

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio de limpieza de inmuebles incluidos en el objeto del contrato.

1º.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato comprenderá tanto el Servicio de Limpieza, el Servicio de retirada de residuos y la reposición de material consumible, de los siguientes inmuebles:

	Inmuebles	Dirección (LOS REALEJOS)
1	Ludoteca "La Estrella Mágica"	C/ La Palma, 3
2	Ludoteca "El Payaso Feliz"	Calle Reyes Católicos nº 1. Edificio El Madroño, local 1,
3	Sala de Velatorios "Ntra. Sra. de El Pilar"	C/ Lanzarote s/n
4	Sala de Velatorios de Icod el Alto	Camino Real nº 6- Planta Baja del Centro Social de Icod el Alto
5	Piscina Municipal	Calle San Isidro s/n
6	Complejo Deportivo "Basilio Labrador" (anteriormente denominado Pabellón de Deportes de La Carrera)	Calle Ruiz Andión s/n
7	Colegio Toscal Longuera	C/ El Castillo, 44
8	Colegio de San Sebastián	C/ La Acequía, 1
9	Colegio Pérez Zamora	Avda. Santiago Apóstol, 3
10	Colegio Mencey Bentor	C/ Natero 1
11	Colegio de la Montañeta	C/ Tierra de Oro s/n
12	Colegio de Palo Blanco	C/ El Colegio, 2
13	Colegio Agustín Espinosa	C/ La Unión, 20
14	Cristales de las Casas Consistoriales y refuerzo de otras dependencias	Avenida de Canarias 6
15	Refuerzo de limpieza de cristales de diferentes dependencias	Varias ubicaciones
16	Juzgado de Paz	Avenida Los Remedios nº 52
17	Sede de la Policía Local	Avenida Los Remedios nº 52
18	Biblioteca Municipal Viera y Clavijo	Plaza la Unión s/n
19	Casa de La Parra y dependencias anexas	Calle Guillermo Camacho y Pérez Galdós nº 3- Realejo Bajo (Cmno. de Icod el Alto)
20	Ludoteca de Icod el Alto "El Bosque de los Caramelos" (Ludoteca Icod el Alto y ss Policía Tenencia de Alcaldía)	Camino Real s/n .Instalaciones bajo Plaza Poeta Antonio Reyes
21	Centro de Discapacitados (zonas comunes excepto espacios cedidos)	C/ San Isidro nº 41
22	Casa municipal de la Cultura	C/ 3 de Mayo nº 7



23	Antigua Estación de Guaguas (parcial)	C/ San Agustín nº 6
24	Oficina de Turismo	Calle El Medio Arriba nº 1- bajo Plaza de la Unión
25	Inmueble trasera Casas Consistoriales (plantas con uso de estacionamiento y aseo)	Calle Taoro- Trasera del Ayuntamiento.
26	Centro social de Icod el Alto (espacios comunes y oficinas municipales)	Camino Real –Icod el Alto
27	Consultorio Médico de El Toscal-Longuera	Calle Tinguaro
28	Biblioteca de Las Llanadas	Carretera de Las Llanadas
29	Sala de Estudios Rafael Yanes	Parque de San Agustín

La descripción de las dependencias y superficie en m² que componen cada uno de los inmuebles se describe en el **ANEXO I** del presente pliego.

El Ayuntamiento de Los Realejos está facultado, si lo considera necesario, para ampliar el número de instalaciones que podrán ser incluidos en el presente contrato, ampliándose el objeto del mismo, de conformidad con las previsiones que, en materia de modificación contractual se establece en el TRLCSP, en el pliego de cláusulas administrativas y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación del mismo.

1.2.- Servicio de Limpieza

De la totalidad de locales y dependencias que forman parte del objeto del contrato y dentro de ellos a título enunciativo y no limitativo, se incluyen:

- Azoteas
- Fachadas
- Aseos
- Cocinas
- Aulas
- Salas de Juntas
- Sala de Actos
- Entradas principales de cada edificio
- Archivos
- Barandillas
- Escaleras
- Cristales
- Zonas de Garajes
- Patios
- Comedores

Se incluye además la totalidad del mobiliario, equipos, aparatos y enseres pertenecientes a los mismos, salvo en aquellos casos en que el Ayuntamiento de Los Realejos, decida que su limpieza, total o parcial, se realice por personal propio o empresas especializadas, con el fin de mantener los citados edificios en perfecto estado de limpieza.

1.3.- Servicio de Retirada de Residuos.

De todos los residuos, que efectuará por sus propios medios y con la frecuencia necesaria o estipulada. Los residuos inertes serán gestionados de acuerdo con el sistema de recogida selectiva existentes, depositándolos en los respectivos

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



contenedores. Y los residuos peligrosos deberán gestionarse de acuerdo con su propia normativa.

1.4.- Reposición del material consumible:

Tales como papel higiénico, jabón de manos, estropajos, fregonas, bolsas, cubos etc., que serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Será obligación del adjudicatario asumir los siguientes costes en la ejecución del servicio:

a. La aportación del personal, los medios auxiliares, maquinaria, herramientas y productos necesarios para realizar una correcta prestación del servicio contratado conforme a la descripción contenida en el PPTP, así como todos los necesarios para la correcta prestación del servicio.

b. Los de retirada de los residuos de cada una de las dependencias e instalaciones objeto del contrato, respetando los criterios de clasificación de contenedores de reciclaje existentes o futuros, conforme a la normativa autonómica medioambiental; dicha retirada podrá hacerla mediante la utilización de su flota de vehículos o depositando los residuos en el interior de los contenedores situados en la vía pública más cercanos al inmueble donde se presta el servicio, para su retirada por el servicio municipal de retirada de basuras.

c. El coste de la asistencia técnica contratada para el análisis de los criterios objeto de juicio de valor (sobre nº 2) por importe 2.800 € que deberá ingresar en la tesorería de la entidad antes de la adjudicación del contrato, una vez sea requerido para ello.

d. Costes de los anuncios de licitación según lo prevenido en el Pliego de cláusulas económico-administrativas.

e. Cualquier otro coste que deba asumir el adjudicatario de conformidad a las determinaciones de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas particulares.

2º.- JORNADAS/PERSONAL

2.1.- El adjudicatario designará un encargado de contacto con la Dirección del Servicio que realice el control y vigilancia de la calidad de los trabajos y sea la persona a la que acudir para informar y resolver cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio.

Las empresas licitadoras habrán de contar con el personal debidamente capacitado para la ejecución del servicio con seguridad y precisión, lo que deberán acreditar en forma que estimen conveniente. El Ayuntamiento de Los Realejos se reserva la facultad de rechazar a aquel personal que a su juicio no sea conveniente por su escasa o nula experiencia o por su falta de eficacia en este tipo de servicio, para ello se cursará el requerimiento correspondiente a la empresa adjudicataria.

2.2.- El servicio de limpieza se realizará en días laborables (de lunes a viernes) fuera del horario habitual del trabajo del personal de los Centros.

Además y a los efectos de atender necesidades específicas del servicio (por ejemplo: al día siguiente a la celebración de las reuniones en las salas de juntas, celebración de actividades en los salones de actos, limpieza de despachos que hayan sido utilizados fuera del horario habitual de trabajo etc.), estará a disposición un/a limpiador/a en horario de **7'00 a 15.00 horas**, de lunes a viernes.

Firma 1 de 1
3/10/2019
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Este horario será modificado por el Ayuntamiento y podrán variar en función de las necesidades de los servicios, en especial en el supuesto de procesos electorales, en los que será necesario que el/la limpiador/a este disponible desde las **6.00 horas**. En todo caso, el servicio deberá prestarse en horario que no interrumpa las tareas o actividades propias de cada uno de los servicios que se realizan en los edificios municipales.

2.3.- No obstante se establece el número de horas mínimas y la distribución por dependencias, que se consideran indispensables para atender adecuadamente el servicio, así como los días de prestación en cada inmueble, conforme a lo indicado en el **ANEXO III**.

2.4.- Servicios en vacaciones escolares y en otros periodos no docentes (a título meramente enunciativo se refieren a los meses de julio y agosto, Semana Santa, Carnavales, Navidad etc.):

En los periodos de vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa y verano, se reubicará al personal afecto al servicio a otras dependencias municipales, salvo que se realicen cursos, seminarios u otras actividades socioculturales, reuniones de profesorado o AMPAs, obras o eventos extraordinarios que requieran dicha prestación, en cuyo caso permanecerán en el centro con la misma periodicidad. Estas actividades deberán preverse en la planificación del servicio. En todo caso, a partir del 15 de agosto deberán estar prestando servicios en los Centros educativos.

Como regla general los trabajos de limpieza se realizarán **en horario de tarde**. No obstante lo anterior, si las necesidades de los servicios así lo requirieran, la Corporación podrá solicitar de la empresa adjudicataria su prestación en horario distinto.

2.5.- Cuando concurren circunstancias excepcionales que aconsejen reforzar la limpieza, ampliando la dotación del personal y/o la jornada diaria, a requerimiento de la Corporación, la empresa adjudicataria procederá a la ampliación del servicio, en los términos indicados en el requerimiento. Los servicios extraordinarios requeridos serán facturados por la empresa adjudicataria de forma independiente de la facturación periódica correspondiente al objeto principal de la contratación y el precio de los mismos no podrá exceder el precio limpiador / hora ofertado a la correspondiente licitación, que regirá el régimen ordinario de prestación de servicios de limpieza en la Corporación.

2.6.- Si como consecuencia de la introducción de la contratación de un mayor grado de mecanización al previsto en la adjudicación, hubiera de reducirse la plantilla de personal, la adjudicataria precisará de la conformidad del Ayuntamiento.

3º.- FRECUENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El adjudicatario del contrato debe realizar las siguientes actividades con la periodicidad que a continuación se determina:

3.1.- Servicio diario

– Barrido y fregado de pavimentos, incluidos almacén y archivos si los hubiera

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



- Desempolvado y limpieza sillas, mesas, sillones, estanterías, reposapiés, percheros y mobiliario en general.
- Desempolvado por aspiración de tapicerías.
- Limpieza de rampas de acceso del exterior, incluyendo el barrido y fregado del acerado de la vía pública, correspondiente a la zona de acceso al local.
- Limpieza y vaciado de papeleras.
- Limpieza de teléfonos, fax, ornamentos, etc...
- Desempolvado y limpieza de los recipientes de plantas.
- Limpieza de huellas de contacto y cristales en puertas de acceso a edificios o divisorias, superficies pulidas, pomos de puertas etc...
- Limpieza y desinfección de lavabos y aseos, incluyendo la limpieza de azulejos bajos, griferías, espejos, etc...
- Fregado y desinfección de entradas de edificios.
- Limpieza interior y exterior de ascensores, si los hubiere.
- Limpieza de los puntos de luz
- Limpieza de extintores y otros elementos contraincendios.
- Depósito en los contenedores exteriores de la basura, de aquella que haya sido recogida durante la actividad.
- Retirada de cualquier material de oficina que por sus características deba depositarse en punto limpio.
- Mantenimiento de cristalizado.
- Reposición de papel higiénico, papel y jabón para manos.
- Limpieza y desinfección de los comedores en los centros donde existan.

3.2.- Servicios semanales

- Fregado de pavimentos con productos desinfectantes y autobrillantes.
- Repaso y eliminación de manchas en pavimentos textiles.
- Aspirado de alfombras y moquetas.
- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores ventanillas mamparas y otros que se encuentren en altura inferior a los dinteles de las puertas
- Aplicación de producto metalizador autobrillante en pavimentos derivados del plástico.
- Tratamiento de limpieza de los elementos informáticos (pantallas, teclados etc.).
- Fregado de contenedores.

3.3.- Servicios quincenales

- Limpieza de zócalos en paredes y puertas.
- Limpieza extraordinaria de servicios y aseos, paredes chapadas de azulejos, etc.
- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas, mamparas y otros que se encuentren a una altura superior a la de los dinteles de las puertas.
- Desempolvo de altos de los muebles.
- Limpieza de azoteas, patios interiores y cocheras.
- Limpieza del polvo de estanterías, archivadores y resto de material ubicado en almacén y archivo
- Fregado de ascensores para con productos especiales para dichos elementos

3.4.- Servicios mensuales



- Limpieza de cristales, ventanas, persianas y guías por su cara interior y exterior.
- Desempolvado de techos.
- Limpieza de polvo de los libros y estanterías.
- Limpieza de letreros de fachadas.

3.5.- Servicios semestrales

- Limpieza de moquetas, tapicerías, alfombras, cortinas y estores.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado, radiadores, etc.

3.6.- Servicios anuales

- Limpieza en húmedo y/o en seco de moquetas y alfombras.
- Deberá realizarse una limpieza general de todas las dependencias, incluido la limpieza general de los armarios.

3.7.- Otros trabajos

- Regado, cuidado y mantenimiento de plantas con la periodicidad que precisen.
- Limpieza de sumideros de terrazas y azoteas y patios cuando sea preciso.
- Desinfección, se efectuará en el tiempo y forma establecidos en la normativa vigente.

3.8.- Servicios ocasionales

Los servicios ocasionales serán los constituidos por aquellas realizaciones cuyo contenido se debe contemplar según las necesidades no programables, locales y temporales de los servicios. Estos trabajos periódicos de limpieza tendrán por objeto:

- La limpieza de determinados centros o locales como consecuencia de actividades extraescolares, institucionales, culturales o deportivas.
- En el caso de que el Ayuntamiento proceda a realizar modificaciones, traslados u obras en los inmuebles objeto del contrato, la empresa adjudicataria procederá a efectuar la limpieza de obra una vez finalizada ésta, sin cargo alguno para el Ayuntamiento.
- Actuaciones en caso de emergencia y cualquier otra situación excepcional.
- En todo caso debe quedar garantizado el servicio siempre después de la utilización de cualquier sala o dependencia, cualquiera que fuera la actividad desarrollada en la misma.

3.9.- Servicio de limpieza de los cristales de la Casa Consistorial

Se establece una periodicidad para la limpieza de una vez al mes aproximadamente el día quince de cada mes. El adjudicatario deberá utilizar productos adecuados y útiles o herramientas para dicho trabajo que no dañen o rayen las cristalerías y vidrieras. Asimismo, éstas deberán ser limpiadas por ambas caras.

4º.- NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



El adjudicatario del servicio deberá atender a las siguientes técnicas mínimas de limpieza complementadas con el apartado de este Pliego en materia de calidad

4.1.- Limpieza

- En el interior de los edificios, la limpieza se realizará evitando remover el polvo. Quedando totalmente prohibido la utilización de escobas y plumeros.
- Antes de la limpieza del suelo, se recogerá la suciedad.
- En los techos y paredes se pasará una bayeta húmeda.
- El polvo del mobiliario se limpiará con una bayeta húmeda.

4.2.- Secado

- Todas las superficies, después de la limpieza y desinfección en su caso, deben quedar perfectamente secas.

4.3.- Limpieza y almacenamiento del material de limpieza.

- Una vez terminada la jornada laboral, se procederá a la limpieza y desinfección en su caso del material utilizado, así como su correcto almacenamiento.

La empresa almacenará los productos de limpieza en sus instalaciones, salvo los que se necesiten para la limpieza semanal, utilizando para su almacenaje aquellos armarios que le indique el personal de la administración de cada centro cumpliendo, en todo caso, las reglas básicas de almacenaje exigidas por la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. En el caso de no existir quedará por cuenta de la empresa dicho almacenaje.

4.4.- Otros tratamientos específicos de limpieza

A) Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

B) Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo, baldosas o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción.

C) El abrillantado de los suelos duros y porosos, se realizará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.

D) Los suelos lisos u homogéneos de goma, sintasol y similares, se tratarán inicialmente, con selladores en base de agua de carácter neutro, previo fregado mecánico a fondo.

E) El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.

F) A los muebles de madera se les aplicarán periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales.

G) El mantenimiento del suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, se hará mediante barrido húmedo en toda la superficie y un abrillantado seco con máquina.

H) En ningún caso, se utilizarán en suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, disolventes en estado puro o productos básicos que puedan dañar o modificar el color del pavimento.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



I) Colocación de contenedores de higiene femenina en aseos de señora y de minusválidos.

5º.- TÉCNICAS DE LIMPIEZA.-

El adjudicatario del servicio deberá atender a las siguientes técnicas mínimas de limpieza, que podrá ser sustituidas por otras que atiendan a estándares de calidad superior:

5.1.- Limpieza de suelos

- El fregado se realizará utilizando las diluciones recomendadas.
- Tras la limpieza y desinfección en su caso, deben quedar perfectamente secos.
- Se renovará el tratamiento de base de los suelos siempre que el aspecto de los mismos indique su falta de homogeneidad (acristalado, etc)

5.2.- Limpieza de superficies y mobiliario

- Se limpiará con una bayeta humedecida en una solución de agua y detergente.
- Seguidamente se procederá al aclarado.
- Finalmente se realizará el secado.

5.3.- Limpieza de puertas, techos y paredes

- La limpieza se hará de forma vertical, empezando por arriba con el fin de ir arrastrando el polvo hacia el suelo.
- Se limpiarán primero con una bayeta húmeda.
- A continuación con una bayeta humedecida en una solución de agua y lejía a las concentraciones señaladas.
- Todas las superficies deben quedar perfectamente secas.

5.4.- Baños

• Los lavabos, azulejos, interior y exterior de dispensadores de papel y jabón, etc. se lavarán con detergente y a continuación se les pasará una bayeta con una solución de agua y lejía.

- El W.C. se limpiará con la escobilla mojada en agua y detergente, se enjuagará con el agua de la cisterna. Seguidamente se verterá un chorro de lejía para desinfectar. A la tapa se le pasará una bayeta humedecida en agua y detergente y después una bayeta con una solución de agua y lejía.
- La escobilla se mantendrá sumergida en agua y lejía.
- Los baños se limpiarán, como mínimo, una vez al día.

5.5.- Lámparas/plafones/luminarias

- Se debe pasar una bayeta húmeda.
- A continuación secar.

5.6.- Rejillas del aire acondicionado

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



Se limpiará la parte externa e interna con aspiración del conducto de aire, a una distancia de un metro. La parte interior se desmontarán y limpiaran según cronograma de actuación cuyo calendario fija el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

5.7.- Cristales

- Se limpiarán con una solución de agua y detergente
- A continuación secar.

5.8.- Cortinas de ventanas, banderas y similares

Se retirarán las sucias y colocarán una vez limpias, a petición de la Administración del Edificio, según cuadro de frecuencia.

5.9.- Ascensores

- Se limpiarán suelos, techos y paredes con la técnica ya descrita para cada uno de estos elementos.
- Las zonas de acero inoxidable se limpiarán con un anticorrosivo o productos que no deterioren el acero inoxidable.

5.10.- Lavamanos

- Se lavarán con estropajo y detergente.
- Se le pasará una bayeta con agua y lejía.

5.11.- Limpieza de superficies externas

Se realizara utilizando los productos y útiles adecuados a la naturaleza de la superficie a limpiar.

5.12.- Persianas

- Se limpiará, primeramente, con una bayeta humedecida en agua.
- Finalmente se secarán.

5.13.- Acristalado de suelos

- Se realizará con máquina rotativa de baja velocidad, utilizando los cristalizadores adecuados para cada tipo de suelo y con lana de acero para la flotación.

6º.- RETIRADA DE RESIDUOS

6.1.- La retirada de los residuos de las distintas dependencias se efectuará con la frecuencia necesaria para evitar que los mismos se acumulen rebosando los envases y contenedores, debiendo asegurar como mínimo su retirada **una vez al día**. El adjudicatario será responsable de trasladar los residuos desde el origen de producción hasta los lugares habilitados (residuos orgánicos, plásticos o papel-cartón).

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



6.2.- Los cubos y contenedores se lavarán y desinfectarán con carácter mensual salvo que por el estado de conservación de los mismos, requieran acortar dicho plazo.

6.3.- En lo que a limpieza de exteriores de edificios se refiere el adjudicatario tendrá en cuenta las ordenanzas que en materia de limpieza establezca el Ayuntamiento.

7º.- PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

7.1.- Programa de trabajo del servicio de limpieza.- El adjudicatario realizará todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio de limpieza, de acuerdo con un plan de actuación prefijado. Por ello, las empresas licitadoras presentarán un borrador de propuesta de Plan de limpieza que contemple, como mínimo, las específicas recogidas en los puntos anteriores, la distribución horaria y los trabajos a efectuar en cada una de ellas.

La empresa que resulte adjudicataria realizará una labor de planificación, que se plasmará en un programa de trabajo que será presentado al responsable del contrato designado por el órgano de contratación, en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de la adjudicación del mismo.

Dicho programa, así como las posteriores modificaciones del mismo, deben ser informados favorablemente por el responsable del contrato.

El programa debe recoger todos los aspectos que la empresa y el responsable del contrato consideren necesario, y, entre otros, los horarios de prestación del servicio en los distintos centros, frecuencias tanto de trabajos generales como específicos, como pueden ser la limpieza de los cristales, de los habitáculos destinados a centros de proceso de datos, a archivo o almacén, el personal que prestará el servicio en los mismos, etc.

Cuando las circunstancias permitan o aconsejen una reubicación del personal entre distintas dependencias por nuevas necesidades, quedará recogido en el programa de trabajo. No se considerará modificación del contrato esta reubicación de personal entre dependencias del Ayuntamiento. Dicha reubicación debe hacerse efectiva en el plazo máximo de veinte días contados a partir de la notificación, que por escrito, se realice a la empresa adjudicataria.

Así mismo, el programa de trabajo debe recoger el sistema de organización del trabajo en cada centro, dependiendo de las características de cada uno. La empresa adjudicataria debe fomentar la creación de equipos o cuadrillas de trabajo a fin de que se vaya realizando el servicio por áreas determinadas. Asimismo, al objeto de eficiencia energética y con el objeto de procurar el mayor ahorro energético posible, únicamente se deberán encender las instalaciones de alumbrado interior en aquellas zonas donde se esté trabajando y serán apagadas una vez concluidos los trabajos en esa zona.

8º.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EMPRESA

Serán obligaciones específicas de la empresa adjudicatario del contrato las que a continuación se determinan:

Firma 1 de 1
31/01/2019
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



8.1.- Uniformidad

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal, de manera que esté, durante el tiempo que permanezca de servicio en los centros, correctamente uniformado e identificado.

8.2.-Equipamiento

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos. Laborales También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como escaleras, andamios, arneses, cuerdas, señalización y medios de seguridad, etc., que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

La limpieza de los exteriores, en su caso, deberá realizarse con máquinas a presión.

La maquinaria utilizada tendrá niveles de ruido inferiores a 70 dB(A) y no emitirán gases contaminantes y deberá tener ecoetiquetado de eficiencia energética.

8.3.- Elementos de protección y señalización.

Asimismo será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Normativa vigente, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Antes del comienzo del servicio deberá presentarse la documentación requerida para la coordinación preventiva en cada centro de trabajo.

8.4- Comunicación y coordinación

El adjudicatario dispondrá de un teléfono móvil que permita la localización y comunicación inmediata con el Ayuntamiento de Los Realejos, así como con su personal, con objeto de poder atender las incidencias, que puedan acaecer.

El adjudicatario se encargará de que tanto estos pliegos como el programa de trabajo, sean conocidos por las personas (limpiadores/operarios) que ejecutan los servicios.

8.5.- Materiales y productos.- El transporte y los desplazamientos de todo tipo que sean necesarios, correrán a cargo en todos los casos de la empresa contratista.

Todos los materiales a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, ceras, bayetas, cepillos, cubos, bolsas de basura, papel higiénico, etc., así como maquinaria, dosificadores de papel higiénico, jabón y toallas, contenedores para el depósito y transporte de los residuos, protecciones, uniformes y cuantos productos o utensilios requiera este trabajo, serán de cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento deba abonarse cantidad alguna por tal concepto.

No obstante, los supervisores designados por el Ayuntamiento de Los Realejos para verificar el cumplimiento del contrato, podrán comprobar en todo momento los productos y sistemas que se utilicen, e incluso exigir otros diferentes de superior calidad, en razón de una mejor conservación de los edificios o de los enseres que forman parte de los mismos. Los mismos serán de buena calidad para que no produzcan daños en los elementos de las instalaciones, tanto inmuebles como

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



muebles, y se ajustarán a los requerimientos técnicos que se especifican en la cláusula siguiente.

Todos los útiles de limpieza deben ser transportados en carros.

El suministro de los materiales y útiles de limpieza que se utilicen en los procesos de limpieza, correrá a cargo del contratista, y también el material de reposición en aseos, como jabón, papel higiénico, toallitas, escobillas WC, ambientadores, bactericidas, productos específicos para las pantallas de visualización de datos, lavavajillas (también para máquina), etc. Dentro de los productos anteriormente señalados, se incluyen las bolsas para la recogida y transporte de residuos.

El Ayuntamiento no será responsable de las sustracciones que el adjudicatario pudiera sufrir en los productos a suministrar, sus medios técnicos, o materiales durante la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento facilitará el agua, alumbrado y energía eléctrica que se precise para el cumplimiento de los servicios.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados.

9º.- PRODUCTOS DE LIMPIEZA

9.1.- Productos de limpieza: Los materiales a emplear necesarios para la ejecución del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, ceras, bayetas, escobas, cubos, bolsas de basura, papel higiénico, toallas desechables, así como la maquinaria, uniformes y cuantos productos o utensilios se requieran, serán por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se entenderá comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento pueda abonarse cantidad alguna por tal concepto.

El licitador que resulte adjudicatario presentará un listado de los materiales a emplear. Estos materiales cumplirán los criterios medioambientales, entre otros, la no utilización de productos tóxicos para la salud o el medio ambiente.

El licitador que resulte adjudicatario deberá presentar con la documentación técnica de las ofertas la relación de productos que se vayan a utilizar, y que en todo caso deberán contar con la acreditación de su registro en el Ministerio de Sanidad y Consumo u organismo correspondiente. Ninguno de estos productos podrá ser sustituido por otros nuevos, sin contar con la autorización establecida de acuerdo con las especificaciones anteriormente señaladas, debiendo tramitarse siempre la solicitud a los supervisores designados por el órgano de contratación para el seguimiento de la limpieza de edificios.

No obstante, la dirección de los trabajos de este contrato podrá comprobar en todo momento los productos y sistemas que utilicen, incluso exigir otros diferentes de superior calidad, en razón de una mejor conservación de los edificios y/o enseres.

9.2.- Todas las tareas se realizarán con criterios ambientales con el objeto de reducir su impacto ambiental. Los productos y la maquinaria, así como la gestión de los residuos inertes y peligrosos que se utilicen, deberán cumplir los requerimientos ambientales determinados en este pliego. El Ayuntamiento podrá realizar a tal efecto las inspecciones que considere oportunas.

Firma 1 de 1
3/10/2019
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Las limpiezas se realizarán con productos que cumplan los requisitos definidos en alguna ecoetiqueta (etiqueta ecológica europea u otras). A título informativo se señalan las ecoetiquetas existentes en la actualidad para este tipo de servicios:

Etiqueta	Origen	Abreviatura
Ecoetiqueta europea	Unión Europea	UE
Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental	Cataluña	DGQA
Ángel Azul	Alemania	AA
Cisne Blanco (Nordic Swan)	Escandinavia	NS
Sello Verde (Green Seal)	Estados Unidos	
Elección Ambiental (Environmental Choice)	Canadá	



En el caso de que los productos cumplan estos requisitos pero no cuenten con algunas de las etiquetas señaladas, el fabricante y/o el distribuidor deberán adjuntar toda la información necesaria que garantice que el producto cumple estos requisitos.

- Los productos de limpieza empleados no pondrán contener las sustancias siguientes:
 - Alquilfenoletoxilados (APEO) y sus derivados.
 - Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
 - Alquilfenoletoxilados
 - EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
 - NTA (nitrito-tri-acetato).
 - Compuestos de amonio cuaternario.
 - Glutaraldehído.
 - Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos con arreglo a la Directiva 67/548/CEE.
 - Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con la piel).
- En lo referente a otros productos suministrados:
 - El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
 - Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

Los licitadores deberán confirmar en sus ofertas que los productos que se utilizarán cumplen dichos criterios. Además aportarán las fichas de datos de seguridad que el responsable de la comercialización de un preparado definido como peligroso tiene la obligación de facilitar.

9.3.- El suministro de los productos se podrá almacenar en cada edificio, en la cantidad mínima necesaria para la prestación del servicio de forma ordinaria, siempre que el responsable / interlocutor del contrato de cada edificio aprecie que hay

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



disponibilidad de espacio y lo autorice previamente y entregue la llave del espacio cedido.

El adjudicatario se responsabilizará de que el almacenamiento se efectúe de forma que la disponibilidad de los productos y entrega sea inmediata, y a tal efecto, los licitadores deberán ofrecer y disponer de un local privado de guarda de productos, materiales y maquinaria en el término municipal.

Dicho almacenamiento contará, en cada entrega de material, con el visto bueno del Director del Centro o Conserje del mismo (o, en el caso de las restantes dependencias, con el del Encargado de Limpieza de edificios del Ayuntamiento)

9.4.- El adjudicatario tendrá que llevar un registro de los consumos de productos de limpieza y del papel higiénico empleado en cada edificio, y comunicarlo al Ayuntamiento trimestralmente (con copia de los albaranes acreditativos de la recepción), no pudiendo utilizar ni trasladar productos de limpieza de un edificio a otro, salvo que el responsable del centro se lo autorice previamente.

10º.- MEDIOS MATERIALES

10.1.- El contratista habrá de disponer de elementos de su propiedad adecuados para la limpieza de fachadas, así como maquinaria suficiente para la prestación del servicio de limpieza en general y adecuada a las necesidades de los edificios, tales como máquinas de barredoras, fregadoras industriales, encerados, aspiradoras etc.

10.2.- Con independencia de la sujeción a posibles revisiones por parte del Ayuntamientos, a continuación se indican los materiales como mínimo a emplear, con independencia de aquellos que resulten necesarios en atención al servicio de limpieza a realizar:

- **TEXTIL:**
 - Mopa forrada con paño
 - Estropajos
 - Fregona
 - Bayeta de algodón

- **PRODUCTOS:**
 - Detergentes aniónicos
 - Hipoclorito (lejía al 40%)
 - Desinfectante superficies no clorados
 - Detergentes
 - Ceras para muebles
 - Abrillantadores especiales para granitos
 - Limpia cristales
 - Papel higiénico de dos capas o superior.
- Toallas desechables de papel con sus correspondientes dispensadores
 - Abrillantadores para suelos.
 - Ambientadores tipo spray.
 - Insecticidas
 - Gel de manos.
 - Pastillas de inodoro desinfectantes

- **VARIOS:**
 - Carros de limpieza

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



- Cepillo de barrido
- Guantes de uso doméstico
- Medida dosificadora
- Bolsas de basura.
- Pala-recogedor.
- Cepillo inodoro.
- Papelera aulas.

Las dotaciones citadas anteriormente se entienden mínimas, pudiendo el adjudicatario incluir mejoras tecnológicas que supongan un beneficio para el servicio de limpieza, siempre con la autorización del Ayuntamiento de Los Realejos.

No obstante lo anterior, la empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto inmediatamente después de conocida la adjudicación con los representantes del Ayuntamiento de Los Realejos para fijar detalladamente los productos desinfectantes y materiales de limpieza a utilizar, así como la metodología general de trabajo.

11º.- LOS RECURSOS HUMANOS

11.1.- El personal que preste el servicio objeto del contrato, dependerá laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, la cual está obligada a abonar los importes correspondientes a salarios y seguridad social vigentes, o que en lo sucesivo se estipulen, de conformidad con lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales que resulte de aplicación a la empresa adjudicataria y demás normativa de aplicación, quedando exenta esta Corporación de toda responsabilidad que pudiera derivarse al respecto.

11.2.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender las obligaciones y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal de Limpieza. El número mínimo de empleados será de **23 trabajadores**, que contempla el personal que tiene derecho a subrogación.

11.3.- El adjudicatario debe tener un encargado de Grupo que tenga a su cargo el control de todos los trabajadores en jornada de 40 horas semanales.

11.4.- El adjudicatario deberá facilitar la relación nominal de las personas que van a prestar sus servicios en los distintos edificios, antes del inicio de dicha prestación, especificando las respectivas categorías laborales. En caso de modificación de dicha relación nominal, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de la Corporación en el plazo máximo de 24 horas.

11.5.- El adjudicatario debe suplir, de modo inmediato, las ausencias del personal de los puestos de trabajos que se puedan producir por I.T., vacaciones, permisos, sanciones, etc., de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el mismo número de personas en presencia física, para dar cumplimiento a las horas de trabajo contratadas.

Todas las contrataciones de personal que precise realizar la empresa adjudicataria (excepción hecha de aquél a cuya subrogación se obliga conforme a este Pliego) lo serán con personas desempleadas e inscritas en las Oficinas del Instituto Nacional de Empleo, residentes en el municipio de Los Realejos, siempre que ello sea posible. En ningún caso podrán realizarse contrataciones a través de empresas de trabajo temporal o similar.

Firma 1 de 1
31/01/2019
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



11.6.- El adjudicatario deberá disponer en cada uno de los edificios del personal necesario para realizar las horas de trabajo establecidas.

11.7.- En ningún caso será susceptible la petición de incremento de precios, por cambio parcial o intensidad de uso regular o irregular de los edificios objeto del servicio, asumiendo el contratista el riesgo o ventura a estos efectos, debiendo adoptar sus previsiones en este sentido.

11.8.- Los gastos que haya asumido el Ayuntamiento con motivo del estudio económico previo a la licitación del servicio serán asumidos por el contratista adjudicatario que deberá satisfacerlos con carácter previo a la formalización.

12º.- LAS RELACIONES Y OBLIGACIONES LABORALES

12.1.- El adjudicatario instruirá al personal a su cargo sobre la necesidad de que guarden el más estricto secreto sobre cualquier información de la que pudiera tener conocimiento accidentalmente y que afecte a documentos de la Administración. Serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de dicha obligación por el personal a su cargo.

12.2.- El adjudicatario se compromete a ajustarse a los horarios establecidos por el Ayuntamiento de Los Realejos para la limpieza de cada edificio. Será asimismo responsabilidad del adjudicatario la de evitar que el personal a su servicio permanezca en los edificios fuera de su horario de trabajo, sin autorización expresa para ello. También será responsabilidad del adjudicatario el control del personal a su servicio, durante el tiempo de trabajo.

12.3.- Todo el personal adscrito deberá estar correctamente uniformado, incluyendo el uso obligatorio de guantes, debiendo ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible, todo ello a cargo del adjudicatario, quien asume al mismo tiempo la responsabilidad de garantizar el comportamiento adecuado de este personal.

12.4.- El adjudicatario quedará obligado asimismo, a sustituir a aquel personal que no actuara con la debida corrección, o que fuera ineficaz o negligente en el desempeño de sus tareas, o que incumpliera alguna de las obligaciones enumeradas en los apartados anteriores, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento de Los Realejos.

12.5.- El Ayuntamiento de Los Realejos, establecerá el sistema de control de presencia del personal adscrito a este servicio, que será de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

12.6.- El adjudicatario deberá entregar diariamente en la Administración de cada edificio al finalizar la jornada de trabajo, el listado del personal que efectivamente haya realizado su jornada laboral.

12.7.- Si el adjudicatario recibiese una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que tal situación puede producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia a la Corporación, a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar propuesta de cobertura de servicios mínimos que se realice a la autoridad laboral competente.

Firma 1 de 1
31/01/2019
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Si llegara finalmente a concretarse la situación de huelga, y una vez finalizada ésta, el adjudicatario deberá presentar un informe indicando cuales son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que se hayan dejado de prestar y la dependencia en la que se haya producido el incumplimiento. En este sentido, el adjudicatario solamente tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la retribución correspondiente a los puestos de trabajo realmente cubiertos en los distintos turnos, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días en los que se mantenga esa situación.

12.8.- El adjudicatario deberá cumplir estrictamente lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales.

13º.- FACULTAD DE INSPECCIÓN

13.1.- El Ayuntamiento de Los Realejos, designará a una o varias personas, como representantes de la misma ante el adjudicatario, quien deberá facilitarles toda la información que le soliciten, para que puedan desempeñar adecuadamente sus tareas de inspección, control y evaluación, tanto para asegurar la presencia en los edificios de los efectivos concertados con el adjudicatario, como para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado y de los productos y materiales utilizados en el mismo.

En caso de que, como resultado de esas labores de inspección, control y evaluación, se constatará una situación de incumplimiento de las obligaciones por el adjudicatario, el Ayuntamiento de Los Realejos lo comunicará a éste mediante la correspondiente acta de incidencias.

13.2.- Para facilitar las tareas de control e inspección en la relación entre el Ayuntamiento de Los Realejos y el adjudicatario, éste se podrá designar con carácter previo a la formalización del contrato a aquellas personas que le representen en cada momento.

14º.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se estima necesario para la prestación del servicio que adscriban para su realización los siguientes medios personales y materiales.

- Compromiso de contratación del personal para la prestación del servicio.
- Compromiso de adscripción de un Encargado General de todos los trabajadores en jornada de 40 horas semanales.
- Designación de coordinar del servicio que tendrá un teléfono móvil que permita su localización y comunicación inmediata para atender incidencias.
- Compromiso mínimo de aportación de los siguientes medios materiales necesarios para la prestación del servicio:
 - o 5 barredoras industriales eléctricas
 - o 5 fregadoras industriales
 - o 1 vehículo de transporte de nueve plazas.
 - o 1 aspirador de Polvo y Agua
 - o 6 Máquinas de agua a presión
 - o 4 Máquinas de vapor industrial

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



La maquinaria a utilizar no debe, en ningún caso, ser de gasoil o gasolina y debe llevar el correspondiente etiquetado de eficiencia energética.

La adscripción de estos medios tendrá el carácter de obligación esencial a los efectos previstos resolución del contrato o imposición de penalidades.

ANEXO I
DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y SUPERFICIE DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES OBJETO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1.- LUDOTECA “LA ESTRELLA MÁGICA”

Ocupa una planta del edificio compuesto por:

- 1 Hall de entrada
 - 1 Aseos de niños-niñas
 - 1 Taller de manualidades
 - 1 Área de juegos simbólicos
 - 1 Espacio psicomotricidad
 - 1 Área de juegos de mesa y audiovisuales
- Superficie 149,60 m²**

2.- LUDOTECA EL PAYASO FELIZ

Un salón en planta baja compuesto:

- 1 Sala usos múltiples.
 - 1 Recepción acceso
 - 2 Almacenes
 - 1 Aseos
- Superficie 248,50 m²**

3.- SALA DE VELATORIOS “NUESTRA SEÑORA DEL PILAR”.

Compuesto por un edificio distribuido en una planta. La cubierta se utiliza como plaza pública.

- 3 Salas de velatorio.
 - 1 Aseo masculino.
 - 1 Aseo femenino.
 - 1 Cocina multiusos.
 - 1 almacén.
- Superficie 212,08 m²**

4.- SALA DE VELATORIOS DE ICOD EL ALTO.

- 2 Salas de velatorio.
 - 1 Aseo masculino.
 - 1 Aseo femenino.
 - 1 Cocina multiusos.
 - 1 almacén.
- Superficie 115,98 m²**

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



5.-PISCINA MUNICIPAL

Una única planta distribuida en dos niveles compuestos de:

- 1 Zona de piscina con accesos y estancias perimetrales.
- 1 Zona de gradas.
- 1 Vestuarios y aseos masculinos.
- 1 Vestuarios y aseos femeninos.
- 1 Vestuarios y aseos masculinos y femeninos accesibles.
- 1 Cuarto almacén.
- 1 Cuarto de calderas y maquinaria.
- 1 Oficina.

Superficie 843,04 m²

6.- COMPLEJO DEPORTIVO “BASILIO LABRADOR” (PABELLON DE DEPORTES DE LA CARRERA)

Consta de dos niveles

1.- Nivel de pista:

- Vestuarios generales.
- Vestuario monitores.
- Aseos deportistas.
- Almacenes material deportivo.
- Despachos monitores.
- Pasillo calzado de calle.
- Cuarto limpieza.
- Cuarto basuras.
- Pasillo calzado deportivo.
- Zona Sauna
- Zona masaje.
- Zona botiquín.
- Accesos y escaleras.
- Servicios higiénicos empleados.
- Acceso a instalaciones.

Superficie 955,81 m²

2.- Nivel de acceso:

- Administración y control.
- Oficinas y juntas.
- Accesos y escaleras
- Servicios higiénicos público.
- Gradas público.
- Cafetería (Hoy oficinas).
- Galería de acceso y circulación.
- Porche de acceso

Superficie 1.308,24 m²

7.- COLEGIO PÚBLICO TOSCAL-LONGUERA

Compuesto por:

- 2 Edificios: Preescolar y Colegio**
- 1 Comedor**

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



**2 Pistas polideportivas
Pabellón con tres vestuarios.**

Edificio de Primaria:

Planta Baja:

- 1 Asociación padres y madres
- 1 Servicio aseo
- 1 Laboratorio fotografía
- 1 Despensa
- 1 Cocina
- 1 Hall
- 1 Biblioteca
- 1 Sala de espera
- 1 Secretaría
- 1 Dirección
- 1 Archivo
- 2 Servicios profesorado
- 1 Aula de logopedia
- 2 Almacén limpieza bajo escalera
- 2 Servicios alumnado
- 1 Reprografía
- 4 Aulas
- 1 Despacho orientación
- 1 Despacho del Jefe de Estudios
- 1 Sala de profesorado

Superficie 1.185,62 m²

Planta Primera:

- 2 Servicios profesorado
- 2 Cuartos Limpieza
- 2 Servicios alumnado
- 7 Aulas
- 1 Aula recursos
- 1 Aula Medusa
- 1 Aula de Proyecciones
- 1 Despacho

Superficie 1.096,00 m²

Planta Segunda:

- 10 Aulas
- 2 Servicios alumnado
- 2 Servicios profesorado
- 2 Almacenes limpieza
- 2 Porches
- Escaleras
- Pasillos

Superficie 1.096,00 m²

Comedor:

- 1 Hall entrada
- 1 Comedor
- 2 Aseos niños

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



1 Despensa
1 Cocina
1 Pasillo
1 Cuarto de limpieza
1 Aseo personal
1 Cuarto basura
Superficie 191,15 m²

Pista polideportiva:

Zona cubierta:
1 Vestuario y cuarto material.
1 Porche
1 Cancha deportiva
Superficie 330,21 m²

Zona descubierta:
1 pista de Fútbol sala
2 pistas de baloncesto
Superficie 1.760,00 m²

Edificio Educación Infantil

Planta Baja:

1 Porche
1 Patio
4 Aulas con baños interiores
1 Aula Psicomotricidad
Escaleras y pasillos

Planta Alta:

2 Terrazas
2 Aulas con baños interiores
1 Baño profesorado
1 Despacho
Superficie 592,00 m²

8.- COLEGIO PÚBLICO DE SAN SEBASTIÁN

Compuesto por:

2 Edificios
1 Polideportivo
Anexo infantil de Barroso

Edificio 1.

Planta nivel ±0.

1 Sala de profesores
1 Secretaría
1 Cocina
1 Pasillo distribuidor
3 Aulas
1 Almacén

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Superficie 276,00 m²
Planta nivel -1.

3 Aulas
1 Aula de informática
1 Almacén
2 Aseos
1 Pasillo distribuidor
Superficie 133,00 m²

Edificio 2.

Planta Baja.

2 Aulas
2 Aseos
1 Aseos de profesores
1 Cuarto de material limpieza
1 Pasillo distribuidor
Superficie 126,00 m²

Anexo-biblioteca:
Sala lectura
Pasillo distribuidor
Almacén
Aseo

Superficie 92,00 m²

Polideportivo.

1 Pista deportiva
Cuarto de material
Superficie 757,50 m²

Anexo centro infantil de Barroso.

Edificio de una planta.

Hall de entrada
2 Aulas
2 Aseos
1 Aula manualidades
Aseos de profesores

Superficie 185,60 m²

Patio exterior juegos.

Superficie 450,00 m²

9.- COLEGIO PÚBLICO PÉREZ ZAMORA

Compuesto por:

**4 Edificios
2 Polideportivos
5 Porches**

Edificio Principal.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Planta Alta:

6 Despachos:
Dirección
Jefatura de Estudios
Secretaría
Administrativo
Fotocopiadora
Servidor del Proyecto Medusa

1 Sala de Profesores
2 Baños de profesores/as.
2 Baños de alumnos/as.
6 Aulas
1 Pasillo ancho y escalera de acceso.
1 Aula dividida en biblioteca y audiovisuales.
1 Pequeño cuarto de limpieza.

Planta Baja:

4 Aulas
2 Baños de alumnos/as.
1 Pasillo ancho.
1 Almacén material de limpieza.

Superficie: 1.532,78 m²

Edificio de Educación Primaria.

Planta Alta:

6 Aulas
1 Despacho de orientación
2 Baños de alumnos/as
1 Pasillo y escalera de acceso con dos salidas
1 Cuarto material profesores primaria

Planta Baja:

6 Aulas
1 Sala de profesores pequeña
2 Baños de alumnos/as
1 Baño de profesores
1 Baño de profesoras
1 Pasillo
1 Pequeño almacén limpieza bajo escalera.

Superficie: 698,13 m²

Edificio de Educación Infantil.

Planta Alta:

2 Aulas
2 Baños de alumnos/as
1 Baño de profesores
1 Pasillo y escalera
1 Sala de profesores
1 Aula material infantil

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



Planta Baja:

2 Aulas
1 Pequeño almacén bajo escalera
2 Baños de alumnos/as
1 Cuarto contadores edf. Infantil y almacén
1 Porche entrada infantil primaria
Superficie: 449,43 m²

Polideportivos (2).

Zona deportiva

2 Baños alumnos/as
1 Baño profesores
2 Cuartos de material
Aseo + Duchas
Gradas
Superficie deportiva : 2.894,00 m²
Superficie const. Vest : 200,00 m²

Edificio Polivalente

Planta Baja:

1 gimnasio-multiusos
1 Zona sin uso establecido.
Superficie 308,85 m²

Planta Alta:

1 Comedor
1 Despensa
1 Aseos masculino y femeninos.
1 Vestuario y aseo de personal.
Superficie 178,67 m²

10.- COLEGIO PÚBLICO MENCEY BENTOR

Compuesto por:

1 Edificio principal
1 Edificio infantil
1 Gimnasio
2 Polideportivos

Edificio principal.

Planta Baja y primera.

1 Hall y pasillo distribuidor
1 Secretaría
1 Archivo-almacén
1 Taller mantenimiento
1 Comedor-Cocina y Aseos personal
1 Despacho director
1 Sala de profesores

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



1 Aseos profesores
2 Aseos niños
1 Aula de música
5 Aulas
Superficie 1.046,00 m²

Planta Segunda.

4 Aulas
1 Servicio
1 Aula Pedagogía terapéutica
1 Pasillo distribuidor
Superficie 374,00 m²

Planta Tercera.

5 Aulas
1 Aula informática
1 Despacho orientadora
1 Servicio
1 Pasillo distribuidor
1 Aula plásticas

Superficie 575,50 m²

Edificio infantil.

2 Aulas
2 Aseos
Superficie 195,00 m²

Patio exterior juegos

Superficie 766,00 m²

Gimnasio.

1 Gimnasio
1 Local APA
1 Trastero
1 Aseo
Superficie 86,00 m²

Polideportivos.

1 Cuarto material deportivo
Superficie 86,00 m²

2 Pistas polideportivas:
Superficie 3.161,00 m²

Patio exterior juegos

Superficie 624,00 m²

11.- COLEGIO PÚBLICO DE LA MONTAÑETA

Compuesto por:

**3 Edificios
1 Polideportivo**

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



Edificio 1.

Planta Baja.

- 1 Hall de entrada
- 1 Secretaría
- 1 Escalera e acceso
- 1 Archivo
- 1 Biblioteca
- 1 Gimnasio en Edif. anexo

Superficie 337,00 m²

Planta Alta.

- 1 Aseo profesores
- 1 Cuarto de limpieza
- 1 Sala de Profesores
- 1 Despacho
- 1 Dirección
- 1 Pasillo distribuidor

Superficie 80,00 m²

Edificio 2.

Planta Baja.

- 1 Escalera
- 1 Pasillo distribuidor.
 - 1 Cuarto limpieza
- 3 Aulas
- 1 Almacén
- 1 Comedor
- 1 Cocina
- 1 Sala Café
- 1 Aseo profesores
- 2 Aseos niñas y niños

Superficie 406,70 m²

Planta Alta.

- 8 Aulas
- 1 Informática
- 1 Orientación
- 1 Servicios de profesores
- 2 Aseos

Superficie 496,00 m²

Edificio 3.

Planta Baja.

- 1 Hall de entrada
 - 2 Aulas
 - 1 Aseos
- Superficie 244,50 m²**

Patios externos.

Zonas libres, juegos



Superficie 2.878,00 m²

12.- COLEGIO PÚBLICO DE PALO BLANCO

Compuesto por:

- 1 Edificio principal
- 1 Gimnasio
- 1 Polideportivo

Edificio principal.

Planta semisótano.

- 1 Aula psicomotricidad.
- 1 Aseos niñas y niños.
- 1 Almacén de limpieza.
- 1 Sala usos múltiples-gimnasio
- 1 Almacén material deportivo.
- 1 Vestuarios-duchas.
- Pasillo distribuidor.

Superficie 484,00 m²

Planta Baja.

- 1 Dirección
- 1 Fotocopiadora
- 1 Secretaría
- 1 Sala de Profesores
- 1 Aseos profesores
- 1 Sala-cocina
- 1 Comedor
- 1 Cocina
- 1 Despensa
- 1 Vestuarios personal (Cocina)
- 1 Biblioteca
- 1 Almacén.

10 Aulas

- 1 Aseos
- 1 Pasillos dist. y escaleras.

Superficie 1.125,00 m²

Planta Alta.

- 1 Biblioteca
- 1 Pasillo dist. y escalera
- 10 Aulas
- 1 Informática
- 1 Orientadora
- 1 APA
- 1 Archivo

Superficie 854,00 m²

Polideportivo.

- 2 Pistas de baloncesto
- 1 Pista Balónmano

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



1 Aseos
1 Aparcamiento
1 Patio juegos
Superficie 3.300,00 m²
Patios externos.

Zonas libres, juegos

Superficie 3.106,00 m²

13.- COLEGIO PÚBLICO AGUSTÍN ESPINOSA

Compuesto por:

1 Edificio
1 Gimnasio
1 Polideportivo

Edificio.

Planta Sótano.

3 Aulas
1 Cuarto baño niños
1 Salón usos múltiples
1 Taller mantenimiento
1 Cuarto cuadro contadores
1 Cuarto caldera – almacén
1 Patio interior
Superficie 1.434,00 m²

Planta Baja.

1 Cocina
1 Despensa
1 Baño - servicio
1 Comedor (3 clases anexas)
4 baños niños
1 baño profesores
1 Tutoría
6 Aulas
1 Biblioteca
2 Porches
Superficie 1.434,00 m²

Planta Primera.

10 Aulas
1 Aula + laboratorio
1 Sala Audiovisuales
3 Tutorías
3 Baños

Superficie 1.434,00 m²

Planta Segunda.

6 Aulas
1 Laboratorio

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



1 Taller cocina
1 Taller de radio
1 Aula de informática
1 Aula Música
1 Tutoría
1 Sala Materiales
2 Servicios niños
1 Servicio profesores
Superficie 1.059,00 m²

Zona de Administración.

Secretaría y archivo
4 Despachos
1 Sala de profesores
1 Sala de visitas
2 Aseos
Superficie 284,45 m²

Gimnasio.

Vestuario niños
Vestuario niñas
2 Oficinas tutorías
Gimnasio
2 Cuartos materiales
Superficie 455,00 m²

Polideportivo.

Caseta Vestuarios
Pista polideportiva:
- 4 Campos de Baloncesto
- Campo de Balonmano-Futbito
Superficie 1.530,00 m²

14.- CRISTALES DE LAS CASAS CONSISTORIALES

Distribuidos en cinco plantas:

- 1 Marquesina para la entrada principal de la Casas Consistoriales.
- 18 existentes en el lado norte del edificio
- 20 existentes en el lado sur del edificio
- 44 existentes en la planta 0.
- 37 existentes en la planta -1.
- 42 existentes en la planta 1.
- 26 existentes en la planta 2.
- Las cristalerías existentes en la entrada principal del edificio, tanto las de la fachada como las que dan al patio trasero, que están a la altura de primera planta.
- Los cristales fijos de las ventanas de las dos escaleras centrales del edificio, así como los de la escalera situada en el lado sur del edificio.
- Las vidrieras del salón de plenos ubicadas en la segunda altura.

15.- REFUERZO DE LIMPIEZA DE CRISTALES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS

- Cristales de diferentes dependencias objeto del contrato.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



16.- JUZGADO DE PAZ.

Edificio compuesto por dos plantas:

Planta Baja.

- 1 Acceso
- 1 Sala de espera
- 1 Área de trabajo
- 1 Trastero
- 1 Despacho
- 1 Distribución
- 1 Aseo Masc.
- 1 Aseo Fem.

Superficie 137,33 m²

Planta Alta.

- 1 Escalera
- 1 Acceso
- 1 Despacho
- 1 Aseo Masc.
- 1 Aseo Fem.
- 1 Archivo
- 1 Sala de visitas

Superficie 116,19 m²

17.- SEDE DE LA POLICIA LOCAL.

Edificio compuesto por tres plantas:

Planta Baja.

- 1 Hall
- 1 Sala de espera
- 1 Vestíbulo 1
- 1 Zona atención al público
- 1 Atestados
- 1 Aseo
- 1 Pasillo
- 1 Calabozo 1
- 1 Calabozo 2
- 1 Sala multiusos
- 1 Vestíbulo 2
- 1 Vestuario Sras.
- 1 Vestuarios 1
- 1 Vestuarios 2
- 1 Duchas
- 1 Aseo
- 1 Garaje exterior

Superficie 395,21 m²

Planta Alta.

- 1 Escalera

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

- 1 Pasillo
- 1 Despacho 1
- 1 Despacho 2
- 1 Despacho 3
- 1 Despacho 4
- 1 Archivo
- 1 Aseo Sres.
- 1 Aseo Sras.

Superficie 110,41 m²

Planta Alta.

- 1 Escalera
- 1 Despacho 1

Superficie 33,21 m²

18.- BIBLIOTECA MUNICIPAL VIERA Y CLAVIJO.

Compuesto por:

1 Edificio con tres plantas y cubierta transitable:

Planta Baja.

- 1 Porche de entrada
- 1 Recepción
- 1 Administración
- 1 Pasillo distribuidor y escaleras
- 3 Salas de lectura-estudio
- 1 Archivo
- Sala discapacitados
- 3 aseos, uno para discapacitados

Superficie 186,60 m²

Planta Primera.

- 4 Salas de lectura-estudio
- 1 Balcón transitable
- 2 Aseos
- 1 Despacho
- 1 Sala infantil de lectura
- 2 Pasillo distribuidor

Superficie 189,40 m²

Planta Segunda.

Diversos usos

97,00 m²


Planta Cubierta.

- 1 Almacén

Superficie 12,00 m²

19.- CASA DE LA PARRA Y DEPENDENCIAS ANEXAS.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	

Edificio compuesto por dos plantas:

Planta Baja.

- 1 Hall entrada 1
- 1 Escalera-distribuidor
- 1 Estancia 1
- 1 Estancia 2
- 1 Estancia 3
- 1 Pasillo exterior
- 1 Hall entrada 2
- 1 Estancia 4
- 1 Estancia 5
- 1 Aseos

Superficie 272,95 m²

Planta Alta.

- 1 Escalera distribuidor
- 1 Estancia 1
- 1 Estancia 2
- 1 Estancia 3
- 1 Pasillo exterior
- 1 Aseos

Superficie 294,36 m²

20.- LUDOTECA “ELBOSQUE DE LOS CAMELOS” (ICOD EL ALTO).

Consta de una única planta, y está ubicado bajo la plaza Poeta Antonio Reyes:

- 1 Vestíbulo-distribuidor.
 - 1 Cocina con despensa.
 - 1 Despacho.
 - 6 Aulas usos múltiples.
 - 4 aseos.
 - 1 cuarto de limpieza.
 - 1 terraza exterior parcialmente cubierta.
- Superficie 429,01 m²**

21.- CENTRO POLIVALENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Consta de dos plantas con frente a las calles San Isidro y Piloto:

Planta nivel ±0.

- 1 Vestíbulo-acceso
- 1 Recepción
- 1 Escalera acceso y ascensor a nivel +1.
- 2 Despachos
- 1 Almacén
- 1 Ludoteca
- 1 Bar cafetería con dos aseos
- 1 Zona piscina
- 2 Vestuarios y cuarto material

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



1 Sala fisioterapia y rehabilitación
1 Salón de actos
1 Aula de informática
2 Aseos
1 Cuarto limpieza
Superficie 721,11 m²
Planta nivel +1.

1 Vestíbulo-distribuidor
4 Salas polivalentes
1 Sala terapia individual
2 Aseos
1 Cuarto ACS

Superficie 292,45 m²

22.- CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA.

Consta de cinco niveles, dos por debajo de la rasante de la vía y tres por encima:

Planta nivel -2 (Auditorio).

1 Vestíbulo acceso
1 Patio de butacas
1 Escenario
2 Almacenes
1 Distribuidor y escalera
2 aseos
Superficie 257,19 m²

Planta nivel -1 (Entreplanta auditorio).

1 Distribuidor
2 Palcos
1 Almacén
1 Escenario
Superficie 65,93 m²

Planta nivel ±0.

1 Acceso
1 Patio escalera
2 Salas usos múltiples
1 Sala de exposiciones
1 Recepción
2 Almacenes
Superficie 359,44 m²
Planta nivel +1.

1 Distribuidor escalera
1 Sala usos múltiples
2 Despachos
1 Sala animadores culturales
2 Archivos
2 Aseos
1 Office

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



Superficie 266,46 m²

Planta nivel +2.

1 Distribuidor escalera
3 Salas usos múltiples
2 Archivo almacén
Superficie 265,99 m²

23.- ANTIGUA ESTACIÓN DE GUAGUAS (PARCIAL).

Consta de dos niveles:

Planta nivel ±0).

1 Vestíbulo distribuidor acceso
1 Instalaciones Protección Civil
1 Despacho.
7 Aulas
1 Almacén
1 Cuarto eléctrico
3 Aseos
1 Cuarto máquinas ascensor.
1 Escalera
Superficie 404,77 m²

Planta nivel +1.

1 Escalera vestíbulo distribuidores
4 Despachos
13 Aulas
1 Office
1 Cocina
5 Aseos
1 Escalera
Superficie 750,843 m²

24.- OFICINA DE TURISMO.

Compuesto por:

1 Local
1 Oficina
1 Aseo
1 Archivo

Superficie 112,50 m²

25.- INMUEBLE TRASERO CASAS CONSISTORIALES (PLANTAS CON USO DE ESTACIONAMIENTO Y ASEO)

Compuesto por:

1 Edificio con cinco plantas y cubierta transitable:

Planta Nivel -1.

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



- 1 Aparcamientos, circulación y rampas
- 1 Escaleras y ascensores
- 1 Almacén 1
- 1 Almacén 2
- 1 Almacén 3
- 1 Almacén 4
- 1 RITI

Superficie 3.209,84 m²

Planta Nivel 0.

- 1 Aparcamientos, circulación y rampas
- 1 Escaleras y ascensores
- 1 Almacén 1

Superficie 2.482,82 m²

Planta Nivel +1.

- 1 Aparcamientos, circulación y rampas
- 1 Escaleras y ascensores
- 1 Oficina
- 1 Almacén 1
- 1 Aseos

Superficie 2.428,88 m²

Planta Nivel +2.

- 1 Aparcamientos, circulación y rampas
- 1 Escaleras y ascensores
- 1 Zona vallada
- 1 Aseos

Superficie 1.231,64 m²

Planta Nivel +3.

- 1 Aparcamientos, circulación y rampas
- 1 Escaleras y ascensores
- 1 Kiosko

Superficie 709,47 m²

26.- CENTRO SOCIAL DE ICOD EL ALTO (ESPACIOS COMUNES Y OFICINAS MUNICIPALES).

Edificio compuesto por tres plantas:

Planta Semisótano.


- 1 Distribuidor
- 1 Trastero

Superficie 12,13 m²

Planta Baja.

- 1 Hall
- 1 Aseo 1
- 1 Aseo 2
- 1 Escalera
- 1 Consorcio
- 1 Policía

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001	
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp	

1 U.T.S.
Superficie 228,39 m²

Planta Alta.

1 Salón de actos
1 Escalera
1 Distribuidor
Superficie 196,38 m²

27.- CONSULTORIO MÉDICO TOSCAL-LONGUERA.

Compuesto por:

1 Edificio con tres plantas:

Planta Sótano.

1 Acceso
1 Pasillo distribuidor
1 Biblioteca
1 Aula
1 Baño
Superficie 105,80 m²

Planta Baja.

1 Sala de espera
1 Consulta 1
1 Consulta 2
1 Aseo 1
1 Aseo 2
1 Terraza
Superficie 112,78 m²

Planta Alta.

1 Escalera
1 Hall 1
1 Hall 2
1 Office
1 Almacén 1
1 Almacén 2
1 Aseo
Superficie 88,45 m²

28.- BIBLIOTECA LAS LLANADAS.

Compuesto por:

1 Aseo 1
1 Aseo 2
1 Biblioteca
Superficie 73,27 m²

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp



29.- SALA DE ESTUDIOS RAFAEL YANES

Compuesto por:

- 1 Sala de Estudios
- 2 Aseos
- 1 Sala de ordenadores

Superficie 248,00 m²

Firma 1 de 1
RAQUEL OLIVA QUINTERO
31/01/2019
SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



ANEXO II COSTES PRORRATEADOS POR CENTRO

Firma 1 de 1	SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO	31/01/2019

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación **fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001**

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



	EDIFICIOS	Nº HORAS DIARIAS	FRECUENCIA SERVICIO	PREVISION PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HS SEMANALES	COSTE MENSUAL	COSTE ANUAL
1	LUDOTECA "LA ESTRELLA MÁGICA"	1,30hs/día	L, X y V	1 persona	1,5		1,5		1,5	4,5	338,33	4.059,98
2	LUDOTECA "EL PAYASO FELIZ"	1,30 hs/día	L a V	1 persona	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	7,5	563,89	6.766,64
3	SALA DE VELATORIOS "NTRA. SRA. DE EL PILAR"	2 hs/día	día variable según necesidades del servicio	1 persona	2		2	2		6	451,11	5.413,31
4	SALA DE VELATORIOS DE ICOD EL ALTO	2 hs/día	día variable según necesidades	1 persona		2			2	4	300,74	3.608,87
5	PISCINA MUNICIPAL	7 hs/día	4 hs de mañana 3 horas de tarde	1 persona	7	7	7	7	7	35	2.631,47	31.577,63
6	COMPLEJO DEPORTIVO BASILIO LABRADOR (Pabellon de Deportes de La Carrera)	7 hs/día	L a V 4 hs de mañana 3 hs de tarde	2 personas	7	7	7	7	7	35	2.631,47	31.577,63
7	COLEGIO TOSCAL-LONGUERA	6 hs/día.	L a V 1 día de refuerzo según necesidades	2 personas, 1 persona de refuerzo diario	14	14	20	14	14	76	5.714,05	68.568,57
		2 hs/día (refuerzo). 6 hs/día (refuerzo)	1 persona refuerzo semanal	1 persona de refuerzo diario								
8	COLEGIO SAN SEBASTIÁN	6 hs/día	L a V	2 personas, 1 persona de refuerzo diario	6	6	6	6	6	30	2.255,55	27.066,54
		4 hs/día (refuerzo)	1 día de refuerzo según necesidades	1 persona de refuerzo semanal								
9	COLEGIO PÉREZ ZAMORA	6 hs/día	L a V 1 día de refuerzo según necesidades	2 personas, 1 persona de refuerzo diario	14	14	20	14	14	76	5.714,05	68.568,57
		2 hs/día y 6 hs/día(refuerzo)	1 persona refuerzo semanal	1 persona de refuerzo diario								
10	COLEGIO MENCEY BENTOR	6 hs/día	L a V	2 personas	12	12	12	18	12	66	4.962,20	59.546,39
		6 hs/día (refuerzo)										
11	COLEGIO LA MONTAÑETA	6 hs/día	L a V	1 persona	6	12	6	6	6	36	2.706,65	32.479,85
		6 hs/día (refuerzo)										
12	COLEGIO DE PALO BLANCO	6 hs/día	L a V	2 personas	12	12	16	12	12	64	4.811,83	57.741,96
		4 hs/día (refuerzo)		1 refuerzo								
13	COLEGIO A GUSTÍN ESPINOSA	6 hs/día 6 hs/día (refuerzo)	L a V 3 días refuerzo según necesidades	2 personas 1 persona de refuerzo	18	12	18	12	18	78	5.864,42	70.373,01

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación **fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001**

Url de validación <https://sede.losreales.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



	EDIFICIOS	Nº HORAS DIARIAS	FRECUENCIA SERVICIO	PREVISION PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HS SEMANALES	COSTE MENSUAL	COSTE ANUAL
14	LIMPIEZA DE CRISTALES DE LA CASA CONSISTORIAL Y REFUERZO DE OTRAS DEPENDENCIAS	2 hs/mes	1 vez al mes (jueves)	2 personas				2		2	150,37	1.804,44
15	REFUERZO LIMPIEZA DE CRISTALES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS	4 hs/día	L a V (según necesidades del servicio)		4	4	4	4	4	20	1.503,70	18.044,36
16	JUZGADO DE PAZ	2 hs/día	L a V (3 días según se fije)	1 persona	2		2		2	6	451,11	5.413,31
17	SEDE DE LA POLICÍA LOCAL	3 hs/día	L a V	1 persona	3	3	3	3	3	15	1.127,77	13.533,27
18	BIBLIOTECA VIERA Y CLAVIJO	4 hs/día	L a V	1 persona	4	4	4	4	4	20	1.503,70	18.044,36
19	CASA DE LA PARRA Y DEPENDENCIAS ANEXAS	3 hs/día	día variable según necesidades	1 persona		3		3		6	451,11	5.413,31
20	LUDOTECA ICOD EL ALTO Y SS POLICIA (TENENCIA ALCALDIA)	3 hs/día	L y X	1 persona	3		3			6	451,11	5.413,31
21	CENTRO DISCAPACITADOS	4 hs/día, salvo V	L a V	1 persona	4	4	4	4	3	19	1.428,51	17.142,14
22	CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA	4 hs/día	L a V	1 persona	4	4	4	4	4	20	1.503,70	18.044,36
23	ANTIGUA ESTACION DE GUAGUAS (PARCIAL)	6 hs/día	L a V	1 persona	6	6	6	6	6	30	2.255,55	27.066,54
24	OFICINA DE TURISMO	2 hs/día	L y J	1 persona	2			2		4	300,74	3.608,87
25	INMUEBLE TRASERA CASAS CONSISTORIALES (plantas con uso de estacionamiento y aseos)	8 hs/semana	L y V	1 persona	4				4	8	601,48	7.217,74
26	CENTRO SOCIAL DE ICOD EL ALTO (espacios comunes y oficinas municipales)	3 hs/día	L y J	1 persona	3			3		6	451,11	5.413,31
27	CONSULTORIO MEDICO DE EL TOSCAL LLONGUERA	4 hs/día	L a V	1 persona	4	4	4	4	4	20	1.503,70	18.044,36
28	BIBLIOTECA LAS LLANADAS	1 h/día	Lunes	1 persona	1			1		2	150,37	1.804,44
29	SALA DE ESTUDIOS RAFAEL YANES	2 hs/día	L y V	1 persona	2			2		4	300,74	3.608,87

TOTALES	706	53.080,50	636.965,97
----------------	------------	------------------	-------------------

Los importes totales del coste anual han de liquidar al 6,5% de IGIC.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación **fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001**

Url de validación <https://sede.losrealejos.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>



**ANEXO III
SUBROGACIÓN DEL PERSONAL**

	H/S	CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGUEDAD	OBSERVACIONES
1	30 HORAS	Obra o servicio determinado	LIMPIADOR/A	12/03/2015	
2	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	03/10/2016	
3	40 HORAS	INDEFINIDO	ESPECIALISTA	18/10/2017	
4	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	03/02/2009	
5	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	22/09/2009	
6	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	03/02/2009	
7	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	01/07/2009	
8	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	05/02/2009	
9	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	05/12/2013	
10	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	06/10/2011	
11	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	03/10/2016	
12	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	29/02/2012	
13	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	09/05/2014	
14	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	01/09/2011	
15	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	02/11/2016	Plus mensual : 110 €
16	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	02/11/2016	
17	26 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	02/11/2016	
18	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR/A	02/11/2016	
19	30 HORAS	Obra o servicio determinado	LIMPIADOR/A	03/10/2016	
20	40 HORAS	Obra o servicio determinado	LIMPIADOR/A	03/10/2016	Plus mensual: 120 €
21	35 HORAS	Obra o servicio determinado	LIMPIADOR/A	14/10/2015	Plus mensual : 80 €
22	30 HORAS	Obra o servicio determinado	LIMPIADOR/A	18/09/2017	
23	40 HORAS	indefinido	ENCARGADO GRAL.	02/08/2017	Sustituye al trabajador nº 26

TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD PERMANENTE REVISABLE

H/S	CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGUEDAD	OBSERVACIONES
40 HORAS	Indefinido	ENCARGADO GRAL.	23/08/2011	Excedencia 1 año con reserva del puesto de trabajo. Plus mensual: 836,07 €
	Indefinido*	LIMPIADOR/A	03/02/2009	Inc. permanente
	Indefinido*	LIMPIADOR/A	----	Inc. permanente

**Asimismo, se informa de la existencia de trabajadores con contrato indefinido a 30 horas, procedente del anterior contrato adjudicado, en situación de incapacidad permanente total revisable.*

DILIGENCIA: Se pone para hacer constar que el Pliego de Prescripciones Técnicas que antecede, numerado de la página 1 a la 41, ha sido aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2019.

Documento firmado electrónicamente

Firma 1 de 1
31/01/2019
SECRETARIA
RAQUEL OLIVA QUINTERO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	fa092dbe82c34578813f72a8e09e1780001
Url de validación	https://sede.losrealejos.es/absis/idi/adx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp

