



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO TRAMITADO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO.

Expediente nº: PEA 19/2023

Procedimiento: Abierto Simplificado

1.- ANTECEDENTES

De acuerdo con las determinaciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su Artículo 25.2, los Ayuntamientos tienen atribuidas competencias en materias tales como la protección de la salubridad pública y la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, en los que se hace indispensable disponer de los medios humanos y materiales que permitan acometer las actividades de limpieza en los edificios municipales y los centros educativos de titularidad municipal, respondiendo a criterios de mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera de las fórmulas prevista en la normativa vigente.

Mediante memoria Justificativa de la Alcaldía Presidencia de fecha 2 de Mayo de 2023 se estableció la necesidad consistente en cubrir adecuadamente la prestación de los servicios de limpieza de los edificios públicos y los centros educativos de titularidad municipal señalados en la misma, que aumente la eficacia y celeridad en el mantenimiento de la higiene y la salubridad de las instalaciones municipales objeto del contrato, no cuenta con el número suficiente de personal propio para atender, con la debida diligencia y en condiciones mínimas de higiene, los trabajos de limpieza que requieren las instalaciones municipales objeto de este expediente, teniendo en cuenta su volumen y que en la plantilla de personal nos encontramos con un único puesto de trabajo, que se ha visto reforzado puntualmente con personal temporal contratado específicamente en cada ocasión, hasta que la entrada en vigor del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, impide cualquier contratación de índole temporal que pueda considerarse de carácter estructural, permanente o no sobrevenida.

Por lo que visto lo anteriormente expuesto se establece la preceptiva necesidad de disponer un pliego de prescripciones técnicas particulares que ha de regir en el procedimiento de contratación del servicio pretendido, cuyo objeto sea definir las especificaciones técnicas y funcionales, así como las condiciones en la prestación de las actividades previstas.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza de diversos edificios de titularidad municipal pertenecientes al Ayuntamiento de El Ronquillo, incluyendo al centro educativo de primaria y al centro municipal infantil, con la periodicidad y condiciones expresadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, que tienen carácter contractual, comprendiendo la realización de todas las actividades necesarias para la conservación de los edificios e instalaciones en perfectas condiciones de limpieza e higiene.

El pliego define básicamente las actividades del servicio de limpieza integral (relación de operaciones a realizar, su frecuencia, condiciones en que debe prestarse, materiales y maquinaria necesarios), el contenido que deben tener las ofertas y el control sobre la calidad del servicio.



Como principios generales, la prestación de los servicios de limpieza que se pretenden contratar deberá permitir que las personas puedan utilizar los espacios objeto del presente pliego satisfactoriamente, y al mismo tiempo garantizar las condiciones higiénicas respetando el medio ambiente.

Las especificaciones técnicas contenidas en el presenta pliego tienen la consideración de exigencias mínimas y no excluyen cualesquiera otras necesidades para el cumplimiento de los fines del servicio.

En concreto, la prestación comprende la limpieza integral de los siguientes edificios, incluidos sus respectivos patios:

- Colegio Público Virgen de Gracia, ubicado en Calle Cañadas s/n.
- Centro Infantil Municipal, ubicado en Avda de Andalucía Número 53
- Escuela de Música "Daniel Cabello Dimas", ubicada en Calle Iglesia número 7
- Centro de Formación Municipal, ubicado en Calle Matrona Dolores la Cortona s/n.
- Salón Multifuncional, ubicado en Calle Estrella número 24
- Pabellón Cubierto "Raúl Cantillo Acemel", ubicado en Avda de Andalucía s/n.
- Parque de Bomberos, ubicado en Avda de Cruz Roja s/n
- Centro Juvenil, ubicado en Calle Maestro Falla número 14.
- Salón Municipal de usos múltiples, ubicado en Avda de la Cruz Roja s/n
- Centro de Igualdad, ubicado en calle Doctor Gallego
- Biblioteca Municipal, ubicada en Avda de Andalucía 53 bis

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los trabajos a desarrollar objeto del contrato serán los correspondientes al servicio de limpieza y adecentamiento y comprenderán, entre otras, las siguientes obligaciones para el adjudicatario:

3.1.- El alcance del servicio comprende los trabajos de limpieza de todos los edificios mencionados anteriormente, incluidas todas las aulas, oficinas, pasillos, cuartos de usos múltiples, aseos y patios, retirada de la basura depositada en todas las papeleras, instalaciones u oficinas descritas y presentes en los edificios que son objeto del presente Pliego. A tal fin, el adjudicatario se compromete a prestar el servicio mediante personal propio.

3.2.- El adjudicatario está obligado a retirar todos los residuos resultantes de los trabajos de limpieza, depositándolos en los contenedores de la vía pública, tanto de basuras, como de papel o vidrio reciclables.

3.3.- El adjudicatario está obligado a cumplir la franja horaria que se establece en este Pliego para la realización de las tareas ordinarias y extraordinarias objeto de este contrato. La limpieza de los diferentes edificios se haría de lunes a viernes en horario de mañana y/u horario de tarde. La franja horaria de mañana abarcaría desde las 08 horas hasta las 15 horas, y la franja horaria de tarde abarcaría desde las 14 horas hasta fin de las tareas a realizar.

3.4.- En el siguiente punto se establecen las tareas ordinarias y extraordinarias a realizar. Cada centro educativo se rige por un calendario escolar, el cual marcará en qué fecha aproximada se comenzará con las tareas ordinarias y en qué fecha se llevarán a cabo las tareas extraordinarias. Deberá existir una planificación para todo el curso escolar incluyendo todas las tareas a realizar organizada conjuntamente entre el adjudicatario y el Responsable del Contrato.



3.5.- Modificaciones posibles en la prestación del servicio. La prestación del servicio que se licita podrá verse afectada por las siguientes modificaciones que se prevén:

- La prestación del servicio de limpieza en aquellos centros educativos o edificios públicos que pasen a titularidad o posesión del Ayuntamiento, no contempladas inicialmente, como ocasión de convenios, adquisiciones o arrendamientos o cualquier otro título jurídico que implique la obligación de este Ayuntamiento de llevar a cabo el servicio de limpieza. El aviso se efectuará al menos con un mes de antelación a la modificación, abonándose el incremento que se produzca a los mismos precios unitarios por horas y unidades que los contratados.
- La eliminación del servicio de limpieza en aquellos centros escolares o edificios públicos que con motivo de convenios, ventas, alquileres o cualquier otro título jurídico que implique, por parte de este Ayuntamiento, no llevar a cabo el servicio de limpieza. El aviso se efectuará al menos con un mes de antelación a la modificación. En este caso, se minorará proporcionalmente, según el número de horas que tenga establecida en la propuesta de adjudicatario dicha instalación o instalaciones, la cuantía del contrato.
- El incremento del número de servicios previstos para el periodo lectivo.
- Las modificaciones previstas no podrán suponer un incremento del precio del contrato superior al 20 % del inicial.
- El número de horas será establecido previamente por el Ayuntamiento. El servicio deberá comenzar a realizarse como máximo a los diez días tras la comunicación.

4. ACTIVIDADES Y FRECUENCIA.

Las actividades que aquí se relacionan y su frecuencia son los requisitos mínimos exigibles, sin perjuicio de las especialidades que se establezcan para determinados edificios. El contratista podrá proponer mejoras a las aquí indicadas.

Diariamente:

- Barrido de porches, suelos, escaleras y escenarios.
- Limpieza y desinfección de suelos con productos que aseguren la desinfección completa de las dependencias, locales, salas, cabinas, escaleras, ascensores, etcétera.
- Limpieza de pasamanos, tiradores, sillas, sillones, butacas, etcétera.
- Limpieza y desinfección de cuartos de aseo, sanitarios, duchas, lavabos y espejos.
- Vaciado y limpieza de papeleras y cubos de recogida selectiva internas de los edificios.
- Desempolvado general del mobiliario.
- Limpieza de teléfonos.
- Retirada de las manchas de las caras internas del acristalado de ventanas.
- Limpieza de mesas según posibilidad.
- Aireación, ventilación y odorización de las estancias.
- Reposición de papel higiénico, jabón de manos, toallitas seca manos, bolsas para los paragüeros, etcétera, cuando sea preciso.

Semanalmente (una vez a la semana):



- Aspirado de alfombras y moquetas según necesidad.
- Limpieza y secado de puertas de acceso, tanto si son de madera como de cristal u otro material, así como de todo lo accesorio que hubiese en las mismos.
- Limpieza y desinfección de mostradores, plataformas, ascensores, camerinos, salas, cabinas, taquillas, etcétera.
- Limpieza de grafitis, pintadas, carteles y pegatinas no autorizadas cuando fuera preciso.

Mensualmente (una vez al mes):

- Limpieza y abrillantado de metales y accesorios.
- Fregado de alicatados y zócalos.
- Limpieza de terrazas visitables, incluyendo los sumideros de pluviales.
- Cambio de contenedores higiénicos, de pañales, bacteriostáticos y desinfección de alfombras.
- Limpieza de equipos informáticos (limpieza superficial de CPU y pantalla con productos que no ataquen su composición ni transparencia, y aspirado suave del teclado).

Trimestralmente (una vez al trimestre):

- Limpieza de rejillas de instalaciones de climatización y radiadores.
- Rincones, molduras, techos, etcétera de las dependencias.
- Limpieza de persianas y lavado de cortinas y banderas.
- Fregado de mesas y sillas.
- Limpieza a fondo de cristales interiormente y exteriormente por personal especializado. Se dispondrá de pértigas o plataformas elevables en los casos que sea preciso.
- Limpieza de puntos de luz.

5. DÍAS DE PRESTACIÓN Y HORARIOS.

Los días de prestación del servicio y el horario establecido para cada uno de los edificios o centros educativos objeto del servicio de limpieza, se establecen de la siguiente forma:

Centro	Días	Días Semana	Horas día	Horario
Colegio Público Virgen de Gracia	Lunes a Viernes	5	4	De 14,00 h a fin
Centro Infantil Municipal	Lunes a Viernes	5	1,30	De 14,00 h a fin
Escuela de Música "Daniel Cabello Dimas"	Martes y Jueves	2	1	De 08,00 a 15,00 h
Centro de Formación Municipal	Miércoles	1	1	De 14,00 h a fin
Salón Multifuncional	Lunes	1	1	De 08,00 a 15,00 h
Pabellón Cubierto "Raúl Cantillo Acemel"	Lunes a Viernes	5	1	De 07,00 a 14,00 h
Parque de Bomberos	Martes y Viernes	2	2	De 08,00 a 15,00 h
Centro Juvenil Municipal	Lunes y Jueves	2	1	De 08,00 a 15,00 h
Salón Municipal de usos múltiples	Miércoles	1	0,30	De 08,00 a 15,00 h
Centro de Igualdad	Lunes y Jueves	2	0,30	De 08,00 a 15,00 h



Biblioteca Municipal	Martes	1	1	De 08,00 a 15,00 h
----------------------	--------	---	---	--------------------

Se excluye, como regla general, de la prestación de servicios de limpieza los sábados, así como los días festivos que coincidan en algún día de la semana entre el Lunes y el Viernes.

En cualquier caso, en función de las necesidades del servicio, y con el suficiente preaviso a la empresa adjudicataria de al menos 10 días naturales, podrán modificarse dichos días mediante orden o instrucciones del responsable del contrato. Dichos cambios, una vez transcurrido el plazo de preaviso, serán obligatorios para la empresa adjudicataria.

Si los cambios introducidos por el Ayuntamiento suponen la realización de trabajos de limpieza en sábados o domingos, se aplicarán a dichos días unos coeficientes multiplicador de 1,08 para los sábados y de 1,20 para los domingos y festivos.

La prestación del servicio deberá hacerse en horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realicen en las dependencias municipales, acoplándose convenientemente al uso de los mismos, no provocando interferencias con su normal funcionamiento

La distribución de días al mes que deberá realizarse la prestación del servicio de limpieza en cada uno de los edificios de titularidad municipal será, inicialmente y salvo modificación introducida por el Ayuntamiento, la siguiente:

AÑO 2023														
Edificio	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Total días	
Colegio		0	0	0	0	0	22	0	0	21	21	21	14	99
Centro Infantil		0	0	0	0	0	22	4	4	20	21	21	18	110
Escuela Música		0	0	0	0	0	5	4	4	4	4	4	4	29
Centro de Formación		0	0	0	0	0	5	4	4	4	4	4	4	29
Salón Multifuncional		0	0	0	0	0	5	4	4	4	4	4	4	29
Pabellón Cubierto		0	0	0	0	0	22	21	21	20	21	21	18	144
Parque de Bomberos		0	0	0	0	0	8	8	9	8	9	9	8	59
Centro Juvenil		0	0	0	0	0	8	8	9	8	9	9	8	59
Salón Municipal Usos Múltiples		0	0	0	0	0	8	8	9	8	9	9	8	59
Centro de Igualdad		0	0	0	0	0	8	8	9	8	9	9	8	59
Biblioteca		0	0	0	0	0	5	4	4	4	4	4	4	29
TOTAL AÑO 2023														705



AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

AÑO 2024														
Edificio	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Total días	
Colegio		18	20	20	17	22	20	0	0	20	23	20	14	194
Centro Infantil		22	20	20	21	22	20	4	4	20	23	20	18	214
Escuela Música		4	4	5	3	5	4	4	4	4	5	4	4	50
Centro de Formación		4	4	5	3	5	4	4	4	4	5	4	4	50
Salón Multifuncional		4	4	5	3	5	4	4	4	4	5	4	4	50
Pabellón Cubierto		22	20	20	21	22	20	23	23	20	23	20	18	252
Parque de Bomberos		9	9	8	9	8	8	9	8	8	10	8	7	101
Centro Juvenil		9	9	8	9	8	8	9	8	8	10	8	7	101
Salón Municipal Usos Múltiples		9	9	8	9	8	8	9	8	8	10	8	7	101
Centro de Igualdad		9	9	8	9	8	8	9	8	8	10	8	7	101
Biblioteca		4	4	5	3	5	4	4	4	4	5	4	4	50
TOTAL AÑO 2024														1264

AÑO 2025														
Edificio	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Total días	
Colegio		19	19	21	21	21	21	0	0	21	23	20	15	201
Centro Infantil		19	19	21	21	21	21	5	4	21	23	20	20	215
Escuela Música		4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	52
Centro de Formación		4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	52
Salón Multifuncional		4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	52
Pabellón Cubierto		21	19	21	21	21	21	23	20	21	23	20	20	251
Parque de Bomberos		8	8	8	9	8	8	10	8	9	9	8	8	101
Centro Juvenil		8	8	8	9	8	8	10	8	9	9	8	8	101
Salón Municipal Usos Múltiples		8	8	8	9	8	8	10	8	9	9	8	8	101
Centro de Igualdad		8	8	8	9	8	8	10	8	9	9	8	8	101
Biblioteca		4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	52
TOTAL AÑO 2025														1279

6. MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS.

Todos los medios materiales, máquinas, productos de limpieza, de reposición o elementos auxiliares necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario, tanto en la adquisición como en la reparación y reposición de los mismos.



Dentro de los productos de limpieza se incluyen el papel higiénico, toallitas secamanos, jabones, bolsas paragueros, etcétera.

Los materiales y productos que se utilicen no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente, y deberán ser adecuados para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio.

Los productos de limpieza deberán tener impresa su marca correspondiente y los registros adecuados para su uso, modo de aplicación y condiciones de manejo y seguridad en los envases que los contienen, así como la información sobre la composición química o el carácter corrosivo, irritante, tóxico o inflamable de los mismos. Serán de reconocida calidad y podrán ser rechazados por el Ayuntamiento si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o los bienes.

El adjudicatario facilitará los equipos de protección individual que necesite su personal para la realización de su trabajo. Asimismo, deberá suministrar al Ayuntamiento las fichas de datos de seguridad de los productos que se vayan a utilizar en la limpieza y desinfección.

En función del grado de mecanización que pretendan ofrecer las empresas licitadoras, podrán proponer el empleo de cualquier tipo de maquinaria que, sin menoscabo de la calidad del servicio, permitan acelerar la prestación del mismo.

La maquinaria propiedad del contratista deberá estar convenientemente identificada. El adjudicatario queda obligado a disponer de los vehículos necesarios para la correcta prestación del servicio recogido en el presente pliego, debiendo disponer de todos los medios necesarios para su correcta utilización (seguros, revisiones, reparaciones, combustible...).

La empresa adjudicataria realizará propuesta del personal necesario por cada dependencia municipal, y las horas semanales necesarias para ejecutar las actividades y frecuencias que se relacionan en el apartado 5 del presente Pliego.

A tal efecto, deberá sustituir las bajas conforme a lo establecido en la normativa que le es de aplicación. También deberá tener previstas las sustituciones por absentismo de la plantilla para que los servicios de limpieza no se queden descubiertos en ningún momento, cumpliendo en todo momento con la plantilla mínima operativa establecida.

La empresa adjudicataria se compromete a disponer en todo momento del personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con los mismos la correspondiente relación laboral conforme a la normativa vigente en la materia. El adjudicatario será el único responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social vigente, sin que de la prestación de este servicio pueda derivarse relación de carácter laboral de su personal con el Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, y a efectos de garantizar la correcta ejecución contractual, se establece como **personal mínimo** que deberá tener la empresa permanentemente a lo largo de todo el año adscrito al servicio de limpieza con las frecuencias y horarios establecidos, el de **cuatro (4) operarios en cualquiera de las modalidades contractuales vigentes y a tiempo parcial o completo**.

Todo el personal de la empresa contratista que intervenga en los trabajos del servicio de limpieza



deberá someterse a las normas de seguridad y control que establezca el Ayuntamiento.

Todo el personal afecto al servicio deberá ir correctamente uniformado e identificado. Las características del uniforme deberán ser conocidas y aprobadas por el Ayuntamiento. En ningún caso se utilizará el escudo o imagen corporativa del Ayuntamiento de El Ronquillo en los uniformes de la empresa.

El personal destacado inicialmente en una determinada dependencia deberá desplazarse a cualquier otra de las incluidas en el presente pliego o que se incluyan conforme al apartado de ampliaciones y disminuciones, si alguna circunstancia de carácter urgente así lo requiere, a petición expresa del Ayuntamiento.

A requerimiento del Ayuntamiento, el adjudicatario presentará, junto con la factura mensual los boletines de cotización a la Seguridad Social, donde conste la relación de trabajadores y su cotización a la misma, (o documento que los sustituya) señalando los trabajadores adscritos al servicio de limpieza de este Pliego.

Se tomará como referencia para el abono de las nóminas el Convenio Colectivo Provincial del Sector de Limpieza de Edificios y Locales (BOP Nº 84 de 12.07.2019), así como el Acuerdo de 23.09.2022 en el que se prorroga dicho Convenio desde el 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023 y se revisa las tablas salariales (BOP Nº 3 de 06.01.2023).

7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria del presente contrato asumirá las siguientes obligaciones:

7.1. El Ayuntamiento y el adjudicatario designarán cada uno un interlocutor autorizado para el seguimiento de la prestación del servicio. El interlocutor designado por el adjudicatario deberá tener los debidos conocimientos de la actividad objeto del contrato y tener poderes para adoptar resoluciones en el momento en que sean necesarias. Asimismo, vigilará la calidad del servicio prestado, haciendo un seguimiento de los controles de calidad de limpieza y horarios a realizar en cada edificio. Este interlocutor estará obligado a conocer las instalaciones y los términos en que se desarrolla el servicio, para aclarar cuantas dudas se planteen en la ejecución del mismo y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

El Ayuntamiento inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes trabajos adjudicados en relación con las especificaciones del presente Pliego, a través del interlocutor designado. Este interlocutor tendrá las siguientes facultades:

- Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma y horarios estipulados.
- Controlar si se cumple tanto lo estipulado en el presente Pliego, como en los posibles compromisos de la adjudicataria contemplados en su oferta.
- Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas satisfacen las condiciones exigidas en el Pliego.
- Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones exigidas.

7.2. Mensualmente el adjudicatario entregará informe memoria del mes vencido, donde se recojan, en su caso, las incidencias producidas. Dicho informe deberá estar firmado por el interlocutor del



Ayuntamiento, dando el visto bueno al cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Específicamente en la limpieza de aseos, el personal de limpieza registrará su labor una vez concluida.

7.3. El adjudicatario pondrá al servicio del Ayuntamiento un número de teléfono en el que se recogerán los avisos de servicio con carácter urgente.

7.4. Realizará los trabajos de limpieza sin necesidad de órdenes específicas y según la planificación realizada por la empresa adjudicataria de común acuerdo con el/la responsable del contrato.

7.5. El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria, no podrá tener vinculación alguna con el Ayuntamiento, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, toda vez que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del adjudicatario respecto a los trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que se adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

7.6. Aportará los medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato.

7.7. Uniformará por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, en forma tal que sean fácilmente distinguibles del personal de la Administración.

7.8. Dotará al referido personal de todos los medios de seguridad, obligados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria, y de aquellos otros que estime necesarios.

7.9. Realizará las tareas en horario de mañana y de tarde, de acuerdo con la planificación acordada por la empresa adjudicataria y el/la responsable del contrato, y de acuerdo con la descripción y periodicidad establecidas en el presente pliego.

7.10. Quedará obligada a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente, en particular con el convenio colectivo de aplicación. Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes que pueda sufrir el personal únicamente de la empresa adjudicataria.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta señalización de las tareas de limpieza (peligro suelo resbaladizo, señalización de la utilización de maquinaria, etcétera).

El adjudicatario del servicio deberá adoptar, en todo momento, las medidas de seguridad y salud



precisas para garantizar que la ejecución del contrato no ocasione daños o perjuicios a los operarios en los procesos necesarios para la misma.

Se dará cuenta al responsable municipal del contrato de las medidas de seguridad, protección y señalización adoptadas en este sentido.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requieren la ejecución del contrato. Esta responsabilidad estará garantizada mediante el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil con la cobertura prevista, sin perjuicio del alcance de la responsabilidad total en los términos señalados en la misma.

9. CUIDADO DE LAS INSTALACIONES.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía (apagado de luces, equipos de aire acondicionado y calefacciones, cierre de puertas).

El adjudicatario estará obligado a disponer de un seguro que cubra el posible deterioro o pérdidas de material que pudieran producirse por efecto de la acción del personal de limpieza.

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa que resulte adjudicataria se compromete a disponer durante toda la vigencia del contrato de una póliza de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 100.000 euros.

En El Ronquillo, a la fecha de firma electrónica

EL TECNICO MUNICIPAL

Fdo José María Carranza Dorado