del adecuado mantenimiento en cuanto a la prestación del servicio de limpieza y desinfección se refiere.

La prestación del servicio se acomodará en cada momento en cuanto a su horario de inicio y terminación, así como duración a las disposiciones del responsable técnico. En todo caso el servicio no perjudicará el horario normal de cada centro y se acomodará a los horarios fuera del uso habitual de los centros.

Se tomará como criterio orientativo el pliego de condiciones técnicas vigente.

Dado lo anterior se dispone la siguiente atribución de horas de trabajo y personal asignado a cada uno de los centros.





<b>Centro De Trabajo</b>	<b>Número De Horas/Mes</b>	<b>Trabajadores Asignados</b>
1. CAMARA AGRARIA	33	1
2. AYUNTAMIENTO	104	1
3. EPA	66	2
4. ARCHIVO	16	2
5. BIBLIOTECA	65	1
6. JUBILADOS	69	1
7. POLICIA LOCAL	82	1
8. CENTRO SALUD	66	1
9. PROTECCIÓN CIVIL	16	1
10. ARROCERA	56	1
11. C.P. ALMAZAF	528	8
12. C.P. PONTET	264	4
13. CENTRO CULTURAL	364	4

Dado la anterior distribución de horas y trabajadores contabilizados de forma total, la prestación del servicio se realizará en la siguiente distribución:





<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	<b>TOTAL TRABAJADORES</b>	<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	<b>PORCENTAJE DE LA JORNADA</b>
CAMARA AGRARIA	1	LIMPIADOR/A	1'91%
AYUNTAMIENTO	1	LIMPIADOR/A	6'01%
EPA	2	LIMPIADOR/A	3'82%
ARCHIVO	2	LIMPIADOR/A	0'92%
BIBLIOTECA	1	LIMPIADOR/A	3'76%
JUBILADOS	1	LIMPIADOR/A	3'99%
POLICIA LOCAL	1	LIMPIADOR/A	4'74%
CENTRO SALUD	1	LIMPIADOR/A	3'82%
PROTECCIÓN CIVIL	1	LIMPIADOR/A	0'93%
ARROCERA	1	LIMPIADOR/A	3'24%
C.P. ALMAZAF	8	LIMPIADOR/A	30'54%
C.P. PONTET	4	LIMPIADOR/A	15'27%
CENTRO CULTURAL	4	LIMPIADOR/A	21'05%
		<b>Total</b>	100%

Sin perjuicio de lo anterior y dada la mejora y optimización del servicio encomendado a la empresa pública, el Ayuntamiento a través de los técnicos que deben supervisar el cumplimiento del trabajo encomendado, podrá variar tanto la asignación de horas o trabajadores, como los horarios de prestación de servicio, sin que en ningún caso ello suponga una variación sustancial del número de horas total fijados en la memoria constitutiva de la sociedad pública.

Se entenderá sustancial toda aquella variación superior a un 15% del número total de horas o trabajadores fijados en la citada memoria constitutiva.







Toda variación, salvo causa de urgente necesidad, se llevará a cabo por la empresa pública al mes siguiente de su disposición y en todo caso con un plazo de quince días, necesarios para que la empresa pública pueda ajustar sus necesidades técnicas y de personal.

La empresa realizará de forma principal los servicios encomendados por sus propios medios técnicos y personales, todo ello sin perjuicio de la contratación con terceras empresas la ejecución de determinados trabajos que bien por su especialidad, o coste económico propio sea justificado. En este caso la empresa pública no podrá repercutir el coste de dicho servicio contratado que se entenderá en todo caso dentro del servicio encomendado.

#### **4.2.2.- Prestación de servicios extraordinarios.**

En virtud de lo dispuesto en la memoria constitutiva de la empresa pública se constituye un servicio extraordinario consistente en un 10% del número total de horas de trabajo del servicio ordinario.

Dicho servicio extraordinario se ajustará a necesidades extraordinarias, siendo aquellas las no previstas dentro del servicio ordinario y que serán fijadas por los técnicos municipales.

El uso del servicio extraordinario se ajustará a las necesidades de cada momento y su cálculo será a cómputo anual. Pudiendo ser bien para atender eventos, actos o actividades realizadas en los edificios públicos de carácter no ordinario o regular, bien para reforzar, cuando así la necesidad lo exija, un servicio ordinario que se ve incrementado por cualquier causa.





La prestación de los servicios extraordinarios se podrá realizar dentro o fuera del horario establecido de forma ordinaria para cada centro y dado su propio carácter podrá ser dispuesto por los técnicos con la mínima antelación para realizar la prestación del servicio.

No obstante lo anterior, el coordinador de la empresa pública, en colaboración con los responsables de cada uno de los edificios, planificará de forma semanal/mensual los trabajos extraordinarios a realizar.

#### **4.3.- Régimen contratación y sustitución del personal laboral.**

Tal y como se dispone en la memoria constitutiva de la sociedad pública la contratación de personal se realizará respetando los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

La aplicación práctica de los anteriores principios se realizará mediante la constitución de bolsas de empleo. Dichas bolsas de empleo podrán ser para varios puestos de trabajo que tengan una similitud entre sus competencias o cualidad de los trabajadores/as, o específicas para cada puesto de trabajo/categoría.

Las bolsas de empleo tendrán que hacer una reserva especial para trabajadores/as con discapacidad superior al 15% según la valoración emitida por la Conselleria de igualdad u organismo que le sustituya.

La sustitución o nueva contratación de trabajadores/as se realizará con sujeción a la bolsa de empleo creada a tal efecto.





El periodo de contratación laboral se regulará en cada una de las bolsas de empleo, de conformidad con la planificación general del Ayuntamiento en sus planes de empleo y podrá ser por rotación temporal de los trabajadores/as de la bolsa.

Así mismo, la empresa pública en tanto que medio propio e instrumental del Ayuntamiento de Almussafes, podrá suscribir un convenio con el mismo o documento análogo a fin de poder utilizar las bolsas de empleo constituidas por el Ayuntamiento aunque las mismas no sean específicamente para el puesto de trabajo demandado, todo ello en aras al principio de unidad y para la mejor aplicación del Plan de ocupación Local.

Sin perjuicio de lo anterior el Consejo de Administración, por razones de urgencia y/o especialidad podrá realizar la contratación de trabajadores/as sin sujeción a la bolsa de trabajo, dicho procedimiento será excepcional y temporal y deberá en todo caso justificarse suficientemente.

Dado lo informado en el expediente de constitución de la empresa pública referentes a la subrogación de los trabajadores que actualmente están prestando el servicio, la empresa asumirá inicialmente los/las trabajadores/as según lo dispuesto en el Convenio de Limpieza de edificios de la Provincia de Valencia.

#### **4.4.- Régimen de contratación con terceras empresas.**

La empresa pública podrá contratar con terceras empresas la ejecución de determinados trabajos. Dichos trabajos vendrán





determinados por la especialidad, falta de formación o capacidad de la empresa pública o coste efectivo de ejecución.

En ningún caso podrán ser contratados con terceras empresas trabajos que supongan más del 50% de la actividad propia, teniendo en cuenta el importe facturado y precio de la encomienda en cómputo anual.

La empresa pública deberá suscribir con cada una de las empresas un contrato donde se formalice el objeto, duración y demás características del trabajo encomendado, pudiendo sustituirse dicho contrato mercantil, por la factura para aquellos trabajos menores y en todo caso para los que no superen los 1.200 €.

La empresa pública podrá recabar, de forma previa a la prestación de servicios toda aquella documentación administrativa necesaria y en todo caso, estar al corriente con la hacienda pública, la seguridad social y la hacienda pública local de Almussafes, seguro de responsabilidad civil para la actividad contratada, relación de trabajadores que deben prestar servicios y justificación del pago de salarios y en general todos aquellos exigidos por la legislación de contratación con la administración pública.

La contratación de la empresa deberá realizarse con sujeción al criterio de la oferta económicamente más ventajosa y deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad o el precio.

#### **4.5.- Régimen de adquisición de mercancías y servicios.**





La adquisición de mercancías e inversión de inmovilizado se realizará en función de las necesidades del servicio.

Deberá realizarse una previsión anual de la adquisición de las mercancías necesarias e inversión en inmovilizado.

La adquisición de mercancías se realizará con los criterios de la oferta económicamente más ventajosa, invitando y recabando presupuesto a los comercios e industrias con sede social en Almussafes.





## 5.- REGIMEN ECONOMICO.

### 5.1.- Cuantificación del coste del servicio encomendado.

### 5.2.- Régimen de financiación de la encomienda.

#### 5.1.- Cuantificación del coste del servicio encomendado.

El coste viene determinado por lo dispuesto en la memoria constitutiva de la empresa pública y el objeto de la encomienda según lo dispuesto en el presente documento.

Son variables determinantes del precio del servicio los costes directos e indirectos necesarios para su prestación

#### **A) Costes Directos:**

##### **A.1.-**Coste de Personal

**A.1.1.-** Coste salarial

**A.1.2.-** Servicios Extraordinarios

**A.1.3.-**Coste de siniestralidad laboral y absentismo.

**A.1.4.-** Costes indirectos derivados del personal laboral

**A.2.-**Coste de los Medios Técnicos (herramientas, vehículos, maquinaria, etc.)

#### **B) Costes Indirectos** (administración y servicios comunes)

**B.1.-** Costes de Administración

**B.2.-** Costes Servicios Comunes





### B.3.- Costes trabajos realizados por otras empresas

#### Costes Directos:

##### A.1.-Coste de Personal

##### A.1.1.- Coste salarial

En la actualidad prestan servicio 22 trabajadoras, de las cuales 21 son operarias de limpieza y 1 tiene la condición de Coordinadora del servicio.

En la memoria de constitución de la empresa pública, se preveían un total de 24 operarios y 1 coordinadora del servicio, no obstante en la información que se dispone de la empresa actual el número de trabajadores varía entre 21 y 23 en total, ello conlleva que se reduzca el número de trabajadores, pero no de horas efectivas de trabajo, que son las se consideran necesarias para un adecuado servicio.

En el siguiente cuadro se exponen el total de horas anuales por categoría de trabajo.

Número Trabajadores	Número horas anual	Coste anual laboral
1 Coordinadora	2.028	24.027,36 €
21 Operarios	15.588	151.671,24 €
<b>Total</b>	<b>17.616 €</b>	<b>175.698,6 €</b>

##### A.1.2.- Servicios Extraordinarios





Corresponde al 10% de servicios extraordinarios establecidos y que ascendería **17.569,86 €**.

#### **A.1.3.-Coste de siniestralidad laboral y absentismo.**

Según se establece la memoria se calcula por índice de siniestralidad general que es el 2, 3 %, lo que asciende a **4.041,06 €**.

#### **A.1.4.- Costes indirectos derivados del personal laboral**

Corresponderían todos los gastos derivados por la contratación de personal y que se reflejan en la memoria.

<b>Concepto</b>	<b>Coste unitario</b>	<b>Coste total</b>
Uniforme laboral	125 € operario/año	2.750 €
Calzado	40 € operario/año	880 €
Plan Prevención de Riesgos Laborales <sub>1</sub>	1.270, 50 € i.i.	1.473, 78 €
Vigilancia en la Salud	38 €/trabajador	836 €
Seguro de Responsabilidad civil <sub>1</sub>	553, 16 €	580, 65 €
	<b>Total</b>	<b>6.520,43 €</b>

<sub>1</sub>.En virtud del tiempo de la oferta se incrementa para corregir el posible aumento.

#### **A.2.-Coste de los Medios Técnicos (herramientas, vehículos, maquinaria, etc.)**







Concepto	Precio unitario	Coste total
15 carros limpieza	147€/ unidad	2.205 €
Herramientas y utensilios Limpieza (fregonas, recogedores, mopas, barredoras, paños, etc.) *1	484, 55 € /anualidad	484, 55 €
Material para la limpieza de edificios *1	8.500 €/ año	8.500 €
2 Máquina barredora/fregadora marca Kruger	2.875 €/u <b>1.150 € coste amortización anual</b>	2.875 €
	<b>Total</b>	<b>14.064,55€</b>

1 Según los cálculos establecidos en la memoria

#### Costes Indirectos (administración y servicios comunes)

Concepto	Coste
Costes de Administración	16.940 €
Costes Servicios Comunes	2.500 €
Costes trabajos realizados por otras empresas	3.000 €
<b>Total</b>	<b>22.440 €</b>

Costes Directos	217.894,50€
Costes Indirectos	22.440 €
<b>Total</b>	<b>240.334,50 €</b>

Dado lo anterior el **coste total de la encomienda sería de 240.334,50€**, puesto que es el único servicio que presta la empresa





pública y por lo tanto todos los gastos indirectos se imputan a un servicio.

El siguiente paso es determinar el coste por edificio teniendo en cuenta el número de horas de prestación de servicio que cada uno de ellos necesita, a fin de poder concretar el coste por edificio.

<b>Centro De Trabajo</b>	<b>Número De Horas/año</b>	<b>% de prestación servicio</b>	<b>Coste proporcional por edificio</b>
CAMARA AGRARIA	33	1,908	4.585,58€
AYUNTAMIENTO	104	6,015	14.456,12€
EPA	66	3,817	9.173,57€
ARCHIVO	16	0,926	2.225,50€
BIBLIOTECA	65	3,759	9.034,17€
JUBILADOS	69	3,990	9.589,35€
POLICIA LOCAL	82	4,742	11.396,66€
CENTRO SALUD	66	3,817	9.173,57€
PROTECCIÓN CIVIL	16	0,926	2,225,50
ARROCERA	56	3,238	7.782,03€
C.P. ALMAZAF	528	30,543	73.405,37€
C.P. PONTET	264	15,268	36.694,27€
CENTRO CULTURAL	364	21,052	50.595,22€
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>240.334,50</b>

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá encomendar nuevos servicios de limpieza no contemplados en los anteriores, sin que para ello sea necesario la modificación de la presente encomienda.





A tal fin y si las circunstancias tenidas en cuenta para esta encomienda no se modificaran sustancialmente, se podrá ampliar o reducir los trabajos encomendados, con modificación del precio de la misma a razón de multiplicar el número de horas del nuevo servicio por la cantidad de 13,46€, establecido como coste unitario.

## 5.2.- Régimen de financiación de la encomienda.

El pago del precio establecido se realizará por certificaciones mensuales que se justificarán mediante facturas expedidas por la empresa pública contra el Ayuntamiento de Almussafes, en la que se detallarán de forma separada, la prestación del servicio ordinario, con detalle de los edificios sobre los que recae, así como la realización de los servicios extraordinarios con detalle del edificio o instalación donde se han realizado así como el número de horas totales de prestación de servicio ejecutadas.

Dado lo anterior y exceptuando la facturación de servicios extraordinarios que pueden facturarse de forma independiente cuando se realicen, se presentarán de forma ordinaria 12 facturas mensuales por cantidad idéntica de **Veinte Mil veintisiete con ochenta y siete euros (20.027,87 €)**.

La empresa pública presentará entre el día 1 al 5 del mes siguiente al de realización del servicio la correspondiente factura que será abonada dentro del mes de su presentación.





## 6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ENCOMIENDA

### 6.1.- Responsable Técnico de la encomienda.

### 6.2.- Fiscalización de la encomienda.

### 6.3.- Régimen disciplinario y sancionador.

#### 6.1.- Responsable Técnico de la encomienda.

Sin perjuicio de la supervisión y coordinación interna por la propia empresa para la ejecución de sus funciones, se ha de poner de manifiesto que la empresa presta un servicio público y por lo tanto es conveniente cuando no, necesario asignar un responsable técnico del Ayuntamiento.

El responsable tendrá como funciones, la supervisión de los trabajos, el encargo de los trabajos extraordinarios y ser la persona de contacto entre el Ayuntamiento y la empresa pública.

El responsable técnico será D. D. Manuel Duart Boluda, Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Almussafes.





## 6.2.- Fiscalización de la encomienda.

La supervisión de los trabajos encomendados será por cuenta del Técnico responsable y se realizará de forma trimestral, realizando un informe anual sobre la calidad del servicio.

De forma periódica, al menos una vez cada trimestre natural, el técnico responsable deberá reunirse con el responsable de la empresa pública, para resolver cualquier incidencia que surja del servicio o mejora del ya existente.

Trimestralmente, el Técnico municipal responsable, transmitirá a la empresa pública un informe sobre las incidencias observadas.

## 6.3.- Régimen disciplinario y sancionador.

El órgano encomendante, en caso de incumplimiento de las previsiones del presente convenio y previa audiencia de la empresa pública municipal, podrá imponer a ésta de acuerdo con lo previsto en los arts. 212 y concordantes del RDL 3/2011 de 14 de noviembre del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las sanciones correspondientes, según la infracción cometida.

Así mismo será responsable directo por las infracciones cometidas por los empleados de la empresa pública.

Las infracciones se clasifican en *leves, Graves y Muy Graves*.

Son infracciones **Leves**:





- a) La incorrecta uniformidad o falta de elementos de seguridad personal de un trabajador, así como el descuido que dañe de cualquier modo la imagen corporativa de la Empresa pública o el Ayuntamiento de Almussafes.
- b) El retraso injustificado del comienzo en la prestación del servicio.
- c) La demora en la presentación de la documentación requerida, por plazo superior a 10 días.
- d) La falta en el correcto trato con los vecinos y usuarios de los edificios.
- e) No informar de forma inmediata y al menos una vez al día de las incidencias graves ocurridas durante el servicio.
- f) La falta de mantenimiento o sustitución de la maquinaria y utillaje que afecte de forma grave a la prestación del servicio.

Son infracciones **Graves:**

- a) Incumplimiento de los estándares mínimos de limpieza establecidos
- b) La desobediencia inexcusable por los responsables de la empresa pública de las ordenes y directrices dadas por el Ayuntamiento de Almussafes.
- c) El incumplimiento sistemático en el horario establecido en cada edificio.
- d) La falta de prestación del servicio puntual en un edificio, por falta puntual de personal.
- e) La reincidencia en una infracción leve, se entenderá reincidencia la comisión de 3 o más infracciones leves en un plazo de 3 meses.





Se consideran infracciones **Muy Graves:**

- a) No estar al corriente con sus obligaciones tributarias, con la seguridad social o seguros que le sean obligatorios por la propia actividad.
- b) Desobediencia directa a una instrucción dada por el Ayuntamiento, que perjudique gravemente el servicio.
- c) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad y custodia de los documentos y archivos a los que por razón del servicio tienen acceso.
- d) La reincidencia en una infracción grave, se entenderá reincidencia la comisión de 3 o más infracciones leves en un plazo de 3 meses.

**Sanciones**, se impondrán en cada caso las establecidas para las anteriores sanciones, según lo dispuesto en la Ley de Contratos de Sector público.

Almussafes a 18 de noviembre de 2016.

El Alcalde-Presidente

ANTONIO GONZALEZ RODRIGUEZ

Fecha firma:23/12/2016 14:51:19

Ciudadanos

ACCV

