



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA MUY NOBLE Y MUY LEAL  
CIUDAD DE VERA (Almería)

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO  
DEL SERVICIO DENOMINADO: LIMPIEZA DE VARIOS INMUEBLES  
MUNICIPALES Y DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
VERA (ALMERIA).**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá por objeto la contratación del servicio consistente en la limpieza de varios inmuebles municipales e instalaciones del Excmo. Ayuntamiento de Vera, de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Igualmente, el servicio incluye el suministro de TODO el material, maquinaria y productos de limpieza necesario para su debida ejecución (materiales de limpieza, máquinas, productos de limpieza e higiene, papel wc, papel de manos y demás útiles necesarios), el cual será de cuenta exclusiva del contratista adjudicatario.

**2.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de UN AÑO.

El inicio de la prestación del servicio será el día siguiente a la formalización del contrato, o, en su caso, desde el día siguiente a la firma del Acta de Inicio del Servicio.

Este contrato NO PODRÁ SER OBJETO DE PRÓRROGA.

**3.- LUGAR DE EJECUCIÓN**

**INSTALACIONES DEPORTIVAS:**

1. Ciudad Deportiva y sus anexos (Pistas de Atletismo, Pistas de Fútbol-7), sita en Camino Viejo de Garrucha núm.- 1.
2. Pabellón Cubierto, sita en Camino Viejo de Garrucha núm.- 1, de Vera.
3. Campo de Fútbol “Las Viñas”, sito en calle Mojigato, de Vera.
4. Polideportivo Municipal, sito en Avda. Andalucía, de Vera.

**INSTALACIONES CULTURALES Y TURISTICAS:**

1. Convento de “La Victoria”, sito en calle Juan Anglada s/n, de Vera.
2. Museo de los Cuatro Caños, sito en calle La Fuente Cuatro Caños.
3. Plaza de Toros, sita en calle Mojigato.
4. Cine- Teatro “Regio”, sito en calle Radio Nacional s/n, de Vera.
5. Teatro Auditorio “Ciudad de Vera” sito en Ctra. de Cuevas con Paseo Miguel de Cervantes, de Vera.
6. Biblioteca Pública Municipal, sita en Plaza del Hospital s/n, de Vera.
7. Casa de la Juventud e Infancia “Bayra”, sita en calle Coletos s/n, de Vera.

**INSTALACIONES EDUCATIVAS:**

1. CEIP “Ángel de Haro”, sito en Avda. Andalucía, de Vera.
2. CEIP “Reyes Católicos”, sito en C/ Salida del Algarrobo de Vera

SAC TLF: 950 39 24 10, FAX: 950 39 38 10, SAC@VERA.ES • AYUNTAMIENTO, TLF: 950 39 30 16 , FAX: 950 39 31 44, SECRETARIA@VERA.ES  
PLAZA MAYOR, Nº 1 • 04620 VERA (Almería) • C.I.F. P-0410000-D

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016
Firma 1 de 2	SECRETARIO
PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:

Código Seguro de Validación	abf800ccecfc042cca65552cd32ce0e1e001
Url de validación	<a href="https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>





3. CEIP “Cuatro Caños”, sito en Paseo Miguel de Cervantes de Vera.

INSTALACIONES DE ORDEN PÚBLICO:

1. Jefatura de la Policía Local, sita en calle Fuentechica núm.- 1.

INSTALACIONES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

1. Centro Comarcal de Drogodependencias, sito en Centro de Salud de Vera, planta sótano, c/ Cleofás núm.- 13.
2. Centro de Atención al Inmigrante, sito en Plaza de España núm.- 4.
3. Plaza del Mercado de Abastos, sita en calle Lozana núm.- 5.
4. Edificio de Usos Múltiples, sito en Plaza Mayor.
5. Edificio Anexo a Edif. De Usos Múltiples (Servicios Sociales), sito en Plaza Mayor.
6. Aseos y Portería del Cementerio Municipal de “San José”, crta. De Cuevas.
7. Parking público del Edif. Armony, sito en calle Juan Anglada.

4.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

1. Los servicios indicados para el ámbito de desarrollo del Servicio de limpieza alcanzan a los inmuebles municipales anteriormente citados.

2. La realización de trabajos de limpieza se extienden a la totalidad de la instalación: suelos, paredes, puertas, ventanas, W.C, lavabos (portarrollos, perchas, jaboneras, barras minusválidos, embellecedores), espejos, retirada y limpieza de papeleras, mobiliario complementario, vestuarios, cubiertas, graderios, toldos, ventanas y puertas exteriores, así como cualquier elemento interior y exterior susceptible de ejecución del servicio.

Asimismo, se encuentran incluidos en el concepto de la limpieza, el suministro y colocación de todo material necesario para la adecuada utilización de cada una de las dependencias, incluyéndose papel wc, papel de manos, productos y útiles de limpieza, maquinaria y cualquier otro utensilio y/o material requerido)

3. La ejecución de los trabajos de limpieza se regirán por las siguientes **normas mínimas** en cuanto a su forma, medios a utilizar y periodicidad en su ejecución:

La ejecución de las tareas de limpieza se realizarán, dependiendo de cada dependencia o instalación, pudiendo ser de lunes a viernes o de lunes a domingo. Así, cuando las características de la instalación lo requiera, se establecerá una prestación durante los fines de semana, incluyéndose sábado, domingos y festivos (nacional, autonómico y local). Todo ello, según desglose determinado a continuación.

Los días de efectiva prestación del servicio vendrán determinados, con carácter previo, por la Concejalía Delegada del área, en atención a las necesidades de cada dependencia, pudiendo alterarse la fijación de los mismos, sin que sea alterada la periodicidad mínima del servicio.

4.3.1.- INSTALACIONES DEPORTIVAS (Todas las definidas en el apartado anterior):

4.3.1.1 Diariamente:

Firma 2 de 2	FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016	ALCALDE
Firma 1 de 2	PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016	SECRETARIO

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:

Código Seguro de Validación abf800ccec042cca65552cd32ce0e1e001

Url de validación <https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





Limpieza y desinfección con medios adecuados de los aseos y servicios así como vestuarios; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Retirada de residuos y limpieza de papeleras.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces/día).

El mínimo de limpiezas diarias es de una vez/día.

4.3.1.2 Semanalmente:

Limpieza y desinfección con medios adecuados de las dependencias municipales; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Limpieza general de la totalidad del mobiliario.

Limpieza general de puertas y ventanas interiores.

Limpieza de pistas, patios y/o entradas y gradas (interiores y exteriores).

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas semanales es de dos veces/semana.

4.3.1.3. Fines de Semana:

En los supuestos de utilización de las instalaciones deportivas durante los fines de semana, por competiciones, exhibiciones o cualquier otro evento desarrollado en el mismo, se realizará una limpieza general del recinto, que incluirá la limpieza prevista en el apartado 3,1 y 3,2, de manera que antes y después del evento referido, quede la instalación en debidas condiciones higiénicas de utilización.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

4.3.1.4 Mensualmente:

Limpieza con medios y maquinaria adecuados de las puertas, pistas, ventanales y cristalerías, de todas las dependencias municipales que, por su gran superficie o complejidad, no puedan ser objeto de la limpieza semanal anteriormente prevista (exteriores).

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de esta limpieza es de una vez/mes.

4.3.1.5 Anualmente:

Limpieza general con medios y maquinaria adecuados de cubiertas y exteriores no incluidos en los apartados anteriores

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas anuales es de dos veces/año.

4.3.1.6 Sistemas de Guardias:

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se demandará un sistema de guardias que realice las actuaciones previstas en el apartado 3.1 y 3.2 anteriores, aunque se supere la periodicidad de los servicios anteriormente descritas. El mismo se realizará con, al menos, un operario, durante del tiempo que sea requerido por la Concejalía Delegada, sin que, en ningún caso, cada guardia pueda superar las ocho horas diarias.

El mínimo de estas guardias será de dos veces/mes.

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016
Firma 1 de 2	SECRETARIO
PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:

Código Seguro de Validación abf800ccec042cca65552cd32ce0e1e001

Url de validación <https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





4.3.2. A)- **INSTALACIONES CULTURALES Y TURÍSTICAS:** Incluidas las siguientes dependencias abiertas durante toda la semana (días laborales, con carácter general así como, en su caso, festivos).

Convento de “La Victoria”, sito en calle Juan Anglada s/n, de Vera.  
Biblioteca Pública Municipal, sita en Plaza del Hospital s/n, de Vera.  
Casa de la Juventud e Infancia “Bayra”, sita en calle Coletos s/n, de Vera.

4.3.2.A.1 Diariamente:

Limpieza y desinfección con medios adecuados de los aseos y servicios; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.  
Retirada de residuos y limpieza de papeleras.  
Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces/día).  
El mínimo de limpiezas diarias es de una vez/día.

4.3.2. A.2 Semanalmente:

Limpieza y desinfección con medios adecuados de las dependencias municipales; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.  
Limpieza general de la totalidad del mobiliario.  
Limpieza general de puertas y ventanas interiores.  
Limpieza de patios y/o entradas (interiores y exteriores).  
Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).  
El mínimo de limpiezas semanales es de dos veces/semana.

4.3.2. A.3. Fines de Semana:

En los supuestos de utilización de estas instalaciones turísticas y culturales durante los fines de semana, por exposiciones o cualquier otro evento desarrollado en el mismo, se realizará una limpieza general del recinto, que incluirá la limpieza prevista en el apartado 3,1 y 3,2, de manera que antes y despues del evento referido, quede la instalación en debidas condiciones higiénicas de utilización.  
Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

4.3.2. A.4 Mensualmente:

Limpieza con medios y maquinaria adecuados de las puertas, ventanales y cristaleras, de todas las dependencias municipales que, por su gran superficie o complejidad, no puedan ser objeto de la limpieza semanal anteriormente prevista (exteriores).  
El mínimo de esta limpieza es de una vez/mes.

4.3.2. A.5 Anualmente:

Limpieza general con medios y maquinaria adecuados de cubiertas y exteriores no incluidos en los apartados anteriores.  
Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).  
El mínimo de limpiezas anuales es de dos veces/año.

4.3.2. A.6 Sistemas de Guardias:

SAC TLF: 950 39 24 10, FAX: 950 39 38 10, SAC@VERA.ES • AYUNTAMIENTO, TLF: 950 39 30 16 , FAX: 950 39 31 44, SECRETARIA@VERA.ES  
PLAZA MAYOR, Nº 1 • 04620 VERA (Almería) • C.I.F. P-0410000-D

Firma 2 de 2	FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016	ALCALDE
Firma 1 de 2	PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016	SECRETARIO

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:		
Código Seguro de Validación	abf800ccec042cca65552cd32ce0e1e001	
Url de validación	<a href="https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	



Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se demandará un sistema de guardias que realice las actuaciones previstas en el apartado 3.1 y 3.2 anteriores, aunque se supere la periodicidad de los servicios anteriormente descritas. El mismo se realizará con, al menos, un operario, durante del tiempo que sea requerido por la Concejalía Delegada, sin que, en ningún caso, cada guardia pueda superar las ocho horas diarias.

El mínimo de estas guardias será de dos veces/mes.

4.3.2. B)- **INSTALACIONES CULTURALES Y TURÍSTICAS:** Incluidas las siguientes dependencias abiertas, con carácter general, durante todos los días de la semana(incluidos los fines de semana y festivos).

Museo de los Cuatro Caños.

Plaza de Toros, sita en crta. Ronda.

Cine- Teatro “Regio”, sito en calle Radio Nacional s/n, de Vera.

Teatro Auditorio “Ciudad de Vera” sito en Ctra. De Cuevas S/N de Vera.

4.3.2.B.1 Diariamente:

Limpieza y desinfección con medios adecuados de los aseos y servicios; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Retirada de residuos y limpieza de papeleras.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces/día).

El mínimo de limpiezas diarias es de una vez/día.

Este servicio diario no será realizado los días durante los cuales no sea utilizada dicha dependencia, aunque se incumpla la periodicidad establecida en este apartado.

4.3.2. B.2 Semanalmente:

Limpieza y desinfección con medios adecuados de las dependencias municipales; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Limpieza general de la totalidad del mobiliario.

Limpieza general de puertas y ventanas interiores.

Limpieza de patios y/o entradas (interiores y exteriores).

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas semanales es de dos veces/semana.

4.3.2. B.3. Fines de Semana:

En los supuestos de utilización de estas instalaciones culturales durante los fines de semana, por cualquier evento desarrollado en el mismo, se realizará una limpieza general del recinto, que incluirá la limpieza prevista en el apartado 3,1 y 3,2, de manera que antes y despues del evento referido, quede la instalación en debidas condiciones higiénicas de utilización.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

4.3.2. B.4 Mensualmente:

Limpieza con medios y maquinaria adecuados de las puertas, ventanales y cristaleras, de todas las dependencias municipales que, por su gran superficie o complejidad, no puedan ser objeto de la limpieza semanal anteriormente prevista (exteriores).

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016
SECRETARIO	24/11/2016
PEDRO LÓPEZ SOLER	

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:		
Código Seguro de Validación	abf800ccec042cca65552cd32ce0e1e001	
Url de validación	<a href="https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	



El mínimo de esta limpieza es de una vez/mes.

4.3.2. B.5 Anualmente:

Limpieza general con medios y maquinaria adecuados de cubiertas y exteriores no incluidos en los apartados anteriores.

Concretamente en este apartado, y, en lo que se refiere a la dependencia Museo de los Cuatro Caños, por su especificidad, será necesario proceder a la limpieza de los canales y de la propia fuente, como mínimo dos veces al año.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas anuales es de dos veces/año.

4.3.2. B.6 Sistemas de Guardias:

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se demandará un sistema de guardias que realice las actuaciones previstas en el apartado 3.1 y 3.2 anteriores, aunque se supere la periodicidad de los servicios anteriormente descritas. El mismo se realizará con, al menos, un operario, durante del tiempo que sea requerido por la Concejalía Delegada, sin que, en ningún caso, cada guardia pueda superar las ocho horas diarias.

El mínimo de estas guardias será de dos veces/mes.

4.3.- INSTALACIONES EDUCATIVAS: Colegios Municipales (incluyendo Centro Docente y Edificios incluidos en su recinto, como comedores escolares, patios y otros, a utilizar, con carácter general, según calendario escolar, de lunes a viernes laborales).

4.3.3.1 Diariamente:

Limpieza y desinfección con medios adecuados de los aseos y servicios; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Retirada de residuos y limpieza de papeleras.

Limpieza y desinfección con medios adecuados de las dependencias municipales; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Limpieza general de la totalidad del mobiliario.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces/día).

El mínimo de limpiezas diarias es de una vez/día.

4.3.3.2 Semanalmente:

Limpieza general de puertas y ventanas interiores.

Limpieza de patios y/o entradas (interiores y exteriores).

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas semanales es de tres veces/semana.

4.3.3.3 Mensualmente:

Limpieza con medios y maquinaria adecuados de las puertas, ventanales y cristalerías, de todas las dependencias que, por su gran superficie o complejidad, no puedan ser objeto de la limpieza semanal anteriormente prevista (exteriores).

El mínimo de esta limpieza es de una vez/mes.

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016
SECRETARIO	
PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:

Código Seguro de Validación abf800ccec042cca65552cd32ce0e1e001

Url de validación <https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>







4.3.3.4 Anualmente:

Limpieza a fondo y desinfección de mobiliario (pupitres, mesas, sillas, pizarras y demás elementos), puertas, ventanas y suelos.

Limpieza general con medios y maquinaria adecuados de cubiertas y exteriores no incluidos en los apartados anteriores.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas anuales es de tres veces/año, coincidiendo, obligatoriamente, una de ellas con cierre del curso escolar (mes de junio y/o julio, según instrucciones de la Concejalía del área). Las demás se realizarán según instrucciones de la Concejalía, coincidiendo, con carácter general, en época de vacaciones escolares, a los efectos de no entorpecer el desarrollo didáctico de las clases.

4.3.3.5. Sistemas de Guardias:

Se establece un sistema de guardias obligatorias para los centros educativos, en los siguientes términos:

- Cada CEIP deberá contar con, al menos, con dos operarios del servicio de limpieza, de forma presencial durante toda la jornada lectiva, incluido horario de comedor (es decir desde 07,30 horas- aula matinal hasta las 16,00 horas- cierre comedor) y durante todos los días lectivos, que realizará las actuaciones previstas en el apartado 4.3.3.1.

- Dicha guardia será independiente y acumulada a la periodicidad anteriormente establecida (no se computa en los apartados anteriores).

- Serán también obligatorias para el licitador, la realización de las guardias, mediante un mínimo de un operador, para eventuales utilizaciones de estos Centros fuera del calendario escolar, cuando sea requerido por la Concejalía delegada de área en un núm. mínimo de dos/trimestres.

Con carácter general el calendario escolar será de septiembre a julio (ambos incluidos), permaneciendo cerrado el Centro solamente el mes de agosto.

4.3.4.- INSTALACIONES DE ORDEN PÚBLICO:

4.3.4.1 Diariamente:

Limpieza y desinfección con medios adecuados de los aseos y servicios; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Retirada de residuos y limpieza de papeleras.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces/día).

El mínimo de limpiezas diarias es de una vez/día.

4.3.1.2 Semanalmente:

Limpieza y desinfección con medios adecuados de las dependencias municipales; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Limpieza general de la totalidad del mobiliario.

Limpieza general de puertas y ventanas interiores.

Limpieza de patios y/o entradas (interiores y exteriores).

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas semanales es de dos veces/semana.

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARROS	24/11/2016
Firma 1 de 2	SECRETARIO
PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:		
Código Seguro de Validación	abf800ccec042cca65552cd32ce0e1e001	
Url de validación	<a href="https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	



4.3.1.3 Mensualmente:

Limpeza con medios y maquinaria adecuados de las puertas, ventanales y cristaleras, de todas las dependencias municipales que, por su gran superficie o complejidad, no puedan ser objeto de la limpieza semanal anteriormente prevista (exteriores).

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de esta limpieza es de una vez/mes.

4.3.1.4 Anualmente:

Limpeza general con medios y maquinaria adecuados de cubiertas y exteriores no incluidos en los apartados anteriores

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas anuales es de dos veces/año.

4.3.5.- INSTALACIONES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (salvo parking público):

4.3.5.1 Diariamente:

Limpeza y desinfección con medios adecuados de los aseos y servicios; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Retirada de residuos y limpieza de papeleras.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces/día).

El mínimo de limpiezas diarias es de una vez/día.

4.3.5.2 Semanalmente:

Limpeza y desinfección con medios adecuados de las dependencias municipales; barrido, fregado y desinfección minuciosa de superficies y suelos así como de la totalidad de accesorios.

Limpeza general de la totalidad del mobiliario.

Limpeza general de puertas y ventanas interiores.

Limpeza de patios y/o entradas (interiores y exteriores).

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas semanales es de dos veces/semana.

4.3.5.3. Fines de Semana:

En los supuestos de utilización de alguna de estas instalaciones durante los fines de semana se realizará una limpieza general del recinto, que incluirá la limpieza prevista en el apartado 4.3.5.1 y 4.3.5.2, de manera que quede la instalación en debidas condiciones higiénicas de utilización.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

4.3.5.4 Mensualmente:

Limpeza con medios y maquinaria adecuados de las puertas, ventanales y cristaleras, de todas las dependencias municipales que, por su gran superficie o complejidad, no puedan ser objeto de la limpieza semanal anteriormente prevista (exteriores).

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de esta limpieza es de una vez/mes.

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016
SECRETARIO	
PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:		
Código Seguro de Validación	abf800ccec042cca65552cd32ce0e1e001	
Url de validación	<a href="https://ovac.vera.es/absis/di/arx/diariarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://ovac.vera.es/absis/di/arx/diariarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	





4.3.5.5 Anualmente:

Limpieza general con medios y maquinaria adecuados de cubiertas y exteriores no incluidos en los apartados anteriores

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas anuales es de dos veces/año.

4.3.5.6 Sistemas de Guardias:

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se demandará un sistema de guardias que realice las actuaciones previstas en el apartado 1 y 2 anteriores, aunque se supere la periodicidad de los servicios anteriormente descritas. El mismo se realizará con, al menos, un operario, durante del tiempo que sea requerido por la Concejalía Delegada, sin que, en ningún caso, cada guardia pueda superar las ocho horas diarias.

El mínimo de estas guardias será de dos veces/mes.

4.3.5.7 Parking Público Edif. Armony:

Anualmente:

Limpieza general con medios y maquinaria adecuados de interiores, cubiertas y exteriores.

Registro de las tareas de limpieza (fecha, hora, persona que lo realiza, nº de veces).

El mínimo de limpiezas anuales es de dos veces/año.

**5.- DEBERES DEL ADJUDICATARIO EN RELACIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

En cuanto los inmuebles y dependencias municipales objeto de servicio, propiedad del Excmo. Ayuntamiento, así como en relación al personal que preste el servicio, la empresa adjudicataria deberá:

1. Responsabilizarse de los medios mecánicos y materiales a su cargo, supervisando el correcto estado de elementos que afectan al servicio y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades. En caso de imposibilidad de subsanación, se pondrá en conocimiento inmediato a la Concejalía Delegada de Servicios Públicos para su corrección.
2. Controlar y planificar el aprovisionamiento de productos y material necesarios, que serán de su cuenta exclusiva.
3. Control de personal a su cargo y registro de incidencias del servicio y comunicación a la Concejalía Delegada de Servicios Públicos cualquier anomalía que se produzca.
4. Informar a la Concejalía Delegada de Servicios Públicos de todas aquellas incidencias que afectan a la actividad y factores asociados.
5. Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios y personal del Excmo. Ayuntamiento de Vera.
6. Acudir con estricta puntualidad a su puesto de trabajo y guardar en todo momento la ubicación que se le haya asignado por cuadrante.
7. Deberá ir debidamente identificado.
8. Desarrollar siempre su trabajo con la vestimenta reglamentaria completa proporcionada por la empresa adjudicataria.

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016
Firma 1 de 2	SECRETARIO
PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:

Código Seguro de Validación	abf800ccecfc042cca65552cd32ce0e1e001
Url de validación	<a href="https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>





9. Respetar, en todo caso, el Salario Mínimo previsto en el Convenio de la Limpieza (BOP Almería de 22 de abril de 2014) para el personal adscrito al presente servicio .

Los registros de limpieza serán entregados mensualmente en dependencias municipales, salvo que la Concejalía Delegada del Área establezca otra periodicidad.

Por parte del Ayuntamiento podrán realizarse auditorias internas para la inspección del servicio.

Los partes diarios irán codificados por el Sistema de Calidad Implantado por el Excmo. Ayuntamiento de Vera, debiendo proporcionarse estos partes por el Excmo. Ayuntamiento de Vera.

Para la correcta aplicación de todas estas medidas se deberá determinar por parte del adjudicatario un/os responsable/s del contrato el cual mantendrá contacto permanente con el Ayuntamiento, debiendo de disponer de un teléfono móvil operativo durante los 365 del año, a los efectos de coordinar las posibles incidencias y/o sistemas de guardias en determinadas instalaciones.

El Ayuntamiento podrá solicitar, a los efectos de comprobar las obligaciones laborales y de la Seguridad Social del personal a su servicio, que el adjudicatario presente los contratos, TC-1 y TC-2, así como, en su caso, las nóminas que justifiquen el cumplimiento del Salario Mínimo previsto.

En cualquier momento durante la prestación del servicio, se podrá requerir la presentación de cuanta documentación del personal afecto al servicio sea necesaria para velar por el debido cumplimiento de la normativa laboral de aplicación así como de la debida ejecución del servicio.

**6.- PERSONAL NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA:**

El personal necesario para la debida prestación del servicio será el que se estime pertinente por el licitador, previo estudio de las distintas dependencias municipales, no estableciéndose límite mínimo ni máximo.

Así, deberá contarse con el personal suficiente para la adecuada prestación del servicio, respetando la legalidad vigente, y en los términos mínimos del cumplimiento del apartado 4º.


En caso de que el Ayuntamiento observara que con el personal adscrito al servicio, el mismo no se está ofreciendo en las adecuadas condiciones de ser recepcionado; podrá exigir a la adjudicataria la contratación de más personal, sin coste alguno a esta Corporación, no entendiéndose en este caso ninguna modificación del contrato, puesto que la prestación a contratar es el servicio de limpieza y no un número concreto de personal ni de horas prefijado.

A los efectos del correcto estudio de la oferta económica por parte del licitador, **deberá personarse en dependencias municipales para realizar una inspección de todas** y cada una de las dependencias objeto del presente contrato; debiéndose expedir al licitador Informe que acredite dicha circunstancia.

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016
Firma 1 de 2	SECRETARIO
PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:

Código Seguro de Validación	abf800ccecfc042cca65552cd32ce0e1e001
Url de validación	<a href="https://ovac.vera.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://ovac.vera.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>





El servicio objeto de contratación se realizará en términos de ser debidamente recepcionado; por lo que será obligación del empresario adjudicatario la contratación de personal suficiente, además, para cubrir eventuales bajas de personal.

Para ello, durante los permisos por vacaciones, ausencias de corta o larga duración (supuestos de IT, licencias, asuntos propios u otros) del personal adscrito a la limpieza de las distintas dependencias municipales, dichos centros de trabajo no podrán quedar sin cubrir, ni tampoco descuidar la limpieza de otros centros de trabajo.

Para velar por la adecuada prestación del servicio, podrá ser requerido en cualquier momento el adjudicatario, para presentar en dependencias municipales, los documentos de incidencias de personal adscrito al mismo (cuadrante de turnos, vacaciones, situaciones IT, entre otros); respectándose, en cualquier caso, la confidencialidad de los datos protegidos por la normativa de aplicación.

De conformidad con lo establecido en el art. 44 ET, en relación con el Convenio Provincial del Sector de Limpieza de Almería y Convenio Nacional, se aplicará la cesión/ subrogación del personal adscrito al Servicio por el anterior adjudicatario, en los términos del Anexo correspondiente.

El contratista, en todo caso, estará obligado al cumplimiento de las obligaciones laborales y con la seguridad social establecidas en la normativa aplicable en cada momento, respecto de todo su personal de limpieza adscrito al servicio.

### 7.- SUPERFICIES DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES (m2):

Los licitadores deberán solicitar a los Servicios Técnicos cita para la revisión y visita OBLIGATORIA de las instalaciones objeto del presente servicio. Tras la misma se dará al interesado el documento justificativo del cumplimiento de esta obligación, que deberá ser entregado junto con la documentación administrativa.

Se detalla a continuación (en m2), la superficie general objeto del servicio (incluyendo gradas, toldos, pistas, suelos, superficies construidas y todo tipo de mobiliario de las mismas):

#### 1. Ciudad Deportiva y sus anexos (Pistas de Atletismo, Pistas de Fútbol-7):

Vestuarios.....	600
Gradas.....	140
Bar, Salón y aseos.....	91
Oficinas.....	155

#### 2. Pabellón Cubierto de Vera:

Vestuarios y almacenes.....	450
Hall de entrada.....	149
Gradas .....	800
Terreno de juego.....	1.170

SAC TLF: 950 39 24 10, FAX: 950 39 38 10, SAC@VERA.ES • AYUNTAMIENTO, TLF: 950 39 30 16 , FAX: 950 39 31 44, SECRETARIA@VERA.ES  
PLAZA MAYOR, Nº 1 • 04620 VERA (Almería) • C.I.F. P-0410000-D

Firma 2 de 2	FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016	ALCALDE
Firma 1 de 2	PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016	SECRETARIO

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:		
Código Seguro de Validación	abf800ccecfc042cca65552cd32ce0e1e001	
Url de validación	<a href="https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**  
DE LA MUY NOBLE Y MUY LEAL  
CIUDAD DE VERA (Almería)

3. Campo de Fútbol “Las Viñas”:  
Vestuarios, aseos y almacenes (1ª planta)... 1.600  
Almacenes (2ª planta)..... 500  
Grada.....1000

4. Polideportivo Municipal de Vera:  
Vestuarios..... 395  
Vestuario, aseos y calle exterior... 3.000  
Grada.....500

5. Convento de “La Victoria”:  
Planta Baja..... 427  
Coro y pasillos laterales....100

6. Museo de los Cuatro Caños:  
Suelo- Plaza.....300  
Superficie Museo- Lavadero.....120

7. Plaza de Toros: Incluidas Gradas y Bajos:  
Parcela (construido y exteriores).....11.426, de los cuales:  
Superficie Coso..... 4038  
Exteriores.....7388

8. Cine- Teatro “Regio”, sito en calle Radio Nacional s/n, de Vera:  
Patio de Butacas y Antesala. 696  
Resto de dependencias..... 47

9. Teatro Auditorio “Ciudad de Vera”:  
Sótano.....302,33  
P. Baja.....1.418,26  
P. Primera.....439,60  
P. Segunda.....130,05  
P. Tercera.....59,13  
P. Cuarta.....139,69

10. Biblioteca Pública Municipal:  
Planta Baja..... 231  
Planta 1ª..... 231

11. Casa de la Cultura, Juventud e Infancia “Bayra”:  
Planta 1ª..... 788  
Planta 2ª..... 788  
Planta 3ª..... 551  
Planta 4ª..... 408  
Exteriores..... 230

SAC TLF: 950 39 24 10, FAX: 950 39 38 10, SAC@VERA.ES • AYUNTAMIENTO, TLF: 950 39 30 16 , FAX: 950 39 31 44, SECRETARIA@VERA.ES  
PLAZA MAYOR, Nº 1 • 04620 VERA (Almería) • C.I.F. P-0410000-D

Firma 2 de 2	ALCALDE
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	24/11/2016
Firma 1 de 2	SECRETARIO
PEDRO LÓPEZ SOLER	24/11/2016

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:

Código Seguro de Validación abf800ccecfc042cca65552cd32ce0e1e001

Url de validación <https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





**EXCMO. AYUNTAMIENTO**  
DE LA MUY NOBLE Y MUY LEAL  
CIUDAD DE VERA (Almería)

12. CEIP “Ángel de Haro”:  
Suelo Parcela.....7163, de los cuales:  
Superficie Útil.....3235  
Comedor.....133,56

13. CEIP “Reyes Católicos”:  
Suelo/ Parcela.....11247  
Superficie Útil.....6829  
Incluido Comedor

14. CEIP “Cuatro Caños”:  
Suelo.....7325  
Superficie Util.....3809,17  
Incluido Comedor

15. Jefatura de la Policía Local:  
Planta Sotano..... 607  
Planta Baja..... 527  
Planta 1ª..... 453

16. Centro Comarcal de Drogodependencias:  
Planta Sótano..... 140

17. Centro de Atención al Inmigrante:  
Planta Baja..... 365

18. Plaza del Mercado de Abastos:  
Planta Baja..... 586

19. Edificio de Usos Múltiples (Cuatro Plantas más Sótano):  
Superficie Útil.....966,66

20. Edificio Anexo a Edif. De Usos Múltiples (Servicios Sociales):  
Superficie Útil.....305

21. Aseos y Portería del Cementerio Municipal de “San José”:  
Superficie.....100

22. Parking Público del Edif. Armony de Vera:  
Primera Planta.....967  
Segunda Planta.....967

En Vera (Almería), a siete de noviembre de 2016.

CONFORME. EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERIA)

SAC TLF: 950 39 24 10, FAX: 950 39 38 10, SAC@VERA.ES • AYUNTAMIENTO, TLF: 950 39 30 16 , FAX: 950 39 31 44, SECRETARIA@VERA.ES  
PLAZA MAYOR, Nº 1 • 04620 VERA (Almería) • C.I.F. P-0410000-D

13

Firma 2 de 2	ALCALDE
24/11/2016	
FÉLIX MARIANO LÓPEZ CAPARRÓS	
Firma 1 de 2	SECRETARIO
24/11/2016	
PEDRO LÓPEZ SOLER	

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, de firma electrónica. Puede verificar la integridad de una copia de este documento en la siguiente dirección web:

Código Seguro de Validación abf800ccec042cca65552cd32ce0e1e001  
Url de validación <https://ovac.vera.es/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

