



PLIEGO

Pliego de prescripciones técnicas del contrato relativo a la Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Alcoi

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
Prescripción Primera.- OBJETO DEL SERVICIO. DETERMINACIONES GENERALES.....	3
Prescripción Segunda.- PRECIO DEL CONTRATO.....	4
Prescripción Tercera.- ÁMBITO DEL CONTRATO.....	5
3.1. Servicios ordinarios.....	5
3.2. Servicios ordinarios esporádicos o eventuales.	10
3.3. Servicios o limpiezas extraordinarios.....	11
Prescripción Cuarta.- DIVISIÓN EN LOTES:.....	12
LOTE 01.....	12
LOTE 02.....	17
Prescripción Quinta.- SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	18
5.1.a).- La solvencia técnica.....	18
5.1.b).- Solvencia Técnica Adicional.....	18
5.2. Solvencia Económica.....	18
Prescripción Sexta.- SUBCONTRATACIÓN.....	19
Prescripción Séptima.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	19
Prescripción Octava.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	19
Prescripción Novena.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	20
Prescripción Décima.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: AMPLIACIONES O REDUCCIONES DEL SERVICIO.....	20



Prescripción Undécima.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.....	21
Prescripción Decimotercera.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.....	21
13.1. Condiciones generales.....	21
13.2. Condiciones de los servicios contratados.....	23
13.2.1. Sistemas de Servicios de Limpieza.	23
13.2.2. Frecuencias.....	25
13.2.2.1.- Tipología: Centros Educativos (CE).....	25
13.2.2.2.- Tipología: Centros Municipales (Oficinas/Socio Culturales)(CA).....	28
13.2.2.3.- Tipología: Centros de baja carga horaria. (CBCH).....	30
13.3. Horario laboral.....	31
13.4. Condiciones para el personal.....	31
13.5. Material y productos de limpieza e higiene para las dependencias.	33
13.6. Gestión de residuos derivados del servicio de limpieza.....	34
13.7. Responsabilidades – SEGUROS.....	35
13.8. Otras Condiciones.	35
Prescripción Decimocuarta.- CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES CONTRATADAS.....	36
14.1. Generalidades.....	36
14.2. Tipos de control.....	36
14.2.1. Municipal.....	36
14.2.2. Control por parte del adjudicatario. Personal de la contrata.....	37
14.3. Documentación y formalización de los controles.....	37
14.3.1. Control mensual.....	37
14.3.2. Control extraordinario.....	37
14.3.3. Reuniones.....	37
14.4. La comunicación de los controles y de cualquier incidencia.	37
14.5. Control del cumplimiento horario.....	38
Prescripción decimoquinta.- PENALIDADES.....	39
Prescripción decimosexta.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	41
ANEXO 1.....	43



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

INTRODUCCIÓN.

En el presente pliego de prescripciones técnicas se definen las condiciones mínimas de calidad en la ejecución del contrato de la Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales, conforme a criterios de accesibilidad universal, de sostenibilidad medioambiental y prevención de la contaminación, junto con los de capacidad económica. A partir de las condiciones definidas los licitadores pueden formular sus propuestas para la prestación de los servicios ordinarios (que comprende los eventuales definidos por su baja frecuencia en su prestación -una o dos veces al año-) y extraordinarios de limpieza (dentro de los límites de la mejora prevista en estos pliegos (sí se propone por el adjudicatario) y del límite cuantitativo del contrato menor en su caso su caso los de de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas establecidas en este documento y en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Con el objeto de mantener un buen nivel de limpieza en las dependencias y edificios, se han calculado las horas de prestación que se estiman necesarias. El calculo de ese mínimo de horas se ha basado en el grado de satisfacción en la prestación servicio actual (mediante consulta a los diferentes responsables de las dependencias municipales) y su contraste con las horas de trabajo que ahora se están realizando.

Los Servicios Técnicos Municipales (en adelante STM) a que se hace alusión en el presente pliego se refieren a la persona o personas que integradas dentro de la Inspección General de Servicios y junto al responsable del contrato harán las labores de seguimiento y control de la ejecución.

El régimen jurídico del presente contrato está constituido fundamentalmente por la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre (en adelante LCSP) y sus normas complementarias.

Prescripción primera.- OBJETO DEL SERVICIO. DETERMINACIONES GENERALES.

El Objeto último de este pliego es regular las condiciones técnicas que han de regir en la contratación del servicio de Limpieza e Higiene Integral de todos los centros y dependencias relacionados expresamente y aquellos que se pudiesen integrarse en el futuro conforme a las prescripciones siguientes (ampliaciones/reducciones y servicios extraordinarios).



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Se precisa y se percibe a los licitadores que las ofertas que propongan incluyen todos los gastos a cuenta del futuro contratista que sean necesarios para la prestación del servicio, tales como gastos generales, financieros, seguros, honorarios del personal, gestión de calidad y seguridad y salud, gestión de residuos, desplazamientos, tasas y toda clase de tributos existentes o que pudieren establecerse o modificarse durante su vigencia del contrato, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

Durante la vigencia del contrato podrán ser ampliados o reducidos los servicios objeto del mismo a otras dependencias, en los términos que se establecen en la prescripción décima.

El contratista estará asimismo obligado a realizar aquellos trabajos extraordinarios imprevistos que resulten necesarios ejecutar, con carácter puntual, con el objeto de mantener en las debidas condiciones de higiene y salubridad las dependencias objeto del presente contrato u otros que ocasionalmente pudiese indicársele. Los trabajos extraordinarios se regulan en punto 3 de la prescripción tercera.

El precio del contrato viene fijado por el calculo de valor hora de limpieza (según informe justificativo del precio que se incluye en el expediente de contratación) multiplicado por el número de horas anuales que se estiman como mínimo necesarias para la obtención de un nivel de limpieza adecuado a las características del uso del edificio o dependencia, a la intensidad de utilización, al material de construcción, a su antigüedad y grado conservación, a la configuración del edificio (mayor o menor anchura de las dependencias, de la existencia de un número mayor o menor de mobiliario...).

El número de horas exigibles para cada centro y que figuran en el anexo 1 de este pliego, se FIJA como un mínimo de horas a realizar por el contratista y exigibles por el Ayuntamiento, por lo que, en ningún caso el licitador podrá minorar en su oferta el número de horas mínimo fijado para cada centro y, por ende, en el conjunto del contrato.

Los licitadores, durante el plazo para la presentación de proposiciones podrán visitar las dependencias objeto del contrato.

Prescripción segunda. PRECIO DEL CONTRATO.

El Presupuesto base de licitación y teniendo en cuenta la división por lotes que se prevé en la prescripción cuarta del presente pliego son los siguientes:

Lote 1:	599.710,62 euros.
Lote 2:	535.265,20 euros.



El valor estimado del contrato:

	Valor (sin IVA)	X 3 (dos años de contrato más 1 prórroga)	20 por 100 (por modificación prevista)	Valor estimado
Lote 1	495.628,61	1.486.885,83	99.125,72	1.982.514,44
Lote 2	442.367,93	1.327.103,79	88.473,59	1.857.945,31
Total	937.996,54	2.813.989,62	187.599,31	3.840.459,75

La descomposición del precio y su descomposición, se expresan, justifican y se calculan en la letra f) del informe justificativo del expediente.

Precisión relativa a la prescripción segunda: En lo referente al cuadro donde se descompone el valor estimado del contrato y, concretamente, al calculo del 20 por 100 de porcentaje máximo de modificación previsto en el mismo pliego (prescripción décima) se aclara que dicho porcentaje, y solo a los efectos del calculo del valor estimado, se ha aplicado sobre el presupuesto base de licitación sin IVA, al determinarse por la propia LCSP en su artículo 101.2c) que se debe considerar el importe máximo que pueda alcanzar el valor estimado.

Prescripción Tercera.- ÁMBITO DEL CONTRATO.

3.1. Servicios ordinarios: se definen como aquellos que, con las condiciones, sistemas y frecuencias que se definen en la prescripción decimotercera, se efectúan sobre los siguientes edificios o dependencias municipales:

Departamento de Servicios Sociales:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
1	Centro de Mayores Batoy.-	C/ Serrella, 19
2	Centro de Mayores La Plaza.-	Plaza España, 17
3	Centro de Mayores Zona Alta.-	C/ La Sardina
4	Central Servicios Sociales.-	C/ El Camí, 40, portal 6 bajos



5	Palacete Oliver	C/ Oliver
6	Punto de Encuentro.-	C/ Nofre Jordá
7	Local C/ Sant Domenech 5.-	C/ Sant Domenech 5
8	Centro Social Zona Norte.-	Avda. Andalucía, 15

Departamento de Juventud:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
9	Centre Cultural Jove	C/ Alzamora, 1

Departamento de Sanidad:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
10	Consultorio Médico de Batoy.-	C/Serrella, 19
11	Consultorio Médico Zona Alta.-	C/Music Gonçal Blanes

Departamento de Inspección General de Servicios:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
12	BRIGADAS MUNICIPALES	
12.1	Brigada Obras.-	Passeig Ovidi Montllor, 11
12.2	Brigada Obras.-	C/ Músic Gonçal Blanes.
12.3	Brigada Obras.-	C/ El Camí
12.4	Brigada Eléctrica.-	Passeig Ovidi Montllor, 13
12.5	Brigada Jardines + Aseos Glorieta.-	Parque de la Glorieta



Departamento de Medio Ambiente:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
13	Edificio Font Roja (zona competencia municipal).-	Parque Natural Font Roja
13.1	Edificio Aseos y vestuarios públicos Font Roja.-	Parque Natural Font Roja

Departamento de Policía Local:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
14	POLICÍA LOCAL	
14.1	Reten Calle.-	C/ Casablanca,5
14.2	Calabozos.-	C/ Casablanca
14.3	Parque Móvil.-	Recinto Ferial
14.4	Un Módulo Aulas Verdes.-	Avda. Hispanidad, 11

Edificios o dependencias de varios Departamentos:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
15	O.M.I.C.-	C/ San Juan, 2
16	Dependencias de Casa Consistorial en C/Pintor Casanova 10.-	C/ Pintor Casanova 10
17	Ágora .-	Pza. Ramón y Cajal
18	Oficina en C/ San Francisco 38.-	C/ San Francisco 38



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Departamento de Cultura:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
19	Biblioteca Uixola.-	C/ Victor Espinos
20	Capilla Sala exposiciones.-	C/ Cami 40
21	CADA.-	C/ Goya

Departamento de Turismo:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
22	Tourist Info Alcoi.-	Plaça Espanya, 14.
23	Museo Explora.-	Partida Tintes, s/n.
24	Museo Casal del Nadal.-	Plaçeta de la Mare de Deu.
25	Refugio Cervantes.-	C/ Alzamora
26	Torres Na Valora, N'Aiça y Riquer.-	C/ Purissima, C/ Verge Maria

Departamento de Deportes:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
27	Centro de Deportes Eduardo Latorre.-	Avenida Juan Gil Albert
28	Polideportivo Francisco Laporta.-	Carretera de la Font Roja
29	Piscina Municipal José Trezano.-	C/ Barranc del Cint
30	Piscina Caramanchel.-	Avda. Hispanidad
31	Piscina Batoi.-	C/ Montduber



Departamento de Educación:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN
32	Edificio Escuela Politécnica Superior de Alcoi.-	Passeig de Ovidi Montllor, 1
33	CEIP Huerta Mayor.-	C/ Isabel la Católica, s/n
34	CEIP Miguel Hernández.-	C/ Santa Teresa Jornet, 2
35	CEIP San Vicente Ferrer.-	C/ San Vicente, 46-50
36	CEIP El Romeral.-	C/ José Ribera Montes, s/n. (Parque El Romeral)
37	Escuela de Idiomas (antiguo Miguel Hernández).-	Avda. Andalucía, 4
38	Tomás Llácer (Educación Especial).-	C/ Caseta Mascarells, s/n
39	Conservatorio de Música y Danza Joan Cantó.-	C/ Joan Cantó, 2

Se incluyen dentro de los trabajos ordinarios la eliminación de cualquier tipo de pintada o "graffiti" en el paramento de la edificación, comprendiendo tanto las zonas interiores como las fachadas exteriores sin necesidad de requerimiento por parte de los STM. Especial atención requerirán las carpinterías interiores de los aseos.

Igualmente, dentro de los trabajos ordinarios definidos para con los edificios relacionados, se incluyen, sin aumentar horas de trabajo y sin utilización de las horas de mejora que pudiesen estar incluidas dentro del contrato, aquellas limpiezas ocasionales que se deriven como consecuencia de todo tipo reuniones, galas, entrega de premios, festivales de fin de curso u otros eventos puntuales que puedan realizarse en los centros o dependencias.

En el caso de producirse durante el periodo de vigencia del contrato cambios en cualquiera de los centros a limpiar, en relación a la ubicación de sus dependencias interiores, variaciones horarias, introducción de más u otro mobiliario, etc, el adjudicatario asumirá la realización de la prestación con dichos cambios bajo su riesgo empresarial.



Quando una dependencia no sea funcionalmente operativa por disposición administrativa, podrá resolverse la no prestación del servicio durante el período o días de la semana en que permanezca inactivo. Asimismo, si parte de un CENTRO permaneciera fuera de uso, podrá acordarse la reducción de los trabajos ordinarios de limpieza respecto del mismo. Dichas circunstancias y decisiones serán comunicadas por los STM al contratista a los efectos de su organización del trabajo y de su facturación.

3.2. Servicios ordinarios esporádicos o eventuales: Son trabajos que se realizan de manera puntual o esporádica y, como se explicita dentro de la tabla siguiente . Estos servicios se incluirán dentro del objeto del contrato.

ID	CENTROS	EVENTOS O PUNTUALIDADES	DIRECCIÓN
40			
	Casa Consistorial	CELEBRACIÓN DE BODAS	Pza. España 1
	Casa Consistorial	FIESTAS SAN JORGE y FIESTAS DE NAVIDAD	Pza. España 1
	ÁGORA	FIESTAS DE NAVIDAD	Plaza Ramón y Cajal
	Ermita San Antonio	17 DE ENERO	Parc Font Roja
	IES PARE VITORIA	6 DE ENERO + FIESTAS SAN JORGE	Avda. Elche
	OFICINA TURISMO	FIESTAS SAN JORGE	Pza. España
	POLICÍA LOCAL	FIESTAS SAN JORGE	C/ Casablanca
	PARQUE DE VEHÍCULOS	FIESTAS SAN JORGE	Recinto Ferial
	CASA DE CULTURA	FIESTAS SAN	C/ San Lorenzo



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

		JORGE	
	CEIP SAN VICENTE	FIESTAS SAN JORGE	C/San Vicente 42
	EDIFICIO FONT ROJA + EDIFICIO ASEOS PÚBLICOS	ROMERÍAS AGOSTO Y SEPTIEMBRE + SEMANA SANTA	Parc Font Roja

3.3. Servicios o limpiezas extraordinarios.

Tendrán el carácter de servicios extraordinarios aquellos que sean necesarios realizar en las instalaciones municipales con motivo de acontecimientos extraordinarios no previstos y que originen una gran carga de trabajo inusual. La envergadura de estos trabajos será solicitado y concedido por los STM.

Los servicios extraordinarios serán de obligado cumplimiento para el contratista dentro de los límites y de las formalidades que a continuación se explicitan.

Como requisito temporal se establece que los servios deberán ser comunicados al contratista, al menos, con 24 horas de antelación, salvo razones de urgencia.

Los servicios de limpieza extraordinarios, requerirán, por un lado de la autorización del Concejal a cuyo cargo se encuentre la dependencia para la que se solicite el servicio y la comunicación por escrito de los STM encargados de la gestión del contrato, especificando las características de las tareas a realizar y momento de la realización.

Serán de la exclusiva responsabilidad de la empresa contratista, y correrán a su cargo, los trabajos no encomendados conforme al párrafo anterior.

El límite cuantitativo de estos servicios viene determinado por el cumplimiento de la mejora (5.000 horas año) que establece este pliego como criterio de adjudicación, siempre que sea ofertada por el adjudicatario. Estas horas, cuyo cumplimiento, control y contabilización serán a cargo de los STM, son a cargo del contratista y que hasta dicho limite no se facturarán al Ayuntamiento. Traspasado dicho umbral, el de las 5.000 horas de mejora, el límite de la contratación de más servicios extraordinarios será el de un contrato menor.

**Prescripción Cuarta: DIVISIÓN EN LOTES:**

La división por lotes se ha efectuado atendiendo a un criterio funcional en el sentido de unificar aquellos edificios que cumplen una función más administrativa, de aquellos otros que cumplen una función educativa por estimar que sus usos, frecuencias y sistemas son diferentes.

LOTE 01

Departamento de Servicios Sociales:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
1	Centro de Mayores Batoy.-	C/ Serrella, 19	CA
2	Centro de Mayores La Plaza.-	Plaza España, 17	CA
3	Centro de Mayores Zona Alta.-	C/ La Sardina	CBCH
4	Central Servicios Sociales.-	C/ El Camí, 40, portal 6 bajos	CA
5	Palacete Oliver.-	C/ Oliver	CA
6	Punto de Encuentro.-	C/ Nofre Jordá	CA
7	Local C/Sant Domenech 5.-	C/ Sant Domenech 5	CA
8	Centro Social Zona Norte.-	Avda. Andalucía, 15	CA

Departamento de Juventud:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
9	Centre Cultural Jove.-	C/ Alzamora, 1	CA



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Departamento de Sanidad:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
10	Consultorio Médico de Batoy.-	C/ Serrella, 19.	CA
11	Consultorio Médico Zona Alta.-	C/ Music Gonçal Blanes	CA

Departamento de Inspección General de Servicios:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
12	BRIGADAS MUNICIPALES		CBCH
12.1	Brigada Obras.-	Passeig Ovidi Montllor, 11	CBCH
12.2	Brigada Obras.-	C/ Músic Gonçal Blanes	CBCH
12.3	Brigada Obras.-	C/ El Camí	CBCH
12.4	Brigada Eléctrica.-	Passeig Ovidi Montllor, 13	CBCH
12.5	Brigada Jardines + Aseos Glorieta.-	Parque de la Glorieta	CBCH



Departamento de Medio Ambiente:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
13	Edificio Font Roja(Zona competencia munic.)-	Parque Natural Font Roja	CBCH
13.1	Edificio Aseos y vestuarios públicos Font Roja.-	Parque Natural Font Roja	CBCH

Departamento de Policía Local:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
14	POLICÍA LOCAL		
14.1	Reten Calle.-	C/ Casablanca,5	CA
14.2	Calabozos.-	C/ Casablanca	CA
14.3	Parque Móvil.-	Recinto Ferial	CA
14.4	Un Módulo Aulas Verdes	Avda. Hispanidad,11	CBCH

Edificios o dependencias de varios Departamentos:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
15	O.M.I.C.-	C/ San Juan, 2	CA
16	Dependencias de Casa Consistorial en C/Pintor Casanova 10.	C/Pintor Casanova 10	CA
17	Ágora.-	Pza. Ramón y Cajal	CA
18	Oficina en C/San Francisco 38.-	C/San Francisco 38	CA



Departamento de Cultura:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
19	Biblioteca Uixola.-	C/ Victor Espinos	CA
20	Capilla Sala exposiciones.-	C/ Cami 40	CA
21	CADA.-	C/ Goya	CA

Departamento de Turismo:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
22	Tourist Info Alcoi.-	Plaça Espanya, 14.	CA
23	Museo Explora.-	Partida Tintes, s/n.	CA
24	Museo Casal del Nadal –	Plaçeta de la Mare de Deu.	CBCH
25	Refugio Cervantes.-	C/Alzamora	CBCH
26	Torres Na Valora, N'Aiça i Riquer	C/Purissima, C/verge Maria	CBCH

Departamento de Deportes:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
27	Centro de Deportes.- Eduardo Latorre.	Avenida Juan Gil Albert	CA
28	Polideportivo Francisco Laporta.	Carretera de la Font Roja	CA



29	Piscina Municipal José Trenzano.	C/Barranc del Cint	CA
30	Piscina Caramanchel.	Avda. Hispanidad	CA
31	Piscina Batoi.	C/Montduber	CA

Edificio polivalente compartido:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
32	Edificio Escuela Politecnica Superior.-	Paseo de Ovidi Monllor 1	CA-CE

Servicios puntuales o eventuales:

ID	CENTROS	EVENTOS O PUNTUALIDADES	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
40				
	Casa Consistorial	CELEBRACIÓN DE BODAS	Pza. España 1	CBCH
	Casa Consistorial	FIESTAS SAN JORGE y FIESTAS DE NAVIDAD	Pza. España 1	CBCH
	ÁGORA	FIESTAS DE NAVIDAD	Pza. Ramon y Cajal	CBCH
	Museu del Nadal	MES DE DICIEMBRE	Placeta Mare de Deu	CBCH
	Ermita San Antonio	17 DE ENERO	Parc Font Roja	CBCH
	IES PARE VITORIA	6 DE ENERO + FIESTAS SAN JORGE	Avda. Elche	CBCH



OFICINA TURISMO	FIESTAS SAN JORGE	Pza. España	CBCH
POLICÍA LOCAL	FIESTAS SAN JORGE	C/Casablan ca	CBCH
PARQUE DE VEHÍCULO S	FIESTAS SAN JORGE	Recinto Ferial	CBCH
CASA DE CULTURA	FIESTAS SAN JORGE	C/San Lorenzo	CBCH
CEIP SAN VICENTE	FIESTAS SAN JORGE	C/San Vicente 42	CBCH
EDIFICIO FONT ROJA + EDIFICIO ASEOS PUBLICOS	ROMERIAS AGOSTO Y SEPTIEMBRE + SEMANA SANTA	Parc Font Roja	CBCH

LOTE 02

Departamento de Educación:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Tipología. Prescripción 10.2.2
33	CEIP Huerta Mayor.-	C/ Isabel la Católica, s/n	CE
34	CEIP Miguel Hernández.-	C/ Santa Teresa Jornet, 2	CE
35	CEIP San Vicente Ferrer.-	C/ San Vicente, 46-50	CE
36	CEIP El Romeral.-	C/ José Ribera Montes, s/n.	CE



		(Parque El Romeral)	
37	Escuela de Idiomas (antiguo Miguel Hernández).-	Avda. Andalucía, 4	CE
38	Tomás Llácer (Educación Especial).-	C/ Caseta Mascarells, s/n	CE
39	Conservatorio de Música y Danza Joan Cantó.-	C/Joan Cantó, 2	CE

Prescripción Quinta.- SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

5.1.a).- La **solvencia técnica** se acreditará mediante el criterio establecido en el artículo 90.1 a) de la LCSP, es decir con la aportación de una relación de los principales servicios de iguales características realizados durante los tres últimos años.

De acuerdo con el artículo 77.1.b) de la LCSP, no es obligatoria la exigencia de clasificación empresarial en los contratos de servicios. No obstante lo anterior, se podrá justificar su solvencia técnica si acredita la clasificación siguiente: Grupo O, Subgrupo 1, Categoría 4. (artículo 37 de Reglamento General de Contratación de 12 de octubre de 2001).

5.1.b).- Solvencia Técnica Adicional. Dada la conexión del contrato con la prestación de un servicio esencial (higiene-limpieza) y de una repercusión directa de la prestación con el Medio ambiente y por los motivos que se exponen en el Informe justificativo del presente expediente y de acuerdo con los artículos 93 y 94 de la LCSP, se exige que los licitadores estén en posesión de las siguientes certificaciones:

a) En relación con las calidad en la prestación del servicio: la certificación ISO 9001:2015 o equivalente.

b) En relación con la gestión medio ambiental: la certificación 14001:2015 o equivalente.

5.2. Solvencia Económica.

Salvo en el caso de que el licitador acredite la clasificación empresarial que se establece en el punto 5.1.a) anterior, la solvencia económica se acreditará mediante la justificación de un



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

volumen anual de negocios por un importe igual o superior a 2.000.000 euros para el primer lote y de otros 2.000.000 euros para el segundo.

En el caso de que sea el mismo adjudicatario para los dos lotes, el volumen anual de negocios a justificar será de 4.000.000 euros.

Prescripción Sexta: SUBCONTRATACIÓN.

Se permite la subcontratación en los términos dispuestos en el artículo 215 de la LCSP.

Prescripción Séptima: DURACIÓN DEL CONTRATO.

Los servicios objeto del presente contrato tendrán una duración de dos años, a contar desde la fecha de firma del contrato y podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento por uno más, siempre que ninguna de las partes manifieste por escrito su voluntad de dar por finalizado el mismo, con una antelación mínima de tres meses antes de su finalización.

La prórroga tendrá que acordarse por el órgano de contratación antes de finalizar el plazo de vigencia del contrato.

No es admisible demora en el inicio de la prestación de los servicios, de forma que el adjudicatario de este contrato deberá ponerse de acuerdo con el actual prestador del servicio para evitar discontinuidad en la prestación.

Una vez finalizado el contrato quedarán extinguidos todos los derechos derivados del mismo por el contratista. A pesar de ello, el contratista podrá verse obligado a continuar en los términos establecidos en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP.

Prescripción Octava.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.

El pago del precio se realizará de forma parcial contra las facturas que, con periodicidad mensual, presentará el contratista.

La facturación mensual comprenderá la emisión de dos facturas:



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

a) La facturación de los servicios ordinarios (los dispuestos en la prescripción 3.1 y 3.2) que se hará por meses y por una doceava parte del precio de adjudicación del contrato. La factura vendrá acompañada del desglose y detalle por centro y horas realizadas.

b) Facturación de los servicios extraordinarios: Se reflejarán aquellos servicios realizados conforme a lo dispuesto en la prescripción 3.3.

Prescripción Novena.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En este contrato no procede la revisión de precios.

Prescripción Décima. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: AMPLIACIONES O REDUCCIONES DEL SERVICIO.

Se prevé la posibilidad de proceder a la modificación del contrato en los términos que seguidamente se detallan:

Límite: La posibilidad de modificar el contrato se marca cuantitativamente en un máximo del 20 por 100 calculado sobre el importe de adjudicación de cada uno de los lotes (aclaración efectuada la precisión que se hace en la letra f) del informe justificativo).

Naturaleza: Las modificaciones vendrán determinadas siempre por la inclusión (ampliación del servicio) o exclusión (reducción del servicio) de las dependencias inicialmente previstas en este pliego.

La modificación requerirá previa resolución del órgano de contratación que reconozca y cuantifique la modificación.

Procedimiento para la modificación: Se iniciará con una providencia del Concejal de Obras y Servicios junto con el informe del responsable del contrato donde se solicite la ampliación o reducción de las dependencias inicialmente previstas. El informe deberá cuantificar en más o menos la modificación.

La documentación anterior se remitirá al Departamento de Contratación a los efectos de que se eleve y para que se acuerde por el órgano de contratación la modificación propuesta.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Las modificaciones así acordadas pasarán a ser parte del contrato y serán de obligado cumplimiento para el contratista.

El importe de las modificaciones, se calculará en función de los costes establecidos en el contrato.

Prescripción Undécima.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

El adjudicatario deberá subrogar, de acuerdo con el Convenio colectivo aplicable a la empresa relativo al sector de limpieza de edificios y locales, a partir de la fecha y hora en que sea efectivo el servicio contratado, el personal adscrito al servicio actual de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Alcoi.

El adjudicatario, con efectos a la fecha de inicio del servicio, tiene la obligación de subrogarse los contratos de trabajo del personal que preste los servicios hasta la fecha, sea cual sea la modalidad contractual de estos trabajadores (contratados para una duración o para servicio determinado, fijos de plantilla, temporales, eventuales, interinos, etc.). La adjudicatario/a respetará la modalidad de contrato, la categoría profesional, la jornada, el horario, la antigüedad y el importe total de salarios que cada trabajador/a tenga reconocidos en el momento de liquidar su relación laboral con el contratista saliente.

- El/la contratista deberá respetar el resto de condiciones adicionales pactadas que los trabajadores a subrogar tengan formalmente reconocidas al finalizar el anterior contrato, si bien la organización del trabajo corresponderá al adjudicatario/a.

El **anexo 2** contiene información detallada del personal adscrito en el momento de la aprobación de este pliego.

Prescripción Decimotercera.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

13.1. Condiciones generales.

El adjudicatario tendrá que cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, dotando a todo el personal de las herramientas y material adecuado para poder desarrollar su trabajo con total garantía.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

El contratista deberá mantener en buen estado las dependencias y responderá de los daños y perjuicios que se produzcan en el mobiliario e instalaciones por acciones u omisiones del personal a su cargo, pudiendo el Ayuntamiento de Alcoy establecer un justiprecio de los desperfectos ocasionados y que serán indemnizados por el contratista; el Ayuntamiento podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que éste presente.

El contratista es responsable de la calidad técnica de los productos utilizados y de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deriven para la Administración contratante o para terceros por la prestación del servicio.

Son a cuenta del adjudicatario la adquisición de todos los materiales, servicios, suministros y útiles necesarios para prestación del servicio.

Igualmente es de cuenta del Adjudicatario el suministro de materiales de reposición necesarios como papel higiénico, toallas de manos, jabón de manos, ambientadores, etc., y el de mantener en perfecto estado de conservación las máquinas y útiles correspondientes al suministro de dicho material.

Las herramientas y medios auxiliares que los licitadores a utilizar para la ejecución de los servicios deberán ser nuevas en el momento de inicio de la prestación del servicio.

Todos los equipos deberán estar en perfecto estado de conservación y limpieza a lo largo de todo el Contrato. Los STM podrán desechar cualquier elemento que no reúna las condiciones requeridas o no esté en perfecto estado de conservación, debiendo el Adjudicatario sustituirlo de inmediato por otro adecuado de análogas características

Para realizar las limpiezas a fondo previstas durante los períodos de vacaciones, la empresa debe hacer la previsión del personal que es necesario para poder garantizar la prestación del servicio con total eficiencia.

La empresa licitadora debe disponer de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por los STM.

El adjudicatario, durante el tiempo que dure el contrato, queda obligado a facilitar al Ayuntamiento de Alcoy cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de control, estadísticas, conocimiento de las operaciones o trabajos de limpieza realizados, materiales utilizados, etc.



13.2 Condiciones de los servicios contratados.

13.2.1.- Sistemas de Servicios de Limpieza.

El presente contrato comprende el servicio de limpieza integral de los centros y dependencias municipales que se relacionan en el ANEXO I, agrupados por tipologías. La limpieza de aquellos comprenderá la totalidad de las dependencias e instalaciones en las que están expresamente incluidos, además de los suelos, las puertas, ventanas, cristales, paredes, techos, instalaciones sanitarias, gimnasios, mobiliario, cortinajes, visillos, alfombras etc. La limpieza de todos estos elementos se realizará con los siguientes sistemas:

- (a) **Pavimentos de plástico, goma o linóleoum** Previo fregado mecánico profundo se tratará con un sellado en base agua o una emulsión para realzar el aspecto estético del suelo protegiéndolo del desgaste y las rayas negras, prolongando su duración. Se evitará el uso de disolventes y productos básicos fuertes.
- (b) **Pavimentos de terrazo o mármol** Se tratará con selladores en base agua neutros y antideslizantes o emulsiones autobrillantes convirtiéndolos en superficies homogéneas
- (c) **Suelos de cemento y hormigón** Se tratarán con productos antipolvo a requerimiento de la dirección técnica municipal. Estas operaciones irán precedidas de un fregado mecánico profundo, evitando el uso de ácidos.
- (d) **Cuartos de aseos y servicios** Serán objeto de una limpieza escrupulosa. Se evitará el uso de ácidos. Se usarán bayetas suaves en grifería. Se utilizarán en su caso, desinfectantes y desodorantes que no enmascaren los malos olores, sino que destruyan los germenos que los producen.
- (e) **Techos y paredes** Se desempolvarán con aspiradoras de polvo o mopas tratados para evitar que se levante polvo. En su caso se fregarán con detergentes neutros



- (f) Dorados y metales** Los dorados se limpiarán con limpiadores exentos de amoniaco y bayetas suaves.
Los aluminios y aceros inoxidable se limpiarán con productos y bayetas suaves.
Se excluirán el uso de productos abrasivos o ácidos.
- (g) Persianas** Se desempolvarán y fregarán con detergentes neutros
- (h) Mobiliario** Se quitará el polvo del mobiliario con bayetas tratadas con productos adecuados al tipo de muebles.
En muebles lavables se fregarán con detergentes neutros y se les aplicará un producto neutro para facilitar su limpieza.
En muebles no lavables y pavimentos de madera, se aplicará una capa de cera en base disolvente o de aceite según el tipo de madera y siguiendo instrucciones del fabricante
- (i) Alfombras y moquetas** Por mediación de máquinas aspiradoras se eliminará el polvo alojado en el pelo evitando así un desgaste prematuro del revestimiento. Según necesidad se fregarán con champú y se procederá a eliminar las manchas por su parte exterior.
- j) Puntos de Luz** Se limpiarán por su parte exterior. Se limpiarán por su parte interior cuando los desmonte el Ayuntamiento. Los puntos de luz exteriores se limpiarán con la misma frecuencia que los cristales, aprovechando la utilización de los sistemas de elevación que utilizarán los cristaleros.
- (k) Patios** Barrido de superficies y eliminación de papeles, restos de comida, hojas, etc.
Canaletas, registros, arquetas, desagües se mantendrán en todo momento en unas condiciones de



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

limpieza para que permanezcan en perfecto estado de uso, y cumplan con la función establecida.

- (I) **Ascensores y montacargas** Se mantendrán limpios en todo momento y siempre que se produzca algún tipo de vertido. En los paramentos de acero inoxidable se utilizarán productos adecuados que eviten rozado o deterioro.

13.2.2.- Frecuencias.

Los trabajos de limpieza objeto de la presente contrata integrarán las operaciones que, con carácter general, se detallan a continuación y su realización se efectuará con la frecuencia mínima que asimismo se indica. El contrato incluye la limpieza integral de las zonas de actuación enumeradas a continuación, con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos que formen parte de los mismos, aunque no se citen expresamente.

La frecuencia de las distintas operaciones de limpieza a realizar en cada uno de los centros objeto del contrato se relacionan en las siguientes tablas; las operaciones se agrupan en función de las tipologías de los centros.

13.2.2.1.- Tipología: Centros Educativos (CE)

OPERACIONES BÁSICAS	Diarias	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Barrido húmedo de suelos	x					
Fregado de suelos	x					
Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios: sanitarios y pavimentos	x					
Limpieza de mobiliarios, equipos informáticos, espejos, teléfonos, objetos decorativos, etc.	x					
Mantenimiento de patios y pórticos limpios de papeles y desperdicios. Vaciado de papeleras existentes	x					



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Exp. TAO 2674/2019

Limpieza de ascensores, barandillas y pasamanos	x					
Reposición de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido en dosificadores, etc.	x					
Fregado de pupitres	x					
Fregado y desinfección de mesas infantil	x					
Barrido manual de patios, pórticos o pistas exteriores e interiores		x1*				
Barrido o aspirado terrazas educación infantil		x				
Limpieza y fregado de pizarras		x				
Limpieza y desinfección de chapados en cuartos húmedos		x				
Limpieza a fondo de la superficie de mesas y mostradores con productos adecuados		x				
Aspirado de alfombras, moquetas y tapiceras, con máquinas adecuadas en las dependencias que dispongan		X*				
Limpieza de puertas interiores, incluso marcos y cristales por ambas caras		x				
Limpieza de balcones		x				
Desinfección de aparatos telefónicos		x				
Limpieza de metales, cromados, manillas y embellecedores		x				
Limpieza de mamparas		x				
Limpieza de puertas exteriores y marcos		x				
Limpieza de ventanas y marcos		x				
Limpieza de cristales por ambas			x			

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 12432016347476254232 en <https://sedeelectronica.alcoi.org/validacion>
Plaça d'Espanya, 1 – Tel. 965 53 71 00 – Fax 965 53 71 61 – e-mail ajualcoi@alcoi.org – web <http://www.alcoi.org>



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Exp. TAO 2674/2019

caras en carpintería interior y exterior.						
Limpieza de persianas, toldos, estores, cortinas lamas interiores y exteriores			X			
Limpieza de zonas ajardinadas pertenecientes al inmueble			X			
Limpieza de rejillas de aire acondicionado, extintores y radiadores			X			
Limpieza de patios interiores			X			
Limpieza de garajes y almacenes, barrido o aspiración, según proceda			X			
Limpieza de cubiertas y terrazas planas accesibles				X		
Limpieza de luminarias, puntos de luz en paredes y techos				X		
Limpieza de polvo en techos y paredes				X		
Eliminación de graffitis, tanto dentro del recinto como en las fachadas exteriores				X		
Limpieza de canalones y sumideros						X
Limpieza en seco de butacas y sillones textiles						X
Vitrificado y abrillantado de pavimentos de mármol o terrazo						X
Limpieza general incluyendo zonas de difícil acceso y cuartos de instalaciones						X

X*.- En cuanto al aspirado de alfombras, moquetas y tapicerías se efectuará diariamente para las clases de infantil y maternas.

x1*.- El barrido de los patios se efectuará dos veces a la semana.

En los Centros Educativos, el servicio se prestará como servicio ordinario diariamente de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 12432016347476254232 en <https://sedeelectronica.alcoi.org/validacion>
Plaça d'Espanya, 1 – Tel. 965 53 71 00 – Fax 965 53 71 61 – e-mail ajualcoi@alcoi.org – web <http://www.alcoi.org>



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

lunes a viernes durante el calendario escolar editado por la Consellería de Educación. Además del servicio ordinario, en los Centros Educativos se realizarán limpiezas intensivas generales coincidentes con los periodos vacacionales de los mismos (Semana Santa, Navidad y verano).

La limpieza intensiva general de verano deberá ajustarse y compatibilizarse con el uso del personal docente; de este modo, su realización estará comprendida en la quincena inmediatamente anterior a la fecha oficial fijada por la Consellería de Educación para el inicio del curso escolar.

Las operaciones que como mínimo deben de contemplarse en las limpiezas intensivas son:

- Lavado, planchado y reparaciones de menor cuantía de cortinas y visillos.
- Limpieza de alfombras (tintorería).
- Limpieza interior y exterior de cristales.
- Limpieza exterior de persianas con aparato elevador.
- Limpieza general de patios (incluirá de cerramiento para dentro restos orgánicos e inorgánicos).
- Puntos de luz interiores y exteriores.
- Limpieza y desinfección a fondo de los servicios e instalaciones sanitarias.
- Limpieza de pupitres, mesas de estudio, pizarras y resto mobiliario escolar.
- Limpieza de mobiliario, papeleras y juegos escolares instalados en patios.

13.2.2.2.-Tipología: Centros Municipales (Oficinas/Socio Culturales)(CA)

OPERACIONES BÁSICAS	Diarias	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Ventilación y aireación de dependencias	x					
Barrido húmedo de suelos	x					
Fregado de suelos	x					
Limpieza y desinfección de aseos y vestuarios: sanitarios y pavimentos	x					
Limpieza de mobiliarios, equipos informáticos, espejos, teléfonos, objetos decorativos, etc.	x					
Vaciado de papeleras	x					
Limpieza de ascensores, barandillas y pasamanos	x					



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Exp. TAO 2674/2019

Reposición de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido en dosificadores, etc.	x					
Limpieza a fondo de la superficie de mesas y mostradores con productos adecuados		x				
Aspirado de alfombras, moquetas y tapiceras, con máquinas adecuadas en las dependencias que dispongan.		x				
Limpieza de puertas interiores, incluso marcos y cristales por ambas caras		x				
Limpieza de balcones		x				
Desinfección de aparatos telefónicos		x				
Limpieza de metales, cromados, manillas y embellecedores		x				
Limpieza de mamparas			x			
Limpieza y desinfección de chapados en cuartos húmedos			x			
Limpieza de puertas exteriores y marcos			x			
Limpieza de ventanas y marcos			x			
Limpieza de cristales por ambas caras en carpintería interior y exterior			x			
Limpieza de patios interiores			x			
Limpieza de garajes y almacenes, barrido o aspiración, según proceda			x			
Limpieza zonas ajardinadas perteneciente al inmueble			x			
Limpieza de luminarias, puntos de luz en paredes y techos				x		
Limpieza de polvo en techos y paredes.				x		

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 12432016347476254232 en <https://sedeelectronica.alcoi.org/validacion>
Plaça d'Espanya, 1 – Tel. 965 53 71 00 – Fax 965 53 71 61 – e-mail ajualcoi@alcoi.org – web <http://www.alcoi.org>



Limpeza de persianas, toldos, estores, cortinas lamas interiores y exteriores				x		
Limpeza de rejillas de aire acondicionado, extintores y radiadores				x		
Limpeza de cubiertas y terrazas planas accesibles.				x		
Eliminación de graffitis, tanto dentro del recinto como en las fachadas exteriores				x		
Limpeza en seco de butacas y sillones textiles					x	
Limpeza de canalones y sumideros						x
Vitrificado y abrillantado de pavimentos de mármol o terrazo						x
Limpeza general incluyendo zonas de difícil acceso						x

Salvo en el Centro deportivo Eduardo La Torre que la limpieza si se hará en todas sus dependencias, en relación al resto de los equipamientos deportivos, la limpieza se concreta en la la limpieza de los aseos y los vestuarios. El resto, es decir, pabellones, gradas, campos de deportes (zonas exteriores) son mantenidas por el personal propio del Ayuntamiento.

13.2.2.3.-Tipología: Centros de baja carga horaria.(CBCH)

OPERACIONES MÍNIMAS	Cuando se produzcan en función de la frecuencia del Centro
Ventilación y aireación de dependencias	x
Barrido húmedo de suelos	x
Fregado de suelos	x
Limpeza y desinfección de aseos y vestuarios: sanitarios y pavimentos	x



Limpeza de mobiliarios, equipos informáticos, espejos, teléfonos, objetos decorativos, etc.	x
Vaciado de papeleras y limpieza de ceniceros exteriores	x
Limpeza de barandillas y pasamanos	x
Reposición de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido en dosificadores, etc.	x
Limpeza a fondo de la superficie de mesas y mostradores con productos adecuados	x

13.3. Horario laboral.

Las tareas a realizar deberán efectuarse todos los días laborables hábiles atendiendo a los calendarios y jornadas de cada uno de los centros y dependencias objeto de este pliego salvo circunstancias que deben ser motivadas por el contratista y autorizadas por los STM.

En ningún caso las tareas de limpieza pueden interferir el uso regular de los espacios a limpiar.

El contratista, de acuerdo con los STM, tiene que fijar previamente al inicio del contrato y por escrito, los horarios para la prestación del servicio de limpieza de cada edificio o dependencia. Dicha fijación horaria será objeto de parametrización en el sistema de control horario regulado en la prescripción 14.5 (en adelante SICH).

En dicha fijación horaria se tendrán en cuenta los periodos de vacaciones escolares en los centros de enseñanza fijados por la Conselleria de Educació.

También se tendrá en cuenta que el calendario de días lectivos se puede ver modificado por las fiestas locales y días de libre disposición que se aprueben para el calendario local.

13.4. Condiciones para el personal.

- El adjudicatario además de asumir la subrogación del personal de la empresa saliente, deberá aportar el personal necesario para la adecuada y eficaz prestación del servicio, e irán a su cargo todas las obligaciones economico-laborales y de Seguridad Social relacionadas con dicho personal.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

- Las bajas, permisos y ausencias del personal, y las vacaciones anuales de la plantilla tendrán que cubrirse con personal suplente a cargo del contratista, de forma que la prestación del servicio no quede perjudicada por quedar reducida la dotación de personal adscrito al servicio.

- La adjudicataria, en su condición de empresa, será la única responsable ante el personal adscrito al servicio contratado del cumplimiento de la legislación que regula las relaciones laborales, la Seguridad Social y del cumplimiento del convenio colectivo que corresponda.

- La empresa adjudicataria está obligada a facilitar la relación de personal destinado al servicio y para cada tarea concreta al mismo tiempo que se fijan los horarios (13.3 segundo párrafo), a los efectos de identificación, comunicación y control a través del SIC. Igualmente también tendrá que comunicar el movimiento de altas y bajas que se vayan produciendo a los mismos efectos de supervisión por los STM.

El contratista dotará de uniformes, por su cuenta, a todo el personal que, obligatoriamente, deberá utilizarlo durante las horas en que se preste el servicio. El uniforme deberá ir provisto permanentemente de un distintivo de identificación (Escudo y nombre Ajuntament d'Alcoi y el anagrama de la empresa adjudicataria) en lugar visible. En ningún caso, el número de uniformes anuales será inferior a dos (uno para el invierno y otro para el verano).

También deberá facilitar la adjudicataria al personal los equipos de protección individual.

La empresa designará una persona con la capacidad profesional adecuada para responder de que las medidas incluidas en el Plan de Prevención y Seguridad (Técnico a que se refiere la prescripción 14.2.2.).

La adjudicataria está obligada a facilitar a sus trabajadores la formación necesaria y suficiente en materia de prevención de riesgos laborales e instruir adecuadamente al personal acerca de los riesgos y peligros que puedan afectarle al igual que los métodos que deben observarse para prevenirlos. Deberá asimismo garantizar el reciclaje periódico del personal en esta materia. Será responsable la adjudicataria de cualquier infracción y daño personal o material que se pueda producir por o a un operario de la contrata por carecer de la formación o material conveniente y necesario para el trabajo que realice.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del personal de limpieza en cada edificio un manual de procedimientos.

Son a cargo del contratista los sistemas y procesos de control químico, bacteriológicos y de los puntos críticos, especialmente la legionelosis.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

El contratista tiene que disponer de personal especializado suficiente para la limpieza y conservación de determinados elementos (limpiacristales, pulidores...), o bien subcontratarlo de conformidad con lo dispuesto en la prescripción sexta.

Será responsable la adjudicataria de la falta de aseo y de decoro en el vestir y también de la descortesía de su personal.

13.5.- Material y productos de limpieza e higiene para las dependencias.

Todo el material de limpieza (máquinas, elevadores, herramientas, instrumentos, productos...) necesario para prestar el servicio, los productos de consumo para los baños que luego se dirán, correrán a cargo del contratista y están incluidos en el precio de su oferta.

El contratista debe dejar en depósito en cada edificio para uso exclusivo del mismo el material necesario para la limpieza de la dependencia según sus características.

El material y productos a utilizar deben venir debidamente etiquetados con especificación de sus componentes.

Los materiales utilizados serán productos con etiqueta ecológica emitida por países de la Unión Europea y en caso contrario se justificará la imposibilidad o inviabilidad.

El uso de la lejía se debe limitar exclusivamente a la limpieza a fondo de lavabos y zonas de riesgo de infección.

El papel higiénico de doble hoja, jabón de PH neutro, toallas de papel para secar las manos, líquido higienizador en los lavabos, ambientadores, escobillas, bolsas de desechos y otros artículos de higiene, los debe suministrar el contratista, aprovechando los dispensadores que ya se encuentran instalados actualmente y, caso de que no hubiera, los debe instalar a su cargo. Dichos productos deben ser de primera calidad y ecológicos, salvo que se justifique su inexistencia o imposibilidad de adquisición.

El suministro de papel higiénico y jabón líquido para los dispensadores instalados en los servicios de las distintas dependencias se efectuará de tal forma que nunca haya carencia de los mismos.

La empresa adjudicataria, colocará en los aseos de señoras contenedores higiénicos. Todos los días se procederá a limpieza del contenedor y a la retirada de los residuos que allí se depositen.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

También se proveerá habitualmente de ambientador o productos desodorantes en los aseos de las dependencias.

13.6. Gestión de residuos derivados del servicio de limpieza.

La retirada de los residuos y su tratamiento de todos las dependencias que procedan de la limpieza, deberá hacerse por el personal de la empresa adjudicataria y seguir las normas y horarios establecidos por el Ayuntamiento o los fijados por el STM.

En concreto la empresa adjudicatarias deberá con la frecuencia correspondiente proceder

- Al vaciado de las papeleras individuales de cada puesto de trabajo.
- Al vaciado de los desechos y productos utilizados en la prestación del servicio, así como depósito de los desechos en los puntos de reciclaje en contenedores de recogida selectiva, de acuerdo con el sistema de recogida selectiva municipal.
- A la recogida y reposición de los contenedores higiénicos sanitarios femeninos.

Todos los residuos generados en los procedimientos de limpieza serán retirados en bolsas cerradas homologadas que a su vez se depositarán en el interior de los contenedores de residuos sólidos urbanos más cercanos a cada uno de las dependencias; en todo caso, deberán observarse las normas y condicionantes establecidos en las correspondientes ordenanzas municipales.

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a realizar la recogida selectiva intracentro de, como mínimo, de las fracciones de papel-cartón y envases; para ello deberá instalar los elementos necesarios en cada centro para el depósito diferenciado de estas fracciones de residuos; los residuos de estas dos fracciones serán obligatoriamente depositados en los contenedores de envases y papel-cartón más cercanos existentes en la vía pública; los STM podrán variar, por cuestiones de optimización del servicio, los puntos de trasvase, siempre y cuando se utilice la red de contenedores municipales.

Al finalizar cada turno de trabajo, es obligación de la empresa que el personal empleado proceda a la recogida de todo el material utilizado para la prestación del servicio en el espacio habilitado por esta función, dejando el espacio y todos los enseres empleados en perfecto estado de pulcritud y secos.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

13.7. Responsabilidades – SEGUROS.

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 del servicio.

La empresa adjudicataria deberá suscribir, para el tiempo de duración del contrato, una póliza de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a bienes, derivados de la ejecución de la prestación del servicio objeto del presente contrato, cuya cobertura mínima por siniestro/año no sea inferior al valor de contratación del Lote correspondiente.

13.8.- Otras Condiciones.

Cualquier modificación por iniciativa de la empresa adjudicataria en la metodología de limpieza, deberá ser notificada y aceptada por los STM.

Los STM podrán decidir el cambio, en todo momento, de los materiales o productos utilizados, o de la metodología empleada comunicándolo previamente a la empresa.

La empresa adjudicataria, deberá disponer de los suficientes medios de sustitución para atender cualquier incidencia: vehículos, maquinaria, o material auxiliar. Dichos elementos deben ser sustituidos, en caso de mal funcionamiento o deterioro, de inmediato, para que puedan ser prestados todos los servicios con total normalidad.

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 sanciones pertinentes.

El contratista, antes de la realización de trabajos que por su naturaleza puedan suponer un peligro o generar molestias a los ocupantes o a los usuarios deberán indicar y advertir las medidas de prevención adecuadas. Estos trabajos se deberán realizar conforme a los protocolos que sean de aplicación.

El contratista se hará cargo de los gastos derivados de los anuncios de licitación, así como los que se deriven de la formalización del contrato y de cualquier otro que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que éstas señalen.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Prescripció decimocuarta: CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES CONTRATADAS.

14.1. Generalidades.

Con el objeto de garantizar la calidad y excelencia del servicio, se realizarán los controles necesarios para verificar la correcta ejecución de los trabajos, en concreto el cumplimiento de frecuencias, la utilización de los productos y materiales aprobados, la calidad ambiental, técnica y estética, así como todo lo establecido en el pliego de condiciones, en lo referente a la calidad y cantidad de la prestación del servicio de limpieza de las dependencias municipales. El control, se hará por los STM.

El sistema de control determinará si los resultados de la prestación del servicio y determinados aspectos de la propia prestación (*cumplimiento de la planificación, utilización de los equipos de protección individual cumplimiento de las medidas de prevención establecidas, control de los materiales y productos empleados, ...*)son debidamente cumplidos por el contratista.

La empresa adjudicataria presentará una propuesta para el control de calidad del servicio contratado que deberá contar con el visto bueno de los STM. Esta propuesta entre otras medidas contemplará la colocación de un libro de control por dependencia donde consten a modo de check list las diferentes tareas que estén programadas diaria, semanal...para el edificio y que será firmado por el encargado de la contrata.

14.2. Tipos de control:

14.2.1. Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP se designa como responsable del contrato al Inspector General de Servicios, D. Miguel Signes Verdera.

- Visual: Mediante la personación del personal de los STM para determinar el grado de cumplimiento de las operaciones programadas.

- Informático: Control de la prestación (frecuencias, acciones...), mediante la instalación de un sistema informático de control horario (SICH) previsto en la prescripción 14.5.

De los informes, resultado de los controles, se dará copia al contratista



14.2.2. Control por parte del adjudicatario. Personal de la contrata.

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal directivo, técnico y administrativo necesario para el buen desarrollo del servicio; El adjudicatario además del personal del personal destinado a la gestión directa del contrato; deberá necesariamente incluir y comunicar al Ayuntamiento el siguiente personal:

- Un encargado dotado de teléfono móvil y localizable durante el tiempo de prestación de los servicios.
- Un Técnico Gestor del Contrato (titulado de grado medio o superior) con disponibilidad, capacidad y poderes suficientes para resolver cuantas incidencias pudieran presentarse en el desarrollo de los servicios (redistribuciones horarias, incidencias de personal, comunicaciones, servicios extraordinarios, etc.); su disponibilidad deberá ser total ante cualquier petición o requerimiento realizado por los STM.

14.3. Documentación y formalización de los controles:

14.3.1. Control mensual.

Los controles se documentarán en un formato idéntico y homogéneo, deberán ser mensuales, por dependencia y en su caso agrupándose los mismos por su pertenencia a las diferentes concejalías. En el control deberá aparecer un apartado para observaciones en el que cualquier interviniente podrá plasmar los avisos, incidencias, quejas... .

14.3.2. Control extraordinario.

Son los que puedan realizar los STM con o sin previo aviso a las diferentes dependencias.

14.3.3. Reuniones.

Actas.- A propuesta del responsable del contrato o de los STM se programarán las reuniones necesarias para determinar la buena marcha en la prestación del servicio. Del resultado de dichas reuniones se dejará constancia en un acta firmada por sus intervinientes.

14.4. La comunicación de los controles y de cualquier incidencia.

Se efectuará por un medio que se fijará antes de comenzar la prestación del servicio por los STM y que necesariamente que dejen trazabilidad de su envío y recepción.



14.5. Control del cumplimiento horario.

Será responsabilidad y a cargo de la empresa la adquisición y mantenimiento de un sistema de control de la asistencia de cada uno de sus trabajadores en los distintos centros mediante un Sistema Informático de Control Horario (en adelante SICH) detallado y preciso que permita garantizar el control y la monitorización a distancia de la dedicación horaria de la prestación del servicio por cada operario/a en cada centro, y por tanto, que permita acreditar diariamente el cumplimiento del servicio.

El SICH a implantar debe de estar gestionado por una empresa externa independiente (que ejerce las funciones de auditoría) permitiendo acreditar la invulnerabilidad y fiabilidad de los registros y datos recogidos, además de ser totalmente transparente y de permitir la visualización objetiva de los datos y registros de forma similar, tanto a los responsables del Ayuntamiento, como a los responsables de la empresa adjudicataria, debiendo constar como mínimo de las siguientes prestaciones:

- Una Base de Datos residente en Internet, permanentemente actualizada y accesible las 24 horas y los 365 días del año desde cualquier ordenador o dispositivo con navegador y conexión vía Internet.
- Funcionalidad de establecimiento de planificaciones previas de turnos de trabajo individuales de cada operario/a en cada centro de trabajo, de acuerdo a su horario diario previsto.
- Funcionalidad de control y seguimiento de turnos de trabajo no planificados de prestación del servicio (operarios/as itinerantes, refuerzos, suplentes, etc.).
- Generación de alarmas de planificación (por ejemplo: preavisos on-line de que una determinada planificación de entrada o salida de un operario/a en un centro concreto, no se ha cumplido dentro de un margen de tiempo prudencial la prestación del servicio, y por lo tanto, en caso de no asistencia de un operario/a en un tiempo mínimo determinado dentro su planificación de prestación de servicio, dicha alarma permita facilitar una inmediata detección a tiempo de dicha no asistencia, para poder establecer medidas correctoras y/o substituciones de bajas imprevistas en el menor tiempo posible por parte de los responsables de la empresa adjudicataria).
- Funcionalidad de registrar de forma fácil posibles comentarios y explicaciones en tiempo real y on-line por parte de los responsables de la empresa adjudicataria sobre posibles incidencias que se puedan producir en los marcajes y registros de sus operarios/as en los centros de trabajo sobre las planificaciones previas establecidas para la prestación del servicio, así como su inmediata y fácil visualización por parte de los STM.
- Verificación de forma fácil de la prestación del servicio en las distintas operaciones de limpieza con la identificación del operario/a correspondiente por medio de grabación de



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

audio y/o código de marcación telefónica.

- Función de exportación inmediata de los datos y registros a hojas de cálculo para la generación de informes y resúmenes sobre el total de horas de dedicación de las distintas operaciones de limpieza prestadas y justificadas para diversos períodos de tiempo que se demanden incorporando diversos modos de agrupación (por operaciones unitarios, categorías, centros, horarios, etc.); igualmente, la aplicación deberá permitir la incorporación, seguimiento y explotación de los servicios no programados ordenados por los STM.

La implantación del sistema deberá contar con la expresa conformidad de los STM; en el caso de que el SICH propuesto por la empresa adjudicataria no cumpliera con los requerimientos técnicos descritos, los STM podrán ordenar, previo informe justificativo, su sustitución por otro que cumpla con los objetivos de control requeridos, quedando el adjudicatario obligado a asumir todos los costes derivados de esta circunstancia.

La empresa adjudicataria dispondrá de un máximo de dos meses desde el inicio del contrato para formar a sus trabajadores en el adecuado funcionamiento y utilización del sistema de control presencial ofertado y admitido por la Administración.

Los operarios/as de limpieza deberán, efectuar una comunicación telefónica pertinente de su asistencia (una llamada tanto al entrar, como al salir de cada centro de trabajo mediante el terminal telefónico ubicado en el centro).

Prescripción decimoquinta.- PENALIDADES.

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al pliego, en la oferta presentada y a las órdenes y/o instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Alcoi.

Se establecen las penalidades que ahora se dirán y con la sistematización que también se expresará por el incumplimiento del contrato o cumplimiento defectuoso del mismo. Las penalidades previstas respetan el porcentaje máximo en cuanto a su cuantía previsto en el artículo 192 de la LCSP (10 por 100 del precio del contrato). En cualquier caso el total de las penalidades que se impongan no podrán superar el porcentaje del 50 por 100 del precio del contrato.

Los incumplimientos se clasifican en:



- Incumplimientos leves:

- Corrección del personal de la contrata con el público o usuarios.
- No llevar uniforme identificativo del servicio de limpieza.
- No cumplir abandonando el servicio de forma puntual y leve de conformidad con el horario determinado al inicio de la contrata (prescripción 12.3).
- No utilizar los productos de limpieza adecuados para la prestación del servicio.
- Carecer las dependencias de papel higiénico, jabón o papel secamanos.
- No comunicar los cambios de personal que se produzcan durante la prestación del servicio.

- Son incumplimientos graves las siguientes:

- Reincidencia en incumplimientos de carácter leve.
Incumplir con la normativa de salud laboral y prevención de riesgos laborales.
- No facilitar los equipos necesarios de protección individual y/o colectiva necesarios para la correcta prestación del servicio.
- No cumplir con las normas de protección de datos personales y de confidencialidad.
- No disponer del libro control de limpieza en los edificios, debidamente formalizado y firmado por el personal que trabaje prescripción 13.1).
- Prestar los servicios adicionales o extraordinarios sin el cumplimiento de lo previsto en la prescripción 3.3.
- No facilitar el uniforme identificativo al personal que preste el servicio de limpieza.
- No cumplir con la normativa sobre recogida selectiva de residuos.
- Incumplimiento del deber de custodia de las llaves de los centros que se le facilite a la empresa contratista.
- El hecho de no proporcionar al Ayuntamiento de Alcoi cualquier información requerida sobre el servicio.

- Son incumplimientos muy graves:

- La reincidencia: La comisión de dos o más infracciones de carácter grave.
- La demora en el inicio del contrato.
- La no subrogación del personal previsto
- No dar de alta en la Seguridad Social el personal que preste el servicio de limpieza contratado.
- No cumplir con el servicio contratado, abandonado el servicio de forma prolongada sin causa debidamente justificada.
- Sustraer material o documentación propia de los edificios o dependencias municipales.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Penalidades:

Los incumplimientos muy graves se penalizarán desde un mínimo de 3.001 Euros por cada incumplimiento hasta el 10 por 100 del precio del contrato.

Los incumplimientos graves se penalizarán desde 1.001 hasta 3.000 Euros por cada incumplimiento.

Los incumplimientos leves se penalizarán desde 500 hasta 1.000 Euros por cada uno.

Las penalizaciones por incumplimientos serán impuestas por el Órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, y previa audiencia de la empresa adjudicataria. El importe de la penalización será deducido de la primera factura que se extienda o de las sucesivas de ser ésta insuficiente. En el supuesto de no poder ser deducidas las penalidades de la forma descrita se aplicará la deducción sobre la garantía constituida.

Las sanciones serán inmediatamente ejecutivas.

Cuando siendo el incumplimiento imputable al contratista, el Ayuntamiento podrá optar, atendidas las circunstancias, por la resolución o por la imposición de penalidades.

Prescripción decimosexta.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se impone como condición especial que la mercantil adjudicataria deberá cumplir, con respecto a las personas trabajadoras que se vinculen a la ejecución del contrato, las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

Sin perjuicio de las condiciones especiales de ejecución social, se deberán respetar los criterios siguientes que serán fiscalizados por los servicios técnicos municipales en sus visitas a la obra:

- Se establecerán medidas de reducción y reutilización del consumo de agua y energía necesaria para la ejecución de los trabajos.



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

- La maquinaria que, en su caso, se emplee en los trabajos deberá cumplir estrictamente toda la normativa vigente en materia de consumo energético, emisiones de gases y ruidos, y se garantizará el empleo de maquinaria y métodos de trabajo menos contaminantes y que suponga un mayor ahorro energético. La limpieza de la maquinaria y equipos se realizará con productos no contaminantes y en lugares adecuados para ello.

Las condiciones antedichas se declaran obligaciones esenciales a los efectos de que se aplique el régimen jurídico determinado en el artículo 211 de la LCSP en relación a la resolución del contrato.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

CRIPTOLIB_CF_Firma paso 1

CRIPTOLIB_CF_Firma paso 2



**Obres i
Serveis**
Ajuntament d'Alcoi

Exp. TAO 2674/2019

ANEXO 1 Al pliego de prescripciones técnicas del Contrato de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales: HORAS MÍNIMAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.

Departamento de Servicios Sociales:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
1	Centro de Mayores Batoy.-	C/ Serrella, 19	6 horas, de lunes a sábados	312
2	Centro de Mayores La Plaza.-	Plaza España, 17	15 horas, de lunes a sábado	780
3	Centro de Mayores Zona Alta.-	C/ La Sardina	2 horas, martes y viernes	104
4	Central Servicios Sociales.-	C/ El Camí, 40, portal 6 bajos	30 horas, de lunes a viernes	1560
5	Servicios Sociales.-	Palacete C/ Oliver	3 horas, lunes, miércoles y viernes	156
6	Punto de encuentro.-	C/ Nofre Jorda	6 horas, lunes, miércoles y viernes	312
7	Local C/ Sant Domenech 5.-	C/ Sant Domenech 5	3 horas, martes y jueves	156
8	Centro Social Zona Norte.-	Avda. Andalucía, 15	25 horas, de lunes a viernes	1300

Departamento de Juventud:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
9	Centre Cultural Jove.-	C/ Alzamora, 1	15 horas, de lunes a viernes	780

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 12432016347476254232 en <https://sedeelectronica.alcoi.org/validacion>
Plaça d'Espanya, 1 – Tel. 965 53 71 00 – Fax 965 53 71 61 – e-mail ajualcoi@alcoi.org – web <http://www.alcoi.org>



Centros Médicos. Dependientes de Sanidad:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
10	Consultorio Médico de Batoy.-	C/ Serrella, 19	5 horas, de lunes a viernes	260
11	Consultorio Médico Zona Alta.-	C/ Músic Gonçal Blanes	7,5 horas, de lunes a viernes	390

Centros dependientes de la Inspección General de Servicios:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
12	BRIGADAS MUNICIPALES			
12.1	Brigada Obras.-	Passeig Ovidi Montllor, 11	3 horas, lunes , miércoles y viernes	156
12.2	Brigada Obras.-	C/ Músic Gonçal Blanes	2 horas, miércoles y viernes	104
12.3	Brigada Obras.-	C/ El Camí	1 hora, bisemanal	26
12.4	Brigada Eléctrica.-	Passeig Ovidi Montllor, 13	3 horas, lunes, miércoles y viernes	156
12.5	Brigada Jardines + Aseos públicos Glorieta.-	Parque de la Glorieta	10 horas, de lunes a domingo (3 horas para la Brigada los lunes, miércoles y viernes; 7 horas para Aseos públicos)	520



Centros dependientes de Medio Ambiente:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
13	Edificio Font Roja (Zona competencia municipal) + Edificio Aseos y vestuarios públicos.-	Parque Natural Font Roja	16 horas, lunes y viernes (durante seis meses) 24 horas, lunes, miércoles y viernes (durante seis meses)	1040

Centros dependientes de Policía Local:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
14	POLICÍA LOCAL			
14.1	Reten.-	C/ Casablanca, 5	40 horas, de lunes a sábado	2080
14.2	Calabozos.-	C/ Casablanca	Se limpia junto a 14.1	
14.3	Parque Móvil Vehículos.-	Recinto Ferial	3 horas, martes y viernes	156
14.4	Un Módulo Aulas Verdes.-	Avda. Hispanidad, 11	1,5 horas, lunes miércoles y viernes	78

Edificios o dependencias de varios Departamentos:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
15	O.M.I.C.-	C/ San Juan, 2	5 horas, de lunes a viernes	260
16	Otras dependencias Casa Consistorial.-	C/ Mayor, 10	40 horas, de lunes a sábado	2080
17	Ágora.-	Pza. Ramón y Cajal	26 horas, de lunes a sábado	1248



18	Oficina en C/ San Francisco 38	C/ San Francisco 38	2 horas, martes y jueves	104
----	--------------------------------	---------------------	--------------------------	-----

Edificios dependientes de Cultura:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
19	Biblioteca Uxola.-	C/ Victor Espinos	6 horas de lunes a sábado	312
20	Capilla Sala Exposiciones.-	C/ Cami 40	2 horas bisemanales + 30 extras anuales	82
21	CADA.-		60 horas de lunes a viernes + 8 horas sábado y domingo	3.536

Edificios dependientes de Turismo

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
22	Tourist Info Alcoi.-	Plaça España, 14	7,5 horas, de lunes a sábado	390
23	Museo Explora.-	Partida Tintes, s/n	6 horas, de lunes a sábado	312
24	Museo Casal del Nadal.-	Plaçeta de la Mare de Deu.	1 hora + 36 horas el mes de diciembre	88
25	Refugio Cervantes.-	C/ Alzamora	3 horas, de lunes a sábado	156
26	Torres Na Valora, N'Aiça y Riquer.-	C/ Purissima, C/Verge Maria	2 horas, viernes	104



Edificios dependientes de Deportes:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	M2 anuales
27	Centro de Deportes Eduardo Latorre.-	Avenida Juan Gil Albert	193 horas, de lunes a domingo	10.036
28	Polideportivo Francisco Laporta.-	Carretera de la Font Roja	84 horas, de lunes a domingo	4.368
29	Piscina Municipal José Trenzano.-		56 horas, de lunes a domingo durante 11 semanas al año	616
30	Piscina Caramanchel.-		28 horas, de lunes a domingo durante 11 semanas al año	308
31	Piscina Batoi.-		14 horas, de lunes a domingo durante 11 semanas al año	154

Edificios dependientes de Educación:

ID	CENTROS	DIRECCIÓN	Horas semanales	Horas anuales
32	Edificio Escuela Politécnica Superior de Alcoy.-	Passeig de Ovidi Montllor, 1	53 horas, de lunes a viernes, para el conjunto del edificio	2.756
33	CEIP Huerta Mayor.-	C/ Isabel la Católica, s/n	135 horas, de lunes a viernes	6.210
34	CEIP Miguel Hernández.-	C/ Santa Teresa Jornet, 2	140 horas, de lunes a viernes	6.440
35	CEIP San Vicente Ferrer.-	C/ San Vicente, 46-50	135 horas, de lunes a viernes	6.210



36	CEIP El Romeral.-	C/ José Ribera Montes, s/n. (Parque El Romeral)	200 horas, de lunes a viernes	9.200
37	Escuela de Idiomas (antiguo Miguel Hernández).-	Avda. Andalucía, 4	20 horas, de lunes a viernes	920
38	Tomás Llácer (Educación Especial).-	C/ Caseta Mascarells, s/n	60 horas, de lunes a viernes	2.760
39	Conservatorio de Música y Danza Joan Cantó.-	C/Joan Cantó, 2	40 horas, de lunes a viernes	1.840

Las semanas trabajadas para colegios se calculan sobre 46 semanas.

Edificios o dependencias para limpiezas puntuales o eventuales:

ID	CENTROS	Eventos o puntualidades	Horas anuales
40			
	Casa Consistorial.-	CELEBRACIÓN DE BODAS	26
	Casa Consistorial.-	FIESTAS SAN JORGE y FIESTAS DE NAVIDAD	120
	Ágora.-	FIESTAS DE NAVIDAD	8
	Ermita San Antonio.-	17 DE ENERO	8
	IES PARE VITORIA.-	6 DE ENERO + FIESTAS SAN JORGE	24
	OFICINA TURISMO.-	FIESTAS SAN JORGE	8
	POLICÍA LOCAL.-	FIESTAS SAN JORGE	12
	PARQUE VEHÍCULOS.-	FIESTAS SAN JORGE	8
	CASA CULTURA.-	FIESTAS SAN JORGE	24
	CEIP SAN VICENTE.-	FIESTAS SAN JORGE	19
	EDIFICIO FONT ROJA+EDIFICIO ASEOS PÚBLICOS.-	SEMANA SANTA, ROMERÍA AGOSTO Y ROMERÍA SEPTIEMBRE	30