



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL 06/2016		
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES		
Poder público contratante	Ayuntamiento de Villamañán	
Órgano competente	Alcaldía	
Tipo licitatorio	13.996,00 € anuales mas IVA	
Duración	2 años prorrogables otros 2	
Procedimiento	Negociado con publicidad	
Tramitación	Ordinaria	
Perfil de contratante	www.aytovillamanan.es	
Criterio de adjudicación	Oferta económicamente más ventajosa	
Aspectos susceptibles de negociación	<ul style="list-style-type: none">- Prestación de servicios de limpieza suplementarios, como limpieza de pintadas y grafitis en instalaciones públicas.- Aumento del número de servicios de limpieza especiales.	
Garantía Provisional	No	
Garantía definitiva	5 %	
Plazo para la formalización de ofertas	Hasta el 18.01.2017 Se puede solicitar información hasta el 16.01.2017	
Apertura de las ofertas	Por la Comisión de Haciendas y Contratación el día 23.01.2017	
Inicio de la prestación	01.02.2017	
Modificación	No se admiten	
Revisión de precios	No se admiten	
Solvencia técnica	Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 30.000 euros Como medio adicional se exige que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite establecido por la Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.	
Solvencia económico financiera	Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.	



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

I. OBJETO

Constituye el objeto de estas cláusulas el establecimiento de las estipulaciones administrativas y técnicas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación del servicio de limpieza de los siguientes edificios municipales:

- Concreción de los edificios:

- 1º. Colegio Público "El Salvador"
- 2º. Consultorio Médico de Villamañán.
- 3º. Oficinas Municipales
- 4º. Casa de la Cultura de Villamañán

II. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a 13.996 euros, que es el importe sobre el que los licitadores habrán de realizar oferta a la baja

III. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El contrato tendrá una duración de dos años, pudiendo ser objeto de prórroga, expresamente decretada, por dos años más.

IV. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Según lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 54 TRLCSP, sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario, conforme indica el art. 65.1.b) TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013, y el art. 46 RGLCAP, en



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

su redacción dada por el RD 773/2015. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos establecidos en los arts. 75 y 78 TRLCSP, como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

En estos casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios, conforme a los arts. 37 a 46 RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato. En defecto de estos, la acreditación de la solvencia se efectuará con los requisitos y por los medios que reglamentariamente se establezcan en función de la naturaleza, objeto y valor estimado del contrato, medios y requisitos que tendrán carácter supletorio respecto de los que en su caso figuren en los pliegos.

Por tanto, para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero, y se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los arts. 75 a 79 TRLCSP.

La **Solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes (art. 75 TRLCSP, en su redacción dada por el RD-ley 10/2015 y art. 67.7.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 30.000 euros

Como medio adicional se exige que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite establecido por la Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

En el presente contrato, la **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes (art. 78 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013 y art. 67.7.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que



AYUNTAMIENTO **DE** VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Es tarea del órgano de contratación y de sus técnicos la concreción de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para el contrato, así como de los medios admitidos para su acreditación. El art. 79.bis TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013, señala al respecto que dicha concreción se determina por el órgano de contratación de conformidad con los pliegos, en los que se deben concretar las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los licitadores o candidatos.

V. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

El plazo para la presentación de ofertas será el que se establezca en el anuncio de licitación, nunca inferior a 20 días naturales.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la



AYUNTAMIENTO **DE** VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

contratación del servicio de LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE PUBLICA CONCURRENCIA VINCULADOS AL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «UNICO»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «UNICO» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de _____, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

b) Documentos que acreditativos de la capacidad y solvencia en los términos que se han indicado anteriormente, además se incluirá:

- **Declaración responsable de no hallarse en causa de prohibición para contratar.**
- **Declaración responsable de encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y laborales.**
- **Declaración referente al mantenimiento de la oferta durante toda la vigencia del contrato y de cara a posibles adjudicaciones subsidiarias en caso de resolución anticipada de contrato.**

NO SE ADMITEN PROPUESTA PRESENTADAS TELEMÁTICAMENTE.

Las propuestas podrán presentarse en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquier otra de los establecimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, pero en este caso habrán de proceder a la remisión de un justificante indicativo de la fecha en que se haya verificado la misma vía fax al número 987768049, siendo admitidas todas aquellas que justifiquen la formalización antes de la expiración del plazo de formalización de oferta.

El contrato se adjudicará a la oferta que resulte económicamente más ventajosa, en tal sentido serán desestimadas todas aquellas ofertas que excedan del tipo licitatorio establecido (12.000 euros anuales)

Desempeñará las funciones de Mesa de Contratación, la Comisión de Haciendas y Contratación, de conformidad con el régimen orgánico de funcionamiento establecido en sesión de 01.08.2015:

- D. Julián Ordás Nava, Presidente
- D. Luis Mariano Martínez Alonso, Vocal y Secretario
- D. Alfonso Javares Martínez.
- D. Pablo Barrientos Javares.
- D. Manuel Rodríguez Vivas.
- D. Victor Rodríguez Rodríguez.
- D. Higinio Sevilla Aparicio

La mesa seleccionará a aquellas propuestas que demuestres poseer capacidad técnica y financiera suficientes, atendiendo en especial a la prestación de servicios similares a los que se demandas para otras Administraciones públicas.

Las ofertas serán objeto de clasificación por orden decreciente y en orden al tipo económico licitado, quedarán excluidas aquellas que ofrezcan un preciso superior al establecido o no aporten toda la documentación que se haya exigido. Así mismo, también serán excluidas de dicha relación las empresas que no cuenten con la solvencia necesaria en



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

los términos que se ha establecido y en atención al contenido de la prestación descrita en el anexo técnico del presente pliego.

El órgano de contratación iniciará fase de negociación con las dos empresas que ocupen las dos primeras plazas de dicha relación.

En la fase de negociación, se ofrecerá a las empresas que se proceda a realizar oferta en relación con dos prestaciones accesorias:

1º.- Prestación de servicios de limpieza suplementarios, como limpieza de pintadas y grafities en instalaciones públicas, los cuales se facturarán a parte, en caso de que se precise de la práctica de los mismos, valorando en cada caso el precio unitario que proceda, resultado seleccionada como más ventajosa la oferta más económica.

2º.- Aumento del número de servicios de limpieza especiales.

Estas ofertas habrán de formalizarse por escrito en el plazo máximo de tres días naturales, puntuándose la oferta final de la siguiente manera:

1º.- Mejor precio ofrecido: 3 puntos.

2º.- Mejor propuesta por cuanto a prestación de servicios de limpieza suplementarios: 2 puntos.

3º.- Aumento del número de servicios de limpieza especiales: 1 punto.

Reunida nuevamente la mesa de contratación, calificará y puntuará las ofertas, elevando al órgano de contratación la preceptiva propuesta.

El órgano de contratación, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

La Mesa de Contratación se constituirá el día 23.01.2017, a las 12 horas. Calificará las solicitudes de participación y documentación administrativa.

La Mesa de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá adjudicatario.

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El importe de adjudicación del contrato no será revisable durante la vigencia del mismo

VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará de conformidad con el presente pliego y con arreglo a las condiciones técnicas y prestacionales contenidas en el Anexo I de este pliego.

El comienzo de la prestación se fija para el día 01.02.2017



AYUNTAMIENTO **DE** VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

En todo caso, el adjudicatario deberá observar en la ejecución del contrato las siguientes obligaciones y requerimientos:

- Proceder a la recogida selectiva de residuos del centro y a la recuperación y reutilización de los envases.
- Proceder a la recogida y reciclado de los desechos o de los productos usados en la ejecución del contrato.
- El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Designación de una persona responsable ante el Ayuntamiento como interlocutor para todas las incidencias que puedan presentarse en la ejecución de este contrato. Se encargará de dirigir los servicios concretados y deberá poseer formación específica en salud ocupacional, estándares de seguridad.
- Suscribir una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que se puedan derivar de la ejecución del contrato.
- Prestar el servicio con la continuidad y periodicidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas. A tal fin, deberá disponer en todo momento de los medios personales y materiales suficientes.

El incumplimiento de las obligaciones específicas que se establecen en el Anexo del presente pliego por cuanto hace a los plazos en los que se ha de llevar a cabo la prestación exigida, determinará la aplicación de las previsiones establecidas para los supuestos de ejecución defectuosa y demora, recogidos en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

La apreciación de que las condiciones higiénicas de los establecidos objeto del presente contrato, en especial en Centro Escolar o el Consultorio Médico, no reúnen los requisitos mínimos de higiene establecidos y a juicio de los respectivos profesionales que desarrollan las funciones propias de su cargo dará lugar a la apertura de un procedimiento contradictorio de resolución del contrato, debiendo sustanciarse el mismo en un plazo máximo de siete días naturales, incluyendo un trámite en el que, con carácter contradictorio, se tenga en cuenta a cada una de las partes (empresa y profesionales docentes o sanitarios). Determinado el alcance de la presunta infracción del contrato, se procederá a dictar resolución motivada en la que se acuerde la resolución del contrato o su continuación, así como, en su caso, la



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

imposición de las penalidades o la exigencia de cuantas responsabilidades haya lugar.

La resolución por incumplimiento fundado en el procedimiento contradictorio anterior supondrá que de todas las ofertas formalizadas en el momento de procederse a la adjudicación, se proceda a seleccionar la siguiente que sea la más ventajosa económicamente, conservando el procedimiento licitatorio y garantizando la continuidad en la prestación del servicio. A estas resultas, las empresas que tengan a bien licitar, habrán de formular una declaración en la que manifiesten su disposición a mantener la vigencia de su oferta durante el plazo máximo de vigencia del presente procedimiento licitatorio, la cual que incluirá en el sobre correspondiente a la oferta económica. La no inclusión de esta declaración supondrá que no se desea pasar a formar parte del orden de prelación subsidiario que se pretende en virtud del presente.

El contratista tendrá derecho a obtener de la Administración contratante la adopción de cuantas actuaciones sean necesarias para garantizar la debida prestación del servicio, recurriendo para ello a una actuación positiva de aquella tendente a la remoción de cualquier obstáculo.

Así mismo el contratista tendrá derecho a recibir la contraprestación pactada en los plazos establecidos en la legislación contractual, estableciéndose así en el plan de tesorería municipal.

VII. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Será de exclusivo cargo del contratista todo el coste de personal, material de limpieza, maquinaria necesaria para la prestación del servicio y demás gastos que origine la correcta ejecución del contrato.

VIII. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

En todo lo no previsto en el presente pliego, será de aplicación el TRLCSP.

ANEXO 1

Condiciones técnicas:

Todas las tareas se realizarán con criterios ambientales con el objeto de reducir su impacto ambiental. El Ayuntamiento podrá realizar a tal efecto las inspecciones que considere oportunas.



AYUNTAMIENTO **DE** VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Especificaciones técnicas de los productos:

Los productos de limpieza empleados no pondrán contener las sustancias siguientes:

- _ - Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos.
- _ - Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con la piel).
- El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

Gestión de residuos inertes y peligrosos:

Los residuos inertes serán gestionados de acuerdo con el sistema de recogida selectiva existentes, depositándolos en los respectivos contenedores.

Los residuos peligrosos deberán gestionarse de acuerdo con su propia normativa.

Prestaciones

1º.El contratista se compromete a la ejecución del Servicio de Limpieza del Colegio Público, del Consultorio Médico y de la Casa Consistorial de Villamañán siendo efectuada por un equipo de personal especializado compuesto por una persona de categoría limpiador/a y otra de categoría limpiacristales. Dicho personal estará debidamente matriculado en la Empresa Contratista siendo de su cuenta, en calidad de patrono, el pago de sueldos o jornales, cuotas a la Seguridad Social, Subsidios, Seguros contra Accidentes de Trabajo y cualquier otra clase de Seguros que en lo sucesivo se pudieran establecer; a tal efecto el contratista tendrá la disposición del Contratante, los documentos que justifiquen el pago de dichas obligaciones.

2º. El contratista se compromete a mantener debidamente uniformado a su personal de limpieza, renovando el vestuario siempre que sea necesario, para mantener su aspecto limpio y decoroso. En las prendas o uniformes de trabajo figurará el logotipo o anagrama distintivo de la empresa.

Al frente del equipo existirá una persona encargada y responsable de la buena marcha de los trabajadores y del comportamiento del personal. Esta persona, elegida siempre en función de su competencia profesional, seriedad y probidad, será a su vez supervisada por el Contratista, el cual pondrá remedio a las deficiencias que puedan observarse en el servicio. El



AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

contratista aportará todos los materiales útiles o elementos necesarios para la realización de los servicios contratados, así como la reparación de los mismos.

3º. El servicio de limpieza se realizará (de lunes a viernes excepto festivos) a las horas convenidas en cada momento por el Contratante, las cuales deberán coincidir en lo posible, con las de menor concurrencia de personas, los locales o dependencias a limpiar.

4º. El servicio de limpieza se efectuará conforme a las condiciones estipuladas a continuación:

- COLEGIO PÚBLICO

SERVICIO DIARIO: Limpieza y desinfección de cuartos de baño, inodoros, lavabos, etc. Utilizando soluciones desinfectantes en disoluciones adecuadas; barrido y fregado de los suelos de los servicios; limpieza de mesas y sillas de las aulas y salas; barrido de todos los suelos; vaciado de papeleras.

SERVICIO TRES DÍAS POR SEMANA (LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES): Barrido y fregado de todos los suelos.

SERVICIO UN DÍA POR SEMANA: Limpieza de mobiliario; especial desinfección de servicios y WC y vaciado de papeleras del patio.

SERVICIO TRIMESTRAL: Limpieza de azulejos.

SERVICIO SEMESTRAL: Limpieza de los cristales interiores y exteriores.

SERVICIO ANUAL: Se realizará una limpieza general de todo el colegio.

CONSULTORIO MÉDICO

SERVICIO DIARIO: Limpieza y desinfección completa y esmerada de cuartos de baño, inodoros, lavabos, etc. Utilizando soluciones desinfectantes en disoluciones adecuadas.

SERVICIO UN DÍA POR SEMANA: Limpieza de mobiliario.

SERVICIO TRIMESTRAL: Limpieza de azulejos.

SERVICIO SEMESTRAL: Limpieza de los cristales interiores y exteriores.

SERVICIO ANUAL: Se realizará una limpieza general.

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

SERVICIO DIARIO: Limpieza y desinfección de cuartos de baño, inodoros, lavabos y otros utilizando soluciones desinfectantes en disoluciones adecuadas; barrido y fregado de los suelos de los servicios; limpieza de mesas y sillas; barrido de todos los suelos y vaciado de papeleras.

SERVICIO TRES DÍAS A LA SEMANA (LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES): Barrido y fregado de todos los suelos.

SERVICIO TRIMESTRAL: Limpieza de azulejos



AYUNTAMIENTO **DE** VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

SERVICIO SEMESTRAL: Limpieza de los cristales.

SERVICIO ANUAL: Se realizará una limpieza general

CASA DE LA CULTURA DE VILLAMAÑÁN

SERVICIO SEMANAL: limpieza y desinfección a fondo de baños

SERVICIO MENSUAL limpieza general, incluyendo fregado de salones.

SERVICIO BIMENSUAL limpieza de cristales

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: limpiezas no incluidas en las frecuencias ordinarias de limpieza de la CASA DE LA CULTURA a solicitud de Ayuntamiento de Villamañán y que se abonarán en razón de 10 euros la hora (IVA incluido)

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TOALLAS: el importe se entiende incorporado al tipo de licitación, por lo que no se verificará ningún pago a mayores.

GARANTÍAS: EN LAS MENCIONADAS LIMPIEZAS SE PROOVERÁ DE LOS MATERIALES NECESARIOS PARA EJECUTAR LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA (SIEMPRE ESCOGIENDO EL ADECUADA PARA CADA SUPERFICIE A TRATAR, EVITANDO PRODUCTOS ABRASIVOS) LAS BOLSAS DE BASURA Y PAPEL HIGIENICO ESTA INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO

En Villamañán a 12 de diciembre de 2016

El SIT

Fdo. D. Luis Mariano Martínez Alonso

VB DEL ALCALDE

Fdo. D. Jose Angel García Núñez