

07-11-12

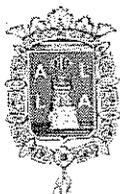
Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 18 de junio de 2012.



LA CONCEJALA - SECRETARIA

Marta Carera-Romeu de la Vega

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS  
PARTICULARES POR EL QUE SE HA DE REGIR  
LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
LIMPIEZA DE CENTROS ESCOLARES Y  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

## INDICE

### 1.- INTRODUCCION

- 1.1.- Generalidades
- 1.2.- Objeto del Servicio
- 1.3.- Objetivo final y alcance del Servicio
- 1.4.- Frecuencia del Servicio
- 1.5.- Medios Requeridos

### 2.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

- 2.1.- Objeto
- 2.2.- Tipo de contrato. Procedimiento de contratación. Tramitación
- 2.3.- Precio Contractual
- 2.4.- Plazo de duración del contrato
- 2.5.- Descripción de los trabajos
- 2.6.- Modificación de las Condiciones Económicas
- 2.7.- Incumplimientos del contrato y penalidades
- 2.8.- Certificación de los Trabajos Realizados
- 2.9.- Control e Inspección del Servicio
- 2.10.- Obligaciones y responsabilidades
- 2.11.- Contradicciones, Omisiones o Errores
- 2.12.- Gastos de Carácter General
- 2.13.- Secuestro del Servicio
- 2.14.- Resolución del contrato
- 2.15.- Prescripciones Legales

### 3.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

### 4.- ANEXOS

Anexo I.- Relación y tipo de servicio en Centros Escolares y Dependencias Municipales

Anexo II.- Proyecto de Prestación del Servicio

Anexo III.- Revisión de Precios

Anexo IV.- Relación actual de personal de la empresa adjudicataria.

Anexo V.- Modelo de parte de incidencias, criterios de valoración

Anexo VI.- Protocolo de desratización y desinsectación.

Anexo VII.- Planos

Anexo VIII.- Tabla de amortización de máquina barredora vial.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
AREA DE ATENCION URBANA

## **1.-INTRODUCCIÓN**



### **1.1.- GENERALIDADES.**

El Ayuntamiento de Alicante, dispone de un sistema de Gestión Directa, para realizar la limpieza de los edificios de propiedad y competencia municipales, ejercido parcialmente con medios propios, y en el resto de los casos, a través de contratación con empresa del sector.

Al objeto de acometer los trabajos, a realizar con medios exteriores, debe convocarse concurso para contratar del servicio de "Limpieza de Centros Escolares y Dependencias Municipales de la Ciudad de Alicante", de acuerdo con la legislación vigente, que le sea de aplicación.

### **1.2.- OBJETO DEL SERVICIO.**

El Servicio consiste en la limpieza de los Centros Escolares y de las Dependencias Municipales que se relacionan así como de las que se abran a lo largo del periodo de maduración del contrato sin coste adicional para el Ayuntamiento con la salvedad de lo previsto en el artículo 2.3. En este caso, de conformidad con la dirección facultativa, se procederá a la redistribución de frecuencias de servicios y medios requeridos para alcanzar un nivel de limpieza óptimo en todos los Edificios municipales.

Se incluye la limpieza de patios, cubiertas, canalones, bajantes y arquetas de aguas pluviales existentes en estos Edificios. Se incluyen, asimismo, la eliminación de pintadas.

Con el nombre genérico de Centros Escolares se designan las Escuelas, Colegios Públicos y, en general, todos los locales en que se desarrollan labores docentes bajo la tutela Municipal, incluyendo las áreas exteriores pertenecientes a los mismos.

En el anexo I, que se acompaña, se incluye:

- Relación de Centros Escolares existentes en el término municipal a los que hay que prestar el Servicio de Limpieza.
- Relación de Dependencias Municipales a las que hay que atender.

### **1.3.- OBJETIVO FINAL Y ALCANCE DEL SERVICIO.**

El objetivo final que se persigue en este Pliego de Prescripciones es la limpieza e higiene integral diaria de todos los centros (Edificios y patios del recinto) relacionados, así como de cualquier otro que expresamente se solicitase por este Ayuntamiento durante la vida del contrato.



Ello implica que al finalizar diariamente los trabajos propuestos por la empresa adjudicataria no deberá existir anomalía o deficiencia alguna de Limpieza o Higiene, con arreglo a lo descrito en el presente Pliego.

Se incluye la retirada de restos o residuos de carácter insalubre o peligroso que pudieran existir, para lo cual la empresa adoptará las medidas de protección que considere necesarias. Incluso si la periodicidad de los trabajos establecida como mínima en este Pliego fuera insuficiente, la empresa adjudicataria deberá incrementarla a su coste.

En resumen, en cualquier caso, si para alcanzar un grado de limpieza o higiene adecuado fuera necesario aumentar la cantidad o la frecuencia de los medios ofertados, ello deberá realizarse de inmediato sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento, ello incluye las actuaciones no definidas concretamente en el Pliego, pero necesarias, para conseguir el objetivo final, por ejemplo, limpieza con motivo de obras ejecutadas, operaciones extraordinarias necesarias, tales como desinsectación fuera de las actuaciones planificadas, etc. fiestas fin de curso, carnavales, recepciones, fiestas 3ª edad, ...

Será responsabilidad de la empresa acometer con la prontitud necesaria, todas aquellas actividades que sean requeridas, sin esperar que así lo indique la Dirección Facultativa, pudiendo ser penalizada por ello si así no lo hiciere.

Al objeto de prever las eventualidades que puedan surgir por estos conceptos, se incrementará el canon teórico del Servicio en un 1%, según puede verse en el Anexo II.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los suficientes medios de control, técnicos y humanos, para conocer diariamente tanto al comienzo de su actividad en cada centro como al final, su estado de limpieza e higiene.

La no consecución a juicio de este Ayuntamiento de la calidad óptima, causará deducciones en las certificaciones y la apertura, en su caso, del correspondiente expediente sancionador a la empresa adjudicataria.

Se considerará que la propuesta integral de los servicios para cada Centro realizada por el empresa adjudicataria es la suficiente para asumir los objetivos finales propuestos en este Pliego.

El Servicio de limpieza de los Centros Escolares, incluye, además de los propios edificios, los tejados, terrazas, patios y áreas incluidas en el recinto escolar. No incluyen, sin embargo, la limpieza de viviendas ni de las zonas de comedores y cocinas funcionando como tales, pero si, aquellos locales que sean utilizados al mismo tiempo como aula o por otras actividades organizadas por el Centro. Se incluyen las labores de desinsectación, desratización y similares de los comedores escolares.



El Servicio de limpieza de las dependencias municipales, incluye además de los propios edificios, los tejados, terrazas, patios y otros espacios incluidos dentro del recinto.

Se incluye asimismo la limpieza necesaria con motivo de obras realizadas en los edificios (por lo tanto este concepto no será objeto de facturación aparte.)

#### **1.4.- FRECUENCIA DEL SERVICIO.**

En los Centros Escolares los trabajos de limpieza se clasifican del siguiente modo:

- Trabajos de ejecución diaria
- Trabajos de ejecución semanal
- Trabajos de ejecución quincenal
- Trabajos de ejecución mensual.
- Trabajos de ejecución cuatrimestral
- Trabajos de ejecución anual

*Otros trabajos a realizar.*

- Limpieza de cubiertas, bajantes y arquetas.
- Limpieza de pintadas y "grafitis" (fachadas, paredes, suelos, techos, etc)
- Limpieza y desatranque de conductos de saneamiento
- Fumigación, arranque y limpieza de malas hierbas en zonas pavimentadas.
- Desalojo de enseres.
- Cualquier otra limpieza necesaria para la consecución del objetivo final de este Pliego.

En las Dependencias Municipales, los trabajos se clasificarán de la siguiente manera:

- Trabajos de ejecución diaria.
- Trabajos de ejecución semanal
- Trabajos de ejecución mensual
- Trabajos de ejecución cuatrimestral
- Trabajos de ejecución anual

Otros trabajos a realizar.

- Limpieza de cubiertas, bajantes y arquetas.
- Limpieza de pintadas y "grafitis" (fachadas, paredes, suelos, techos, etc)
- Limpieza y desatranque de conductos de saneamiento



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- Fumigación, arranque y limpieza de malas hierbas en zonas pavimentadas.
- Desalajo de enseres.
- Cualquier otra limpieza necesaria para la consecución del objetivo final de este Pliego.

## **1.5.- MEDIOS REQUERIDOS.**

### **1.5.1.- Medios Humanos.**

#### **1.5.1.1.- Cualificación**

La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del Servicio en cada momento; utilizándose equipos de profesionales con la competencia adecuada, para que se desarrollen los trabajos en cuestión con arreglo a lo descrito en el presente Pliego.

Asimismo, para cada responsabilidad o trabajo que se vea afectado por condicionantes legales (desinsectación, desratización,...), se dispondrá, además de todas las autorizaciones legales de la empresa para ejercer esa actividad, del personal debidamente capacitado y legalmente en disposición de todas las acreditaciones.

#### **1.5.1.2.- Personal Técnico y Administrativo.**

La empresa adjudicataria dispondrá con carácter de exclusividad para el presente contrato, de:

- 1 Técnico Superior en la especialidad en Ingeniería Industrial, el cual ejercerá asimismo de Delegado, además de ser el responsable del contrato. Este estará en contacto directo con la Dirección Facultativa, de la que recibirá las órdenes oportunas.
- Personal técnico, de control, administrativo, etc., suficiente para el adecuado funcionamiento del servicio.

#### **1.5.1.3.- Plantilla.**

El contratista aportará el personal necesario para la correcta ejecución del servicio. Dicho personal reunirá las condiciones de aptitud y prácticas requeridas para a ejecución de los distintos trabajos a que sean asignados debiendo ser sustituidos los que no las tengan, a juicio de la Dirección del Servicio.

En su proyecto del Servicio los licitadores propondrán la plantilla que estimen necesaria para la ejecución del mismo.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Al objeto de prevenir posibles limpiezas por motivos de actos vandálicos, de accidentes, emergencias y circunstancias extraordinarias, se dispondrá de 2 equipos de 2 personas, con teléfono móvil y un vehículo ligero (cada equipo). Estos equipos estarán a disposición del Ayuntamiento para el caso de que sean requeridos (no trabajando de continuo necesariamente). Estarán, al menos uno, en horario de 8 h. a 22 h. todos los días del año.

Los licitadores podrán plantear su proyecto de ejecución del Servicio previniendo el concurso de personal, no adscrito directamente al mismo, para determinados trabajos urgentes o que, por sus características, requieran una especialización determinada.

Todo el personal fijo que se proponga quedará adscrito al Servicio y no podrá ser sustituido esporádicamente, salvo en periodo de vacaciones o baja por enfermedad. A efectos del cálculo del coste del Servicio, los licitadores tendrán en cuenta la necesidad de efectuar dichas sustituciones obligatorias.

El adjudicatario presentará relación del personal empleado, siempre que le sea solicitado por la Dirección Facultativa, la cual por motivos justificados, se reserva en cualquier momento la posibilidad de rechazar a algún/a trabajador/a de los proporcionados por la empresa adjudicataria.

#### 1.5.1.4.- Horarios de Trabajo.

Serán establecidos por los licitadores atendiendo a los distintos trabajos que haya que realizar. Habrán de estar incluidas en sus ofertas las retribuciones extraordinarias que pudieran corresponder por trabajos fuera de la jornada normal o en días festivos, nocturnidad, etc., si el Proyecto de prestación del Servicio lo previniera o si lo exigieran causas de fuerza mayor.

En concreto, en los Centros Escolares los horarios de ejecución de los trabajos no podrán coincidir con el horario de clases, durante los periodos de actividad escolar.

De forma preferente, el horario de dichos centros, se distribuirá dentro de los siguientes periodos: 6 h. a 9 h. y 17 h. a 22 h.

En las Dependencias Municipales, los trabajos se efectuarán, preferentemente, durante las horas en que no se realicen las actividades normales de las mismas, y en todo caso de acuerdo con las instrucciones de la Dirección Facultativa del Servicio.

Generalmente, los trabajos deberán comenzar por las zonas próximas a la puerta. El horario comenzará justo a continuación del de salida de los funcionarios, al objeto de que unos minutos más tarde, el personal de limpieza se haga cargo del cierre de las puertas. Al final de la jornada, los centros se dejarán debidamente cerrados. Será responsabilidad el personal de limpieza, abrir ventanas, levantar persianas, etc., para ventilación y su cierre posterior. Idénticamente hacer buen uso de



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

calefacción y aire acondicionado y dejarlos debidamente cerrados cuando ya no sean necesarios.

Los trabajos de limpieza de cubiertas se efectuarán en jornadas completas con la programación que establezca la empresa, previa aprobación de la Dirección Facultativa.

De conformidad con la Dirección Facultativa del Servicio se realizará la asignación del personal, turnos y horarios para las distintas dependencias y centros escolares, en función de las necesidades del Ayuntamiento de Alicante.

Periódicamente se establecerá, a instancias de la Inspección municipal, un plan de rotaciones y reasignaciones del personal, con sus turnos y horarios, para garantizar la máxima eficacia en la prestación del servicio de limpieza.

#### 1.5.1.5.- Uniformidad e Identificación.

El personal que utilice el contratista para la presentación directa del Servicio, estará debidamente uniformado.

Los modelos de uniforme se presentaran al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación.

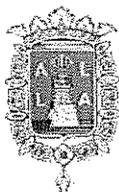
La máxima duración prevista para los uniformes será de un año, salvo que, por su mal estado, el Excmo. Ayuntamiento decidiera su renovación anticipada que se realizaría a costa del adjudicatario.

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán llevar, en sitio visible, una Tarjeta de Identificación Personal durante su trabajo. El modelo deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa.

#### 1.5.1.6.- Personal Directo e Indirecto.

Todo el personal, tanto directo como indirecto previsto por la empresa licitadora, deberá ser suficiente para realizar los servicios establecidos y cumplir el objetivo final perseguido con este contrato, cual es la limpieza e higiene integral diaria de todos los recintos públicos (edificios y zonas exteriores del recinto) relacionados, así como atender el resto de los requerimientos incluidos en el presente pliego.

El personal directo, será el que se deduzca del proyecto de prestación del servicio que se presentará, donde se tendrá en cuenta todas las incidencias posibles de personal: sustituciones, vacaciones, etc. En ningún caso, este personal directo realizará un número inferior a **294.635 horas para Colegios** y **261.276 horas para Dependencias**.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

No obstante, si a juicio de la Dirección Facultativa, éste fuera insuficiente, la empresa adjudicataria, vendrá obligada a incrementarlo, sin que ello represente coste adicional alguno para el Ayuntamiento.

#### 1.5.1.7.- Absentismo del Personal.

En caso de absentismo del personal, el Contratista viene obligado a efectuar las sustituciones pertinentes, de inmediato, así como si fuera necesario, a la prolongación del horario necesario, al objeto de que el servicio quede debidamente prestado.

#### 1.5.1.8.- Relaciones con el Ayuntamiento.

El Excmo. Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

#### 1.5.1.9.- Relaciones con el Público.

Todo el personal deberá ser instruido para que su trabajo no moleste a los usuarios. En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido, así como en el caso de descortesía o falta de respecto al público, se hará responsable al contratista, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudiera alcanzar al individuo por su actuación.

### 1.5.2- Medios Técnicos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos necesarios, así como del sistema informático adecuado para la gestión integral de la información. Esta deberá entregar al Ayuntamiento cualquier documento, informe o parte de incidencias que le sea solicitado y con periodicidad que se le indique, en papel y registro informático y con el formato y contenido de la información que se requiera por al Dirección Facultativa, sin exclusión alguna.

La red informática de la empresa deberá poderse conectar con el Ayuntamiento, de manera que se pueda transmitir y recibir cualquier información requerida, con la máxima rapidez, debiendo disponer la empresa de un espacio compartido en un Servidor, para que se pueda consultar la información en tiempo real, y en especial las programaciones.

Asimismo, deberá disponer de un sistema de comunicaciones adecuado, teléfono fijo, móvil y radio, para la gestión propia del servicio y su conexión con el



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

servicio de inspección de este Ayuntamiento al que deberá suministrar los medios adecuados para ello: a los inspectores del servicio se les dotará de teléfonos móviles y de PDA's con el software necesario para gestionar los partes de inspección de limpieza en tiempo real, a fin de agilizar y automatizar la valoración de la calidad de los servicios prestados.

La comunicación entre Ayuntamiento y empresa, vía teléfono, deberá estar garantizada las 24 horas del día por lo que la empresa deberá disponer de persona o personas localizadas, para este fin.

Deberán disponer de los medios técnicos necesarios para registrar el horario de entrada y de salida de personal.

### **1.5.3.- Medios Materiales.**

#### **1.5.3.1.- Instalaciones fijas.**

Los licitadores propondrán los edificios, instalaciones y recintos que pondrá a disposición del servicio, indicando con total claridad si serán o no compartidos por otras actividades de la empresa.

El adjudicatario deberá disponer de unas oficinas dentro del término municipal de Alicante, con los condicionantes siguientes:

- Tendrá una superficie mínima de:
  - 200 m<sup>2</sup> de oficinas, vestuarios y aseos
  - 400 m<sup>2</sup> de almacén cerrado.

El Ayuntamiento, además pone a disposición del adjudicatario un local de unos 100 m<sup>2</sup> para oficinas y almacén y/o instalaciones utilizadas por el Comité de Personal en la calle Arquitecto Vidal número 33. El contratista ha de utilizarlo para dicho fin y suscribir los contratos de agua, luz y teléfono.

La Dirección Facultativa podrá comprobar su utilización y decidir si no estuviera de acuerdo, los usos y medios necesarios para su funcionamiento, los cuales deberá asumir la empresa adjudicataria.

#### **1.5.3.2.- Vehículos, Maquinaria y Material Auxiliar.**

Los licitadores propondrán la adscripción al Servicio de los vehículos, maquinaria y material auxiliar precisos para cumplir sin excepción alguna los objetivos de este pliego.

La Dirección Facultativa podrá solicitar del adjudicatario documentación, tal como:



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- Documentos, seguros, fichas y características técnicas de vehículos y maquinaria.
- Relación de material auxiliar
- Cualquier otro dato que se considere oportuno.

Los vehículos, maquinaria y herramientas, deberán mantenerse en perfectas condiciones de uso durante toda la vida del contrato o ser sustituidos en su caso.

Se relaciona a continuación, a modo de orientación, los equipos y maquinaria que este Ayuntamiento considera que sería, necesario disponer, como mínimo:

- 2 vehículos barredora-aspiradora para patios y zonas exteriores accesibles. Uno proporcionado por la empresa, el cual necesitará aprobación de la Dirección Facultativa. El otro, de marca ANTOLI, modelo 200 Driver, será proporcionado por el Ayuntamiento. Tiene una antigüedad de 5 años aproximadamente, y del mismo queda pendiente por amortizar la cantidad de 12.695,98 (corresponde al pendiente de amortizar a partir de la cuota 62, inclusive), según puede verse en el anexo VIII. Dicho importe de deberá ser satisfecho por la empresa adjudicataria a la actual concesionaria, antes de 1 mes, a partir de la fecha de adjudicación.
- 2 vaporetas industriales.
- 10 vaporetas pequeñas.
- 1 vehículo cuba de 5 m<sup>3</sup>, en exclusividad, para baldeo y usos de limpieza de cubiertas, canalones, bajantes, imbornales y otros usos. El adjudicatario podrá disponer de un vehículo municipal de tales características, asumiendo en tal caso todos los gastos de mantenimiento, conservación, reparaciones, cambio de cepillos, seguros, etc., y en general todo gasto que ocasione. El vehículo municipal puesto a disposición del adjudicatario es un camión cisterna de 5,00 m<sup>3</sup> y 10 tn., marca RENAULT, modelo Midlum 330.10/B y tiene una antigüedad de siete años.
- 1 vehículo cesta, durante el tiempo requerido para un adecuado funcionamiento del Servicio.
- 1 vehículo quita pintadas.
- 4 lavadoras
- 3 vehículos con equipos de hidrolimpiadora autónomos.
- Plataformas elevadoras tipo tijera, articuladas, o telescópicas, durante el tiempo necesario, para la limpieza de cristales, cubiertas, bajantes, etc.



- 1 Equipo ligero de movimiento de tierras (Camión, retroexcavadora, rodillo compactador, etc) durante el tiempo necesario para el mantenimiento de areneros y pavimentos blandos de los patios escolares).
- Varias aspiradoras de polvo, suficientes para efectuar adecuadamente el servicio, una por cada centro que la precise.
- Varias fregadoras manuales, suficientes para completar el servicio, una por cada centro que lo precise.

#### **1.5.4.- Organización.**

Cualquier cambio en la organización prevista, que se piense poner en funcionamiento por la empresa adjudicataria, deberá ser previamente aprobado por la dirección facultativa. Asimismo, cualquier tipo de decisiones que pueda tener consecuencias posteriores para el Ayuntamiento, tales como política de personal, cambio de tipo de contrato de algún/a trabajador/a, promociones, etc., deberá ser previamente aceptado por el Ayuntamiento.

#### **1.5.5.- Medios Realmente Prestados.**

Diariamente se presentará una planilla por el adjudicatario donde se recogerá con exactitud y precisión todo aquel personal, maquinaria y medios materiales, realmente prestados.

#### **1.5.6.- Absorción de la Plantilla del Actual Contratista.**

El nuevo adjudicatario deberá absorber el personal actual de la contrata vigente, según relación que se proporciona en el Anexo IV. Si como consecuencia de ello, y del ajuste a las condiciones del contrato, fuera necesario realizar alguna reestructuración, reconversión, regularización, etc. y ello conllevara algún coste, éste deberá de ser asumido íntegramente por la empresa adjudicataria, y repercutido en los dos años de contrato.

Alicante, diciembre de 2011

EL INGENIERO INDUSTRIAL MUNICIPAL,



Fdo. Víctor López Beltrán.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
AREA DE ATENCION URBANA

**2.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES.**



## **2-1.- OBJETO.**

El Servicio consiste en la limpieza de los Centros Escolares y de las Dependencias Municipales que se relacionan así como de las que se abran a lo largo del periodo de maduración del contrato sin coste adicional para el Ayuntamiento con la salvedad de lo previsto en el artículo 2.3. En este caso, de conformidad con la dirección facultativa, se procederá a la redistribución de frecuencias de servicios y medios requeridos parra alcanzar un nivel de limpieza óptimo en todos los Edificios municipales.

Se incluye la limpieza de patios, cubiertas, canalones, bajantes y arquetas de aguas pluviales existentes en estos Edificios. Se incluyen, asimismo, la eliminación de pintadas.

Con el nombre genérico de Centros Escolares se designan las Escuelas, Colegios Públicos y, en general, todos los locales en que se desarrollan labores docentes bajo la tutela Municipal, incluyendo las áreas exteriores pertenecientes a los mismos.

En el anexo I, que se acompaña, se incluye:

- Relación de Centros Escolares existentes en el término municipal a los que hay que prestar el Servicio de Limpieza.
- Relación de Dependencias Municipales a las que hay que atender..

## **2.2.- TIPO DE CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION. TRAMITACION.**

La licitación para la selección de contratista, y posterior adjudicación del servicio objeto del presente pliego, se efectuará por Concurso Público mediante procedimiento abierto. La tramitación será ordinaria.

## **2.3.- PRECIO CONTRACTUAL.**

El tipo de licitación del concurso se fija en la cantidad anual de 7.757.490'72 euros más 1.396.348'33 euros de IVA, es decir, 9.153.839'05€ euros/año IVA incluido. Dicho precio se mantendrá en tanto en cuanto no se incrementen los trabajos es más de un 10% o se disminuyan más de un 5% del precio fijado. Para ello se distribuirán los medios dispuestos para el contrato.

## **2.4.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato será de 2 años, prorrogable por otro dos años, siempre que haya acuerdo entre las dos partes, siguiendo el procedimiento previsto en la cláusula 44ª del Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas Generales.



## **2.5.- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS.**

### **2.5.1.- Servicios Mínimos En Centros Escolares.**

#### **2.5.1.1.- Trabajos de ejecución diaria. (lunes a viernes).**

- (a) Barrido de suelos sin levantar polvo, de vestíbulos, pasillos, aulas, despachos, escaleras y en general, todas las superficies de los edificios escolares. El resto de las instalaciones o estancias, cuando lo necesiten y como mínimo dos veces por semana.
- (b) Limpieza de muebles, como armarios, mesas, sillas, pizarras, marcos de cuadros y similares, con fregado de manchas, en general, y en especial de tableros de mesas y sillas de aulas.
- (c) Limpieza de manchas en vidrios de ventanales y puertas, mamparas y similares que lo necesiten.
- (d) Limpieza integral de aseos, incluyendo fregado, (sanitarios, suelos, paredes) con desinfección de lavabos, urinarios y retretes, realizando si fuera preciso trabajos de desobstrucción de las instalaciones de saneamiento, empleando los medios mecánicos y/o químicos más convenientes. Se consideran instalaciones de saneamiento, todas las de los edificios; es decir, todas las tuberías, hasta la arqueta exterior, desde la cual se conecta dicha red al alcantarillado general.
- (e) Aspirado de polvo, limpieza y desinfección de alfombras, moquetas y similares, cuando se estime necesario.
- (f) Fregado de aulas de Educación Infantil, Educación Especial y Guarderías.
- (g) Fregado de resto de aulas, vestíbulos, pasillos, escaleras, accesos a comedores,....., que lo requieran.
- (h) Retirada de residuos de aceras, porches y zonas exteriores, jardines y zonas no pavimentadas.
- (i) Vaciado y limpieza de papeleras de todos los edificios y zonas exteriores del recinto.
- (j) Limpieza de metales, cromados y dorados que lo precisen.
- (k) Limpieza de aquellas partes de los juguetes que lo requieran, por su estado, en aulas y centros de Educación Infantil, educación Especial y Guarderías.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- (l) Suministro y reposición de jabón, papel higiénico, toallas, etc., y suministro y reposición de los aparatos dosificadores necesarios (toalleros, espejos, papeleras de interior, etc.). Se incluye el suministro y reposición de aparatos secamanos eléctricos o de papel, toalleros, papeleras de interior, espejos, etc., en edificios o parte de los mismos que se adicione al contrato.
- (m) Cualquier otra actuación que se requiera para conseguir el objetivo previsto.
- (n) Limpieza de los areneros de las escuelas infantiles y colegios donde existan, a primera hora de la mañana, antes de la apertura.

NOTA: Los días no lectivos se prestará servicio con al menos el **50%** de los medios normales empleados, en lo que tiene que ver con las labores diarias. En cuanto al resto de las labores, se realizarán al 100% aquellas que corresponda, con arreglo a la planificación prevista. En cualquier caso, se emplearán los medios necesarios para que el centro se encuentre en perfectas condiciones de limpieza, al igual que si se tratara de un día ordinario.

#### 2.5.1.2.1.- Trabajos de ejecución semanal.

- (a) Barrido integral en zonas exteriores de los edificios, donde el pavimento lo permita. En caso contrario se practicará limpieza de papeles y restos, hojas, etc., es decir, de cualquier elemento anómalo, de forma manual, incluyendo baldeo donde se considere necesario. En general, se realizarán las operaciones necesarias para que estas zonas, queden en adecuadas condiciones.
- (b) Fregado de suelos de vestíbulos, pasillos, aulas, despachos, zonas de paso y escaleras, las zonas de acceso a comedores, y en general la totalidad del recinto, sin exclusión.
- (c) Limpieza de manchas en vidrios de ventanales y puertas, mamparas y similares.
- (d) Desempolvado de puertas, ventanas, barandillas, radiadores y similares, con fregado de cualquier mancha.
- (e) Aspirado de polvo y limpieza de manchas en alfombras, moquetas y elementos similares.
- (f) Limpieza de juegos infantiles y mobiliario de patios, con total eliminación de manchas.
- (g) Limpieza de hierbas y cualquier otro tipo de elemento anómalo.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

#### 2.5.1.2.2.- Trabajos de ejecución quincenal

- (a) Suministro, regado y parcheo de arena para restituir al buen uso aquellos espacios de patios de los colegios que dispongan de este tipo de pavimento. Desinfectado de las zonas que lo requieran. Donde existan areneros: desinfección, limpieza, removido de la arena y cualquier otra acción necesaria tal como reposición, cambio de arena, etc.

Durante el primer trimestre del año se realizará un tratamiento integral de arena de los patios de los colegios no pavimentados, dejando estas superficies en perfectas condiciones de uso.

#### 2.5.1.3.- Trabajos de ejecución mensual / bimensual.

- (a) Limpieza integral, por ambas caras, de vidrios de ventanales, puertas, mamparas y similares, incluso los marcos que los sustentan (una vez al mes aquellas partes que lo necesiten, y como mínimo una actuación integral cada 2 meses).
- (b) Limpieza, incluido fregado si fuera necesario, de manchas en paredes y zócalos
- (c) Limpieza de balcones, terrazas y ventanas, por su parte externa e interna, y desempolvado de persianas.
- (d) Limpieza de metales, cromados y dorados.
- (e) Limpieza integral de juguetes en aulas y centros de preescolar y educación especial, mediante fregado y desinfección (mínimo una actuación integral cada 2 meses).
- (f) Fregado y desinfección de papeleras exteriores y cubos de residuos de limpieza del recinto donde los haya.

#### 2.5.1.4.- Trabajos a realizar 3 veces al año, durante los tres cuatrimestres del año, pudiendo concentrarse algunas actividades en vacaciones de Semana Santa, Navidad y Verano.

- (a) Limpieza integral de techos, paredes y zócalos.
- (b) Limpieza y fregado interior y exterior de persianas, ventanas y cristales altos.
- (c) Limpieza de radiadores de calefacción, tubos, conductos y similares.
- (d) Limpieza y desinfección de alfombras, moquetas, tapicería de muebles y elementos similares, empleando productos químicos adecuados.
- (e) Desratización, desinsectación y desinfección de la totalidad de los recintos, sus patios y zonas exteriores, incluso arqueta exterior de conexión al alcantarillado.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- (f) Limpieza integral de patios, incluso de juegos infantiles, y baldeo, así como columnas y estructuras de porches o similares.
- (h) Adecuación de las superficies de los patios no pavimentados consistente en:
  - 1) Zona de juegos infantiles y/o arena suelta: Rastrillado, reposición de arena, igualación.
  - 2) Zonas de arena: Reposición de arena, igualación, regado y compactado, utilizando maquinaria de movimiento de tierras.

2.5.1.5.- Trabajos a realizar una vez al año, preferentemente durante las vacaciones de verano.

- (a) Retirada, lavado, planchado y colocación de cortinas.
- (b) Desempolvado y limpieza de aparatos de iluminación.
- (c) Limpieza en profundidad de muebles, pizarras y similares utilizando productos adecuados.

2.5.1.6.- Limpieza de cubiertas, canalones, bajantes, instalaciones de saneamiento, arquetas de registro, imbornales y sumideros.

Se realizarán los trabajos de limpieza de cubiertas, canalones, bajantes y arquetas de aguas pluviales, dos (2) veces al año, una cada uno de los meses de Febrero y septiembre, comprobando su buen funcionamiento.

Se realizarán los siguientes trabajos.

*a.- Limpieza de Cubiertas:*

*a.1.- En Las Cubiertas Planas.*

- Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta, en toda la superficie.
- Limpieza de las cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento, mediante el aporte de agua.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

*a.2.- En Las Cubiertas De Teja:*

- Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie, limpieza de canalones, limahoyas, cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento mediante el aporte de agua.

*a.3.- En Las Cubiertas De Placas:*

- Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie, limpieza de canalones, limahoyas, cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento mediante el aporte de agua.

*b.- Limpieza de Bajantes:*

Consistirá en verter agua en cantidad suficiente en la cazoleta o comienzo de la bajante, hasta comprobar que el agua no queda retenida en ningún tramo de su recorrido, si así fuere se procederá a su limpieza con los medios que se estime oportuno, verificando también la limpieza de la arqueta a pie de bajante, vertiendo posteriormente agua para comprobar su perfecto estado final.

Todos los medios auxiliares para la realización de la limpieza (escaleras, andamios, mangueras, camión cesta, elevadores, etc.) correrán a cargo del contratista, así como las averías ocasionadas como consecuencia de la limpieza realizada.

Todo el personal deberá cumplir estrictamente la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Se suspenderán los trabajos cuando exista lluvia o viento superior a 50 km./hora. En este último caso se retirarán los materiales y herramientas que puedan desprenderse.

*c.- Limpieza de redes interiores de saneamiento de los centros, las arquetas de registro, desagües y sumideros:*

Consistirá en la limpieza por medio de agua a presión de las tuberías y en la retirada de papeles, piedras, tierra, grava y demás elementos extraños, de las



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

arquetas de registro, desagües y sumideros, debiéndose verter agua para comprobar su buen estado.

#### 2.5.1.7.- Limpieza de pintadas y graffiti.

Consistirá en la limpieza de pintadas de cualquier muro, pared, suelos, techos, muebles, etc., de los recintos, con los métodos y maquinaria adecuada y los productos idóneos para su total eliminación, sin deterioro de los materiales a limpiar.

Se dispondrá para ello de dos equipos limpia pintadas y 4 personas a jornada completa, con dos vehículos tipo furgoneta, en exclusividad para sus desplazamientos.

#### 2.5.1.8.- Cristalizado de suelos.

Consistirá, empleando la maquinaria y productos adecuados, en cristalizar aquellos suelos y pavimentos que lo precisen o sean solicitados por la Dirección Facultativa.

#### 2.5.1.9.- Retirada de enseres viejos a vertedero.

Consistirá en la retirada de aquellos elementos, muebles o enseres que les sean indicados para su traslado a vertedero autorizado. Se incluyen aquí el traslado de material educativo /pupitres, sillas, etc.). Puede utilizar para ello, en su caso, el servicio municipal de retirada de enseres, siempre que lo solicitado corresponda a lo previsto en dicho servicio de retirada de enseres.

#### 2.5.1.10.- Baldeo de patios y zonas exteriores de recintos.

Consistirá en el lanzamiento de láminas de pequeños chorros de agua con el consiguiente arrastre del polvo, arena y tierra residual, después del barrido, en todos los patios o zonas exteriores que lo requieran y con una periodicidad adecuada. Este Servicio se realizará como mínimo 1 vez al mes y como máximo una vez a la semana.

En las zonas no pavimentadas se efectuará un rociado de agua sin producir arrastre y con el fin de compactar los suelos y evitar el levantamiento de polvo, cuando sea necesario, y como mínimo una vez al mes y como máximo una vez a la semana.

#### 2.5.1.11. - Retirada de residuos

Se realizará cumpliendo la ordenanza municipal de limpieza. Podrán utilizarse los contenedores de la vía pública para los distintos tipos de residuos, pero cumpliendo los horarios de la ordenanza. Para ello la empresa adjudicataria deberá



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

contar con las rutas, medios materiales, y medios humanos, necesarios para la retirada de los residuos, teniendo en cuenta la hora a que terminan los servicios cada día en cada edificio.

#### 2.5.1.11.- A petición del Ayuntamiento

El adjudicatario se compromete a realizar cuantas actuaciones sean solicitadas por este Ayuntamiento, aparte de las previstas y necesarias, según la propuesta presentada por la empresa, para el cumplimiento del objetivo final de este Pliego, para corregir cualquier problemática de tipo puntual que pueda surgir, a su costa, respecto a:

- Actuaciones de desratización, desinsectación-desinfección fuera de campaña.
- Desobstrucciones en la red de saneamiento. Se incluye el suministro inicial y reposición, siempre que sea necesario, de rejillas para urinarios, metálicas, siempre que ello sea posible.
- Vaciado de fosas sépticas.
- Limpieza manual y mecanizada de alfombras, moquetas y similares.
- Lavado de cortinas.
- Baldeo de patios.
- Limpieza de lámparas.
- Trabajos extraordinarios e imprevistos.
- Sustitución del personal de limpieza municipal cuando se requiera.
- Otros servicios puntuales de refuerzo, sin perjuicio de los incumplimientos en que pudiera incurrir la empresa por considerarse lo solicitado incluido en el contrato, y por tanto de cumplimiento expreso obligado.

#### 2.5.2.- Servicios Mínimos en Dependencias Municipales.

##### 2.5.2.1.- Trabajos de ejecución diaria.

- (a) Barrido de suelos sin levantar polvo, de vestíbulos, pasillos, aulas, despachos, escaleras y en general, todas las superficies de los habitáculos de los edificios municipales que lo necesiten, y como mínimo con una frecuencia de días alternos.
- (b) Limpieza de muebles, como armarios, mesas, sillas, archivos, marcos de cuadros y similares, con fregado de manchas que lo necesiten, y como mínimo con una frecuencia de días alternos.
- (c) Limpieza de manchas en vidrios de ventanales y puertas, mamparas y similares



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- (d) Limpieza integral de aseos, incluyendo fregado, (sanitarios, suelos, paredes) con desinfección de lavabos, urinarios y retretes, realizando si fuera preciso el trabajo de desobstrucción de las instalaciones de saneamiento, empleando los medios mecánicos y/o químicos más convenientes.  
Se consideran instalaciones de saneamiento, todas las de los edificios; es decir, todas las tuberías, hasta la arqueta exterior, desde la cual se conecta dicha red al alcantarillado general.
- (e) Aspirado de polvo y limpieza de manchas en alfombras, moquetas y elementos similares que lo precisen. Desinfección en caso necesario.
- (f) Fregado de cualquier zona o recinto que lo precise.
- (g) Retirada de residuos de aceras, porches y zonas exteriores, jardines y zonas no pavimentadas, incluidas dentro del recinto.
- (h) Vaciado y limpieza de papeleras de todos los edificios y zonas exteriores de los edificios, dentro del recinto.
- (i) Limpieza de metales, cromados y dorados que lo precisen.
- (j) Suministro y reposición de jabón, papel higiénico, toallas, etc., y suministro y reposición de los aparatos dosificadores necesarios (toalleros, espejos, papeleras de interior, etc.). Se incluye el suministro y reposición de aparatos secamanos eléctricos o de papel, toalleros, papeleras de interior, espejos, etc., en edificios o parte de los mismos que se adicione al contrato.
- (k) Cualquier otra actuación que se requiera para conseguir el objetivo previsto.

NOTA: Los días no festivos, en los que por cualquier causa, no trabaje el personal municipal, se prestará servicio con al menos el 50% de los medios normales empleados, en lo que tiene que ver con las labores diarias. En cuanto al resto de labores, se realizarán al 100% aquellas que corresponda, con arreglo a la planificación prevista. En cualquier caso, se emplearán los medios necesarios para que el centro se encuentre en perfectas condiciones de limpieza, al igual que sí se tratara de un día ordinario.

#### 2.5.2.2.- Trabajos de ejecución semanal.

- (a) Barrido integral con máquina aspiradora en zonas exteriores de los edificios, dentro del recinto (patios y similares), donde el pavimento lo permita. En caso contrario se practicara limpieza de papeles y restos, hojas, es decir, de cualquier elemento anómalo, de forma manual, incluyendo baldeo donde se considere necesario.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- (b) Fregado de suelos de vestíbulos, pasillos, despachos, zonas de paso y escaleras, y en general la totalidad del edificios, sin exclusión, cada dos semanas. Las zonas que lo precisen, y/o cuando se produzcan circunstancias extraordinarias que así lo requieran, se harán con frecuencia semanal.
- (c) Desempolvado de puertas, ventanas, barandillas, radiadores y similares, con fregado de cualquier mancha.
- (d) Limpieza de hierbas y cualquier otro tipo de elementos anómalos.

#### 2.5.2.3.- Trabajos de ejecución mensual / bimensual.

- (a) Limpieza integral de vidrios de ventanales, puertas, mamparas y similares, incluso los marcos que los sustentan siempre que sea necesario, y como mínimo cada dos meses.
- (b) Limpieza, incluido fregado si fuera necesario de manchas en paredes y zócalos.
- (c) Limpieza de balcones, terrazas y ventanas, por su parte externa e interna, y desempolvado de persianas.
- (d) Limpieza de metales, cromados y dorados.
- (e) Limpieza de persianas del Palacio Consistorial.
- (f) Aspirado de polvo y limpieza de manchas en alfombras, moquetas y elementos similares que lo precisen.

#### 2.5.2.4.- Trabajos de ejecución semestral (a distribuir dentro de los dos semestres del año).

- (a) Fregado y desinfección de papeleras exteriores y cubos de residuos de limpieza del recinto, donde los hubiere.
- (b) Limpieza integral de techos, paredes y zócalos.
- (c) Limpieza y fregado exterior e interior, de ventanas y persianas.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- (d) Desempolvado de aparatos de iluminación y limpieza de radiadores de calefacción, tubos, conductos y similares.
- (e) Limpieza y desinfección de alfombras, moquetas, tapicería de muebles y elementos similares, empleando productos químicos adecuados.
- (f) Limpieza en profundidad de muebles y similares, utilizando productos adecuados.
- (g) Limpieza de cristales altos y estructuras metálicas de edificios municipales que los posean, con excepción de los Mercados.
- (h) Limpieza de la red de saneamiento interior de los Mercados municipales.

#### 2.5.2.5.- Trabajos de ejecución anual.

- (a) Limpieza de cristales altos, y estructuras metálicas, mallorquinas y persianas venecianas de los mercados municipales, con la excepción de las estructuras metálicas del tejado del Mercado Central.
- (b) Retirada, lavado, planchado y colocación de cortinas y banderas. Reposición de aquellas que estén en mal estado.
- (c) Limpieza de lámparas artísticas del edificio del Ayuntamiento y otras dependencias especiales, mediante los tratamientos adecuados, mecánicos y químicos, que garanticen su no deterioro.
- (d) Limpieza de la cara interna de la torre de cristal del ascensor de la Piscina Municipal Tossal, con presencia del servicio Técnico para la maniobra.

#### 2.5.2.6.- Limpieza de cubiertas, canalones, bajantes, arquetas de registro e imbornales.

Se realizarán los trabajos de limpieza de cubiertas, canalones, bajantes y arquetas de aguas pluviales, dos (2) veces al año, una cada uno de los meses de Febrero y Septiembre, comprobando su buen funcionamiento.

Se realizarán los siguientes trabajos.

*a.- Limpieza de Cubiertas:*

*a.1.- En Las Cubiertas Planas.*



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta, en toda la superficie.
- Limpieza de las cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento, mediante el aporte de agua.

*a.2.- En Las Cubiertas De Teja:*

- Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie, limpieza de canalones, limahoyas, cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento mediante el aporte de agua.

*a.3.- En Las Cubiertas De Placas:*

- Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie, limpieza de canalones, limahoyas, cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento mediante el aporte de agua.

*b.- Limpieza de Bajantes:*

Consistirá en verter agua en cantidad suficiente en la cazoleta o comienzo de la bajante, hasta comprobar que el agua no queda retenida en ningún tramo de su recorrido; si así fuere se procederá a su limpieza con los medios que se estime oportuno, verificando también la limpieza de la arqueta a pie de bajante, vertiendo posteriormente agua para comprobar su perfecto estado final.

Todos los medios auxiliares para la realización de la limpieza (escaleras, andamios, mangueras, etc.) correrán a cargo del contratista, así como las averías ocasionadas como consecuencia de la limpieza realizada.

Todo el personal deberá cumplir estrictamente la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Se suspenderán los trabajos cuando existe lluvia o viento superior a 50 km./hora; en este último caso se retirarán los materiales y herramientas que puedan desprenderse.

*c.- Limpieza de redes interiores de saneamiento de las instalaciones, arquetas de registro, desagües y sumideros:*



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Consistirá en la limpieza por medio de agua a presión de las tuberías y en la retirada de papeles, piedras, tierra, grava y demás elementos extraños de las arquetas de registro, desagües y sumideros, debiéndose verter agua para comprobar su buen estado.

#### 2.5.2.7.- Limpieza de pintadas y graffiti.

Consistirá en la limpieza de pintadas de cualquier muro, pared, suelos, techos, muebles, etc., de los recintos, con los métodos y maquinaria adecuada y los productos idóneos para su total eliminación, sin deterioro de los materiales a limpiar.

Los medios mínimos a emplear son los indicados en el artículo 2.5.1.7 (El dimensionamiento incluye el servicio de Colegios y el de Dependencias).

#### 2.5.2.8.- Cristalizado de suelos.

Consistirá, empleando la maquinaria y productos adecuados, en cristalizar aquellos suelos y pavimentos que lo precisen o sean solicitados por la Dirección Facultativa.

#### 2.5.2.9. Retirada de enseres viejos a vertedero.

Consistirá en la retirada de aquellos elementos, muebles o enseres que les sean indicados para su traslado a vertedero autorizado.

#### 2.5.2.10.- Baldeo de patios y zonas exteriores de los recintos.

Consistirá en el lanzamiento de láminas de pequeños chorros de agua con el consiguiente arrastre del polvo, arena y tierra residual, después del barrido, en todos los patios o zonas exteriores que lo requieran y con una periodicidad adecuada. Esta periodicidad será como mínimo 1 vez al mes y como máximo una vez a la semana.

En las zonas no pavimentadas se efectuará un rociado de agua sin producir arrastre y con el fin de compactar los suelos y evitar el levantamiento de polvo, cuando sea necesario, y como mínimo una vez al mes y como máximo una vez a la semana.

#### 2.5.2.11.- Retirada de residuos

Se realizará cumpliendo la ordenanza municipal de limpieza. Podrán utilizarse los contenedores de la vía pública para los distintos tipos de residuos, pero cumpliendo los horarios de la ordenanza. Para ello la empresa adjudicataria deberá contar con las rutas, medios materiales, y medios humanos, necesarios para la



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

retirada de los residuos, teniendo en cuenta la hora a que terminan los servicios cada día en cada edificio.

#### 2.5.2.12. - Desratización, desinsectación y desinfección.

Se realizará sobre la totalidad de los edificios y recintos, sus patios y zonas exteriores, incluso arqueta exterior de conexión al alcantarillado.

Se realizarán 2 actuaciones al año en cada centro que así lo precise (mínimo 1 actuación al año), a excepción de los centros que se detallan a continuación en que se realizarán las actuaciones que se indican:

a) 3 actuaciones al año en:

Archivo municipal

b) 2 actuaciones al año en:

Mercado de Benalúa  
Mercado de Babel  
Mercad de Carolinas  
Mercado Central  
C. Social Isla de Cuba  
Naves Ayuntamiento  
Oficinas de Servicios y Mantenimiento  
Piscina Municipal del Tossal  
Piscina Municipal de Babel  
Parque bomberos c/ Italia.  
Subparque de bomberos.  
Ayuntamiento (Casa Consistorial)  
Polideportivo Pitiu Rochel  
Pista de Atletismo  
Ciudad Deportiva  
Centro Médico San Juan

#### 2.5.2.11.- Trabajos a petición del Ayuntamiento

El adjudicatario se compromete a realizar cuantas actuaciones sean solicitadas por este Ayuntamiento, aparte de las previstas y necesarias, según la propuesta presentada por la empresa, para el cumplimiento del objetivo final de este Pliego, para corregir cualquier problemática de tipo puntual que pueda surgir, a su costa, respecto a:

➤ Actuaciones de desratización, desinsectación-desinfección fuera de campaña.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- Desobstrucciones en la red de saneamiento del centro.
- Vaciado de fosas sépticas.
- Limpieza manual y mecanizada de alfombras, moquetas y similares
- Lavado de cortinas.
- Baldeo de patios.
- Limpieza de lámparas.
- Trabajos extraordinarios e imprevistos.
- Sustitución del personal de limpieza municipal cuando se requiera.
- Otros servicios puntuales de refuerzo, sin perjuicio de los incumplimientos en que pudiera incurrir la empresa por considerarse lo solicitado incluido en el contrato, y por tanto de cumplimiento expreso obligado.

#### 2.5.2.12.- Otras condiciones de obligado cumplimiento.

Además de las labores definidas en los apartados anteriores para las Dependencias, se deberán tener en cuenta las siguientes particularidades:

##### *a.- Palacio Consistorial.*

Con independencia de los medios ordinarios de limpieza, se dispondrá de un/a limpiador/a para el repaso en horario de 8 a 15 h. de lunes a viernes, y en caso necesario para los sábados.

Se preverán los medios requeridos para atender lo concerniente a las bodas, los sábados por las mañanas y por las tardes.

##### *b.- Plaza de Toros.*

Se atenderá la limpieza de los aseos, la Escuela Taurina, el pasillo, los despachos, el Museo Taurino, la enfermería y la capilla. La frecuencia de la limpieza será diaria de lunes a viernes.

##### *c.- Mercados.*

Las tareas a realizar en los Mercados Municipales son las siguientes:

##### *c.1.- MERCADO CENTRAL.*

##### *c.1.1.- Repaso Matinal.*

1 operario/a en labores de mantenimiento de aseos, ascensores, etc.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

1 Operario/a en labores de barrido, siendo las tareas incluidas en este puesto de trabajo las siguientes:

- Repaso de las plantas del Mercado de 8 a 10,30 horas. Las papeleras se vacían a primera hora y se friegan.
- Repaso de las aceras colindantes con el edificio y plaza elevada.
- Barrido de la plaza elevada.
- Repaso de las plantas del mercado de 12,30 a 14 horas.

*c.1.2.- Limpieza y fregado de la Tarde.*

El personal a emplear será de:

1 operario/a de limpieza de aseos y escaleras mecánicas

1 operario/a de limpieza de entradas, rotonda, escaleras, ascensores, montacargas y zonas comunes.

1 operario/a de limpieza en compactador, ascensor, aulas,...

Además de otros dos operarios/as que realizarán las siguientes labores:

- Vaciado de papeleras, barrido y retirada de residuos, cajas vacías, etc.
- Fregado mecanizado de toda la superficie mediante dos fregadoras de alto rendimiento.
- Fregado manual en zonas no accesibles a las máquinas fregadoras, como franjas bajo expositores que sobresalen de los puestos, rodapiés, y otros rincones.

*c.2.- MERCADO DE BABEL.*

1 operario/a en labores de mantenimiento de aseos, pasillos, administración, etc.

La limpieza de tarde se debe hacer con una o dos personas (según se necesite para dejarlo en perfecto estado de revista) en horario de 15 a 21:30 horas.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

*c.3.- MERCADO DE BENALUA.*

1 operario/a en labores de mantenimiento de aseos, pasillos, administración, etc., en horario de mañana.

La limpieza de tarde se debe hacer con uno o dos operarios (según se necesite para dejarlo en perfecto estado de revista), con un mínimo de 2 horas por operario.

*c.4.- MERCADO DE CAROLINAS.*

1 operario/a en labores de mantenimiento de aseos, pasillos, administración, etc.

Se dispondrá de una persona durante el tiempo necesario para el repaso matinal.

La limpieza de tarde se debe hacer con uno o dos operarios (según se necesite para dejarlo en perfecto estado de revista), con un mínimo de 2 horas por operario.

*d.- CENTRO DE ATENCION A PERSONAS SIN HOGAR.*

Se incluye en este centro la limpieza de cocina y comedor dos veces al día, y fregado diario de todos los suelos, y limpieza diaria de interiores de muebles en los despachos y fregado interior de los mismos cuando sea necesario. Se incluye asimismo permanencia de una persona en el centro, como mínimo, dentro del horario de 7 a 22 horas todos los días del año, incluidos sábados, domingos y festivos.

*e.- PISCINAS MUNICIPALES DE MONTE TOSSAL y BABEL*

En las piscinas municipales de Monte Tossal y Babel se organizará el servicio de modo que:

- de lunes a viernes permanezca en todo momento al menos una limpiadora en los siguientes horarios, de 6:00 a 8:00 y de 9:00 a 22:00 horas
- los sábados y domingos haya al menos una limpiadora de 6:00 a 14:00 horas, siempre que la instalación permanezca abierta al público.

*f.- CENTRO CÍVICO VIRGEN DEL REMEDIO*



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Aunque los exteriores del centro cuenten con servicio de limpieza a cargo del servicio municipal de limpieza viaria, se realizará la limpieza de la acera perimetral del edificio, como en cualquier otra dependencia municipal.

*g.- PATIO DEL AULA MUNICIPAL DE CULTURA JUAN XXIII.*

Se realizará barrido del patio/pista trasero dos veces por semana.

*h.- CENTRO MEDICO PLAYA DE SAN JUAN*

Durante el periodo estival se reestructurará el horario de servicio de modo que este quede garantizado de lunes a viernes de 6:00 a 8:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

*i.- ACUARIO*

Se realizará:

- Barrido del foso.

- Baldeo con agua a presión y limpieza de graffiti si los hubiese, dos veces por semana.

*j.- BOTIQUINES*

Se prestará servicio durante el periodo estival, entendiéndose por tal a los efectos de la duración de la prestación de los servicios, un periodo de 3 meses y medio, con inicio y finalización en las fechas que determine el Ayuntamiento de Alicante. En caso de modificación de la duración de este periodo, se tramitará la correspondiente ampliación o reducción del servicio. Se incluyen así mismo, los trabajos previstos necesarios para que los mismos estén limpios el día de la apertura.

*k.- PARQUES LO MORANT, EL PALMERAL, Y CENTROS DE SERVICIOS POSTIGUET.*

Se incluye en estos centros la limpieza de aseos 2 veces al día, mañana y tarde.

*l.- AULAS MUNICIPALES DE CULTURA*



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa, se realizará limpieza cuatrimestral.

*m.- TODAS LAS DEPENDENCIAS*

En verano y otras fechas en que el personal funcionario del Ayuntamiento cambie su horario de trabajo, el servicio de limpieza adecuará sus horarios para adaptarse a esos cambios.

En aquellos centros que permanezcan abiertos toda la semana y tengan servicio L-V o L-S (según Anexo-I) y a continuación coincidan 2 o más días festivos se incluirá un servicio de limpieza en días alternos para dichos festivos.

**2.5.3.- Métodos Y Material Auxiliar.**

La empresa licitadora deberá proponer con total claridad y concreción los métodos y medios a utilizar en la ejecución de cada uno de los servicios y trabajos objeto del presente pliego.

Como norma general el barrido se efectuará, con los métodos adecuados para evitar el levantamiento de polvo. El barrido de pavimentos de madera se realizará con mopas.

Para el fregado de suelos se emplearán detergentes líquidos neutros disueltos en agua.

Para la limpieza de sanitarios se emplearán líquidos neutros y desinfectantes que den buen olor, disueltos en agua. Las eventuales desobstrucciones se efectuarán empleando los medios mecánicos y químicos más convenientes.

Los cristales transparentes se limpiarán con el auxilio de raquetas de cristalero y los traslúcidos con gamuza de cuero. En ambos casos, se utilizarán detergentes adecuados.

Los muebles metálicos se limpiarán con bayetas no abrasivas, humedecidas con detergentes neutros. Para muebles de madera, las bayetas se humedecerán con compuestos que contengan cera.

Los dorados se abrillantarán con limpia metales exentos de sales amoniacales.

Para la correcta ejecución del Servicio, se emplearán los materiales, utillaje y maquinaria necesarios.

Se considera necesario el empleo, en cantidades suficientes de:



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- detergentes neutros
- limpia metales
- amoniaco
- desatascadores químicos
- aerosoles ambientadores
- limpia muebles con cera
- bolsas de basura de distintos tamaños, para papeleras y residuos en general, siempre que sea necesario.

Asimismo, se utilizará cualquier otro producto, que se requiera, a juicio de la Dirección Facultativa o de la propia empresa (con la aprobación de la Dirección Facultativa.)

Para la aplicación de los materiales de limpieza se empleará el siguiente utillaje:

- Aspiradoras
- Gamuzas de polvo
- Gamuzas para cristales o de cuero
- Bayetas de diversos tipos
- Escobas
- Recogedores
- Mopas
- Cubos
- Escobillas WC
- Cepillos
- Limpiatechos
- Raquetas limpiacristales
- Escaleras
- Armarios de limpieza y/o estanterías para el almacenaje del material de limpieza.
- Etc.

En general todos los productos deberán conseguir su objetivo de limpieza y desinfección sin ser corrosivos o abrasivos, de forma que no deterioren en absoluto los materiales componentes de los objetos a limpiar.

Sólo se admitirán materiales y productos de marcas comerciales conocidas y acreditadas.

La Dirección Facultativa podrá anular o cambiar cualquier producto de limpieza e higiene que no considere oportuno, en cualquier momento, lo que deberá asumir la empresa adjudicataria.

Deberán proponer también el empleo de máquinas barredoras, aspiradoras, fregadoras, abrillantadoras, enceradoras u otras para aquellos Colegios o



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Dependencias en que se estime oportuno conseguir una mecanización de determinados trabajos sin menoscabo de su calidad.

Propondrán las calidades y cantidades previstas de raticidas e insecticidas.

Los medios auxiliares (escaleras, andamios, mangueras, etc.), que se necesitan para la limpieza de las cubiertas, correrán a cargo del Adjudicatario, así como la reparación de las averías que puedan ocasionarse con motivo de los trabajos.

En las Dependencias Municipales y Centros Escolares, las empresas licitadoras deberán incluir el suministro de materiales higiénicos en aseos, tales como jabón, papel higiénico, toallitas de papel, bolsas, etc., así como la instalación y el suministro y mantenimiento anual de los elementos y aparatos necesarios como dosificadores de jabón, portarrollos, dosificadores de toallitas de papel, secamanos eléctricos, papeleras, etc., necesario para su correcto funcionamiento.

La empresa licitadora deberá valorar en su estudio el suministro necesario de material y elementos de limpieza al personal propio del Ayuntamiento para su labor diaria, que le sea solicitada por este Ayuntamiento, de manera similar a su propio personal, para cubrir la totalidad de las necesidades del servicio. De forma no generalizada, y a juicio de la Dirección Facultativa, se suministrarán productos tales como insecticidas, ambientadores, etc.

La Dirección Facultativa podrá exigir a la empresa adjudicataria cualquier otro tipo de material higiénico o elemento diferente al propuesto, así como añadir los que considere necesarios, en caso de que la empresa no los hubiese propuesto, con el fin de conseguir el objetivo de higiene y servicio óptimo, sin que ello suponga coste adicional alguno para este Ayuntamiento.

Asimismo, podrá solicitar pruebas y análisis sobre cualquier producto o material empleado o suministrado a este Ayuntamiento por la empresa adjudicataria, a fin de discernir la calidad, toxicidad o cualquier otra cualidad o característica del mismo, debiendo asumir la empresa todos los costes que se produzcan por este motivo.

En las Dependencias Municipales que tiene servicio de limpieza por parte de personal propio de este Ayuntamiento, de forma parcial o total, y que se indican en el Anexo I, se efectuará tan solo los servicios de limpieza que específicamente se indican.

La empresa adjudicataria deberá entregar un documento completo sobre los materiales auxiliares a utilizar, presentando para cada material una ficha conteniendo, como mínimo:

- Nº de referencia del material
- Tipo
- Marca
- Casa fabricante



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- Características de manera que definan la forma única el producto, sin que pueda dar lugar a confusión con otros
- Composición
- Aplicaciones
- Toxicidad y precauciones
- Fotografía.

Cada reparto de material de limpieza, colocación de elementos y aparatos o suministro de material higiénico deberá ser acompañado por un albarán de entrega o trabajo por triplicado. Este albarán deberá ser firmado por la persona que recibe el material o cualquier responsable de la Dependencia, indicándose el nombre completo de la misma, quedando una copia en el Centro, otra para la empresa y otra para la Inspección del Servicio. Esta deberá ser entregada al día siguiente de la ejecución del Servicio con la periodicidad que establezca el Ayuntamiento, junto con el Parte Diario de Incidencias, antes de las nueve horas.

Cada producto o material a suministrar deberá ir debidamente etiquetado, con indicación de las características que lo definan e identifiquen, a saber:

- Fabricante
- Marca
- Composición
- Toxicidad
- Cantidad de producto, indicándose para
  - Líquidos, contenido en litros o c.c., o peso en Kg.
  - Telas, alfombras, etc.,- ancho x largo en metros
  - Bolsas, bayetas, etc.- dimensión de cada unidad, cantidad y peso
  - Recipientes.- su capacidad en litros
  - Productos en polvo, su peso en gr.
  - Papel higiénico.- su longitud en metros y peso en gr.
  - Otros productos.- dimensiones que los definan.

Todo el material a suministrar deberá ser idóneo para su uso en los aparatos dosificadores correspondientes.

Cualquier problema de ubicación del material (papel higiénico en sus portarrollos, gel en sus dosificadores, etc.) será responsabilidad del contratista, debiendo garantizar este el perfecto funcionamiento y uso de sus productos en estos aparatos o, asumir en su caso, a su costa, la sustitución por otros elementos nuevos adecuados, previa aprobación de la Dirección Facultativa.

Los bienes materiales se entregarán en el punto de destino, es decir, en cada dependencia Municipal o Colegio Público a que se refiere este Proyecto, totalmente montados e instalados, asumiendo el adjudicatario los gastos de transporte, entrega, montaje e instalación en su caso.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

La empresa deberá llevar una gestión y control de los suministros y las existencias de cada producto en cada centro, de manera que queden garantizadas siempre las existencias del mismo.

La empresa será responsable íntegramente del servicio de dotación de material de limpieza e higiénico, debiendo conocer sin necesidad de comunicación por parte de este Ayuntamiento, las necesidades.

La desratización y desratonización irán dirigidos a eliminar o impedir la presencia de roedores, ratas y ratones, en los centros municipales. Se llevará a cabo a nivel de zonas interiores y exteriores de los edificios, de forma coordinada para su total efectividad, con arreglo al protocolo que se adjunta en el anexo VI.

Los tratamientos consistirán en puestas de cebo que se llevarán a cabo en todas las zonas y áreas más conflictivas. Se considerarán algún o algunos otros tratamientos complementarios, si fuera necesario.

La desinfección tiene por objeto destruir los microorganismos patógenos productores de enfermedades transmisoras. Esta acción germicida puede ser bactericida, fungicida o esporicida.

Los métodos a emplear serán aquellos capaces de distribuir de forma homogénea los productos a emplear. Se utilizarán técnicas de pulverización dirigida, nebulización y termonebulización. Los tres métodos combinan la desinfección ambiental con la desinfección de superficies. Los productos deberán carecer de toxicidad.

La desinsectación tendrá por objeto mantener las distintas dependencias de los centros libres de insectos, miriápodos y gusanos de cualquier procedencia. Estos tratamientos serán preventivos y curativos en aquellos casos que puedan surgir problemas esporádicos. Los tratamientos estarán especialmente diseñados para actuar en ciertas épocas en que proliferan. Se deberá actuar en las etapas necesarias para su control y erradicación.

La empresa deberá presentar un programa exhaustivo de los tratamientos, sus métodos, productos y demás detalles que se consideren importantes.

Todos los productos a utilizar en los diversos tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección estarán debidamente registrados y autorizados. Igualmente su presentación estará regularizada de acuerdo a la normativa, medidas de seguridad, identificación, antídotos, teléfonos de consulta, etc.

La empresa deberá estar expresamente legalizada para ejercer esta actividad y su personal técnico, legalmente capacitado para la manipulación de estos productos y/o disponer de un contrato con empresa especializada del sector para realizar estos



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

tratamientos o como mínimo recibir la asistencia técnica requerida, estipulada mediante contrato, que deberá presentar.

Una vez realizados los tratamientos se emitirá un parte con tres copias, con los datos a indicar por la Dirección Facultativa quedando una copia en el centro, otra para la empresa y otra para la Inspección del Servicio. Antes de las nueve horas del día siguiente deberán ser remitidos a este Ayuntamiento.

Para cada actuación se deberá emitir los correspondientes certificados sanitarios de tratamiento por la empresa autorizada para su presentación ante cualquier autoridad sanitaria competente.

Los residuos procedentes de este servicio, se deberán de transportar directamente al vertedero municipal por la propia empresa adjudicataria, o bien se depositarán en los contenedores de la recogida de residuos de la ciudad a la hora prevista en la ordenanza municipal de limpieza.

El adjudicatario deberá disponer de los contenedores, carritos, etc. de limpieza necesarios para el depósito y transporte de los residuos.

Será obligación del adjudicatario, realizar con sus propios medios, la retirada, el lavado, el planchado y la colocación de toallas, sábanas, equipos sanitarios, manteles, etc., en lavabos de dependencias o centros que por sus características lo requieran (Alcaldía, Casa de Personas sin Hogar, Casa de Socorro, Centro Médico, etc.). Todo ello con periodicidad diaria, si no se indica otra cosa por la Dirección Facultativa.

## **2.6.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONOMICAS.**

### **2.6.1.- Por revisión de precios.**

El precio de adjudicación será revisable conforme determinan las condiciones del presente Pliego.

El precio de adjudicación será válido durante el primer año de la prestación del servicio, al final del cual se procederá a calcular la revisión del mismo de acuerdo con los preceptos legales y el procedimiento que se detalla en el Anexo III del presente Pliego de Condiciones. El precio revisado tendrá vigencia durante un año y volverá a ser revisado al final del mismo, continuándose este proceso en los años sucesivos durante la vigencia del contrato.

### **2.6.2.- Por reestructuración de los trabajos.**

Si la organización prevista por el contratista en su proyecto de ejecución de los trabajos resultara insuficiente para conseguir la calidad adecuada, y como



consecuencia, hubiere de efectuarse su reestructuración, el costo de la misma habría de ser soportado por el contratista, tanto al efectuarse la reestructuración como en los años sucesivos durante la vigencia del contrato.

Si la reestructuración se efectuare por causas no imputables al contratista o a petición del Ayuntamiento, los mayores costos que aquella supusiere, serían asumidos por el Ayuntamiento. Si la reestructuración determinare una disminución del precio del Servicio, el contratista estará obligado a aceptar la baja del precio que resultare.

### **2.6.3.- Por ampliación o reducción del Servicio.**

El adjudicatario se compromete a efectuar las ampliaciones y reducciones del servicio, que se le soliciten, dentro de lo previsto en la ley de contratos de las Administraciones Públicas y lo dispuesto en el presente Pliego.

Todos los trabajos relacionados con la actividad, correrán a cuenta del contratista. Para dimensionar aquellas actividades no expresamente especificadas en el Pliego y que sea necesario realizar, se considera un 1% del contrato.

#### **Servicios extraordinarios.**

Los servicios de limpieza extraordinarios en centros incluidos en el presente Pliego de Condiciones, serán de abono al adjudicatario, solo en los siguientes casos:

- Servicios solicitados para atender actos o eventos cuya naturaleza no guarde relación con la actividad propia del centro de que se trate (por ejemplo un concierto musical o un mitin político en un pabellón polideportivo).
- Servicios solicitados para atender actos o eventos cuya naturaleza guarde o no relación con la actividad propia del centro de que se trate, cuando el promotor u organizador del acto sea ajeno al Ayuntamiento o sus Patronatos (por ejemplo un campeonato de boxeo organizado por un club en un pabellón polideportivo).
- Servicios de limpieza en general, que se soliciten en días en que el centro afectado no tiene servicio de limpieza ordinario según las especificaciones del Anexo I del presente Pliego (por ejemplo un servicio de fin de semana en un centro que se debe limpiar de lunes a viernes).



## **2.7.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO Y PENALIDADES.**

### **2.7.1.- Por retraso en la iniciación de la prestación de los trabajos.**

El contratista habrá de iniciar la prestación del Servicio el día 1 de marzo de 2012.

Una vez transcurrido dicho plazo, por cada día de retraso, podrá ser penalizado con una cantidad de 2.000 euros. Transcurrido el primer día de retraso, el Excmo. Ayuntamiento podrá optar entre resolver el contrato, con pérdida de la garantía prestada y demás penalidades que procedan, o continuar con las penalidades diarias indicadas. Se entenderá que el contratista ha incurrido en mora desde el momento en que venza el plazo indicado anteriormente, sin perjuicio de que se tramite el correspondiente expediente indemnizatorio de daños y perjuicios, en su caso.

### **2.7.2.- Por deficiente prestación de los trabajos.**

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a su oferta, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento para la mejor prestación de los trabajos.

Las infracciones cometidas por el adjudicatario por incumplimiento del contrato, se calificarán como incumplimientos si estuvieren dentro de la competencia administrativa, y se sancionarán con las modalidades establecidas en los apartados siguientes.

En todo caso, las penalizaciones serán revisables año a año para adecuarlas a las modificaciones producidas por la revisión de precios en los diferentes servicios de la contrata, en idéntico porcentaje al que experimente el precio contractual.

La imposición de sanciones por deficiente prestación de los trabajos, será independiente de las deducciones que los Servicios técnicos Municipales efectúen mensualmente en las certificaciones que libren, por causas de trabajos no realizados, o de aquellos efectuados deficientemente. Estas deducciones se efectuarán aplicando los precios en vigor de cada uno de los medios no utilizados, añadiendo los porcentajes de gastos generales y beneficio industrial, además del IVA.

#### **2.7.2.1.- Incumplimientos leves.**



Se considerarán incumplimientos leves:

- (a) Falta de uniformidad de los empleados, no repetitiva, siempre que no se trate de prendas de seguridad.
- (b) No presentar puntualmente algún informe, parte, etc., siempre que ello no tenga consecuencia negativa alguna.
- (c) Falta de precisión en el parte diario de medios realmente prestados siempre que no se presuma que se trata de un error involuntario.
- (d) Retraso de un día en el inicio de algún trabajo, sin que ello tenga consecuencias negativas.
- (e) La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia prevista en alguna de las operaciones o labores previstas, consideradas aparentemente de poca importancia, tales como vaciado de papeleras, etc.
- (f) Cuando la deducción en una certificación mensual del servicio correspondiente a alguno de los centros escolares o dependencia municipal, motivada por trabajos no prestados o deficientemente prestados, sea superior al 25% sin exceder del 50%
- (g) Cuando la deducción en una certificación mensual para el conjunto del servicio, sea superior al 1%, pero sin exceder del 2%.
- (h) Cuando no se cumpla alguna prescripción del pliego de condiciones, o una orden de la Dirección Facultativa, y que a juicio de ésta pueda ser constitutiva de incumplimiento leve.
- (i) Mal uso de productos o utilización de productos inadecuados, siempre que ello no tenga consecuencias negativas.

Estos incumplimientos se penalizarán directamente por la Alcaldía.

Según se observe intencionalidad, negligencia o reiteración, la penalización podrá oscilar desde la simple amonestación por escrito, hasta la penalización por un importe máximo igual a 2000 euros.

#### **2.7.2.2.- Incumplimientos graves.**

Se considerarán como incumplimientos graves:



- (a) Falta de uniformidad de los empleados, que se repita por 3 o más veces en un mes, siempre que no tenga consecuencias negativas. En caso de que se trate de prendas de seguridad, se considerará grave desde la primera vez.
- (b) Retraso en la presentación de informes, cuando estos tengan consecuencias negativas.
- (c) Falta de precisión en el informe diario de medios realmente prestados siempre que esta sea repetitiva o se presuma que la imprecisión sea intencionada.
- (d) Repetición de 3 o más incumplimientos leves en un periodo de 3 meses.
- (e) Mala calidad persistente de los trabajos.
- (f) Causar perjuicios innecesarios a los usuarios.
- (g) Incumplir cualquier orden emanada por la dirección Facultativa y que no se haya considerado como incumplimiento leve
- (h) La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia prevista de alguno de los trabajos.
- (i) Cuando la deducción en una certificación mensual correspondiente a alguno de los edificios escolares o dependencias, sea superior al 50%.
- (j) Cuando la deducción en una certificación mensual del conjunto del servicio sea superior al 2% sin exceder del 5%.
- (k) El incumplimiento de las prescripciones del Pliego o de instrucciones recibidas de la Dirección Facultativa, que a juicio de esta última debe ser considerada como falta grave.
- (l) No proporcionar puntualmente la información o documentación en relación al servicio, que se le solicite por la Dirección del Servicio, siempre que ello no se haya considerado incumplimiento leve.

Estos incumplimientos tendrán una penalización económica de 6000 euros.

### **2.7.2.3.- Incumplimientos muy graves.**

- (a) La comisión de 3 incumplimientos graves en un periodo de 6 meses se considerará muy grave.
- (b) La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia debida de alguna de las operaciones descritas en el Pliego, consideradas por la Dirección Facultativa, muy importante.
- (c) Cuando la deducción en una certificación mensual para el conjunto del servicio sea superior al 5%.

Los incumplimientos muy graves, tendrán una penalización económica de 20.000 euros.

La comisión de 3 incumplimientos muy graves en un periodo de 1 año, constituirá causa de resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva.



## 2.8.- CERTIFICACION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

### 2.8.1.- Certificaciones.

El contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al Pliego que sirvió de base a la contratación, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por el funcionario encargado del Servicio.

El importe de los trabajos ejecutados se acreditará mensualmente al Contratista por medio de certificaciones, expedidas por el funcionario encargado del servicio, en la forma legalmente establecida.

El importe de la certificación mensual vendrá dado por la fórmula (ver anexo II):

$$Cmc = (Ccn + Ccf + Cgc) \times Kge \times Ke \times Kbi \times Ki =$$

$$(NHcn \times PHcn + NHcf \times Phcf + Cgc) \times Kge \times Ke \times Kbi \times Ki$$

Siendo el precio de la hora para cada tipo considerado:

$$PHcn = Ccn/NHcn$$

$$PHcf = Ccf/NHcf$$

Y donde

**Cmc** = Certificación mensual del contrato.

**Ccn** = Coste mensual del contrato de los servicios en hora normal.

**Ccf** = Coste mensual del contrato de los servicios en hora festiva, nocturna y festiva-nocturna.

**Cgc** = Coste gastos generales del contrato

**PHcn** = Precio de la hora de contrato en horario normal.

**PHcf** = Precio de la hora de contrato en horario festivo, nocturno y festivo nocturno.

**NHcn** = Número de horas normales mensuales de servicio del contrato.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

**NHcf** = Número de horas festivas mensuales de servicio del contrato.

**Kge** = Coeficiente de gastos generales de empresa. Dicho coeficiente deberá situarse entre 1'01 y 1'03, ambos inclusive.

**Kbi**= Coeficiente beneficio industrial = 1'06

**Ki**= coeficiente de impuestos = 1,18

**Ke** = 1.01 (Coeficiente para incluir las eventualidades no descritas explícitamente en el Pliego).

Al objeto de simplificar la confección de las certificaciones mensuales, se certificará cada mes la doceava parte del contrato, añadiendo las ampliaciones, deducciones y reducciones que haya lugar.

En los años en que el contrato no se extienda desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre, se dividirá el canon anual por 12 y se certificará esta cantidad los meses completos. Si la duración del mes en cuestión es de una quincena (del 1 al 15 ó del 16 al 30), se certificará la cantidad anterior dividida por 2. En el importe ofertado se deberán de tener en cuenta los posibles desvíos por este concepto.

Los trabajos de índole extraordinaria que aún correspondiendo al concepto de limpieza de edificios, no estén relacionados con lo descrito en el presente pliego, se considerarán como ampliaciones a los efectos de su certificación.

Se realiza una previsión anual de ampliaciones y trabajos extraordinarios tal que supondrá como máximo un 2% de desviación neta al alza, del importe previsto del contrato.

Dichas ampliaciones y trabajos extraordinarios se agruparán en una única certificación, la cual se generará una vez aprobada la correspondiente modificación del contrato, lo que de forma ordinaria se realizará cada año al mismo tiempo que se aprueba la revisión de precios.

En el caso de que las horas directas empleadas, sean menores de las previstas, se deducirá, de la certificación, el importe de las horas no prestadas. Es decir, sólo se pagarán las horas realmente realizadas.

Una vez finalizado el año natural, se confeccionará el nuevo canon para el año siguiente, incluido ya el concepto ampliaciones-reducciones consolidadas del año anterior.



**2.8.2.- Deducciones por trabajos no prestados o ejecutados deficientemente.**

Las deducciones por trabajos no prestados o ejecutados deficientemente se realizarán con arreglo a lo previsto en el capítulo 2.9, siguiente.

Como complemento a las deducciones anteriores, se practicarán las siguientes:

**a.- Retrasos en la presentación de una programación**

Se distinguen las siguientes programaciones, así como la antelación a presentarlas y las deducciones en caso de incumplimiento:

Número	Concepto	Antelación	Deducción
1	Parte diario de asistencia	Antes de las 9 h. del día siguiente	100 euros por días de retraso.
2	Programación Semanal	1 Semana (9 horas de lunes de la semana anterior)	300 euros por día de retraso.
3	Programación mensual	2 semanas ( 9 horas de lunes de la penúltima semana antes de iniciarse los trabajos)	200 euros por día de retraso
4	Programación cuatrimestral	2 semanas ( 9 horas de lunes de la penúltima semana antes de iniciarse los trabajos)	100 euros por día de retraso.
5	Programación anual	2 semanas ( 9 horas de lunes de la penúltima semana antes de iniciarse los trabajos)	100 euros por día de retraso
6	Otras programaciones	2 semanas ( 9 horas de lunes de la penúltima semana antes de iniciarse los trabajos)	100 euros por día de retraso



Las programaciones mal ejecutadas se considerarán como no presentadas, salvo que se deduzca que se trata de algún error material involuntario.

**b.- Datos incorrectos presentados.**

En caso de que se averigüe que alguno o algunos de los datos proporcionados en su informe o parte son incorrectos, se aplicará una deducción de 500 euros, al margen del resto de penalizaciones en que pueda incurrir con arreglo a lo previsto en el presente Pliego.

**2.9.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.**

**2.9.1.-Dirección Facultativa.**

La Dirección Facultativa del servicio podrá exigir cualquier dato, aclaración o información relacionada directa o indirectamente con el contrato a la empresa adjudicataria y exigirá el cumplimiento del objetivo final del contrato, estableciendo los métodos y medios necesarios para su consecución si los establecidos no ofrecen resultados óptimos.

**2.9.2.- Representación del contratista.**

El contratista vendrá obligado a presentar ante este Ayuntamiento un Gerente, como representante legal del contrato, a todos los efectos, pudiendo delegar todas o parte de estas atribuciones en el técnico titulado (Ingeniero Industrial) que debe formar parte de su plantilla.

La coordinación entre la Dirección Facultativa y el representante legal de la empresa será establecida por este Ayuntamiento.

El contratista deberá desplazar a este Ayuntamiento, en los días y horas que se señale, el personal responsable requerido, para recibir las instrucciones y observaciones necesarias para la adecuada prestación del servicio.

**2.9.3.- Inspección y evaluación de la calidad del Servicio.**

El Servicio se someterá a la inspección directa del Ayuntamiento a través de los funcionarios que se designen.



La inspección permitirá comprobar diariamente el cumplimiento de los objetivos de este pliego mediante la evaluación de la calidad del Servicio.

La inspección calificará la calidad global en cada inspección efectuada a los centros con el siguiente baremo:

- Calidad muy deficiente	0
- Calidad deficiente	0'5
- Calidad normal	1

La calificación asignada a la inspección, se aplicará al importe de los trabajos, lo cual servirá para la correspondiente certificación. Es decir, si el trabajo presenta calidad normal, se certificará el 100% del importe de los mismos. Si la calidad es deficiente sólo se certificará el 50% y si la misma es muy deficiente, no se certificarán los trabajos en cuestión.

En caso de que se inspeccione un solo concepto, o bien se inspeccionen uno o varios grupos, pero no todos los conceptos, las evaluaciones realizadas por la inspección, en una visita, se extrapolarán al doble del importe correspondiente al día de la visita. Si durante un mismo mes se produjera una nueva evaluación, ésta se aplicará a toda la certificación semanal correspondiente al centro. Idénticamente, si se realizara una tercera visita, la evaluación obtenida se aplicará a la certificación mensual del centro.

En caso de que se inspeccionen todos los conceptos, la evaluación obtenida se aplicará a la certificación semanal del centro.

Idénticamente, si se realizara una segunda inspección dentro del mes, la evaluación obtenida se aplicará a la certificación mensual del centro.

Con independencia de que se inspeccione un solo concepto, o bien uno, varios o todos los grupos de trabajos, la calificación global que se proporcione a la inspección, se aplicará a todo el Centro.

El procedimiento para valorar la inspección será como sigue:

Se calificará cada uno de los grupos inspeccionados. Se definen como grupos aquel concepto o aquel grupo de conceptos que están agrupados dentro de un cuadro limitado por línea de trazo grueso.

Con arreglo a la baremación que se puede ver en el parte de inspección (anexo V), se calculará la suma de puntos obtenidos, dividiendo a continuación dicha cantidad por la suma de conceptos tratados x baremo para cada uno de los conceptos inspeccionados.

La puntuación que se asignará al parte de inspección será la más baja de las calculadas para cada uno de los distintos grupos inspeccionados.



Si dentro de un grupo se inspecciona un solo concepto o varios de ellos, la calificación media obtenida de los conceptos tratados se asumirá como valoración del grupo en cuestión.

Valoración a aplicar al parte de inspección.

Para cualquiera de los dos casos a y b siguientes:

a.- Casos de grupos de más de 2 conceptos en los que se inspeccionan dos o más de dos conceptos.

b.- Caso de grupos de 2 conceptos, en los que se inspeccionan ambos conceptos.

Si la puntuación media obtenida se sitúa entre 0 y 0,70 se proporcionará el valor 0 a la inspección.

Si la puntuación media obtenida se sitúa entre 0,71 y 0,85, se proporcionará el valor 0,5 a la inspección.

Si la puntuación media obtenida se sitúa por encima de 0,86 puntos, se proporcionará el valor 1 a la inspección.

c.- Caso de grupos de un solo concepto o de inspeccionar un solo concepto en un grupo de varios.

En estos casos, la baremación que corresponde al grupo es la misma que corresponde al concepto inspeccionado. Es decir, para calificación = 0, se practicará una deducción del 100%; en caso de calificación 0'5, la deducción será del 50% y para calificación = 1, 0% de deducción.

La inspección de calidad del servicio servirá para redactar las certificaciones de los servicios prestados realmente en cada mensualidad

Las certificaciones mensuales se obtendrán multiplicando las calificaciones extrapoladas obtenidas por el precio correspondiente de los servicios propuestos previstos para ese mes, indicándose explícitamente las deducciones producidas respecto a la valoración con la calificación máxima.

Las deducciones que, eventualmente, hubieran de hacerse, en relación con el servicio previsto en este pliego de condiciones, permitirán establecer entre otros conceptos, las penalidades que se hubieran de aplicar.



En caso de disconformidad con las calificaciones otorgadas por al inspección del adjudicatario, podrá reclamar ante el Excmo. Ayuntamiento en la forma que previene la legislación vigente.

#### **2.9.4.- Información y documentación**

El adjudicatario quedará obligado a facilitar al Excmo. Ayuntamiento cuanta información le sea requerida sobre cualquier aspecto del servicio, sin exclusión. El Ayuntamiento en su solicitud indicará el plazo en el que se deberá remitir la información o documentación solicitada.

Entre los documentos, informes o partes que se les podrá requerir cuantas veces se considere necesario, y como mínimo el indicado para cada apartado, se tiene:

- Relación de personal con: categoría, antigüedad, fecha de inicio y fin de contrato, tipo de contrato, sueldo, lugar de trabajo, etc., mensualmente
- Declaraciones de seguridad social, mensualmente
- Datos de asistencia al trabajo del personal, cuando se solicite
- Incidencias de personal (vacaciones, bajas...), diariamente
- TC-1 y TC-2, mensualmente
- Parte diario de incidencias (diariamente) con indicación de:
  - Nombre del Centro
  - Indicación de sí es:
    - Previsión, información
    - Contrato, ampliación o reducción
    - Trabajo puntual de ese día
  - Tipo de Servicio
  - Horas a valorar
  - Nombre del trabajador
  - Horario a realizar
  - Material suministrado a su personal para sus trabajos indicando centro y persona que lo recibe y cantidad detallada de cada tipo de material entregado.
  - Material suministrado al personal de limpieza propio de este Ayuntamiento, con indicación de centro, persona que lo recibe y cantidad detallada de cada tipo de material entregado.
  - Medios y maquinaria utilizados.
  - Cantidades por centro de papel higiénico, jabón de manos, toallas de papel y demás productos a suministrar, incluidos en contrato.
  - Incidencias de cualquier tipo en el servicio o anotaciones sobre cualquier anomalía que pueda afectarle de manera directa o indirecta.



- Partes de desratización, desinsectación, desinfectación, portando certificados de las operaciones realizadas
  - Cualquier otro dato relativo a la empresa o el servicio que presta, sin exclusión solicitado por la Dirección Facultativa del Servicio.
- Planilla de medios previstos a emplear día a día
  - Planilla de medios empleados el día anterior.
  - Copias de los seguros contratados que afecten a la actividad de la empresa,, anualmente
  - Acceso a los archivos informáticos con toda la documentación, informes o parte, siempre que se requiera.
  - Programación de trabajos periódicos.
  - Acceso a la hoja diaria de control de personal y visitas de inspección de la empresa, en las que se deberá indicar diariamente:
    - Nombres del personal del Servicio
    - Horario que realizan ( o fecha de visita de la inspección o entrega de material...)
    - Horas a valorar:
      - Firma a la Entrada y Salida de cada trabajador
      - Firma a la entrada y salida al retirar o colocar cortinas u otros elementos objeto del contrato
      - Firma a la entrada de la inspección del servicio de la empresa
      - Firma a la entrada y salida del manipulador que efectúe algún tratamiento de desratización, desinsectación-desinfección.
      - Referencia de los medios utilizados en el servicio, elementos colocados o retirados, número de bolsas de raticida u otros productos o materiales que se indique por la Dirección Facultativa.

Cualquier variación deberá ser reflejada en el parte diario del día siguiente hábil en que se produzca, el cual deberá entregarse antes de las 9 h.

Si no se expresa anotación o incidencia alguna en parte diario la empresa certifica que los servicios han sido realizados según lo previsto y perfectamente.

Todas las ampliaciones, o reducciones, o trabajos esporádicos solicitados por este Ayuntamiento se reflejarán en el parte diario.

## **2.10.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.**



### **2.10.1.- Ampliaciones y reducciones.**

La empresa adjudicataria, deberá realizar las posibles ampliaciones o trabajos puntuales, así como las sustituciones de personal propio del Ayuntamiento que se le solicite, aplicándose a efectos de facturación los criterios fijados en el presente pliego.

Este Ayuntamiento procurará realizar las solicitudes de los servicios objeto de ampliación, trabajos esporádicos o sustituciones de personal propio con la máxima antelación, sin embargo, ante cualquier solicitud urgente de este Ayuntamiento la empresa deberá actuar de manera inmediata con los medios humanos y técnicos suficientes para completar con éxito y en el tiempo requerido, los trabajos solicitados. Para ello la empresa licitadora deberá prever la infraestructura suficiente.

El Ayuntamiento podrá solicitar la finalización de cualquier servicio propuesto en el contrato a partir de una fecha o durante un periodo de tiempo. Lo que causará las reducciones correspondientes en las certificaciones.

### **2.10.2.- Medios de sustitución.**

La empresa adjudicataria, deberá disponer de los suficientes medios de sustitución para atender cualquier incidencia. Cualquier vehículo, maquinaria, material auxiliar deberá ser sustituido, de inmediato, debiendo de prestarse todos los servicios con total normalidad en todos los casos. Todos estos medios deberán ser mantenidos en perfectas condiciones de conservación, debiendo para ello contar con un plan de mantenimiento, el cual podrá ser recabado a la empresa en cualquier momento por la Dirección Facultativa.

### **2.10.3.- Responsabilidades, seguros.**

La empresa adjudicataria, deberá suscribir para el tiempo de duración del contrato una póliza de responsabilidad civil, que cubra cualquier eventualidad que pueda producirse por la prestación del servicio.

La empresa recibirá copias de las llaves necesarias, para tener acceso, fuera de la jornada de trabajo de los centros, a los mismos al objeto de materializar su labor. Ello conlleva la responsabilidad de su custodia. Toda negligencia sobre las mismas podrá ser considerada como incumplimiento y dar origen a las penalidades pertinentes.



#### **2.10.4.- Servicios mal diseñados.**

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir íntegramente este Pliego y sus propias propuestas, con el diseño del Servicio presentado. En caso de que se aprecie que el servicio o parte del mismo tenga un deficiente planteamiento, deberá corregirlo inmediatamente, presentando previamente la correspondiente o propuesta, que deberá ser aprobada por la Dirección Facultativa.

En el caso de que existan servicios mal diseñados a juicio de este Ayuntamiento, que no sean corregidos inmediatamente por la contrata, se procederá a su rediseño y se ordenará a la misma su ejecución, sin que haya lugar a sobreprecio alguno, si fuera necesario un aumento de medios, para corregir el deficiente planteamiento. En caso de desacuerdo, la empresa podrá recurrir contra esta decisión, con arreglo a la legislación vigente.

#### **2.10.5.- Residuos de la limpieza.**

Los residuos procedentes de los trabajos de limpieza serán depositados por el adjudicatario en los contenedores que él mismo establezca para este fin, en los distintos centros escolares y Dependencias Municipales, o bien pudiendo depositarlos en los contenedores de recogida de la Ciudad, pero siempre dentro del horario previsto dentro de la Ordenanza. Si ello fuera necesario, se deberán llevar a vertedero autorizado.

La empresa adjudicataria deberá disponer los contenedores necesarios en los centros para este Servicio.

Los objetos de valor que pudieran encontrarse al efectuar los trabajos deberán inexcusablemente, ponerse a disposición de los Directores de los Centros Escolares o responsables de las Dependencias Municipales, de acuerdo con los preceptos legales vigentes.

#### **2.10.6.- Daños y perjuicios.**

El contratista será responsable, durante la ejecución de los trabajos, de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos



omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los servicios.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados, a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La empresa adjudicataria deberá suscribir Póliza de Responsabilidad Civil Ilimitada ante terceros, que cubra incluso los daños y perjuicios a propiedades o personal municipal, desde el momento de la contratación.

#### **2.11.- CONTRADICCIONES, OMISIONES O ERRORES.**

Las contradicciones, omisiones o errores que se adviertan en éste documento por el Director del Servicio, o por el Adjudicatario, deberán quedar resueltas, con carácter previo al inicio de la prestación del servicio.

#### **2.12.- GASTOS DE CARÁCTER GENERAL.**

Son todos aquellos que sin poder incluirse en ningún trabajo concreto, son necesarios para el desarrollo de los mismos. Comprenden las instalaciones para el personal, oficinas, almacenes, talleres, personal de tipo técnico o administrativo. etc.

#### **2.13. - SECUESTRO DEL SERVICIO.**

En caso de interrupción parcial o total de cualquiera de los Servicios, por un plazo superior a 48 horas, y cualquiera que sea la causa que la motive, el Ayuntamiento podrá hacerse cargo de los Servicios interrumpidos o de la totalidad de los mismos, quedando facultado para emplear el material e instalaciones del



contratista y el personal del mismo para ello no hará falta más requisito que la notificación inmediata de las medidas adoptadas y las causas que las motiven. Los gastos que todo ello ocasione serán por cuenta del Contratista.

El Ayuntamiento, sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar a raíz de lo expuesto en el párrafo anterior, examinará después, si la interrupción producida constituye o no causa de resolución del contrato, procediendo en consecuencia.

El secuestro de los Servicios no podrá exceder de dos meses, al final de los cuales el Ayuntamiento procederá a resolver el contrato.

#### **2.14.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Podrán ser causas específicas de resolución del Contrato por incumplimiento, antes de llegar al término de su vigencia:

- a) Los incumplimiento muy graves, según cláusula 2.7.2.c) de este Pliego.
- b) La interrupción del Servicio por plazo superior a cuarenta y ocho horas, salvo en caso de fuerza mayor.
- c) El retraso de la implantación de los Servicios, si el Excmo. Ayuntamiento así lo decidiera, según la cláusula 2.7.1. de este Pliego.
- d) El manifiesto incumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales o de seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de resolución, el Excmo. Ayuntamiento dispondrá de opción preferente para la adquisición de la totalidad o parte del material que tenga asignado el Servicio.

La resolución por incumplimiento comportará, en todo caso, la pérdida de la garantía constituida, regulándose supletoriamente, en lo no previsto en este Pliego de Condiciones, por las normas reglamentarias vigentes que sean de aplicación.

El contrato podrá ser resuelto, igualmente, por las causas previstas en el Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas Generales del Ayuntamiento.

#### **2.15.- PRESCRIPCIONES LEGALES.**



En aquellas cuestiones que no se hallen explícitamente reguladas en las Prescripciones Técnicas presentes, serán de aplicación aquellas prescripciones aplicables al tipo de servicio de que se trata contenidas en:

De Carácter Administrativo.

- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente.
- Pliego de Prescripciones Técnicas y Económicas Particulares que se establezcan para la contratación de estos Servicios.

De Carácter Técnico.

La prestación de los servicios objeto del presente Pliego de Condiciones, se ajustará a lo dispuesto en estas condiciones técnico-facultativas, así como a todas las normas y reglamentos vigentes en cada momento que resulten de aplicación.

Se incluye el total cumplimiento de la normativa técnico sanitaria relacionada con la desratización, desinsectación y desinfección.

Entre ellas:

- Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas (BOE 19-20 de 23 y 24 d 1984)
- Orden de 7 de Mayo de 1986 de la Consejería de Sanidad y Consumo
- Decreto 173/1987, de 26 de Octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba la instrucción sobre aplicadores autorizados de plaguicidas y personal de establecimientos y servicios plaguicidas de uso fitosanitario. Donde se indica que todo el personal deberá, habiendo efectuado el curso correspondiente, tener el carnet de manipulador de estos productos.
- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Servicios Plaguicidas en la Consellería de Agricultura y Pesca (o en su caso el equivalente a la Administración Central, si fuera válido)
- Cualquier otra normativa que sea de aplicación.

Con Relación a la Seguridad y Salud laboral

- Real Decreto 555/1986. Reglamentación de Higiene y Seguridad del Trabajo.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
AREA DE ATENCION URBANA

- Las disposiciones referentes a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, vigentes.

Si alguna de las normas anteriormente relacionadas regulan de modo distinto algún concepto, se entenderá de aplicación la más restrictiva. De manera análoga, si lo preceptuado para alguna materia por las citadas normas estuviera con contradicción por lo prescrito en el presente Pliego de Condiciones, prevalecerá lo establecido en este último.

Alicante, diciembre de 2011

EL INGENIERO INDUSTRIAL MUNICIPAL,



*Victor Lopez Beltran*  
Fdo.: Víctor López Beltrán



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
AREA DE ATENCION URBANA

### 3.- ANEXOS.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
AREA DE ATENCION URBANA



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

**ANEXO I.- RELACION Y TIPO DE SERVICIO EN CENTROS ESCOLARES Y  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES**



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### Leyenda

<b>Clave</b>	<b>Significado</b>
<b>EVE</b>	Eventual
<b>JV</b>	Jueves y viernes
<b>L</b>	Lunes
<b>L-D</b>	Lunes a domingo
<b>L-DF</b>	Lunes a domingos y festivos
<b>L-J</b>	Lunes a jueves
<b>L-S</b>	Lunes a sábado
<b>L-V</b>	Lunes a viernes
<b>LJ</b>	Lunes y jueves
<b>LJVS</b>	Lunes, jueves, viernes y sábado
<b>LS</b>	Lunes y sábado
<b>LX</b>	Lunes y miércoles
<b>LXV</b>	Lunes, miércoles y viernes
<b>M-D</b>	Martes a domingo
<b>M-DF</b>	Martes a domingo y festivos
<b>MJ</b>	Martes y jueves
<b>MJS</b>	Martes, jueves y sábados
<b>MJV</b>	Martes, jueves y viernes
<b>MV</b>	Martes y viernes
<b>V</b>	viernes
<b>X</b>	miércoles
<b>XV</b>	Miércoles y viernes



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### RELACIÓN DE CENTROS ESCOLARES

Cód.	Nombre	Dirección	Servicio
C001	Prácticas (antes Aneja)	Parque Ruiz de Alda	L-V
C002	Antonio Mora Puchol	Plaza del Farmacéutico Luis Gisbert, 03008 - Alicante	L-V
C003	Ausias March	Calle Ceres, 03009 - Alicante	L-V
C004	Azorín	Biólogo Konrand Lorenz, 5, 03015 - Alicante	L-V
C005	Benacantil	Cronista Vicente Martínez Morella, 16, 03015 - Alicante	L-V
C006	Benalúa	C/ Doctor Just	L-V
C007	Carlos Arniches	Alonso Cano, 19	L-V
C008	El Palmeral	Portet de Moraira, 2	L-V
C009	El Tossal	Juanito Santero, s/n	L-V
C010	El Tossalet	Cronista Vicente Martínez Morellá s/n	L-V
C011	Emilio Varela	Carrer del Clot s/n	L-V
C012	Enric Valor	San Lorenzo, 33, Alicante	L-V
C013	Eusebio Sempere	Isidoro de Sevilla, 2, ALICANTE	L-V
C014	Florida	Calle del Pianista Gonzalo Soriano, 3, ALICANTE	L-V
C015	Gabriel Miró	Profesor David Noguera, 2, 03006 - Alicante	L-V
C016	Gastón Castelló	Claudio Coello s/n, Alicante	L-V
C017	Campoamor	Paseo de Campoamor, 1, 03010 - Alicante	L-V
C018	Santa Faz	Barítono Paco Latorre	L-V
C019	Nº 54 – Joaquín Mª López	Avda. Jaime I s/n, 03005 - Alicante	L-V
C020	Joaquín Sorolla	Albacete, s/n	L-V
C021	José Carlos Aguilera	Médico Pedro Herrero, s/n, Alicante	L-V
C022	Juan Bautista Llorca	Pi y Margall, 2 (Villafranqueza)	L-V
C023	Pedro Duque	Calle de Polop, 03016 - Alicante	L-V
C024	Maestro López Soria	Alcalde Lorenzo Carbonell, 3	L-V
C025	La Albufereta	Zeus 3	L-V
C026	La Condomina	Complejo Manzanares, Playa San Juan, Alicante	L-V
C027	Lucentum	Ortega y Gasset, 1, Alicante	L-V
C028	Padre Manjón	C/ Juan de Garay, 03016 - Alicante	L-V
C029	Isla Tabarca	C/ Benifallín, 4	L-V
C030	Nou d'Octubre	Pinoso, 27	L-V
C031	Ntra Sra La Paz	Abogado Pérez Mirete, 1	L-V
C032	Gloria Fuertes	Cuarzo, 70	L-V
C033	Oscar Esplá	Plaza de la Libertad, 1, Alicante	L-V
C035	Rafael Altamira	Tomás Aznar Domenech, s/n	L-V
C036	Ramon Llull	Santa Felicitas, 5, Alicante	L-V
C037	San Blas	Dr. Rico, 11	L-V
C038	San Fernando	Ciudad Real, 33	L-V
C039	San Francisco De Asís	Cefeo, 82, Alicante	L-V
C040	San Gabriel	c/ MUSICO LOPEZ ALCARAZ,( ESQ. C/ LA ERA)	L-V
C041	San Nicolás De Bari	General Ros de Olano, 20	L-V
C042	San Roque	Maldonado, 9, Alicante	L-V



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Cód.	Nombre	Dirección	Servicio
C044	Santo Ángel	Virgen del Puig, 17	L-V
C045	Santo Domingo	Plaza del Foguerer Tomás Valcárcel, Alicante	L-V
C046	Lo Morant	Pablo Neruda, 7	L-V
C047	Gloria Fuertes (preesc.)	Cuarzo, 70	L-V
C048	Nº 54 – Serra Mariola	Tubería, 93	L-V
C049	Virgen Del Remedio	Sta. Cruz de Tenerife, 1	L-V
C050	Vorammar	Salabre, 3 (Cabo Huertas)	L-V
C051	Alberto Barrios	Pz. Escuelas, 5	L-V
C052	E.P.A. Babel	Alcalde Lorenzo Carbonell, 16	L-V
C053	Francisco Giner de los Ríos	DR. CLAVERO, S/N	L-V
C054	Paulo Freire	Sargento Vaillo, 30	L-V
C055	Los Almendros	Polígono C, 76 (Rebolledo)	L-V
C056	Bacarot	Pz. MadreSelva, 8 (Bacarot)	L-V
C057	Verdegas	Partida Verdegas	L-V
C058	Cañada Fenollar	Partida Cañada Fenollar	L-V
C059	Moralet	Partida Moralet	L-V
C060	E.P.A Tómbola	Virgen del Puig, s/n	L-V
C061	Els Xiquets	Carrer del Clot s/n	L-V
C062	Siete Enanitos	Baritono Paco Latorre	L-V
C063	Nº 50 - El Faro	Camino del Faro, 20	L-V
C064	San Francisco De Asís Preescolar	Virgen del Valle, 13	L-V
C065	Nº 51 – Costablanca	Avda. de las Naciones, 9 - Playa S. Juan	L-V
C066	Nº 52 – Radio Exterior	Calle José Bañón, 1, Alicante	L-V
C067	Nº 53 – San Gabriel	C/ Músico José Alcaráz Pérez, 03008 - Alicante	L-V



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Cód.	Nombre	Dirección	Servicio
D001	C. SOCIAL Nº 1	Santos Médicos, 8, Alicante	L-V
D002	POLIDEP. LO MORANT	Calle Pablo Neruda, 03011 - Alicante	L-D
D003	C. F. ALICANTE	Baritono Paco Latorre s/n	L-S
D004	C. C. NOU ALACANT	C/ Sidi Ifni, 1	L-S
D005	GARAJE A.S.M., CONSERVACIÓN E INMUEBLES	Portugal, 17	L-V
D006	PISCINA MUNICIPAL	Foguerer Romeu Zarandieta, 2	L-D
D007	CONCEJALIA DE HACIENDA	calle Jorge Juan, 1, 03001, Alicante	L-V
D008	OFICINA DE RESTAURACIÓN (antes Of. MUSEO ASEGUR.)	Villavieja	L-V
D009	BOMBEROS	Italia, 21	L-DF
D011	VESTUARIOS TOSSAL	Hipódromo	L-D
D012	Casa de la Música	Calle Sevilla, 03012 - Alicante	L-V
D013	C. F. FLORIDA-BABEL	Fernando Madroñal s/n	L-D
D014	POLICIA JUAN XXIII	Baritono Paco Latorre s/n	L-S
D015	POLICIA BULEVAR DEL PLA (antes Benacantil)	Padre Esplá	L-S
D016	POLIDEP. BABEL	Calle del Pianista Gonzalo Soriano, Alicante	L-D
D017	POLIDEP. PITIU ROCHEL	Foguerer Romeu Zarandieta, 4, 03009 - Alicante	L-D
D018	POLIDEP. SAN BLAS	Adolfo Muñoz Alonso s/n	L-D
D019	NAVES AYUNTAMIENTO	Artes Gráficas, s/n	L-V
D020	M.A.C.A.	Plaza Santa María, 3	L-DF
D021	BIBLIO. LA ROTONDA (MIL VIVIENDAS)	Sierra Cavalls, 2	L-V
D022	Biblioteca "Los Ángeles"	Diagonal, 3	L-V
D023	Edificio San Roque	San Roque, 17	L-V
D025	C. 3ª EDAD LA TOMBOLA	Virgen del Puig, 17, 03009 - Alicante	L-S
D026	C. C. SAN GABRIEL	Los Cincuenta, 1	L-DF
D027	AULA M. C. JUAN XXIII (BAS MINGOT)	Periodista Bas Mingot, s/n	L-V
D028	CASA FORESTAL (Aula Natura.)	Monte Benacantil	L-V
D029	POLICIA P. AVENIDAS	C/ Cristóbal Pardo	L-S
D031	SERVEI DE LA DONA	Teniente Coronel Chapuli nº -2, 6º y 7º	L-V
D032	PATRON. VIV. SAN BLAS	Córdoba, 1	L-V
D033	CEMENTERIO	Vial de los Cipreses	L-DF
D034	POLIDEP. CIUDAD JARDIN	Pintor Peiret, 5	L-D
D035	PARQUE LO MORANT (ASEOS)	Parque lo Morant	L-DF
D037	PLAZA DE TOROS	Pz. España, 7 - 8	L-V
D038	INFORMATICA	Jorge Juan	L-V
D040	POLICIA MUNICIPAL - CENTRAL	Julian Besteiro, 15	L-DF
D042	PATIO C/ ÁGUAS VIVAS	Aguas Vivas	LXV
D043	B.P.M. CAROLINAS	Fco. Giner de los Ríos	L-S
D044	AREA SERVICIOS (A. LOACES)	Arzobispo Loaces, 13	L-V



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Cód.	Nombre	Dirección	Servicio
D045	AYUNTAMIENTO	Plaza Ayuntamiento, 1	L-S
D046	JUNTA ARBITRAL	Ingeniero Lafarga	L-V
D047	CASA DE SOCORRO (S. SOCIALES)	Avda. de la Constitución, 1	L-V
D048	JUNTA DE DISTRITO Nº 3	Grado, 18	L-V
D049	AULA M. C. INGENIERO TRANVIAS	Fdo. Madroñal, 2	L-V
D050	MERCADO CENTRAL	Alfonso X el Sabio, 10	L-S
D051	C. MEDICO TABARCA	Isla de Tabarca	LS
D052	MERCADO CAMPOAMOR	Paseo Campoamor s/n	LJVS
D053	JUNTA DE DISTRITO Nº 1	C/ San Francisco, 56 bajo, 03001 - Alicante	L-V
D054	CIUDAD DEPORTIVA	Hondon de las Nieves, s/n	L-D
D056	AULA M. C. PLAZA DE ARGEL	Plaza de Argel, 5, 2ª planta	L-V
D059	C. 3ª EDAD SAN BLAS	San Raimundo, 17 bajo, 03005 - Alicante	L-S
D060	POLIDEP. REQUENA	Cronista Figueras Pacheco, Alicante	L-D
D061	TRAFICO	Arzobispo Loaces, 13, 4º	L-V
D062	Talleres y C.J. Rabasa (antes AMC RABASA)	Samaniego, s/n	LX
D063	JUNTA DE DISTRITO Nº 5	Carrer del Col.legi, 1 (Rebolledo)	L-V
D064	AULA M. C. CAROLINAS	Primavera	L-V
D066	C. 3ª EDAD DIVINA PASTORA	Aguas Vivas, 1, 03009 - Alicante	L-S
D067	ARCHIVO MUNICIPAL	Labradores, 9	L-V
D068	C. FÚTBOL V. REMEDIO (antes VESTU. VIRGEN REMEDIO)	Baronía de Polop s/n	L-D
D069	OFICINAS DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	Artes Graficas s/n	L-V
D070	PROTECCION CIVIL	Portugal 17	L-V
D071	OCUP. VIA PÚBLICA (NEG. MERC.)	Arzobispo Loaces, 13	L-V
D072	JUNTA DE DISTRITO Nº 2 (antes Junta Distrito 4)	Plaza de Argel, 5, 2ª pta	L-V
D073	C. C. RABASA	Samaniego, 3, 03009 - Alicante	L-D
D074	B.P.M. LO MORANT	Parque lo Morant, s/n	L-V
D075	POLIDEP. V. REMEDIO	Matemático Romero, Alicante	L-D
D076	MERCADO BENALUA	Perez Medina, 2	L-S
D077	MERCADO CAROLINAS	San Mateo, 23	L-S
D078	MERCADO BABEL	Calle del Asilo, s/n	L-S
D080	CASTILLO STA. BARBARA	Monte Benacantil	L-DF
D082	SALA EXPO. LONJA	Almirante Julio Guillen Tato, s/n	M-D
D083	C. C. VIRGEN DEL REMEDIO	Doctor Claramunt, 5.	L-DF
D084	C. C. VILLAFRANQUEZA	Castelar, 40 (Villafranqueza)	L-S
D085	MOSTRA TEATRE (antes AULA M.C. PINTOR VELAZQUEZ)	Pintor Velazquez, 18, entlo. Izda.	L-V
D087	OFICINA TURISMO (PORTUGAL)	Portugal 17	L-V
D089	AUDITORIUM EXPLANADA	Explanada de España	LX
D090	B.P.M. VIRGEN DEL REMEDIO	Plaza de las Escuelas, 5, Alicante	L-S
D101	NAVE MOB. URBANO	Bajos Rico Perez	L-V
D106	GABINETE MEDICO (servicio	Mayor, 22, 3º B y C	L-V



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Cód.	Nombre	Dirección	Servicio
	preven. Riesgos lab)		
D107	VIVEROS EL ROAL	Finca Roal	LXV
D110	ALMACEN GENERAL	Comunicaciones	LXV
D112	C. 3ª EDAD LUCENTUM (LA FLORIDA)	Perseo, s/n	L-D
D113	BIBLIO. SAN BLAS	Adolfo Muñoz Alonso, 8	L-V
D115	PISTAS ATLETISMO	Hondon de las Nieves	L-D
D116	OFIC. PATRO. DEPORTES	Foguerer Romeu Zarandieta, 4	L-V
D117	CASETA JARDINES MISERICORDIA	Plaza la Pipa Misericordia- Alicante	X
D118	C. 3ª EDAD EL CISNE	Cisne, 2, 03006 - Alicante	L-S
D121	SEDE SINDICATO- SEP	Santa Faz, 8, Entlo. Izda, Alicante	L-V
D124	MUSEO DE BELENES	San Agustín, 3 bajo	L-S
D126	C. Social nº 5 V. del Carmen (antes Mil Viviendas)	Sierra de Cavals, 2	L-V
D127	PARQUE EL PALMERAL	Carretera de Elche	L-DF
D128	POLIDEP. CAROLINAS	Pascual de la Mata s/n	L-D
D129	C. SOCIAL Nº 6 (HOTEL DE ASOCIACIONES Y REALOJO)	Rafael Asin, 12	L-V
D130	PARQUE TEMATICO	Castillo San Fernando	L-V
D131	CENTRO 14	Labradores, 14	L-S
D133	C.F. TÓMBOLA	Penáguila	L-D
D134	Pozos Garrigós	Plaza del Puente	L-D
D137	POLIDEP. JUAN XXIII	Baritono Paco Latorre	L-S
D138	C.F. Cabo Huertas	Palangre	L-D
D139	SANIDAD, COMERCIO, MERC ADO (antes Neg. Educación)	C/ Maldonado, 1 (esq. Pza Quijano)	L-V
D140	C. SOCIAL Nº 2 (ISLA DE CUBA)	Isla de Cuba, 40	L-S
D141	C. SOCIAL JUAN XXIII	Baritono Paco Latorre, s/n	L-S
D142	C. SOCIAL Nº 4 (GASTÓN CASTELLÓ)	Pino Santo, 1-A	L-S
D143	B.P.M. BENALUA	García Andreu, 35-37	L-V
D144	C. M. REBOLLEDO	Partida El Rebolledo	L-S
D147	CASETA JARDINES SAN JUAN	Avda. Niza	XV
D149	ESCALERA RAMBLA (C. HISPANO)	Rambla Mendez Núñez	MJV
D150	PARQUE PEDRO GOITIA (antes Parque Requena)	C/ Periodista Francisco Bas Mingot	L-V
D152	ACUARIO	Plaza Nueva, Alicante	L
D153	C. M. SAN GABRIEL	Pego, 1	L-V
D155	AULA M. C. FRANCISCO LIBERAL	Aguila, 41	L-V
D156	B.P.M. CIUDAD ASIS	Aguila, 41	L-V
D158	PISCINA BABEL	Fdo. Madroñal Polígono de Babel	L-D
D162	POLIDEP. CIUDAD DE ASIS	Cefeo	L-S
D165	TOPOGRAFIA Y CARTOGRAFIA	San Nicolas, 2	L-V
D166	C. M. VILLAFRANQUEZA	Castelar,	L-V
D168	INFORMACIÓN URBANISTICA	C/ San Nicolás, 2, bajo, 03002 - Alicante	L-V
D170	FIESTAS	C/ Alfamira, nº 2 5º y 6º	L-V



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Cód.	Nombre	Dirección	Servicio
D171	POLIDEP. RUBEN BERENGUER AYALA	Eneas, s/n	L-D
D172	C. JUVENIL SAN BLAS	Adolfo Muñoz Alonso,14	LXV
D176	ASEOS PLAZA DE TOROS	Plaza de España	LXV
D177	SINDICATO POLICIA	Pza. Sta Faz, 8, 3º Dcha.	L-V
D178	C. MUNICIPAL DE LAS ARTES	Plaza de Quijano, 2	L-V
D179	Medio Ambiente	c/ san nicolás nº 2 4ª planta iqd	L-V
D183	C. JUVENIL NOU ALACANT	General Espartero, 141	L-V
D184	CASETA JARDINES BENACANTIL	Monte Benacantil	L-V
D186	C.A.I. Centro de Acogida e Inserción	Dr. Jimenez Diaz,27	L-DF
D187	POLIDEP. PLA-GARBINET	Calle del Deportista Navarro Olcina, 10, Alicante	L-D
D188	C. SERVICIOS TABARCA (incl. Vivienda)	Tabarca	L-V
D191	MUSEO TAURINO	Plaza de España	L-V
D192	URBANISMO	Plaza San Cristobal,14	L-V
D193	CASETA JARDINES SAN GABRIEL	Barrio San Gabriel	MJ
D194	CASETA JARDINES EXPLANADA	Explanada de España	LJ
D195	C. C. BACAROT	Carretera de Bacarot (partida de Bacarot)	LJ
D197	KIOSCO TURISMO (RENFE)	Avda. Salamanca	L-V
D198	Museo Tabarca	Isla de Nueva Tabarca	L-V
D200	TABARCA (Casa, refen)	Isla de Nueva Tabarca	L-V
D201	AULA M. C. CLAUDIO COELLO	Avda. Elche, 156, 03008 - Alicante	L-J
D202	FOTOCOPIADORA Y ALMACEN	Plaza Santa Faz, 8 Bajo	L-V
D203	AULA M. C. VILLAFRANQUEZA	C/ Castelar	L-V
D204	BIBLIO. VILLAFRANQUEZA	C/ Castelar, 42	L-V
D206	CENTRO S. Nº 3 C/ Hércules	Hercules,28-30	L-V
D207	ERMITA SAN ROQUE	Plaza de la ermita	V
D208	DEPARTAMENTO EDIFICACIÓN	Paseito Ramiro, 1, Alicante	L-V
D209	CONCEJALÍA TURISMO	Explanada de España nº 1 (bajos casa Carbonell)	L-V
D210	Participación Ciudadana (pisos 1 a 4) (antes ALDE 1ª Y 2ª planta)	San Francisco, 56, 03001 - Alicante	L-V
D212	Negociado de Educación (antes Sanidad, Com y Merc)	C/ Mayor, 39	L-V
D213	CASA DE LA FESTA	Rambla Memdez Nuñez, esquina Bazar	L-V
D214	PATROMONIO CULTURAL (antes COPIHAM ARQUEOLOGIA)	C/ Sevilla, Naves de Tabacalera	L-V
D215	C. SOCIAL Nº 7	C/ Barcelona esquina C/ Arquitecto Vidal	L-S
D217	POLIDEP. JUAN ANTONIO SAMARANCH	c/ Paraguay esq. C/ Venezuela (barrio San Gabriel)	L-D
D218	MUSEO DE HOGUERAS	Rambla Mendez Nuñez esquina Bazar	M-DF
D219	C. SOCIAL GARBINET	C/ Burgos, 4, bajo	MJS
D220	POLIDEP. RAFAEL PASTOR MICO	C/ Foguerer Romeu Zarandieta	L-D
D221	Parque de La Ereta (aseos)	Monte Benacantil	L-D
D222	C. MEDICO CAÑADA DEL FENOLLAR	La Cañada	L-V



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Cód.	Nombre	Dirección	Servicio
D223	AULAS FORMACION (Centro de Recursos de Consumo)	C/ Calderón de la Barca, 3	L-V
D226	TALLER POLIVALENTE JUAN XXIII (Aula polivalente)	Baritono Paco latorre s/n	L-V
D227	RECURSOS HUMANOS	C/ San Nicolas, 2	L-V
D231	PARQUE INFANTIL TRAFICO BABEL	C/ Fernando Madroñal	L-V
D234	Oficina de información Alicante Centro"Plan Racha"	C/ Valdés, 6 // 03001 Alicante	L-V
D235	ESTADÍSTICA (nueva sede)	C/ Terol, 10	L-V
D236	JUNTA DE DISTRITO Nº 2	C/ Perez Vengut, 32	L-V
D241	Garaje y aseos de Alcaldía	C/ Maldonado, 21	L-V
D242	Edificio de Tabacalera (caseta del vigilante y decomiso)	C/ Sevilla,4	L-V
D243	Centro de Asociación y Voluntariado	c/ Serrano, 5, bajo	L-V
D246	Talleres prelaborales (del C.S. Nº 5)	C/ Senador Alberto Pérez Ferre, 4, bajo (M. Viv.)	L-V
D248	Polidep. Virgen del Carmen	Diputado Antonio Gª Miralles	LXV
D249	C. Juvenil Villafranqueza	Plaza de la Constitución, 4 1º	L-V
D250	Aula de Formación de Hostelería "La Cuina"	C/ Baritono Paco Latorre, 7	LXV
D251	Parque de La Ereta (Sala de Exposiciones)	Monte Benacantil	L-D
D252	Educación - Absentismo (antes C. Form. inmigrantes)	C/ Cienfuegos, 2 esquina V. Belén	L-V
D253	Parque de La Ereta (Polvorín)	Monte Benacantil	L-D
D254	C. SOCIAL JOSE CANALES	c/ Jaime Niños, 69	L-S
D255	C. MEDICO VISTAHERMOSA	Complejo Vistahermosa Avda. Denia, 140	L-V
D256	Participación Ciudadana (antes Punto de Encuentro)	Cura Planelles, 34	L
D257	Subparque de bomberos en II	C/ Jaime Jaime II s/n	L-DF
D259	Sindicato de Policías Locales	C/ Mayor, 22 5º D	L-V
D260	ALDE Nazaret (antes Taller Nazaret)	Dr. Jiménez Díaz 27	L-V
D261	C. Social Pedro Goitia	C/ Esmeralda, 29(Colonia Requena)	L-V
D263	Mercadillo Teulada (Oficinas)	C/ Teulada con Gran Vía	LJVS
D265	C. Juvenil Divina Pastora	Patio de C/ Aguas Vivas	MJ
D266	C. 3ª EDAD "GABRIEL MIRÓ"	Pza. Gabriel Miró, 8	L-V
D267	Sede sindicato UGT	Pza. Santa Faz, 8 1º Izda	L-V
D268	Vivero de Empresas	Mercalicante	L-V
D269	C. Social Cabo Huertas	Av. Costa blanca, 19 c/Palangre y Curricán	L-S
D270	Centro de Conv. y Participación Juan XXIII 2º S	Baritono Paco Latorre	L-V
D271	Polidep. Santa Faz	Calle Vicente Rocamora,Santa Faz, Alicante	L-V
D272	Telecentro 400 viviendas (antes CP Puig Campana)	C/ REDOVAN, 6	MV
D273	Centro Comunitario Plaza del Carmen	Pza. Carmen-C/Toledo-C/S.Roque	L-V



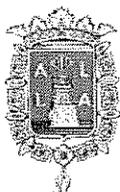
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Cód.	Nombre	Dirección	Servicio
D274	CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (FRANCISCANAS)	C/ Padre Mariana esq. C/ Capitán Segarra	L-V
D275	RETÉN DE POLICÍA LOCAL "CANALEJAS"	C/ Canalejas esq. Terol	L-DF
D276	URBANISMO (3ª PLANTA)	Plaza de San Cristóbal	L-V
D277	TELECENRO BARRIO OBRERO	C/ María Auxiliadora, 19	L-V
D278	Normalización Lingüística	Plaza Sta. Faz	L-V
D279	Polidep. La Cigüeña	Barrio San Gabriel	L-D
D280	Centro de Emprendedores	Calle de El Cid, 13, Alicante	L-V
D281	Ermida de Santa Cruz	Barrio de Santa Cruz	JV
D282	C. Social Plaza de América	Plaza de América	L-V
D283	Centro de Estudios en C/ Unamuno	C/ Unamuno	L-V
D285	Telecentro en C/ Cid	C/ Cid	L-V
D286	ALDE Programa Europeo Urban	Unamuno, 1, Alicante	L-V
D287	Telecentro en C/ Jaime II	Calle Jaime II, Alicante	L-V
D288	Viveros de empresas industriales Príncipe Felipe	Avda. de Elche, 156 - Alicante	V
D289	Vestuarios Divina Pastora	C/ Fortuny, s/n	L-D
D290	Oficina de atención al cliente del PMD	Foguerer Romeu Zarandieta	L-V
D291	Oficina del Patronato de la vivienda en C/ Unamuno	c/ Unamuno	L-V
D292	C. Juvenil Benalúa	C/Bonanza	L-V
D293	Plan Racha y Plan Nea (Edificio El Claustro de San Nicolás)	Claustro de San Nicolás	L-V
D294	Centro Cultural Las Cigarreras (Centro de las Ideas)	C/ Sevilla (edif.Tabacalera)	L-DF
D295	Edificio Ferrisa	C/ Jorge Juan o C/Altamira	L-V
D296	Polidep. Vía Parque	C/ Baronía de Polop	L-D
D297	Unidad Canina	C/ Baritono Paco Latorre s/n, 03016 - Alicante	L
D298	Brigada de señalización	Pol.ind. Las Atalayas	X
D299	Brigadas municipales	Pol.ind. Las Atalayas	MJ
D300	Plan integral de Barrios Zona Norte	Plaza de Argel, 03011- Alicante	L-V
D301	C.M. La Albufereta	C/ Olimpo, 39	L-V
D303	C. Médico Garbinet	Calle Vicente Reyes, Alicante	L-V
D304	C.M. Urbanova	Urbanova	L-V
D305	Conservación e inmuebles	Plaza Sta. Faz, 8, piso 2º	L-V
<b>Invierno:</b>			
D092	Botiquín de San Juan I y II	Playa de San Juan	L-V
D093	Botiquín Albufereta	Playa de la Albufereta	Sin servicio
D094	Botiquín Postiguet	Playa del Postiguet	Sin servicio
D095	Botiquín de Urbanova	Playa de Urbanova	Sin servicio
D102	C. de servicios Postiguet	Playa del Postiguet	L-DF
D151	Botiquín La Almadraba	Playa de La Almadraba	Sin servicio
D145	C. Médico Playa de San Juan	Avda. de Bruselas, 19	L-V



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

<b>Cód.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Dirección</b>	<b>Servicio</b>
<b>Verano:</b>			
D092	Botiquín de San Juan I y II	Playa de San Juan	L-DF
D093	Botiquín Albufereta	Playa de la Albufereta	L-DF
D094	Botiquín Postiguet	Playa del Postiguet	L-DF
D095	Botiquín de Urbanova	Playa de Urbanova	L-DF
D102	C. de servicios Postiguet	Playa del Postiguet	L-DF
D151	Botiquín La Almadraba	Playa de La Almadraba	L-DF
D145	C. Médico Playa de San Juan	Avda. de Bruselas, 19	L-S



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

**ANEXO II.- PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO.**



Los licitadores presentarán, convenientemente firmados, los siguientes documentos:

## **1. MEMORIA (No se aportarán datos económicos)**

### **1.1. Memoria descriptiva.**

Los licitadores, presentarán un plan detallado del desarrollo de los distintos trabajos descritos en la memoria del presente Pliego, acompañando metodología y procedimientos a utilizar, para aquellos que no están concretamente definidos, ( pero sí sus unidades de obra ), en función de su tipología, el cual servirá de base para el desarrollo de los trabajos en cuestión.

No obstante, si durante el desarrollo del contrato, se detectara la necesidad o conveniencia de modificar este planteamiento, en aras a un mejor funcionamiento o cualquier otra razón, a juicio del Ayuntamiento, la empresa estará obligada a realizar los cambios solicitados.

Se acompañará también, relación de:

- Personal que se prevé emplear, con carácter fijo, especificando su número para cada Categoría profesional, con dedicación a jornada completa o no. Se fijarán los horarios de trabajo. Dicho personal se considerará como mínimo, debiendo incrementarse si las necesidades del servicio lo requieren.
- Personal que colaborará en las labores que no exijan su presencia permanente.
- Materiales a emplear, especificando sus calidades y cantidades, en los casos en que éstos no estén completamente especificados.
- Vehículos, maquinaria y herramienta auxiliar puesta a disposición del Servicio con carácter permanente.
- Maquinaria que sin adscripción directa al Servicio se empleará esporádicamente para determinados trabajos.
- Todos aquellos aspectos que permitan enjuiciar la idoneidad de la organización prevista y medios empleados.
- Distribución del personal a los distintos Centros Escolares y Dependencias Municipales, con indicación de horarios previstos, agrupación de Edificios y Dependencias atendidas por su sólo equipo, etc.



- Cualquier dato requerido a lo largo de este Pliego de Condiciones.

### **1.2. Cálculos justificativos.**

Se expondrá el cálculo que se haya realizado para justificar la plantilla propuesta así como los medios ofertados.

#### **1.2.1.- Cálculo de la plantilla necesaria.**

Al calcular la plantilla necesaria para atender el Servicio, se tendrá en cuenta la frecuencia y alcance de los distintos trabajos a efectuar.

La frecuencia para los trabajos considerados como mensuales es de 11 en colegios y 12 para Dependencias.

En los distintos Centros Escolares y Dependencias Municipales, se establecerán, para cada uno de ellos, las horas de trabajo reales de mano de obra directa y el número de operarios que lo ha de realizar. Con ello se obtendrá el conjunto de operarios y número de horas para cada uno de los Centros Escolares y Dependencias a lo largo de todo el año.

En función de la organización prevista, de las posibilidades de escalonamiento de vacaciones de los operarios, trabajos imprevistos, etc., los licitadores deberán determinar el número de operarios que se propongan contratar.

La plantilla se completará con el personal indirecto necesario.

#### **1.2.2.- Coste anual del Servicio.**

El coste anual del Servicio, se calculara por medio de la siguiente fórmula:

$$Ct = (C_{mod} + C_{moi} + C_{mm} + C_{gc}) \times K_{ge} \times K_e \times K_{bi} \times K_i$$

donde:



**Cmod** = Coste de la mano de obra directa de todas las categorías profesionales que componen la plantilla prevista.

**Cmoi** = Coste de la mano de obra indirecta (dirección encargados, administración etc.)

**Cmm** = Coste de los materiales auxiliares y maquinaria

**Cgc** = coste de los gastos generales de funcionamiento

**Kge** = Coeficiente de gastos generales de empresa

**Kbi** = Coeficiente que permite obtener el beneficio industrial

**Ki** = Coeficiente que corresponde al Impuesto sobre el Valor Añadido.

**Ke** = 1'01 (Coeficiente para incluir las eventualidades no descritas explícitamente en el Pliego.

**NOTAS:** El coeficiente Cgc lo fijará la empresa ofertante en función de los gastos reales previstos por este concepto.

El coeficiente Kge, se fijará por la empresa situándose entre 1'01 y 1'03.

#### 1.2.2.1.- coste de la mano de obra.

El coste de la mano de obra se obtendrá totalizando los costes correspondientes a todo el personal de la plantilla propuesta, desglosando la mano de obra directa y la indirecta, los días festivos (y nocturnidad) y los días no festivos.

Para cada una de las categorías se establecerá el coste anual del salario desglosándolo del siguiente modo:

- Categoría
- Salario base anual Sb
- Pagas extraordinarias E
- Pluses e Incentivos P
- Cuotas de la Seguridad Social SS
- COSTE ANUAL CA

El coste total de la mano de obra directa se desglosará en:

$$Cmod = Cmod (n) + Cmod (f) + Cmod (no)$$

siendo:



**Cmod (n).**- coste de la mano de obra directa en días no festivos y en horario de trabajo de 6 a 22 horas.

**Cmod (f).**- Coste de la mano de obra directa de festivos.

**Cmod (no).**- Coste de la mano de obra directa, en horario de 22 a 6 horas.

#### 1.2.2.2.- Coste de materiales y maquinaria.

El coste de los materiales auxiliares y maquinaria se calcularán, explícitamente, valorando de forma detallada todos los materiales que el licitador proponga emplear anualmente y el coste anual de otros medios y maquinaria.

Se entiende que los materiales han de ser los necesarios, en cantidades suficientes, para que el Servicio se efectúe en óptimas condiciones. Cualquier omisión que se produzca en el estudio, será a cuenta y riesgo del licitador. En este apartado se incluirán también la conservación, mantenimiento y amortización de los medios mecánicos y maquinaria que los licitadores se propongan emplear.

#### 1.2.2.3.- Gastos Generales.

Todos los gastos generales de la Empresa como son los costes de gerencia, financieros, administración, uniformes de personal, oficinas, edificios, mobiliario, tasas e impuestos (a excepción del IVA), etc., se describirán conceptualmente de forma detallada y se valorarán expresamente en su concepto.

Como en el apartado anterior, cualquier omisión al calcular los gastos generales no serán subsanables a lo largo de la contrata, es decir, se considerará incluido en el precio ofertado todo aquello que se requiera para el buen funcionamiento del Servicio.

#### 1.2.2.4.- Beneficio Industrial

El coeficiente Kbi que permite conseguir el Beneficio Industrial se fija entre un 4 y un 6%.

#### 1.2.2.5.- Impuesto sobre el valor añadido.



El impuesto sobre el valor añadido Ki será el que esté en vigor en el momento de la licitación. Si este cambiara durante la vida del contrato, se adoptará el nuevo valor.

1.2.3.- Coste Anual del Servicio correspondiente a cada Centro Escolar o Dependencia Municipal

El coste anual se calculará del siguiente modo:

$$Cu = \frac{Ct \times Hu}{Hd}$$

siendo:

**Cu** = Coste unitario de cada Colegio o Dependencia

**Ct** = Coste total del servicio

**Hd**= Número total de horas directas de mano de obra de los Servicios.

**Hu**= Número de horas previstas en cada uno de los centros de trabajo.

1.2.4.- Precio de la hora de los servicios.

La empresa licitadora deberá calcular los precios de la hora de los servicios para las distintas modalidades a considerar, que serán únicamente dos: Normales: en horario de 8 h. a 22 h. y de lunes a sábado, y el resto que se considerarán como festivas (se incluyen las nocturnas)

El coste total anual del servicios se desglosará, dependiendo del tipo de hora de mano de obra directa aplicada, en:

$$Ct = Cn + Cf$$

Siendo:

**Ct** .- Coste total anual, antes de IVA

**Cn**.- Coste total anual de los servicios efectuados en días no festivos y horario normal



**Cf.-** Coste total anual de los servicios efectuados en días festivos. Es decir, sólo se consideran 2 tipos de horas: la hora normal (de lunes a sábado) y la hora festiva, que comprende todas las demás. La hora festiva nocturna se evalúa igual que la hora festiva, dado que tiene muy poca incidencia en el global del contrato. Idénticamente la hora normal nocturna se evalúa igual que la hora normal.

Los costes Cn y Cf se calcularán de la siguiente forma:

1º.- Se calculará el coste de la mano de obra directa en horario normal. Idénticamente se calculará el coste de la mano de obra directa en el resto de los horarios.

2º.- Estos costes se incrementarán proporcionalmente para incluir el resto de los costes del contrato, con lo que se obtendrá unos costes Cn y Cf equivalentes.

3º.- Dividir los costes anteriores por el número de horas-hombre previstas, correspondiente, con lo cual obtendremos unos precios promedio que serán de aplicación en caso de que se sobrepasen los siguientes límites del contrato:

- Incremento del 10% del mismo, una vez calculados las necesidades de horas-hombre en las distintas ampliaciones, de tal manera que valoradas a los precios citados, se sobrepase el 10% del importe inicial del contrato.

Decremento del 5% del contrato, calculado del mismo modo que se describe en el párrafo anterior.

En tanto en cuanto nos movemos dentro de estos límites, no se considerará variación del precio del mismo, debiendo redistribuirse los medios disponibles para atender los distintos servicios a prestar.

## **2.- PLIEGO DE CONDICIONES**

Los licitadores, manifestarán expresamente, su aceptación a todo lo descrito en los pliegos de condiciones del contrato.

## **3.- PRESUPUESTO**



La oferta presentará un precio global, incluyéndose además la justificación detallada del importe obtenido.

Se incluirán también los siguientes conceptos:

### **3.1.- Medios humanos.**

#### 3.1.1.- Personal directo.

El personal directo a emplear se relacionará, con indicación de número, cualificación y categoría profesional. Se podrá subcontratar, no obstante parte de los trabajos, en tanto en cuanto se cumpla con lo dispuesto al respecto, en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si el personal y/o la organización previstos se demostraran insuficientes, el adjudicatario, tendrá que asumir, a su coste exclusivo, el incremento de personal propio o contratado necesarios.

#### 3.1.2.- Personal indirecto.

Se incluirá en este apartado, el personal técnico y de supervisión requerido. ( Técnicos, capataces, administrativos, etc. ).

### **3.2.- Maquinaria, herramientas, medios de automoción y transporte, etc.**

Se incluirá aquí todo lo concerniente a los conceptos descritos en el epígrafe, precisando aquel material que se adscriba total o parcialmente a este contrato, indicando expresamente cuando sea uno u otro tipo de adscripción.

Todo este material, se considerará como mínimo, de manera que se estará obligado, en cualquier caso a la prestación del mismo.



Si se demostrara como insuficiente este material, el adjudicatario, estará obligado a proporcionar el material adicional requerido, a su exclusiva costa.

### **3.3.- Materiales**

Se incluirán aquí los materiales y medios auxiliares que se piensen utilizar en la realización del servicio.

### **3.4.- Generales (personal directivo, administrativo, vestuarios, oficinas, almacenes, etc.)**

Se incluirán aquí todos los medios concernientes a los conceptos del epígrafe. Se incluirá, como mínimo:

- 200 m<sup>2</sup> de oficinas, vestuarios y aseos.
- 400 m<sup>2</sup> de almacén cerrado.

Los medios humanos y materiales ofertados a tiempo totales, lo serán en exclusividad para este contrato.



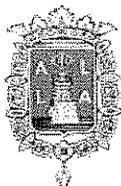
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

**ANEXO N° III.- REVISIÓN DE PRECIOS.**



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

El precio de adjudicación del contrato será válido para los 12 primeros meses de su vigencia. A partir del primer año de duración dicho precio se revisará aplicándole el 85% del IPC del año anterior. El precio revisado tendrá vigencia para los 12 meses siguientes y volverá a ser revisado, cada año hasta la finalización del contrato.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

**ANEXO IV.- RELACION ACTUAL DE PERSONAL DE LA EMPRESA**  
**ADJUDICATARIA**



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### Leyenda

Tipo	Significado
F	Fijo
T	Temporal
I	Interino
R	Relevo, ligado a jubilación parcial anticipada



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

<b>PERSONAL DE LIMPIEZA PERTENECIENTE AL SERVICIO</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>h/sem</b>	<b>Tipo de contrato</b>
Limpiador/a	03/08/1998	39,00	F
Limpiador/a	18/02/2006	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	27,50	T
Limpiador/a	23/12/2005	33,00	F
Limpiador/a	16/11/2005	37,31	F
Limpiador/a	09/01/1989	39,00	F
Limpiador/a	04/10/2011	38,00	I
Conductor especialista	19/03/2004	39,00	F
Limpiador/a	09/12/2009	18,00	I
Limpiador/a	03/05/2011	27,50	F
Limpiador/a	07/01/1998	39,00	F
Limpiador/a	16/09/1990	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	19,50	T
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	10/11/2011	25,00	I
Limpiador/a	30/06/2011	39,00	T
Limpiador/a	17/10/2011	19,50	T
Limpiador/a	29/11/2010	39,00	I
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	27/09/2004	20,00	F
Limpiador/a	16/09/1990	39,00	F
Limpiador/a	21/09/2011	39,00	I
Limpiador/a	14/11/2011	34,00	I
Limpiador/a	10/08/1994	32,00	F
Limpiador/a	12/09/1996	21,00	F
Limpiador/a	18/05/2004	37,50	F
Limpiador/a	13/09/1993	27,00	F
Limpiador/a	30/01/1995	27,00	F
Limpiador/a	02/09/2010	27,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	15/11/2011	38,00	I
Limpiador/a	04/01/2010	39,00	F
Limpiador/a	15/09/1986	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	05/04/2005	25,00	F
Limpiador/a	28/10/1986	39,00	F
Limpiador/a	10/02/1989	39,00	F
Limpiador/a	26/11/2007	27,07	F
Limpiador/a	01/04/2009	38,50	R
Peón especialista	03/07/2001	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	01/02/2001	39,00	F
Limpiador/a	23/09/2002	39,00	F



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	09/09/2004	27,50	F
Limpiador/a	14/01/2010	31,60	I
Limpiador/a	03/10/2011	19,50	T
Limpiador/a	04/06/2007	25,00	F
Limpiador/a	30/08/2007	30,00	F
Limpiador/a	05/04/2005	25,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	20,00	T
Limpiador/a	03/05/1993	39,00	F
Limpiador/a	20/12/2004	36,46	F
Limpiador/a	17/05/2004	39,00	F
Limpiador/a	01/08/2000	39,00	F
Conductor especializado	27/11/2007	39,00	F
Limpiador/a	03/08/2011	32,00	T
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	15/11/1997	24,00	F
Limpiador/a	16/09/2011	39,00	T
Limpiador/a	16/05/2011	32,00	T
Limpiador/a	08/09/2008	26,50	F
Limpiador/a	13/10/2011	27,50	T
Limpiador/a	23/09/2004	38,65	F
Limpiador/a	08/09/2009	29,00	F
Limpiador/a	07/03/1988	39,00	F
Encargado de sector	02/04/2010	39,00	F
Peón especialista	24/01/1981	39,00	F
Limpiador/a	31/08/2009	24,00	F
Limpiador/a	18/10/2011	21,17	T
Limpiador/a	03/09/2010	29,00	R
Limpiador/a	14/05/2004	33,08	F
Limpiador/a	26/06/2007	25,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	25,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	19,50	T
Limpiador/a	08/09/2009	27,00	F
Limpiador/a	16/03/1999	39,00	F
Peón especialista	21/11/2003	39,00	F
Limpiador/a	10/10/2011	25,00	T
Limpiador/a	08/09/2008	27,00	F
Limpiador/a	26/05/2004	36,81	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	25/03/2009	37,00	F
Peón especialista	22/05/1996	39,00	F
Limpiador/a	29/08/2001	39,00	F
Limpiador/a	01/11/2011	39,00	R
Limpiador/a	25/08/2008	31,37	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Peón especialista	01/09/1999	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	30,00	T
Limpiador/a	05/03/2007	25,46	F



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	22/12/2011	25,00	T
Limpiador/a	05/10/2009	27,40	R
Limpiador/a	08/09/2008	26,50	F
Limpiador/a	10/10/2011	15,00	T
Limpiador/a	31/12/2007	25,00	F
Limpiador/a	01/08/2000	39,00	F
Limpiador/a	28/01/2007	34,15	F
Limpiador/a	10/11/2008	26,00	F
Limpiador/a	02/03/2005	32,93	F
Limpiador/a	01/09/2011	39,00	T
Limpiador/a	21/06/2005	34,50	F
Limpiador/a	05/04/2005	25,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	19/07/2011	29,15	T
Limpiador/a	14/02/2011	24,00	F
Limpiador/a	20/07/2011	23,62	T
Peón especialista	18/03/2003	39,00	F
Peón especialista	22/11/1971	39,00	F
Limpiador/a	09/09/2004	38,46	F
Limpiador/a	24/10/2011	39,00	I
Limpiador/a	28/09/2011	24,00	T
Limpiador/a	08/09/2009	25,00	F
Peón especialista	16/03/2007	39,00	F
Encargado de zona	21/06/1985	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2008	39,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	25,00	F
Conductor especialista	16/01/2006	39,00	F
Limpiador/a	16/11/2008	24,19	F
Limpiador/a	08/09/2011	20,00	T
Limpiador/a	14/04/2009	27,50	F
Limpiador/a	14/05/2004	29,92	F
Limpiador/a	08/09/2011	19,00	T
Limpiador/a	08/09/2011	21,17	T
Limpiador/a	29/01/2009	17,59	F
Limpiador/a	25/09/1985	39,00	F
Limpiador/a	21/02/2011	39,00	F
Limpiador/a	20/12/2003	39,00	F
Limpiador/a	05/01/2009	26,50	F
Limpiador/a	01/12/2003	39,00	F
Limpiador/a	23/09/2006	39,00	F
Limpiador/a	14/07/2010	12,00	I
Limpiador/a	02/09/2011	39,00	I
Conductor especialista	03/01/2005	39,00	F
Limpiador/a	29/12/1987	39,00	F
Limpiador/a	02/11/2005	39,00	F
Limpiador/a	15/03/2007	39,00	F
Limpiador/a	23/12/2005	39,00	F



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	08/04/2005	25,00	F
Limpiador/a	10/09/2008	26,50	F
Limpiador/a	31/12/1987	38,00	F
Peón especialista	07/08/1986	39,00	F
Limpiador/a	26/09/1994	39,00	F
Limpiador/a	23/09/2002	39,00	F
Limpiador/a	13/09/1993	39,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Peón especialista	14/09/1995	39,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	36,00	F
Limpiador/a	02/08/1999	39,00	F
Encargado de zona	17/11/1986	39,00	F
Limpiador/a	05/02/2007	35,50	F
Limpiador/a	29/11/2005	23,00	F
Limpiador/a	09/09/2004	27,50	F
Limpiador/a	13/02/1989	39,00	F
Limpiador/a	31/12/1987	6,00	F
Limpiador/a	03/10/2011	38,00	T
Limpiador/a	29/10/2008	35,00	F
Limpiador/a	13/03/1994	24,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	20,00	T
Peón limpiador	02/09/2008	39,00	F
Limpiador/a	07/01/2009	26,25	F
Limpiador/a	06/10/2008	31,50	F
Limpiador/a	04/01/2010	39,00	T
Limpiador/a	07/10/1993	32,00	F
Limpiador/a	12/03/2010	25,00	F
Limpiador/a	07/09/2008	22,00	F
Limpiador/a	24/05/2006	33,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	10/09/2002	25,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	02/11/2005	26,46	F
Peón limpiador	16/07/2008	39,00	F
Limpiador/a	15/06/2008	30,50	F
Limpiador/a	22/05/2004	26,15	F
Limpiador/a	16/12/2001	20,92	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	14/01/2008	38,11	F
Limpiador/a	21/09/1982	6,00	F
Limpiador/a	09/06/2004	39,00	F
Limpiador/a	02/09/2011	29,32	T
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	21/05/2004	37,42	F
Limpiador/a	03/05/1994	39,00	F
Limpiador/a	26/05/2004	20,62	F



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	19/11/1997	39,00	F
Limpiador/a	08/08/2011	39,00	T
Peón especialista	21/02/1985	39,00	F
Limpiador/a	17/05/2007	39,00	F
Limpiador/a	02/09/2008	31,00	F
Limpiador/a	02/09/2008	39,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Peón especialista	26/06/2007	39,00	F
Limpiador/a	17/07/2009	31,50	F
Limpiador/a	13/11/2003	36,00	F
Limpiador/a	06/10/2008	26,50	F
Limpiador/a	28/09/2011	19,00	T
Limpiador/a	29/12/2005	25,00	F
Peón especialista	21/03/1995	39,00	F
Limpiador/a	17/08/2005	38,00	F
Limpiador/a	08/09/2008	32,50	F
Limpiador/a	11/01/2011	18,00	I
Limpiador/a	04/10/2011	25,00	T
Peón especialista	21/04/1986	39,00	F
Conductor especialista	05/12/1984	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2008	32,00	F
Limpiador/a	03/11/2006	39,00	F
Peón especialista	24/08/1995	39,00	F
Limpiador/a	01/09/1995	39,00	F
Limpiador/a	07/09/2007	26,25	F
Conductor especialista	13/02/2006	39,00	F
Limpiador/a	01/06/2004	25,00	F
Limpiador/a	01/08/2001	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	08/09/2011	13,33	T
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Encargado de sector	07/03/2001	39,00	F
Limpiador/a	17/04/2007	39,00	R
Encargado de zona	04/01/1992	39,00	F
Limpiador/a	12/09/1993	39,00	F
Conductor especializado	16/07/2004	39,00	F
Limpiador/a	17/05/2004	39,00	F
Limpiador/a	20/12/2010	17,50	I
Conductor especializado	11/11/2003	39,00	F
Limpiador/a	01/09/2000	19,00	F
Limpiador/a	29/04/2003	25,00	F
Limpiador/a	20/05/2011	38,00	T
Limpiador/a	08/09/2008	26,00	F
Limpiador/a	24/01/2009	26,50	F
Limpiador/a	02/03/2010	23,00	F
Limpiador/a	04/10/2011	27,50	I
Limpiador/a	15/02/1997	6,00	F



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	08/09/2011	20,00	T
Peón especialista	02/08/2004	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	19,50	T
Limpiador/a	02/11/2011	19,50	I
Limpiador/a	08/09/2011	27,50	T
Limpiador/a	08/09/2011	19,50	T
Oficial 2 administrativo	01/01/2004	39,00	F
Limpiador/a	07/09/2008	26,50	F
Limpiador/a	24/04/2007	38,00	F
Limpiador/a	05/04/2005	25,00	F
Peón especialista	07/04/2004	39,00	F
Limpiador/a	06/11/2008	31,50	F
Limpiador/a	08/08/2011	39,00	I
Peón especialista	25/05/2004	39,00	F
Limpiador/a	23/12/2010	20,82	F
Limpiador/a	29/06/2011	39,00	I
Limpiador/a	14/09/1993	39,00	F
Limpiador/a	02/02/1994	25,00	F
Limpiador/a	28/06/2011	32,00	T
Limpiador/a	19/05/2009	32,62	F
Limpiador/a	13/06/2011	23,00	T
Limpiador/a	07/09/2008	26,00	F
Limpiador/a	13/10/2006	33,95	F
Limpiador/a	07/12/2010	30,00	F
Limpiador/a	07/09/2007	25,00	F
Limpiador/a	31/05/2004	37,51	F
Limpiador/a	03/08/1998	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	15,00	T
Limpiador/a	16/09/1990	39,00	F
Limpiador/a	07/09/2008	26,50	F
Limpiador/a	01/04/1986	39,00	F
Limpiador/a	27/05/2004	37,94	F
Limpiador/a	24/10/2011	20,00	T
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	22/09/2008	27,00	F
Limpiador/a	12/04/2005	25,00	F
Limpiador/a	24/02/2009	23,00	F
Conductor especialista	08/09/1999	39,00	F
Limpiador/a	05/10/1981	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	13/04/2005	25,00	F
Limpiador/a	22/09/2011	15,00	T
Limpiador/a	22/01/2008	35,12	F
Limpiador/a	08/10/1993	39,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	06/05/2011	22,15	T
Limpiador/a	21/10/2011	39,00	I



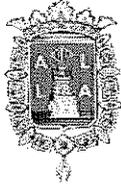
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	29/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	05/04/2005	25,00	F
Limpiador/a	01/10/2008	23,00	F
Limpiador/a	13/09/1993	25,00	F
Limpiador/a	05/04/2005	27,50	F
Limpiador/a	08/09/2011	21,58	T
Oficial 2 administrativo	07/12/1995	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	24,75	T
Limpiador/a	07/07/2011	20,50	T
Limpiador/a	09/02/1982	7,40	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	28/05/2007	30,00	F
Limpiador/a	12/09/1983	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	14,00	T
Limpiador/a	26/09/2011	17,00	T
Limpiador/a	24/10/2006	37,81	F
Limpiador/a	23/09/2002	39,00	F
Limpiador/a	10/10/2011	38,00	I
Limpiador/a	25/05/2004	25,00	F
Limpiador/a	12/09/1983	39,00	F
Limpiador/a	10/04/2007	25,00	F
Limpiador/a	26/09/2005	28,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	19,50	T
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	09/09/2004	25,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	20,00	T
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	18/09/2006	17,50	F
Limpiador/a	08/09/1999	39,00	F
Limpiador/a	01/03/2006	15,00	F
Limpiador/a	04/10/2011	25,00	T
Peón especialista	16/04/2007	39,00	F
Limpiador/a	14/01/1990	39,00	F
Limpiador/a	07/09/2008	26,00	F
Limpiador/a	08/09/2008	22,00	F
Conductor especialista	07/09/1999	39,00	F
Limpiador/a	01/08/2002	37,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	15,00	T
Limpiador/a	21/10/1992	39,00	F
Limpiador/a	20/06/2011	38,00	I
Limpiador/a	07/08/2004	34,15	F
Limpiador/a	08/09/2009	26,50	F
Limpiador/a	06/05/1999	39,00	F
Limpiador/a	11/09/2006	25,00	F
Limpiador/a	19/06/2004	25,08	F
Conductor especialista	16/09/1991	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	19,00	T



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	02/03/2009	18,00	F
Conductor especialista	12/09/1996	39,00	F
Limpiador/a	04/11/2011	39,00	I
Limpiador/a	14/01/2008	29,00	F
Limpiador/a	10/06/1986	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	07/03/1988	39,00	F
Limpiador/a	28/08/2000	39,00	F
Limpiador/a	09/08/2001	39,00	F
Limpiador/a	06/09/2008	26,00	F
Limpiador/a	01/09/2008	27,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	15,00	T
Limpiador/a	25/05/2011	15,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	I
Peón especialista	16/11/2000	39,00	F
Conductor especializado	03/08/1999	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	19,50	T
Limpiador/a	08/09/2011	20,00	T
Limpiador/a	09/09/2004	21,50	F
Limpiador/a	01/12/1999	39,00	F
Limpiador/a	04/10/2004	25,00	F
Limpiador/a	17/10/2011	21,50	T
Limpiador/a	07/09/2009	32,00	F
Limpiador/a	24/05/2004	25,00	F
Limpiador/a	28/06/2000	39,00	F
Limpiador/a	04/07/2011	36,50	T
Limpiador/a	11/12/2008	39,00	R
Limpiador/a	08/09/2011	15,00	T
Limpiador/a	08/09/2008	26,00	F
Limpiador/a	29/06/2008	16,00	F
Peón especialista	02/06/2004	39,00	F
Limpiador/a	21/09/2009	26,50	F
Limpiador/a	03/06/2011	28,00	T
Limpiador/a	21/09/2011	25,00	I
Limpiador/a	19/01/1987	39,00	F
Limpiador/a	22/03/2011	33,88	F
Limpiador/a	04/10/2011	38,00	I
Limpiador/a	15/09/2011	39,00	T
Limpiador/a	16/10/2008	29,50	F
Limpiador/a	01/07/2011	25,00	T
Limpiador/a	30/06/2011	20,00	F
Limpiador/a	20/01/2001	28,62	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	05/10/2009	19,50	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	07/09/2008	27,00	F
Limpiador/a	30/08/2005	32,93	F



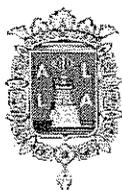
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	16/09/1991	39,00	F
Limpiador/a	18/05/2004	37,50	F
Limpiador/a	08/09/2009	27,00	F
Limpiador/a	12/09/2007	32,50	F
Limpiador/a	08/09/2011	17,50	T
Limpiador/a	17/05/2004	38,46	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	03/05/2011	25,50	F
Limpiador/a	31/10/2011	25,00	T
Limpiador/a	26/12/2005	36,39	F
Limpiador/a	07/01/2011	25,00	F
Limpiador/a	25/09/2000	39,00	F
Limpiador/a	03/07/2011	39,00	I
Limpiador/a	16/07/2010	38,79	I
Peón limpiador	20/02/2008	25,33	F
Peón especialista	11/07/1990	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,83	T
Limpiador/a	08/09/2011	24,00	T
Limpiador/a	04/10/2011	38,79	I
Limpiador/a	01/04/2008	36,58	F
Limpiador/a	01/08/1996	39,00	F
Limpiador/a	08/02/2011	39,00	F
Limpiador/a	22/03/2008	33,50	F
Limpiador/a	01/06/2011	39,00	I
Responsable de equipo	06/11/2006	39,00	F
Limpiador/a	01/04/2010	38,00	F
Limpiador/a	13/11/1984	39,00	F
Limpiador/a	13/10/1987	30,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	15,00	T
Limpiador/a	10/01/2005	15,00	F
Limpiador/a	29/01/2009	23,00	F
Limpiador/a	25/08/2004	38,46	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Encargado de sector	18/04/2007	39,00	F
Limpiador/a	07/09/2008	27,00	F
Limpiador/a	24/01/2011	27,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	20/07/1998	39,00	F
Peón especialista	12/01/2004	39,00	F
Limpiador/a	11/01/1993	25,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	03/10/2011	29,00	I
Encargado de zona	02/11/1987	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2008	27,00	F
Limpiador/a	24/05/2005	25,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	16,00	T
Limpiador/a	20/12/2011	16,00	T



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	06/09/2001	25,00	F
Limpiador/a	06/10/2008	20,50	F
Limpiador/a	02/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	13/09/1993	39,00	F
Limpiador/a	15/10/2008	36,50	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	14/09/1993	39,00	F
Limpiador/a	18/09/1987	34,00	F
Limpiador/a	28/08/2000	39,00	F
Limpiador/a	26/04/2006	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	14,00	T
Limpiador/a	10/02/2011	38,62	F
Limpiador/a	05/10/2009	32,94	F
Limpiador/a	22/05/2004	39,00	F
Limpiador/a	04/11/2011	16,00	I
Limpiador/a	04/07/2011	24,00	T
Limpiador/a	08/09/2011	27,50	T
Limpiador/a	12/09/2011	39,00	T
Limpiador/a	26/06/2007	26,46	F
Limpiador/a	08/09/2011	19,50	T
Limpiador/a	03/11/2011	32,62	I
Limpiador/a	17/10/2001	39,00	F
Limpiador/a	02/07/2001	36,00	F
Limpiador/a	18/03/1985	39,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	02/05/2008	39,00	F
Limpiador/a	25/01/2011	33,68	I
Limpiador/a	27/06/2011	24,00	F
Limpiador/a	02/05/2001	39,00	F
Limpiador/a	09/09/2004	25,00	F
Limpiador/a	22/09/1986	39,00	F
Conductor especializado	08/09/1999	39,00	F
Limpiador/a	26/05/2011	20,00	F
Limpiador/a	20/10/2007	38,46	F
Limpiador/a	29/01/2008	35,19	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	18/05/2004	38,46	F
Limpiador/a	18/05/2004	28,46	F
Limpiador/a	01/07/2011	33,00	T
Limpiador/a	02/04/1986	39,00	F
Limpiador/a	13/10/2009	39,00	R
Limpiador/a	04/10/2011	25,00	T
Peón especialista	31/08/2008	39,00	F
Limpiador/a	28/10/1985	39,00	F
Limpiador/a	22/11/2005	39,00	F
Limpiador/a	04/10/2011	25,00	T
Limpiador/a	09/03/2007	26,00	F



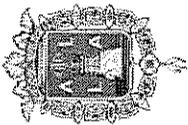
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Limpiador/a	06/06/2011	27,50	F
Limpiador/a	20/04/2004	39,00	F
Limpiador/a	17/09/2008	32,00	F
Limpiador/a	21/07/2008	20,00	F
Limpiador/a	24/01/2007	29,29	F
Limpiador/a	10/06/2011	21,00	F
Limpiador/a	21/10/2011	29,00	R
Limpiador/a	12/04/2011	32,50	F
Limpiador/a	05/04/2005	15,00	F
Limpiador/a	24/10/2011	39,00	I
Limpiador/a	12/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	05/01/2009	27,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	13/12/2000	29,00	F
Limpiador/a	10/09/2005	39,00	R
Limpiador/a	15/08/2006	22,50	F
Limpiador/a	10/01/2005	21,50	F
Limpiador/a	24/01/2011	15,00	T
Peón especialista	27/06/2009	39,00	F
Limpiador/a	07/09/2008	26,00	F
Limpiador/a	06/02/2008	39,00	F
Limpiador/a	05/07/2011	36,00	T
Peón especialista	24/08/1995	39,00	F
Conductor especialista	13/10/1986	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	26,50	I
Limpiador/a	27/07/2011	18,00	T
Limpiador/a	12/09/1988	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	16/04/2010	25,00	I
Limpiador/a	08/01/2007	25,00	F
Jefe de 2ª administración	23/11/1998	39,00	F
Limpiador/a	01/04/2011	21,15	F
Limpiador/a	13/09/1993	39,00	F
Limpiador/a	25/09/2000	29,00	F
Limpiador/a	02/07/2004	39,00	F
Limpiador/a	12/09/2011	39,00	T
Limpiador/a	01/07/2011	33,00	T
Limpiador/a	02/06/2007	26,50	F
Limpiador/a	05/04/2005	20,00	F
Conductor especialista	08/11/1996	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	20,00	T
Limpiador/a	31/12/2007	39,00	R
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	05/10/1981	39,00	F
Limpiador/a	01/10/2011	15,00	T
Limpiador/a	03/01/2000	39,00	F
Limpiador/a	09/09/2007	33,69	F



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Jefe de Servicio	19/09/2002	39,00	F
Limpiador/a	14/04/2009	31,80	R
Limpiador/a	07/10/1993	24,00	F
Limpiador/a	08/09/2009	28,00	F
Limpiador/a	01/01/2009	31,80	R
Limpiador/a	16/09/1991	39,00	F
Limpiador/a	10/03/1977	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2011	25,00	T
Limpiador/a	30/01/2008	30,60	F
Limpiador/a	15/09/1986	39,00	F
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	08/09/2008	26,00	F
Limpiador/a	13/11/2008	26,50	F
Limpiador/a	02/01/2008	39,00	F
Limpiador/a	30/09/2011	31,60	R
Limpiador/a	14/09/1992	39,00	F
Limpiador/a	26/01/2010	39,00	T
Peón especialista	08/08/1990	39,00	F
Limpiador/a	06/04/2011	38,00	I
Limpiador/a	08/09/2011	24,50	T
Limpiador/a	08/09/2011	20,00	T
Peón especialista	06/07/2009	39,00	F
Limpiador/a	21/11/2006	22,88	F
Limpiador/a	29/09/2011	33,00	T
Limpiador/a	07/09/2008	27,00	F
Limpiador/a	12/09/1988	39,00	F
Limpiador/a	23/08/2005	32,94	F
Limpiador/a	20/09/2005	37,46	F

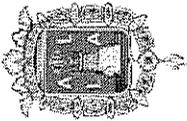


AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### COSTE DEL PERSONAL A SUBRROGAR ADSCRITO AL SERVICIO

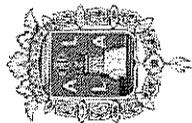
#### MANO DE OBRA DIRECTA

nº de operarios/as	Categoría	Antigüedad	Jornada H./semana	Jornada H./año	Tipo de contrato	Personal fijo y de relevo		Resto de personal	
						Horas/año	Coste/año	Horas/año	Coste/año
11	Conductor especialista		39,00	1.750,00	F	19.250,00	269.519,43		
5	Conductor especializado		39,00	1.750,00	F	8.750,00	101.854,62		
28	Peón especialista		39,00	1.750,00	F	49.000,00	634.865,84		
114	Limpiador/a		39,00	1.750,00	F	199.500,00	2.247.217,90		
1	Limpiador/a	23/09/2004	38,65	1.734,29	F	1.734,29	17.508,94		
1	Limpiador/a	10/02/2011	38,62	1.732,95	F	1.732,95	16.075,18		
5	Limpiador/a		38,46	1.725,77	F	8.628,85	86.407,25		
1	Limpiador/a	14/01/2008	38,11	1.710,06	F	1.710,06	16.563,62		
4	Limpiador/a		38,00	1.705,13	F	6.820,52	70.954,08		
1	Limpiador/a	27/05/2004	37,94	1.702,44	F	1.702,44	17.187,33		
1	Limpiador/a	24/10/2006	37,81	1.696,60	F	1.696,60	16.433,23		
1	Limpiador/a	31/05/2004	37,51	1.683,14	F	1.683,14	16.992,51		
2	Limpiador/a		37,50	1.682,69	F	3.365,38	33.976,00		
1	Limpiador/a	20/09/2005	37,46	1.680,90	F	1.680,90	16.969,87		
1	Limpiador/a	21/05/2004	37,42	1.679,10	F	1.679,10	16.951,76		
1	Limpiador/a	16/11/2005	37,31	1.674,17	F	1.674,17	16.901,93		
2	Limpiador/a		37,00	1.660,26	F	3.320,52	33.522,93		
1	Limpiador/a	26/05/2004	36,81	1.651,73	F	1.651,73	16.675,40		



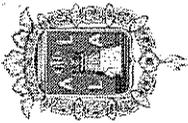
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

1	Limpiadora	01/04/2008	36,58	1.641,41	F	1.641,41	15.898,63
1	Limpiadora	15/10/2008	36,50	1.637,82	F	1.637,82	15.863,87
1	Limpiadora	20/12/2004	36,46	1.636,03	F	1.636,03	16.516,84
1	Limpiadora	26/12/2005	36,39	1.632,88	F	1.632,88	16.485,13
3	Limpiadora		36,00	1.615,38	F	4.846,14	52.234,99
1	Limpiadora	05/02/2007	35,50	1.592,95	F	1.592,95	15.429,24
1	Limpiadora	29/01/2008	35,19	1.579,04	F	1.579,04	15.294,52
1	Limpiadora	22/01/2008	35,12	1.575,90	F	1.575,90	15.264,08
1	Limpiadora	29/10/2008	35,00	1.570,51	F	1.570,51	15.211,94
1	Limpiadora	21/06/2005	34,50	1.548,08	F	1.548,08	15.628,95
2	Limpiadora		34,15	1.532,37	F	3.064,74	30.312,89
1	Limpiadora	18/09/1987	34,00	1.525,64	F	1.525,64	19.153,29
1	Limpiadora	13/10/2006	33,95	1.523,40	F	1.523,40	14.755,58
1	Limpiadora	22/03/2011	33,88	1.520,26	F	1.520,26	14.102,20
1	Limpiadora	09/09/2007	33,69	1.511,73	F	1.511,73	14.642,56
1	Limpiadora	22/03/2008	33,50	1.503,21	F	1.503,21	14.559,99
1	Limpiadora	14/05/2004	33,08	1.484,36	F	1.484,36	14.985,67
2	Limpiadora		33,00	1.480,77	F	2.961,54	29.898,86
2	Limpiadora		32,94	1.478,08	F	2.956,16	28.633,21
2	Limpiadora		32,93	1.477,63	F	2.955,26	29.835,46
1	Limpiadora	19/05/2009	32,62	1.463,72	F	1.463,72	14.177,50
3	Limpiadora		32,50	1.458,33	F	4.374,99	41.778,53
5	Limpiadora		32,00	1.435,90	F	7.179,50	74.247,17
3	Limpiadora		31,50	1.413,46	F	4.240,38	40.493,04
1	Limpiadora	25/08/2008	31,37	1.407,63	F	1.407,63	13.634,23



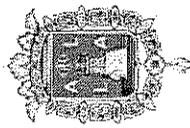
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

1	Limpiador/a	02/09/2008	31,00	1.391,03	F	1.391,03	13.473,42
1	Limpiador/a	30/01/2008	30,60	1.373,08	F	1.373,08	13.299,59
1	Limpiador/a	15/06/2008	30,50	1.368,59	F	1.368,59	13.256,09
4	Limpiador/a		30,00	1.346,15	F	5.384,60	55.464,71
1	Limpiador/a	14/05/2004	29,92	1.342,56	F	1.342,56	13.554,14
1	Limpiador/a	16/10/2008	29,50	1.323,72	F	1.323,72	12.821,49
1	Limpiador/a	24/01/2007	29,29	1.314,29	F	1.314,29	12.730,21
4	Limpiador/a		29,00	1.301,28	F	5.205,12	52.016,32
1	Limpiador/a	20/01/2001	28,62	1.284,23	F	1.284,23	13.491,45
1	Limpiador/a	18/05/2004	28,46	1.277,05	F	1.277,05	12.892,74
2	Limpiador/a		28,00	1.256,41	F	2.512,82	24.339,11
6	Limpiador/a		27,50	1.233,97	F	7.403,82	72.218,95
1	Limpiador/a	26/11/2007	27,07	1.214,68	F	1.214,68	11.765,34
14	Limpiador/a		27,00	1.211,54	F	16.961,56	166.771,08
12	Limpiador/a		26,50	1.189,10	F	14.269,20	137.236,62
2	Limpiador/a		26,46	1.187,31	F	2.374,62	23.486,96
2	Limpiador/a		26,25	1.177,88	F	2.355,76	22.817,90
1	Limpiador/a	22/05/2004	26,15	1.173,40	F	1.173,40	11.846,29
9	Limpiador/a		26,00	1.166,67	F	10.500,03	101.702,61
1	Limpiador/a	03/05/2011	25,50	1.144,23	F	1.144,23	10.614,12
1	Limpiador/a	05/03/2007	25,46	1.142,44	F	1.142,44	11.065,58
1	Limpiador/a	20/02/2008	25,33	1.136,60	F	1.136,60	11.731,23
1	Limpiador/a	19/06/2004	25,08	1.125,38	F	1.125,38	11.361,57
34	Limpiador/a		25,00	1.121,79	F	38.140,86	389.657,96
1	Limpiador/a	16/11/2008	24,19	1.085,45	F	1.085,45	10.513,62



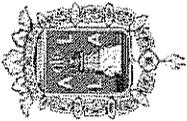
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

6	Limpiador/a			24,00	1.076,92	F	6.461,52	66.998,96
5	Limpiador/a			23,00	1.032,05	F	5.160,25	49.982,07
1	Limpiador/a	21/11/2006		22,88	1.026,67	F	1.026,67	9.944,26
1	Limpiador/a	15/08/2006		22,50	1.009,62	F	1.009,62	9.779,10
2	Limpiador/a			22,00	987,18	F	1.974,36	19.123,58
2	Limpiador/a			21,50	964,74	F	1.929,48	19.479,56
1	Limpiador/a	01/04/2011		21,15	949,04	F	949,04	8.803,47
2	Limpiador/a			21,00	942,31	F	1.884,62	19.412,67
1	Limpiador/a	16/12/2001		20,92	938,72	F	938,72	9.861,69
1	Limpiador/a	23/12/2010		20,82	934,23	F	934,23	8.666,13
1	Limpiador/a	26/05/2004		20,62	925,26	F	925,26	9.341,14
1	Limpiador/a	06/10/2008		20,50	919,87	F	919,87	8.909,83
5	Limpiador/a			20,00	897,44	F	4.487,20	43.462,64
1	Limpiador/a	05/10/2009		19,50	875,00	F	875,00	8.116,69
1	Limpiador/a	01/09/2000		19,00	852,56	F	852,56	8.956,60
1	Limpiador/a	02/03/2009		18,00	807,69	F	807,69	7.823,28
1	Limpiador/a	29/01/2009		17,59	789,29	F	789,29	7.645,09
1	Limpiador/a	18/09/2006		17,50	785,26	F	785,26	7.605,97
1	Limpiador/a	29/06/2008		16,00	717,95	F	717,95	6.954,03
4	Limpiador/a			15,00	673,08	F	2.692,32	26.629,23
1	Limpiador/a	09/02/1982		7,40	332,05	F	332,05	4.440,80
3	Limpiador/a			6,00	269,23	F	807,69	9.919,35
11	Limpiador/a			39,00	1.750,00	I		19.250,00
2	Limpiador/a			38,79	1.740,58	I		3.481,16
6	Limpiador/a			38,00	1.705,13	I		10.230,78
								180.057,79
								32.786,14
								96.355,38



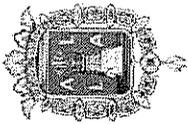
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

1	Limpiador/a	14/11/2011	34,00	1.525,64	I			1.525,64	14.368,76
1	Limpiador/a	25/01/2011	33,68	1.511,28	I			1.511,28	14.233,54
1	Limpiador/a	03/11/2011	32,62	1.463,72	I			1.463,72	13.785,56
1	Limpiador/a	14/01/2010	31,60	1.417,95	I			1.417,95	13.354,50
1	Limpiador/a	03/10/2011	29,00	1.301,28	I			1.301,28	12.255,73
1	Limpiador/a	04/10/2011	27,50	1.233,97	I			1.233,97	11.621,80
1	Limpiador/a	08/09/2011	26,50	1.189,10	I			1.189,10	11.199,19
4	Limpiador/a		25,00	1.121,79	I			4.487,16	42.261,12
1	Limpiador/a	02/11/2011	19,50	875,00	I			875,00	8.240,92
1	Limpiador/a	09/12/2009	18,00	807,69	I			807,69	7.607,00
1	Limpiador/a	11/01/2011	18,00	807,69	I			807,69	7.607,00
1	Limpiador/a	20/12/2010	17,50	785,26	I			785,26	7.395,69
1	Limpiador/a	04/11/2011	16,00	717,95	I			717,95	6.761,78
1	Limpiador/a	14/07/2010	12,00	538,46	I			538,46	5.071,33
6	Limpiador/a		39,00	1.750,00	RELEVO		103.396,55		
1	Limpiador/a	01/04/2009	38,50	1.727,56	RELEVO		17.249,63		
1	Limpiador/a	01/01/2009	31,80	1.426,92	RELEVO		14.247,76		
1	Limpiador/a	14/04/2009	31,80	1.426,92	RELEVO		14.247,76		
1	Limpiador/a	30/09/2011	31,60	1.417,95	RELEVO		13.557,86		
2	Limpiador/a		29,00	1.301,28	RELEVO		24.884,72		
1	Limpiador/a	05/10/2009	27,40	1.229,49	RELEVO		11.755,88		
9	Limpiador/a		39,00	1.750,00	T			15.750,00	149.578,83
2	Limpiador/a		38,00	1.705,13	T			3.410,26	32.607,56
1	Limpiador/a	04/07/2011	36,50	1.637,82	T			1.637,82	15.660,20
1	Limpiador/a	05/07/2011	36,00	1.615,38	T			1.615,38	15.445,68



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

3	Limpiador/a			33,00	1.480,77	T		4.442,31	42.475,59
3	Limpiador/a			32,00	1.435,90	T		4.307,70	41.188,41
1	Limpiador/a	08/09/2011		30,00	1.346,15	T		1.346,15	12.871,38
1	Limpiador/a	02/09/2011		29,32	1.315,64	T		1.315,64	12.579,65
1	Limpiador/a	19/07/2011		29,15	1.308,01	T		1.308,01	12.506,69
1	Limpiador/a	03/06/2011		28,00	1.256,41	T		1.256,41	12.013,31
4	Limpiador/a			27,50	1.233,97	T		4.935,88	47.195,12
1	Limpiador/a	08/09/2011		25,83	1.159,04	T		1.159,04	11.082,27
34	Limpiador/a			25,00	1.121,79	T		38.140,86	364.689,78
1	Limpiador/a	08/09/2011		24,75	1.110,58	T		1.110,58	10.618,91
1	Limpiador/a	08/09/2011		24,50	1.099,36	T		1.099,36	10.511,64
3	Limpiador/a			24,00	1.076,92	T		3.230,76	30.891,36
1	Limpiador/a	20/07/2011		23,62	1.059,87	T		1.059,87	10.134,09
1	Limpiador/a	13/06/2011		23,00	1.032,05	T		1.032,05	9.868,07
1	Limpiador/a	06/05/2011		22,15	993,91	T		993,91	9.503,38
1	Limpiador/a	08/09/2011		21,58	968,33	T		968,33	9.258,84
1	Limpiador/a	17/10/2011		21,50	964,74	T		964,74	9.224,49
2	Limpiador/a			21,17	949,94	T		1.899,88	18.165,86
1	Limpiador/a	07/07/2011		20,50	919,87	T		919,87	8.795,45
9	Limpiador/a			20,00	897,44	T		8.076,96	77.228,28
9	Limpiador/a			19,50	875,00	T		7.875,00	75.297,69
3	Limpiador/a			19,00	852,56	T		2.557,68	24.455,64
1	Limpiador/a	27/07/2011		18,00	807,69	T		807,69	7.722,84
1	Limpiador/a	08/09/2011		17,50	785,26	T		785,26	7.508,31
1	Limpiador/a	26/09/2011		17,00	762,82	T		762,82	7.293,79

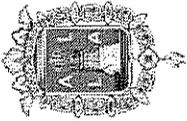


AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

2	Limpiador/a			16,00	717,95	T			1.435,90	13.729,50		
9	Limpiador/a			15,00	673,08	T			6.057,72	57.921,30		
2	Limpiador/a			14,00	628,21	T			1.256,42	12.013,30		
1	Limpiador/a	08/09/2011		13,33	598,14	T			598,14	5.719,18		
<b>TOTALES</b>									<b>555.911,10</b>	<b>6.036.941,59</b>	<b>175.742,49</b>	<b>1.670.719,62</b>

MANO DE OBRA INDIRECTA

nº de operarios/as	Categoría	Antigüedad	Jornada H./semana	Jornada H./año	Tipo de contrato	Personal fijo y de relevo		Resto de personal	
						Horas/año	Coste/año	Horas/año	Coste/año
1	Jefe de Servicio		39,00	1.750,00	F	1.750,00			
1	Jefe administración 2ª		39,00	1.750,00	F	1.750,00	130.337,93		
2	Oficial 2ª administrativo		39,00	1.750,00	F	3.500,00			
3	Encargado de sector		39,00	1.750,00	F	5.250,00	117.754,68		
1	Responsable de equipo		39,00	1.750,00	F	1.750,00			
4	Encargado de zona	21/06/1985	39,00	1.750,00	F	7.000,00	165.356,91		
<b>TOTALES</b>						<b>21.000,00</b>	<b>413.449,52</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### **OBSERVACIONES**

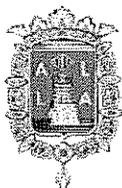
1.- El coste anual del personal a subrogar por el adjudicatario recogido en la tabla anterior está calculado con las tablas correspondientes al "Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Alicante" de 16/03/10, publicado en el B.O.P. de Alicante nº 56 de 24/03/10, y cuya vigencia finalizaba el 31/12/10.

Al no estar firmado el nuevo convenio, los licitadores deberán aplicar en la justificación económica de su presupuesto el nuevo convenio en caso de estar firmado, y en su defecto considerar la revisión de las tablas salariales que pudiera corresponder para los años 2011, 2012, etc.

2.- el coste del personal adscrito al servicio recogido en esta tabla incluye el coste bruto salarial y de seguridad social de los trabajadores, al que los licitadores, en su estudio económico, deberán añadir otros costes no recogidos como:

- Nocturnidad
- Absentismo (bajas de enfermedad y accidente)
- Sustitución de licencias retribuidas
- Sustitución de horas sindicales
- Sustitución de vacaciones
- Revisiones salariales de convenio, etc.

3.- el adjudicatario del contrato del presente servicio, deberá abonar como mínimo a los trabajadores adscritos al mismo, los salarios establecidos en el convenio de aplicación vigente en cada momento de ejecución del contrato, así como aquellos pluses u otros derechos económicos adquiridos.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

**ANEXO V.- MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS, CRITERIOS DE VALORACIÓN  
DEL MISMO.**



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

PARTE DE INSPECCION DE LIMPIEZA

CALIFICACION GLOBAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CENTRO ESCOLAR	CODIGO CENTRO:	FECHA / /	Nº PARTE	PUNTAJE	REGULAR	BASTANTE	MUY BUENO	MUY MAL	PUNTAJE GLOBAL
Barrido de suelos sin levantar polvo, de vestíbulos, pasillos, aulas, despachos, escaleras y, en general, todas las superficies de los edificios escolares.					1					
Limpieza de muebles (armarios, mesas, sillas, pizarras, marcos de cuadros y similares) con fregado de manchas, en general, y en especial de tableros de mesas y sillas de aulas.					1					
Limpieza de manchas en vidrios de ventanas y puertas, mamparas y similares					1					
Limpieza integral de aseos, incluyendo fregado (sanitarios, suelos, paredes) con desinfección de lavabos, urinarios y retretes, realizando si ello fuera preciso desobstrucción de las instalaciones de saneamiento, empleando los medios mecánicos y/o químicos más convenientes. Se consideran instalaciones de saneamiento, todas las de los edificios; es decir, todas las tuberías, hasta la arqueta exterior, desde la cual se conecta dicha red al alcantarillado general.					3					
Aspirado de polvo, limpieza y desinfección de alfombras, moquetas y similares, cuando se estime necesario					1					
Fregado de aulas en Educación Infantil, Especial y Guarderías.					3					
Fregado de resto de aulas, vestíbulos, pasillos, escaleras, acceso de comedores, que lo requieran.					1					
Retirada de residuos en aceras, porches, zonas exteriores, jardines y zonas no pavimentadas.					1					
Vaciado y limpieza de papeleras de todos los edificios y zonas exteriores del recinto					1					
Limpieza de metales, cromados y dorados, que lo precisen.					2					
Limpieza de aquellas partes de juguetes que lo requieran en Educación Infantil, Especial y Guarderías.					3					
Suministro y reposición de jabón, papel higiénico, toallas, etc., y suministro y reposición de los aparatos dosificadores necesarios (toalleros, espejos, papeleras de interior, etc.). Se incluye el suministro y reposición de aparatos secamanos eléctricos o de papel, toalleros, papeleras de interior, espejos, etc., en edificios o parte de los mismos que se adicionen al contrato					1					
Limpieza de areneros Escuelas Infantiles a primera hora de la mañana					2					
Cualquier otra actuación que se requiera para conseguir el objetivo previsto					1					
Barrido integral de las zonas exteriores de los edificios donde el pavimento lo permita. En caso					1					
Fregado de suelos en pasillos, entradas, aulas, despachos, oficinas, zonas de paso y accesos en Centros Escolares					2					
Desempolvado de puertas, ventanas, barandillas, escaleras, radiadores y tubos de calefacción y similares, con fregado de manchas					1					
Aspirado de polvo y limpieza de manchas en alfombras, moquetas y similares					1					
Limpieza y fregado de juegos infantiles y mobiliario de patios, eliminando las manchas					1					
Limpieza de hierbas y cualquier otro tipo de elementos anómalos.					1					
Suministro, regado y parcheo de arena para restituir al buen uso aquellos espacios de patios de los colegios que dispongan de este tipo de pavimentos. Desinfectado de las zonas que lo requieran. Donde existan areneros: desinfección, limpieza, removo de la arena y cualquier otra acción necesaria tal como reposición, cambio de arena, etc.					2					
Limpieza integral de cristales en ventanas, puertas, mamparas y similares, incluyendo los marcos (ambas caras)					1					
Limpieza, incluido fregado si fuera necesario, de manchas en paredes y zócalos					1					
Limpieza de balcones, terrazas y ventanas, en su parte interna y externa y desempolvado de persianas.					1					
Limpieza de metales cromados y dorados					1					
Limpieza integral, incluso fregado, de juguetes en aulas y centros de preescolar y educación especial, mediante fregado y desinfección					1					
Fregado y desinfección de papeleras exteriores y cubos de residuos.					1					



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

PARTE DE INSPECCION DE LIMPIEZA

CALIFICACION GLOBAL

C U A T R I M E S T R A L	Limpieza integral de techos, paredes y zócalos.		3					
	Limpieza de persianas.		1					
	Desempolvado de aparatos de iluminación y limpieza de radiadores, tubos, conductos y similares		1					
	Limpieza y desinfección de alfombras, moquetas, tapicería de muebles y similares empleando productos químicos adecuados		1					
	Limpieza a profundidad de muebles, pizarras y similares utilizando productos adecuados		1					
	Desratización, desinsectación y desinfección de todos los Centros Escolares en su totalidad.		3					
	Limpieza integral de patios, incluso de juegos infantiles, y baldeo, así como columnas y estructuras de porches o similares		1					
	Adecuación de las superficies de los patios no pavimentados, con rastrillado; reposición de arena, regado y compactado de la misma.		1					
	Retirada, lavado, planchado y colocación de cortinas. Reposición de aquellas que están en mal estado.		1					
	Limpieza de aparatos de iluminación		1					
C U B I E R T A S  Y B A J A N T E S	Limpieza 2 veces al año, Febrero-Septiembre de cubiertas, bajantes y arquetas de pluviales.							
	En las cubiertas Planas	Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie.	3					
		Limpieza de cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento, mediante el aporte de agua.	3					
	Cubiertas de Teja:	Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie, limpieza de canales, limahoyas, cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento mediante aporte de agua.	3					
	Cubierta de Placas	Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie, limpieza de	3					
	Bajantes:		3					
	Limpieza de arquetas de registros, imbornales, red interior de saneamiento, desagües y sumideros, comprobando su funcionamiento.		3					
	Pintadas y Grafitis	Limpieza de pintadas y grafitis	3					
	Cristalizado.	Cristalizados de suelos que lo precisen a petición de la Dirección Facultativa	3					
	enseres	Retirada de enseres viejos a vertedero	2					
O T R O S	Baldeo	De patios y zonas exteriores del recinto.	2					
	Los días no festivos (día no festivo = días que está previsto trabajar según el Pliego), en los que por cualquier causa, no trabaje el personal municipal, se prestará servicio con al menos el 50% de los medios normales empleados, tanto en lo que tiene que ver con las labores diarias. En cuanto al resto de las labores, se realizarán al 100% aquellas que correspondan, con arreglo a la planificación prevista. En cualquier caso, se emplearán los medios necesarios para que el centro se encuentre en perfectas condiciones de limpieza, al igual que si se tratara de un día ordinario. Insuficiencia o deficiencia en los materiales almacenados y/o utilizados		3					
	A petición del Ayuntamiento	REFLEJAR CONCEPTO	3					
			<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>					

Inspeccionado por                      Nº                      Recibí                      Fecha

CALIFICACION QUE SE APLICA AL PRESENTE PARTE

$$\text{PUNTUACION TOTAL} / \text{Nº OBSERVACIONES/ PONDERACIONES} = B$$

Si B está entre 0 y 0'70 la calificación global será de 0 puntos

Si B está entre 0'71 y 0'85 la calificación global será de 0'5 puntos

Si B está entre 0'85 y 1 la calificación global será de 1 punto.

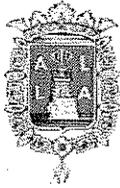


AYUNTAMIENTO DE ALICANTÉ  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

PARTE DE INSPECCION DE LIMPIEZA

CALIFICACION GLOBAL

FRECUENCIA	DEPENDENCIA	CODIGO DEPENDENCIA:				PUNTO DE CALIFICACION				
	SEMANA	INSP:	FECHA / /	Nº PARTE	HORA					
DIARIO	Barrido de suelos sin levantar polvo, de vestíbulos, pasillos, aulas, despachos, escaleras y, en general, todas las superficies de los habitáculos de los edificios municipales incluidos.					1				
	Limpieza de muebles (armarios, mesas, sillas, archivos, marcos de cuadros y similares) con fregado de manchas.					1				
	Limpieza de manchas en vidrios de ventanas y puertas, mamparas y similares.					1				
	Limpieza integral de aseos, incluyendo fregado (sanitarios, suelos, paredes) con desinfección de lavabos, urinales y retretes, realizando si ello fuera preciso desobstrucción de las instalaciones de saneamiento, empleando los medios mecánicos y/o químicos más convenientes					3				
	Aspirado de polvo y limpieza de manchas en alfombras, moquetas y elementos similares que lo precisen. Desinfección en caso necesario					1				
	Fregado de cualquier zona o recinto que lo precise					3				
	Retirada de residuos de aceras, porches y zonas exteriores, jardines y zonas no pavimentadas incluidas dentro del recinto.					3				
	Vaciado y limpieza de papeleras de todos los edificios y zonas exteriores del recinto					1				
	Suministro y reposición de jabón, papel higiénico, toallas, etc., y suministro y reposición de los aparatos dosificadores necesarios (toalleros, espejos, papeleras de interior, etc.). Se incluye el suministro y reposición de aparatos secamanos eléctricos o de papel, toalleros, papeleras de interior, espejos, etc., en edificios o parte de los mismos que se adicionen al contrato					1				
	Cualquier otra actuación que se requiera para conseguir el objetivo previsto					1				
Limpieza de metales, cromados y dorados que lo precisen.					2					
SEMANAL	Barrido integral con máquina aspiradora en zonas exteriores de los edificios, dentro del recinto (patios y similares) donde el pavimento lo permita. En caso contrario se practicará limpieza de papeles y restos, hojas, es decir, de cualquier elemento anómalo, de forma manual, incluyendo baldeos donde se considere necesario					1				
	Fregado de suelos de vestíbulos, pasillos, despachos, zonas de paso y escaleras, y en general la totalidad del edificio sin exclusión					2				
	Desempolvado de puertas, ventanas, barandillas, radiadores y similares, con fregado de cualquier mancha					1				
	Limpieza de hierbas y cualquier otro tipo de elementos anómalos.					1				
MENSUAL	Limpieza integral de vidrios de ventanales, puertas, mamparas y similares, incluso los marcos que los sustentan					1				
	Limpieza, incluido fregado si fuera necesario, de manchas en paredes y zócalos					1				
	Limpieza de balcones, terrazas y ventanas, en su parte interna y externa y desempolvado de persianas.					1				
	Limpieza de metales cromados y dorados que lo precisen					1				
	Limpieza de persianas del Palacio Consistorial					2				
	Aspirado de polvo y limpieza de manchas en alfombras, moquetas y elementos similares que lo precisen.					1				
CUARTAL	Fregado y desinfección de papeleras exteriores y cubos de residuos de limpieza del recinto donde los hubiere					1				
	Limpieza integral de techos, paredes y zócalos					1				
	Limpieza y fregado exterior e interior de ventanas y persianas					1				
	Desempolvado de aparatos de iluminación y limpieza de radiadores de calefacción, tubos, conductos y similares					1				
	Limpieza y desinfección de alfombras, moquetas, tapicería de muebles y elementos similares, empleando productos químicos adecuados					1				
	Limpieza en profundidad de muebles y similares, utilizando productos adecuados					1				
	Limpieza de cristales altos y estructuras metálicas de edificios municipales que los posean con excepción de los mercados					1				
Desratización, desinsectación y desinfección de la totalidad de los recintos, sus patios y zonas exteriores, incluso arqueta exterior de conexión al alcantarillado.					3					



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

PARTE DE INSPECCION DE LIMPIEZA. CALIFICACION GLOBAL

A N U A L	Limpieza de cristales altos y estructuras metálicas, matorquinas y persianas venecianas de los mercados municipales, con la excepción de las estructuras metálicas del tejado del Mercado Central							
	Retrada, lavado, planchado y colocación de cortinas. Reposición de aquellas que están en mal estado.							
V E R A N D O	Limpieza de lámparas artísticas del edificio del Ayuntamiento y otras dependencias especiales, mediante los tratamientos adecuados, mecánicos y químicos, que garanticen su no deterioro		3					
	Limpieza de la cara interna de la torre de cristal del ascensor de la Piscina Municipal Tossal, con presencia del servicio Técnico para la maniobra							
C U B I E R T A S  Y S A J A N T E S	Limpieza 2 veces al año, Febrero-Septiembre de cubiertas, bajantes y arquetas de pluviales, comprobando su funcionamiento		2					
	En las cubiertas Planas:							
	Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie.		2					
	Limpieza de cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento, mediante el aporte de agua.		1					
	Cubiertas de Tejas:							
	Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie, limpieza de canalones,imahoyas, cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento mediante aporte de agua.		2					
S A J A N T E S	Cubierta de Placas							
	Limpieza y recogida de papeles, piedras y demás elementos extraños a la cubierta en toda la superficie, limpieza de canalones, imahoyas, cazoletas o sumideros y comprobación de su perfecto funcionamiento mediante aporte de agua		2					
S A J A N T E S	Bajantes:							
	Limpieza de arquetas de registros, inbormales, red interior de saneamiento, desagües y sumideros, comprobando su funcionamiento.		2					
O T R O S	Pintadas y Graffitis							
	Limpieza de pintadas y graffitis		2					
	Cristalizado							
	Cristalizados de suelos que lo precisen a petición de la Dirección Facultativa		2					
	Retirada de enseres							
	Retirada de enseres viejos a vertedero		2					
	Baldeo							
De patios y zonas exteriores del recinto.		2						
Los días no festivos (día no festivo = días que está previsto trabajar según el Pliego), en los que por cualquier causa, no trabaje el personal municipal, se prestará servicio con al menos el 50% de los medios normales empleados, tanto en lo que tiene que ver con las labores diarias. En cuanto al resto de las labores, se realizarán al 100% aquellas que correspondan, con arreglo a la planificación prevista. En cualquier caso, se emplearán los medios necesarios para que el centro se encuentre en perfectas condiciones de limpieza, al igual que si se tratara de un día ordinario. Insuficiencia o deficiencia en los materiales almacenados y/o utilizados								
A petición del Ayuntamiento								
REFLEJAR CONCEPTO.								
Otras condiciones de obligado cumplimiento								
Casa Consistorial, Plaza de Toros, Mercados: Central, Benalua, Babel, Carolinas, Centro de Atención a Personas sin Hogar, Estación de Autobuses, Piscina Municipal Monte Tossal, CC Virgen del Remedio, Patio del AMC Juan XXIII, Centro Médico Playa de San Juan, Acuario, Botiquines, Parques Lo Morant y el Palmeral, Centro de Servicios Postiguet y Aulas Municipales de Cultura.		1						
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>								

Inspeccionado por                      Nº                      Recibí                      Fecha

CALIFICACION QUE SE APLICA AL PRESENTE PARTE  
PUNTAJACION TOTAL / Nº OBSERVACIONES = B

- Si B está entre 0 y 0'70 la calificación global será de 0 puntos
- Si B está entre 0'71 y 0'85 la calificación global será de 0'5 puntos
- Si B está entre 0'85 y 1 la calificación global será de 1 punto.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Criterios de valoración de calidad de los servicios de limpieza.

	<u>Puntuación</u>	<u>Calificación</u>
Calidad muy deficiente	0	Mal
Calidad deficiente	0,5	Regular
Calidad normal	1	Bien

Bien.- Se calificará como tal, cuando se realicen los trabajos en su totalidad de forma adecuada.

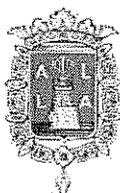
Regular.- Cuando los trabajos no realizados pueden posponerse al día siguiente sin afectar al estado de limpieza del centro o en cualquier caso se hayan realizado pero de forma deficiente en un 10% aproximadamente (m<sup>2</sup> superficie, unidades, etc.)

Mal.- La no realización de los trabajos o cuando su realización sea defectuosa y superior al 10% (aproximadamente). También se calificará como mal aquellas labores cuya calidad en su ejecución sea regular pero se repita frecuentemente.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

## **ANEXO VI.- PROTOCOLO DE DESRATIZACIÓN Y DESRATONIZACION**



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

## PLAN DIRECTOR PARA LAS CAMPAÑAS DE TRATAMIENTOS CON PLAGUICIDAS

### ÍNDICE

<b>1 Objeto del Plan Director .....</b>	<b>94</b>
<b>2 Aplicadores y Productos a emplear.....</b>	<b>95</b>
2.1 Condiciones generales .....	95
2.2 Productos de desinsectación.....	95
2.3 Productos de desratización.....	96
<b>3 Programación de las campañas .....</b>	<b>96</b>
3.1 Criterios generales.....	96
3.2 Planificación de las campañas de dependencias municipales .....	97
3.3 Planificación de las campañas de colegios municipales .....	98
<b>4 Procedimiento general.....</b>	<b>99</b>
<b>5 Documentación .....</b>	<b>101</b>
5.1 Registro del trabajo realizado .....	101
5.2 Planos de localización.....	101
5.3 Cartel de señalización y advertencia .....	102
<b>6 Descripción de los tratamientos.....</b>	<b>103</b>
6.1 Desinsectación.....	103
6.1.1 Generalidades.....	103
6.1.2 Técnicas .....	103
6.2 Desratización.....	105
6.2.1 Generalidades.....	105
6.2.2 Técnica.....	105



## Objeto del Plan Director

El objeto del presente documento es establecer un procedimiento interno y específico que garantice la eficacia en el control de plagas y principalmente la seguridad de los empleados y usuarios de los distintos centros.

Este Plan Director se plantea como procedimiento para las actuaciones de carácter preventivo de desratización y desinsectación. Con relación a la desinfección, ésta se realiza de forma continuada mediante las tareas de limpieza habitual de las instalaciones (agua de fregado con lejía, etc.) y no son objeto de este procedimiento.

Al mismo tiempo servirá de guía donde consultar las funciones que deben desempeñar las distintas personas y organizaciones que participen en la preparación y ejecución de los trabajos.

Este documento establece los criterios de actuación cuando se trate de las campañas programadas periódicas, y no es aplicable a tratamientos concretos realizados fuera de dichas campañas, que en cualquier caso deben observar los siguientes aspectos:

- Capacitación del personal,
- Registro del trabajo realizado,
- Planos de localización,
- Carteles de señalización y advertencia.

Siempre que sea factible, en los tratamientos realizados fuera de campaña se emplearán productos con las mismas características que los indicados en este Plan Director, sin embargo, algunos de estos tratamientos son altamente especializados y pueden requerir productos determinados con características incompatibles con los aquí indicados. En este caso, la concesionaria indicará cómo debe procederse y qué repercusiones tiene al objeto de que la Concejalía de Atención Urbana adopte las medidas que se estimen oportunas (aplazar el tratamiento, coordinar el tratamiento con el centro, cambiar el alcance del tratamiento,...).

Las campañas programadas incluirán simultáneamente las actuaciones de desratización y de desinsectación generales, no orientados a una plaga en concreto.

Las actuaciones realizadas para el control de una determinada plaga concreta no se engloba dentro de este documento, ya que estas actuaciones pueden suponer plazos y medidas de seguridad específicos o pueden requerir productos especiales.



## Aplicadores y Productos a emplear

### Condiciones generales

Todos los productos de carácter profesional que se empleen cumplirán las siguientes condiciones:

- Deben figurar registrados como plaguicidas para la función para la que se emplee en el Ministerio de Sanidad y Consumo,
- Si el registro está caducado, se emplearán los productos en tanto conste petición de renovación y ésta no haya sido rechazada.

A estos efectos, se considerará como válida la información aportada por el Ministerio de Sanidad y Consumo en la página Web que dispone:

<http://www.msc.es/ciudadanos/saludAmbLaboral/prodQuimicos/sustPreparatorias/biocidas/frmRegistroPlaguicidas.jsp>

Cuando se empleen productos de uso profesional, los aplicadores deberán disponer del carnet de manipulador.

Las empresas concesionarias deberán aportar a los aplicadores los EPIs que sean necesarios para la realización del trabajo.

No se requerirá cualificación específica para el uso de productos de carácter doméstico ni medidas de seguridad más allá de lo indicado en el envase del propio producto.

### Productos de desinsectación

Los productos empleados deben tener un plazo de seguridad máximo de 12 horas. Si el tratamiento se va a realizar en presencia de usuarios o trabajadores del centro, o no se puede asegurar el plazo de reentrada, se emplearán productos sin plazo de seguridad.

En caso de resultar necesario que se involucre en el tratamiento personal diferente del aplicador, (p.e. Al objeto de facilitar el acceso a determinadas zonas a tratar), este personal deberá disponer de los EPIs oportunos. No obstante, se recomienda que este personal deje abiertos todos accesos antes de empezar el tratamiento y quede esperando fuera a que concluya el tratamiento.



## **Productos de desratización**

La desratización no requiere plazos de reentrada. Cuando los productos vayan a ser manipulados, colocados o retirados por personal sin carnet de aplicador, deberán emplearse cebos de uso doméstico. En caso contrario deberán ser colocados por personal autorizado en posesión del carnet de aplicador. Si los cebos deben retirarse posteriormente, se aplicará la misma exigencia.

En el caso de portacebos de seguridad, éstos podrán quedar permanentes aunque se trate de colegios o queden accesibles, si bien se preferirá evitar esta situación.

## **Programación de las campañas**

### **Criterios generales**

Las campañas se programarán por la concesionaria con antelación de un mes.

Al objeto de poder adaptar las previsiones iniciales a una realización viable, los cambios necesarios serán acordados entre la concesionaria y la Concejalía de Atención Urbana en el plazo de 2 semanas, incluidas las observaciones y confirmaciones de las nuevas fechas por parte de las empresas aplicadoras.

Los cambios de programación solicitados por los centros serán informados por la Concejalía de Atención Urbana a la concesionaria y se fijará una fecha alternativa propuesta por la Concejalía de Atención Urbana y consensuada con la concesionaria y la Concejalía de Atención Urbana.

Todos los cambios se reflejarán en actualizaciones de la programación.

No se propondrán cambios a menos de dos semanas del inicio de la primera actuación de la campaña. Si no fuera viable su realización, esta actuación quedará aplazada a una nueva fecha propuesta por la Concejalía de Atención Urbana al final de la campaña.

Será criterio de la empresa aplicadora determinar los puntos idóneos para la colocación de cebos raticida u otros productos, en tanto cumplan los requisitos definidos.

De forma general, se considera que las fechas más oportunas para la realización de las campañas que se programen serán entorno a las siguientes épocas del año:

- Primavera,
- Verano,
- Navidades.

Las dos primeras coinciden con el inicio del buen tiempo y cuando más calor hace, siendo los momentos más idóneos para evitar el desarrollo de plagas (en el



primer caso) y evitar que éstas salgan al exterior de las alcantarillas. Además, también coinciden con temporadas de fiestas y vacaciones, por lo que la actividad en los centros suele reducirse.

Esto no supone que deba programarse tres actuaciones anuales para todos los centros, sino que define los entornos de fechas idóneos por la actividad de los centros y la actividad de insectos y roedores.

Para aquellos centros que requieran más de tres campañas, se buscarán fechas adicionales a las anteriores.

Los tratamientos se realizarán, en la medida de lo posible, sin que interfieran con la actividad del centro y dentro del horario del servicio de limpieza. Si esto no fuera posible, se indicará en la programación al objeto de que el personal del centro esté disponible para la apertura y cierre del centro u otras acciones que puedan ser necesarias.

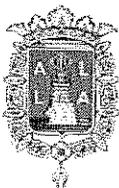
### Planificación de las campañas de dependencias municipales

Para el caso de las dependencias municipales, se realizará una campaña anual, durante la primavera. Se programará una campaña adicional durante el en los siguientes centros:

Cód.	Nombre
D006	Piscina Municipal
D054	Ciudad Deportiva
D115	Pistas de Atletismo
D009	Bomberos
D017	Polidep. Pitiu Rochel
D019	Naves del Ayuntamiento
D069	Oficina de Servicios y Mantenimiento
D045	Ayuntamiento
D140	C. Social Isla de Cuba
D145	C. Médico Playa de San Juan
D067	Archivo Municipal
	Mercados de Babel, Benalúa, Carolinas y Central
D118	C. Cívico El Cisne

Las campañas consistirán en tratamientos de desinsectación y desratización, consistiendo esto último en la revisión y renovación en su caso de cebos y portacebos.

Todas las campañas que se realicen en las dependencias municipales serán llevadas a cabo por personal cualificado de empresas autorizadas para esta actividad tanto para la desinsectación como para la desratización.



Para el caso de los cuatro mercados municipales, se considerarán las siguientes fechas:

- Primer sábado no festivo de marzo,
- Primer sábado no festivo de julio.

Estas fechas, fijadas de antemano, facilitarán que los comerciantes puedan realizar sus propios tratamientos en fechas próximas.

Para el caso del Archivo Municipal, se preverán cuatro campañas anuales. Además la desinsectación será realizada por nebulización con objeto de que el tratamiento alcance a las plagas que puedan desarrollarse entre el papel.

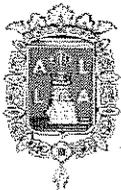
### **Planificación de las campañas de colegios municipales**

En los colegios municipales se realizarán dos campañas de desinsectación y desratización coincidiendo con periodos vacacionales de Semana Santa y verano.

Se preferirá el uso de portacebos de seguridad al objeto de que puedan quedar instalados permanentemente y resultar, así, de mayor eficacia. No obstante, queda a criterio de la empresa aplicadora el uso de portacebos de cartón. En este último caso, se tratará de colocar los cebos al inicio del periodo de vacaciones y se retirarán al final del mismo, no pudiendo quedar ninguno en lugares de acceso corriente del alumnado durante el periodo lectivo.

Todas las campañas que se realicen en los colegios municipales serán llevadas a cabo por personal cualificado de empresas autorizadas para esta actividad tanto para la desinsectación como para la desratización.

En los colegios, los tratamientos incluirán cocina y comedor. No obstante, dado que el acceso a cocina y comedor no siempre está garantizado, a efectos de la campaña se considerará realizado el trabajo aunque no se haya podido acceder a estos lugares.



## Procedimiento general

El procedimiento para el desarrollo de una campaña seguirá los siguientes pasos:

1. Elaboración preliminar por parte de la concesionaria de la previsión, indicando:
  - Fechas y horarios,
  - La necesidad de que el Ayuntamiento disponga personal para garantizar la apertura y/o cierre del centro, así como para la desactivación y activación de alarmas,
  - Cualquier otra acción que no sea responsabilidad de la concesionaria. Ni aplicadora y que resulte necesaria para la realización del tratamiento.

La previsión inicial será comunicada por la concesionaria a la Concejalía de Atención Urbana con antelación de un mes.

2. Revisión de la previsión de la campaña.

Hasta dos semanas antes del inicio del primer tratamiento se revisarán las previsiones y se actualizarán conforme al siguiente procedimiento:

- La Concejalía de Atención Urbana dará a conocer a los centros las fechas y horarios de las actuaciones así como la necesidad de disponer personal para la apertura y cierre de las instalaciones y recabará de ellos fechas y horarios alternativos en caso de no poder resultar adecuada la previsión.
- La empresa concesionaria recabará de las empresas aplicadoras los inconvenientes de organización que puedan presentar las fechas y horarios previstos y corregirá la programación conforme a las indicaciones de las empresas aplicadoras.
- La información recabada por la Concejalía de Atención Urbana y la empresa concesionaria será puesta en común para corregir la previsión que será tenida por definitiva a 2 semanas del inicio de la campaña.

Por su parte, la empresa concesionaria anunciará a su personal la realización de los tratamientos para su conocimiento y organización del trabajo el día de los tratamientos para garantizar el cumplimiento de los plazos de reentrada.

3. Ejecución de la campaña: Tratamiento de incidencias

Si vencido el plazo de modificaciones de fechas y horarios, o durante la realización de la campaña, se presentan objeciones al tratamiento, este quedará anulado. La Concejalía de Atención Urbana propondrá y acordará con la empresa concesionaria una fecha alternativa posterior a la finalización de la campaña programada.

Si en el momento de realizar el tratamiento, el aplicador se viera impedido para realizar el trabajo, el técnico aplicador optará por:



- Emplear productos sin plazo de reentrada, cuando no se pueda garantizar el desalojo del centro o el plazo de reentrada.
- Anular la actuación cuando no se pueda desalojar el centro o garantizar el plazo de reentrada y no sea posible emplear productos sin plazo de reentrada.
- Cuando sea viable el retraso a otra hora del mismo día y se garantice la apertura y cierre del centro así como el plazo de reentrada, la empresa aplicadora podrá modificar convenientemente el horario, de acuerdo con el personal del propio centro y de limpieza.
- De forma general, cuando la incidencia no permita la realización del tratamiento y la situación no pueda ser resuelta en el momento, el tratamiento se anulará.



## Documentación

### Registro del trabajo realizado

Cada actuación deberá ir certificada mediante documento de la empresa aplicadora donde se haga constar la siguiente información:

- Centro donde se realiza el tratamiento,
- Observaciones a tener en cuenta en el momento del tratamiento,
- Productos empleados,
- Cantidades de cada producto empleado, colocado o retirado,
- Fecha del tratamiento,
- Hora de inicio,
- Hora de fin,
- Incidencias detectadas durante el tratamiento y observaciones con las situaciones detectadas que puedan ser motivo de plagas.
- Firma del técnico aplicador y número de manipulador,
- Firma de algún responsable del centro o personal de la empresa de limpieza.

Dado que una actuación puede abarcar más de un tratamiento (p.e. realizar desratización y desinsectación), el registro deberá responder a la información de cada uno de ellos.

De esta documentación se prepararán los siguientes ejemplares:

- Un original que quedará en el centro en el momento del tratamiento,
- Una copia para los registros de la empresa concesionaria que podrá mantenerlos digitalizados,
- Otra copia para la Concejalía de Atención Urbana a petición de la misma, que puede sustituirse por una digitalización de la misma.

Tras el tratamiento en cada centro, se colocará el cartel de advertencia según el modelo presentado o similar pero con la misma información, siempre que deba mantenerse un plazo de reentrada.

### Planos de localización

La empresa aplicadora mantendrá un registro de las ubicaciones de los cebos colocados.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### **Cartel de señalización y advertencia**

Tras la realización de un tratamiento que suponga la necesidad de mantener un periodo determinado de reentrada, se colocará un cartel de señalización a la entrada del local similar al que se presenta a continuación y con la misma información.

El cartel de aviso será de un tamaño tal que resulte claramente visible y en color llamativo, preferiblemente en amarillo

<b><u>PROHIBIDO EL PASO</u></b>	
<b>Centro:</b>	
<b>Tratamiento realizado:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b><u>NO RETIRAR ESTA SEÑAL</u></b>	
<b>Día:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Firma del responsable que aplica el tratamiento</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Fecha:</b>	

Junto a la firma se incluirá el número de manipulador.



## Descripción de los tratamientos

### Desinsectación

#### Generalidades

En la práctica se consideran suficientes tres métodos para la aplicación de productos de desinsectación, a saber, mediante termonebulización, pulverización y alternativamente, cuando no pueda asegurarse un plazo de reentrada, la aplicación de gel insecticida.

#### Pulverización:

Procedimiento de mayor uso, será el empleado si no existen circunstancias especiales que impidan su uso o recomienden otras alternativas.

#### Termonebulización:

Especialmente indicado para lugares donde la infestación no puede atajarse con el procedimiento anterior, especialmente cuando las plagas puedan tener su origen en papel.

Es por ello que se recomienda especialmente en lugares donde la acumulación de papel es importante, ya que en estos casos, los insectos, ácaros, etc. pueden no llegar a entrar en contacto nunca con las zonas tratadas con pulverización.

#### Aplicación de gel insecticida:

Cuando no pueda asegurarse el plazo de reentrada o deba realizarse en presencia de personas, se empleará gel insecticida, dada su especial característica de no requerir un plazo de reentrada.

No obstante, se tratará de evitar este tratamiento dado que su eficacia es notablemente inferior a la pulverización.

### Técnicas

#### Pulverización:

Consiste en la aplicación de preparado insecticida líquido mediante presión por todas las zonas de los centros que sean de paso previsible de las plagas. La aplicación abarca una franja que queda impregnada y que deberá mantenerse sin fregar durante 48 horas al objeto de evitar su desaparición demasiado pronto.

Las empresas aplicadoras determinarán cuales son las zonas donde conviene realizar el tratamiento, e informarán, si lo estiman necesario de las recomendaciones que consideren.



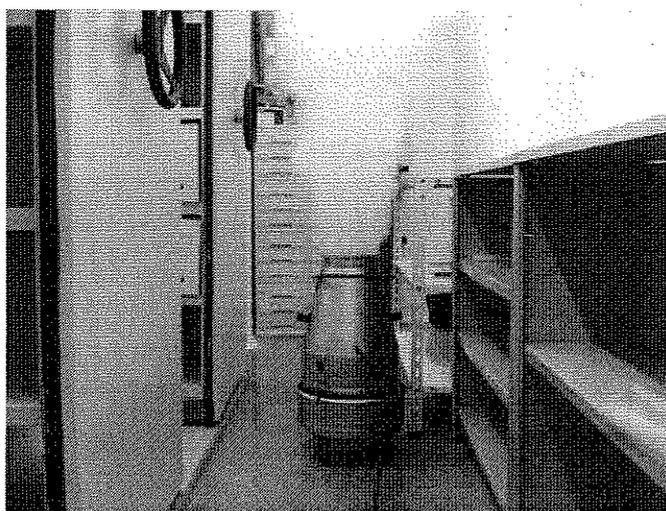
AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Como se aprecia en la imagen, se aplica mediante dispositivo de presión y pistola.



#### Termonebulización:

Como se aprecia en la imagen, consiste en la termonebulización de preparado insecticida, de forma que se forme una nube que cubra todo el volumen del recinto y pueda acceder a zonas escondidas. Conviene asegurar que entre los elementos del local tratado queda espacio para que la nube insecticida pueda penetrar.



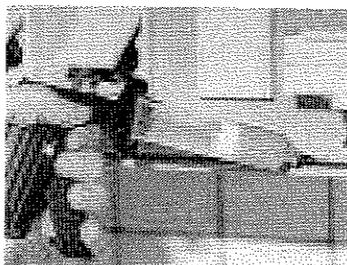
Esta técnica puede afectar a las alarmas contra-incendios, por lo que deberán ser desconectadas antes del comienzo de la operación y no volverán a conectarse hasta pasadas dos horas de la finalización del tratamiento, para asegurar la disipación de la nube.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### Aplicación de gel insecticida:

Esta técnica consiste en la aplicación de pequeñas gotas de gel insecticida en determinados puntos del centro de paso probable de insectos. El insecticida se presenta en tubo para su aplicación mediante pistola.



## **Desratización**

### **Generalidades**

Los tratamientos de desratización consisten en el depósito de los rodenticidas en las zonas de tránsito y anidamiento de roedores, cuyo funcionamiento se basa en efectos anticoagulantes siendo inocuos para las personas.

En las operaciones de desratización, no solamente se debe situar el rodenticida, sino que debe revisarse periódicamente para controlar la población.

### **Técnica**

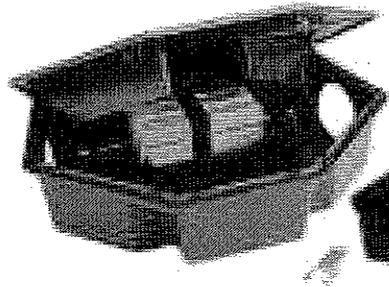
La desratización se llevará a cabo con productos y fórmulas de acción principalmente anticoagulante, que son realmente eficaces y ofrecen pocos riesgos para las personas pudiéndose aplicar antidotos en caso de ingerirlos.

Los cebos se utilizarán en forma de pequeñas bolsitas de 20/40 g que las protegen de los agentes atmosféricos, pudiéndose localizar perfectamente su colocación, y se colocarán de forma manual pudiéndose acceder de esta forma a la totalidad de las zonas conflictivas de alto riesgo, realizándose las colocaciones de cebos con guarnición. Estos no se depositarán a la vista y su lugar de colocación se elegirá estratégicamente.

Los portacebos de seguridad impiden el acceso al rodenticida sin una llave especial y mantienen el cebo a resguardo de las inclemencias sin necesidad de que el producto vaya protegido por bolsa. En este caso se puede emplear cebo sólido en lugar de granulado o pasta. En la siguiente imagen se presenta un portacebos de seguridad abierto donde se aprecia el cebo en color verde.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA



Estos tratamientos consisten en la colocación de cajitas portacebos (bien de cartón, bien de seguridad) en las zonas de tránsito y anidamiento de roedores. Téngase en cuenta que un roedor rara vez se desplaza en diagonal cruzando un local, sino que lo hace junto a las paredes porque se siente más seguro. Así los puntos más aconsejables son:

- En dependencias municipales: en falsos techos, almacenes, archivos, sótanos, alcantarillados, y en general en lugares donde no es necesario retirarlo en un plazo concreto como si ocurre en los centros docentes.
- En centros docentes: en las esquinas de las aulas, en el interior de armarios empotrados, junto a las paredes en los pasillos y en los rincones en general. También en archivos, almacenes de material, sótanos, alcantarillados, etc.

El empleo de portacebos de seguridad elimina el riesgo de acceso accidental del personal y alumnado al cebo, por lo que pueden dejarse a la vista y en zonas accesibles. El uso de estos portacebos permite, por tanto, mejorar los resultados, ya que permite su permanencia de forma duradera en el tiempo.

Cuando los cebos quedan de forma permanente, la actuación va dirigida a la eliminación y prevención de todos aquellos ratones y ratas que puedan aparecer en las dependencias a tratar. Es decir, se realiza una actuación tanto correctiva como preventiva ya que los cebos permanecen indefinidamente el centro.

A continuación se describe el procedimiento a seguir en el tratamiento, detallando las distintas fases del programa:

- **Determinación de los puntos de desratización.** El tratamiento de desratización consiste en colocar unos estacionamientos de rodenticidas fijos en todas las zonas de paso y donde se detecte la presencia de roedores, dando preferencia a la seguridad de la aplicación.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- En todos y cada uno de los tratamientos de seguimiento se comprobarán y repondrán todos los estacionamientos a fin de optimizar el tratamiento de desratización. La cantidad depositada en cada punto dependerá del grado de infestación de la zona en cuestión.
- El equipo de técnicos que lleven a cabo los tratamientos, recogerán las notas correspondientes para el seguimiento correcto del control. Al mismo tiempo si un técnico en una visita detectara posibles accesos de roedores debidos a desperfectos en la edificación, ventanas, puertas o arquetas rotas, etc, lo hará constar en el parte.

Cuando los cebos colocados no sean permanentes, deberán colocarse lo más temprano posible dentro de la campaña y serán retirados lo más tarde posible dentro de la misma campaña.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

**ANEXO VII.- PLANOS.**



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

Los planos de los centros escolares y dependencias municipales se encuentran en el CD adjunto, salvo los mencionados en las hojas siguientes, que tal y como se indica en el punto 1.3 del presente pliego, deben ser completados por la empresa adjudicataria.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

### **COLEGIOS**

- C010 CP El Tossal
- C023 CP Pedro Duque
- C021 CP José Carlos Aguilera
- C066 CP N° 52 – Mediterráneo



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

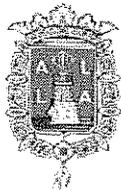
### DEPENDENCIAS

- D002 POLIDEP. LO MORANT
- D005 GARAJE A.S.M., CONSERVACIÓN E INMUEBLES
- D012 Casa de la Música
- D018 POLIDEP. SAN BLAS
- D020 M.A.C.A.
- D043 Biblioteca Municipal Pública Carolinas
- D053 JUNTA DE DISTRITO Nº 1
- D062 Talleres y C. Juvenil Rabasa
- D064 AULA M. C. CAROLINAS
- D068 C. Fútbol Virgen del Remedio (antes VESTU. VIRGEN REMEDIO)
- D073 C. C. RABASA
- D134 Pozos Garrigós
- D169 B.P.M. EL CABO
- D188 C. Servicios de Tabarca (aseos)
- D200 Tabarca (casa)
- D201 AULA M. C. CLAUDIO COELLO
- D214 COPIHAM ARQUEOLOGIA
- D217 POLIDEP. JUAN ANTONIO SAMARANCH
- D227 RECURSOS HUMANOS
- D234 Oficina de información Alicante Centro "Plan Racha"
- D241 Garaje y aseos de Alcaldía
- D246 Talleres Prelaborales del C.S. 5



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- D250 Aula de Formación de Hostelería
- D251 SALA DE EXPOSICIONES PARQUE LA ERETA
- D253 POLVORÍN PARQUE LA ERETA
- D255 C. MEDICO VISTAHERMOSA
- D257 Subparque de bomberos
- D260 Agencia Local de Desarrollo (antes Nave Taller de Nazaret)
- D261 C. Social Pedro Goitia
- D263 Mercadillo de Teulada
- D265 C. Juvenil Divina Pastora
- D266 C. 3ª EDAD GABRIEL MIRÓ
- D268 Vivero de Empresas
- D269 C. Social "Playas"
- D270 Centro de Convivencia y Participación Juan XXIII
- D271 Polidep. Santa Faz
- D275 RETÉN DE POLICÍA LOCAL "CANALEJAS"
- D276 URBANISMO (3ª PLANTA)
- D277 TELECENTRO BARRIO OBRERO
- D278 Normalización Lingüística
- D279 Polidep. La Cigüeña
- D280 Oficina de emprendedores
- D281 Ermita Santa Cruz
- D285 Telecentro en C/ Cid
- D287 Telecentro en C/ Jaime II



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
ÁREA DE ATENCIÓN URBANA

- D289 Vestuarios Divina Pastora
- D290 Oficina de atención al cliente del PMD
- D292 C. Juvenil Benalúa
- D293 Plan Racha y Plan Nea (Edificio El Claustro de San Nicolás)
- D294 Centro Cultural Las Cigarreras (Centro de las Ideas)
- D295 Edificio Ferrisa
- D296 Polidep. Vía Parque
- D297 Unidad Canina
- D298 Brigada de señalización
- D299 Brigadas municipales
- D301 C.M. La Albufereta
- D305 Conservación e inmuebles



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
AREA DE ATENCION URBANA

**ANEXO VIII.- TABLA DE AMORTIZACIÓN DE MAQUINA BARREDORA VIAL.**



**FINANCIACIÓN ADQUISICIÓN MAQUINA BARREDORA VIAL**

21/12/2005

NOTA: La empresa adjudicataria deberá de abonar a la empresa saliente, las cuotas restantes de la amortización de la máquina barredora. Para ello, se considerarán aquellas que quedan pendientes el día de inicio del Contrato. La cuota número 62 corresponde al mes de marzo de 2012. Consecuentemente, deberá de considerar en sus costes dicho capital pendiente de amortizar.

<b>PRECIO DE COSTE (sin IVA):</b>	72.000,00
	11.979.792 pta
<b>PRECIO DE COSTE (con IVA):</b>	<b>83.520,00</b>
	13.896.559 pta
<b>CUOTA MENSUAL:</b>	<b>1.330,00</b>
	221.293 pta

<b>AÑOS DE AMORTIZACION</b>
<b>Años</b>
<b>6</b>
<b>TIPO DE INTERÉS APLICADO</b>
<b>%</b>
<b>4,50</b>

nº de cuotas	Cuotas			Capital amortizado	Capital pendiente
	préstamo	intereses	total		
1	1.016,80	313,20	1.330,00	1.016,80	82.503,20
2	1.020,61	309,39	1.330,00	2.037,41	81.482,59
3	1.024,44	305,56	1.330,00	3.061,85	80.458,15
4	1.028,28	301,72	1.330,00	4.090,14	79.429,86
5	1.032,14	297,86	1.330,00	5.122,27	78.397,73
6	1.036,01	293,99	1.330,00	6.158,28	77.361,72
7	1.039,89	290,11	1.330,00	7.198,18	76.321,82
8	1.043,79	286,21	1.330,00	8.241,97	75.278,03
9	1.047,71	282,29	1.330,00	9.289,68	74.230,32
10	1.051,64	278,36	1.330,00	10.341,31	73.178,69
11	1.055,58	274,42	1.330,00	11.396,89	72.123,11
12	1.059,54	270,46	1.330,00	12.456,43	71.063,57
13	1.063,51	266,49	1.330,00	13.519,94	70.000,06
14	1.067,50	262,50	1.330,00	14.587,44	68.932,56
15	1.071,50	258,50	1.330,00	15.658,94	67.861,06
16	1.075,52	254,48	1.330,00	16.734,47	66.785,53
17	1.079,55	250,45	1.330,00	17.814,02	65.705,98
18	1.083,60	246,40	1.330,00	18.897,62	64.622,38
19	1.087,67	242,33	1.330,00	19.985,29	63.534,71
20	1.091,74	238,26	1.330,00	21.077,03	62.442,97
21	1.095,84	234,16	1.330,00	22.172,87	61.347,13



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
AREA DE ATENCION URBANA

22	1.099,95	230,05	1.330,00	23.272,82	60.247,18
23	1.104,07	225,93	1.330,00	24.376,89	59.143,11
24	1.108,21	221,79	1.330,00	25.485,11	58.034,89
25	1.112,37	217,63	1.330,00	26.597,48	56.922,52
26	1.116,54	213,46	1.330,00	27.714,02	55.805,98
27	1.120,73	209,27	1.330,00	28.834,74	54.685,26
28	1.124,93	205,07	1.330,00	29.959,67	53.560,33
29	1.129,15	200,85	1.330,00	31.088,82	52.431,18
30	1.133,38	196,62	1.330,00	32.222,21	51.297,79
31	1.137,63	192,37	1.330,00	33.359,84	50.160,16
32	1.141,90	188,10	1.330,00	34.501,74	49.018,26
33	1.146,18	183,82	1.330,00	35.647,92	47.872,08
34	1.150,48	179,52	1.330,00	36.798,40	46.721,60
35	1.154,79	175,21	1.330,00	37.953,19	45.566,81
36	1.159,12	170,88	1.330,00	39.112,32	44.407,68
37	1.163,47	166,53	1.330,00	40.275,79	43.244,21
38	1.167,83	162,17	1.330,00	41.443,62	42.076,38
39	1.172,21	157,79	1.330,00	42.615,84	40.904,16
40	1.176,61	153,39	1.330,00	43.792,45	39.727,55
41	1.181,02	148,98	1.330,00	44.973,47	38.546,53
42	1.185,45	144,55	1.330,00	46.158,92	37.361,08
43	1.189,90	140,10	1.330,00	47.348,82	36.171,18
44	1.194,36	135,64	1.330,00	48.543,17	34.976,83
45	1.198,84	131,16	1.330,00	49.742,01	33.777,99
46	1.203,33	126,67	1.330,00	50.945,34	32.574,66
47	1.207,85	122,15	1.330,00	52.153,19	31.366,81
48	1.212,37	117,63	1.330,00	53.365,56	30.154,44
49	1.216,92	113,08	1.330,00	54.582,48	28.937,52
50	1.221,48	108,52	1.330,00	55.803,97	27.716,03
51	1.226,06	103,94	1.330,00	57.030,03	26.489,97
52	1.230,66	99,34	1.330,00	58.260,70	25.259,30
53	1.235,28	94,72	1.330,00	59.495,97	24.024,03
54	1.239,91	90,09	1.330,00	60.735,88	22.784,12
55	1.244,56	85,44	1.330,00	61.980,44	21.539,56
56	1.249,23	80,77	1.330,00	63.229,67	20.290,33
57	1.253,91	76,09	1.330,00	64.483,58	19.036,42
58	1.258,61	71,39	1.330,00	65.742,19	17.777,81
59	1.263,33	66,67	1.330,00	67.005,53	16.514,47
60	1.268,07	61,93	1.330,00	68.273,60	15.246,40
61	1.272,83	57,17	1.330,00	69.546,42	13.973,58
62	1.277,60	52,40	1.330,00	70.824,02	12.695,98
63	1.282,39	47,61	1.330,00	72.106,41	11.413,59
64	1.287,20	42,80	1.330,00	73.393,61	10.126,39



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE  
AREA DE ATENCION URBANA

65	1.292,03	37,97	1.330,00	74.685,64	8.834,36
66	1.296,87	33,13	1.330,00	75.982,51	7.537,49
67	1.301,73	28,27	1.330,00	77.284,24	6.235,76
68	1.306,62	23,38	1.330,00	78.590,86	4.929,14
69	1.311,52	18,48	1.330,00	79.902,37	3.617,63
70	1.316,43	13,57	1.330,00	81.218,81	2.301,19
71	1.321,37	8,63	1.330,00	82.540,18	979,82
72	1.326,33	3,67	1.330,00	83.866,50	-346,50
	0,00	0,00	0,00	LIQUIDADO	0,00