

## AYUNTAMIENTO DE TORRECABALLEROS (SEGOVIA)

=====

==

### PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Naturaleza**

El presente Pliego tiene como objeto regular las prescripciones técnicas particulares que han de regir en la contratación del servicio de limpieza de los edificios municipales del Ayuntamiento de Torrecaballeros. El presente Pliego, en unión del de cláusulas administrativas particulares constituye la Ley del contrato con fuerza vinculante para las partes que intervienen en el contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Ámbito territorial**

El ámbito territorial del contrato que se suscriba abarca la totalidad de los edificios e instalaciones municipales cuyo mantenimiento corresponde al Ayuntamiento de Torrecaballeros (Segovia), y que son los siguientes:

- Casa Consistorial en Plaza Mayor 1
- Colegio Público Marqués de Lozoya en C/ Eras 1
- Escuela Infantil Pública en C/ Berrocales 19
- Escuela Música sita en C/ Potro 24
- Consultorio médico en Plaza del Potro 1
- Locales de C/ San Isidro 3
- Local CN-110
- Edificio de Usos Múltiples en Camino del Caserio s/n
- 

#### **CLÁUSULA TERCERA. Definición y periodicidad del servicio**

Los trabajos objeto de este contrato son los que se detallan y su realización se efectuará, como mínimo, con la frecuencia que se indica:

##### **CASA CONSISTORIAL - Plaza Mayor 1-**

Las tareas a realizar, en cada uno de los despachos, salas de reunión, aseos, accesos y escalera de que dispone el edificio es la siguiente:

Diariamente (sólo planta alta).

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza del polvo, en seco, de todos y cada uno de los

elementos existentes en la misma tales como: mesas, estanterías, sillas y sillones, puertas y ventanas, cuadros y cualquier otro no mencionado expresamente pero que esté en las dependencias.

- Vaciado y limpieza de las papeleras
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza exhaustiva de los servicios, que incluirá el sanitario, el lavabo, grifos y espejo.

2 veces a la semana (martes y jueves, sólo planta alta)

- Limpieza del polvo con paño húmedo de todo el mobiliario existente en las dependencias y secado, incluidos el teléfono y los ordenadores con sus correspondientes teclados – pantallas y CPU.

1 vez a la semana (planta baja)

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza del polvo del mobiliario existente en el mismo, aplicando un paño húmedo a las mesas de trabajo.

Mensualmente (planta alta y baja)

- Limpieza integral de puertas y ventanas.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de persianas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques

Tres veces al año (planta alta y baja)

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	193,50 m2
Horas diarias requeridas	1
Personal	1 (1 hora por persona y día)
Horario para las dos plantas	15:30 a 16:30

### **COLEGIO PÚBLICO MARQUÉS DE LOZOYA -C/ Eras 1-**

1) Las tareas a realizar, en el interior de los **EDIFICIOS**, en cada uno de las aulas -ya sean para uso docente o de otro tipo como ejm, biblioteca, sala de informática, etc.- comedor, cocina y dependencias auxiliares de este servicio, dependencias administrativas, despachos, almacenes, cuarto de caldera, depósito, aseos, accesos, recibidores, pasillos de cada uno de los edificios que integran el colegio son las siguientes:

Diariamente

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes

- Limpieza por aspiración de suelos de moqueta y alfombras incluido el suelo debajo de ésta.
- Limpieza del polvo, en seco, de todo el mobiliario existente en el edificio.
- Vaciado y limpieza de las papeleras incluso las de los patios exteriores.
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza exhaustiva - dos veces al día -de aseos y servicios sanitarios empleando el material desinfectante adecuado, que incluirá los sanitarios, lavabos, grifos, espejos y demás elementos o utensilios instalados o ubicados en los mismos.
- Limpieza de pizarras

Dos veces a la semana (martes y jueves)

- Limpieza del polvo con paño húmedo de todo el mobiliario existente en todas las dependencias y secado del mismo, incluidos teléfonos y los teclados de los ordenadores.

Una vez a la semana

- Limpieza más exhaustiva de los muebles quitando los objetos de las estanterías, retirando y limpiando por detrás de las mismas.

Mensualmente

- Limpieza integral de puertas, ventanas y letreros.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de persianas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques

Tres veces al año ( en las vacaciones de Navidad, en las de Semana Santa y en la segunda semana de septiembre)

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	2.420,00 m2
Horas diarias requeridas	9
Personal	3 (3 hora por persona y día)
Personal vacaciones navideñas	1 (3 horas por persona y día)
Personal vacaciones semana santa	1 (3 horas por persona y día)
Personal vacaciones	1 (3 horas por persona y día)
Horario limpieza aseos	12:00-12:30 y 16:30-20:00
Horario limpieza resto edificio	16:45 a 20:45

2) Las tareas a realizar, en el **GIMNASIO**, con todas las dependencias que tiene son las siguientes:

### Diariamente

- Limpieza por aspiración de suelos y con mopas húmedas.
- Vaciado y limpieza de las papeleras.
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza exhaustiva de aseos y servicios sanitarios empleando el material desinfectante adecuado, que incluirá los sanitarios, lavabos, grifos, espejos y demás elementos o utensilios instalados o ubicados en los mismos.

### Una vez a la semana

- Limpieza del polvo con paño húmedo y secado.

### Mensualmente

- Limpieza integral de puertas, ventanas y letreros.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques

### Dos veces al año (en carnavales y en la segunda semana de septiembre)

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	250 m2
Horas diarias requeridas	1
Personal	1 (1 hora por persona y día)
Personal vacaciones carnaval	1 (1/2 horas por persona y día)
Personal vacaciones verano	1 (1/2 horas por persona y día)
Horario limpieza	13:30 a 14:30

3) Las tareas a realizar, en **PORCHES, PATIOS Y PISTAS DEPORTIVAS** con todas las dependencias que tiene son las siguientes:

### Dos veces a la semana (miércoles y viernes)

- Barrido de patios hormigonados, acceso a edificios, aceras perimetrales y pista deportiva.
- Soplado del patio de arena.
- Retirada de papeles, botes, botellas, cristales y cualquier otro elemento no debido en las instalaciones.
- Limpieza de las papeleras.
- Limpieza de porches

### Mensualmente

- Limpieza del patio interior.

Dos veces al año (en carnavales y en la segunda semana de septiembre)

- Limpieza de porches, pista deportiva y patios interiores con maquinaria a alta presión, utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza de imbornales

Superficie aproximada	2.082 m2
Horas diarias requeridas	%
Personal	1 (1 hora por persona y día)
Personal vacaciones carnaval	1 (2 horas por persona a la semana)
Personal vacaciones verano	1 (1 hora por persona a la semana)
Horario limpieza	Antes de las 9:15

### **ESCUELA INFANTIL PÚBLICA -C/ Berrocales 19 -**

1) Las tareas a realizar son las siguientes:

#### Una vez a la semana

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza del polvo, en seco o húmedo según sea necesario, de todo el mobiliario existente en el edificio.
- Vaciado y limpieza de las papeleras.
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza de aseos y servicios sanitarios empleando el material desinfectante adecuado, que incluirá los sanitarios, lavabos, grifos, espejos y demás elementos o utensilios instalados o ubicados en los mismos.

#### Mensualmente

- Limpieza integral de la cocina
- Limpieza de puertas, ventanas y letreros.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de persianas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques

Tres veces al año ( en las vacaciones de Navidad, en las de Semana Santa y en la segunda quincena de agosto)

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	376 m2
Horas semanales requeridas	2
Personal	1
Personal vacaciones navideñas	1
Personal vacaciones semana santa	1
Personal vacaciones	1

### **ESCUELA MÚSICA (LOCAL C/ Potro 24, planta alta)**

Las tareas a realizar, en despacho, aula, distribuidor, aseos, terraza y escalera son las siguientes:

Dos veces por semana (martes y jueves).

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza del polvo, en seco, de todos y cada uno de los elementos de mobiliario y enseres existentes en el local.
- Vaciado y limpieza de las papeleras
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza exhaustiva de los servicios, que incluirá el sanitario, el lavabo, grifos, espejo y demás elementos o utensilios instalados o ubicados en los mismos.
- Limpieza de pizarras

1 vez a la semana

- Limpieza del polvo, con paño húmedo de todos y cada uno de los elementos del mobiliario y enseres existentes en el local con secado del mismo.
- Limpieza más exhaustiva de los muebles quitando los objetos de las estanterías, retirando y limpiando por detrás de las mismas.
- Barrido de escaleras de acceso y terraza

Mensualmente

- Limpieza integral de puertas, ventanas y letreros.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de persianas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques

Dos veces al año

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	36 m2
-----------------------	-------

Horas diarias requeridas	2 horas a la semana
Personal	1 (2 hora por persona y semana)
Horario para las dos plantas	12:30 a 13:00

### **CONSULTORIO MÉDICO - Plaza del Potro 1 -**

Las tareas a realizar, en las distintas dependencias de que consta el edificio, consultas, despachos y salas de espera así como acceso y distribuidor son las siguientes:

#### Diariamente

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza del polvo, en seco, de todos y cada uno de los elementos del mobiliario y enseres que existen en las distintas dependencias de que consta el edificio.
- Vaciado y limpieza de las papeleras
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza exhaustiva de los servicios, que incluirá el sanitario, el lavabo, grifos, espejo y demás elementos o utensilios instalados o ubicados en los mismos.

#### 2 veces a la semana (martes y jueves)

- Limpieza del polvo con pañó húmedo de todo el mobiliario existente en todas y cada una de las dependencias con secado del mismo

#### Una vez a la semana

- Limpieza más exhaustiva de los muebles quitando los objetos de las estanterías, retirando y limpiando por detrás de las mismas

#### Mensualmente

- Limpieza integral de puertas y ventanas y letreros.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de persianas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques

#### Dos veces al año

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	113 m2
Horas diarias requeridas	1 hora al día
Personal	1 (1 hora por persona y día)
Horario Limpieza	16:30 a 19:30

### **LOCAL - C/ San Isidro 3 -**

Las tareas a realizar, en las distintas dependencias del local municipal sito en la C/ San Isidro 3 de Torrecaballeros son las siguientes:

#### Tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes)

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza del polvo, en seco, de todos y cada uno de los elementos del mobiliario y enseres que existen en las distintas dependencias de que consta el edificio.
- Vaciado y limpieza de las papeleras
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza exhaustiva de los servicios, que incluirá el sanitario, el lavabo, grifos, espejo y demás elementos o utensilios instalados o ubicados en los mismos.

#### Una vez a la semana

- Limpieza del polvo con pañó húmedo de todo el mobiliario existente en todas y cada una de las dependencias con secado del mismo
- Limpieza más exhaustiva de los muebles quitando los objetos de las estanterías, retirando y limpiando por detrás de las mismas

#### Mensualmente

- Limpieza integral de puertas y ventanas y letreros.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de persianas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques

#### Dos veces al año (en enero y en septiembre)

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	78 m2
Horas diarias requeridas	3 hora a la semana
Personal	1 (3 hora por persona y semana)
Horario Limpieza	16:30 en adelante

### **LOCAL - CN-110 -**

Las tareas a realizar, en las distintas dependencias del local municipal sito en la Carretera Nacional 110 de Torrecaballeros son las siguientes:



### Una vez a la semana

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza del polvo, con paño húmedo, de todos y cada uno de los elementos del mobiliario y enseres que existen en las distintas dependencias de que consta el local y secado de los mismos.
- Vaciado y limpieza de las papeleras
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza exhaustiva de los servicios, que incluirá el sanitario, el lavabo, grifos, espejo y demás elementos o utensilios instalados o ubicados en los mismos.
- Limpieza más exhaustiva de los muebles quitando los objetos de las estanterías, retirando y limpiando por detrás de las mismas.

### Mensualmente

- Limpieza integral de puertas y ventanas y letreros.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de persianas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques

### Dos veces al año (en enero y en septiembre)

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	150 m2
Horas diarias requeridas	2 horas a la semana
Personal	1 (2 horas por persona y semana)
Horario Limpieza	Sin determinar

## **EDIFICIO DE USO CULTURAL - Camino del Caserio s/n-**

Las tareas a realizar, en las distintas dependencias del edificio de uso cultural sito en el Camino del Caserio s/n de Torrecaballeros son las siguientes:

### Una vez a la semana

- Barrido y fregado de suelos utilizando detergentes no corrosivos y desinfectantes
- Limpieza del polvo, con paño húmedo, de todos y cada uno de los elementos del mobiliario y enseres que existen en las distintas dependencias de que consta el local y secado de los mismos.
- Vaciado y limpieza de las papeleras
- Ventilación de todas las dependencias
- Limpieza exhaustiva de los servicios, que incluirá el sanitario, el lavabo, grifos, espejo y demás elementos o utensilios instalados o

ubicados en los mismos.

#### Mensualmente

- Limpieza integral de puertas y ventanas y letreros.
- Limpieza de paredes, techos y cornisas
- Limpieza de persianas
- Limpieza de puntos de luz, tales como fluorescentes, lámparas y apliques
- Limpieza más exhaustiva de los muebles quitando los objetos de las estanterías, retirando y limpiando por detrás de las mismas.

#### Dos veces al año (en enero y en septiembre)

- Limpieza de cristales en puertas y ventanas
- Limpieza de azulejos

Superficie aproximada	515,30 m <sup>2</sup>
Horas diarias requeridas	2 horas a la semana
Personal	1 (2 horas por persona y semana)
Horario Limpieza	Sin determinar

Además de las tareas especificadas para cada edificio que se han detallado, se realizará con carácter extraordinario, una limpieza general anual en aquellos edificios que se indique por la Alcaldía, en fecha a determinar de común acuerdo con la empresa, cuyo coste se entiende incluido en el precio del contrato.

Igualmente se harán limpiezas puntuales en cualquiera de los edificios, a requerimiento de la Alcaldía, si como consecuencia de alguna actividad puntual y extraordinaria fuera necesario y sin que el número total de las mismas exceda de cuatro al año, cuyo coste se entiende incluido en el precio del contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA. Suministro de papel secamanos, papel higiénico y jabón lavamanos**

Será por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro y colocación de papel secamanos e higiénico y de jabón lavamanos en todos los edificios a los que hace referencia el presente pliego, con una periodicidad diaria, excepto en aquellos en los que la limpieza sea en días puntuales, en cuyo caso, esta operación se hará en los citados días.

Las características del material y punto de suministro serán las siguientes:

- Papel higiénico doméstico 2 capas

Se colocará en todos los aseos de los edificios incluidos en este Pliego, siendo aconsejable mantener unas reservas mínimas para posibles

reposiciones en caso de necesidad.

- Papel secamanos toallita tipo Z, dos capas de celulosa
- Gel lavamanos rosa perlado fresa

Se colocarán en todos los aseos de los edificios incluidos en este Pliego, excepto en aquellos que estén destinados al alumnado del colegio y escuela de música que se colocarán en el lugar indicado por el responsable del edificio siendo aconsejable mantener unas reservas mínimas para posibles reposiciones en caso de necesidad.

Todos los suministros se realizarán, preferentemente, en las horas correspondientes a la limpieza que corresponda salvo indicación en contrario.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Jornada y horario de trabajo**

La limpieza de los edificios se hará en los días y horas especificados en el plan de limpieza de cada edificio, salvo modificaciones acordados entre Ayuntamiento y empresa

Los posibles cambios que puedan producirse a efectos del no uso de los edificios incluidos en este pliego, darán lugar a las correspondientes reducciones en la facturación mensual de los servicios.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Tipología de los trabajos**

Según su naturaleza, los trabajos derivados de la presente contrata se clasificarán en: ordinarios, extraordinarios y puntuales.

- Ordinarios: los que resulten de lo establecido en el plan específico de limpieza.
- Extraordinarios: aquellos que a juicio de los responsables de edificio resulten necesarios, cualesquiera que fuera su naturaleza y causa, que excedan temporalmente del contexto del plan específico de limpieza de cada edificio. En todo caso, estos trabajos han de ser autorizados excepto los urgentes, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o persona en la que delegue.
- Puntuales: Se consideran como tales aquellos trabajos que respondan a la necesidad de adoptar medidas correctoras de escasa entidad, aunque supongan alteración del plan específico de limpieza de los edificios o de la periodicidad de los servicios a que se refiere dicho plan, podrán ser dispuestos por la Alcaldía.

#### **CLÁUSULA SEPTIMA. Del personal afecto al servicio**

El contratista empleará el personal necesario, cuantitativa y cualitativamente que asegure una plantilla estable suficiente para cubrir la totalidad de los servicios, ya sean estos ordinarios, extraordinarios o

puntuales con arreglo a las disposiciones de este Pliego para todos y cada uno de los edificios o locales objeto de la presente contrata, debiendo prever la cobertura de las suplencias por causa de vacaciones, enfermedad, licencias, etc. Que sean solicitadas por el personal a su cargo.

Las variaciones de la plantilla no afectarán, por si mismas y en caso alguno, a las condiciones de la contrata ni repercutirán sobre el precio de adjudicación del contrato.

El personal afecto al servicio objeto de la presente contrata dependerá directa y exclusivamente del contratista y con él, establecerán las relaciones jurídico-laborales

Será responsabilidad del adjudicatario, en su condición de patrono, el cumplimiento de toda la normativa aplicable y vigente en materia laboral, asistencial y social. No cabe que el personal alegue derecho alguno frente al Ayuntamiento por ninguna causa.

Pero, si por cualquier causa fuere impuesta al Ayuntamiento responsabilidad principal o subsidiaria de relación laboral, por autoridad, organismo o tribunal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a resarcirle del importe económico de dicha responsabilidad; en tal caso el Ayuntamiento, previa notificación procederá a deducir la cantidad a resarcir de la facturación a que se refiere al cláusula aplicable del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa dispondrá quien sea el supervisor encargado por su parte, a efectos del contrato que se suscriba, para facilitar y agilizar las funciones de control, supervisión, seguimiento y corrección.

El personal de la empresa adjudicataria que preste el servicio en los distintos edificios municipales lo hará debidamente uniformado y en correctas condiciones de aseo personal. Observará una actitud correcta tanto frente a sus compañeros de trabajo como frente a terceros y se ajustará al plan de limpieza establecido para cada edificio y demás disposiciones de este Pliego.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. De los productos y utillaje**

El contratista proporcionara todos los productos, utillaje y maquinaria necesarios para la adecuada prestación del servicio de limpieza que se contrata conforme a las disposiciones de este Pliego y será de su exclusivo cargo su adquisición, conservación, mantenimiento y reposición.

La maquinaria, aparatos y demás utillaje que se utilice en la prestación del servicio se adaptará, en todo caso, a las características de los edificios e instalaciones de los mismos, cuidando especialmente de no causar averías en las instalaciones, respetando en todo caso y redes de agua, alumbrado, fuerza motriz, etc. de cada edificio o local.

Los materiales y los productos serán de primera calidad y adecuados a las funciones a realizar y superficies, objetos y bienes a tratar, sin que impliquen más riesgo para las personas y bienes que los usuales o

reglamentariamente admitidos en condiciones normales y previsibles de utilización. Los riesgos susceptibles de provenir de la prestación del servicio, deben ser puestos en conocimiento previo de los usuarios de los edificios o locales por medios apropiados.

Las técnicas, utillaje y productos aplicados impedirán, salvo causa justificada, el levantamiento de polvo u otras partículas flotantes y su expansión.

Queda prohibido el uso de cualquier tipo de producto, máquina o aparato que implique impacto ambiental, en función de la normativa vigente o a criterio de los servicios de sanidad y medioambiente municipales.

El Ayuntamiento o los responsables de edificio, podrá en cualquier momento prohibir la utilización de una máquina, aparato o producto, por causa justificada y previa audiencia del adjudicatario.

El contratista podrá almacenar los productos, maquinaria y utillaje en los espacios que a su disposición ponga el Ayuntamiento, siendo de su cuenta y cargo las medidas de protección y seguridad. En ningún caso el nivel de almacenamiento de productos que pudieran ser perjudiciales para la seguridad de los bienes, el medio ambiente o la salud, superará los máximos que imponga el Ayuntamiento. La totalidad de los productos, equipos utillaje se guardarán o depositarán exclusivamente en los espacios habilitados a tal fin.

En los edificios o locales en que concurra público durante los trabajos de limpieza, en caso alguno se abandonarán o depositarán productos de limpieza fuera del control visual del personal del adjudicatario, sea cual sea el plazo de tiempo transcurrido hasta su retirada.

El contratista presentará con anterioridad al inicio de la prestación de los servicios, la relación de los productos, maquinaria y utillaje tanto de carácter general, como el específicamente seleccionado para el tratamiento de los distintos edificios y locales objeto de limpieza. El Ayuntamiento podrá aceptarlas considerando unos y otros homologados o rechazarla, total o parcialmente, mediante resolución razonada, disponiendo la medida correctora pertinente.

Dicha relación se mantendrá en todo momento actualizada y adaptada a las reglamentaciones vigentes en materia de seguridad, higiene, salud y protección medioambiental.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Responsable de edificios**

El Ayuntamiento velará directamente por el cumplimiento de este servicio. No obstante, en cada uno de los edificios incluidos en este pliego, el Ayuntamiento podrá designar una persona como responsable de la supervisión y control del servicio de limpieza. Esta persona será la encargada de certificar mensualmente que el servicio se ha cumplido correctamente.

Firmado electrónicamente  
D. RUBÉN GARCIA DE ANDRES. Alcalde