PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA y GESTIÓN DE RESIDUOS DE LAS INSTALACIONES JUDICIALES DE MÁLAGA CAPITAL Y LA PROVINCIA DE MÁLAGA (EXP. 137540/18).

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones que habrá de seguirse para la Contratación del Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos de las instalaciones judiciales de Málaga capital y Provincia. En este Pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa que resulte adjudicataria del presente concurso.

El ámbito de la prestación del servicio, es la siguiente:

- Sede Judicial de Antequera.
- Sede Judicial de Archidona.
- Sede Judicial de Coín.
- Sedes Judiciales de Estepona.
- Sedes Judiciales de Fuengirola.
- Sedes Judiciales de Marbella.
- Sede Judicial de Ronda.
- Sedes Judiciales de Torremolinos.
- Sede Judicial de Torrox.
- Sede Judicial de Vélez Málaga.
- Instalaciones del Parque Tecnológico
- Tribunal Superior de Justicia.
- Ciudad de la Justicia de Málaga.

En el ANEXO II se relacionan las Sedes que conforman el servicio con indicación de dimensiones y distintos usos. En la Ciudad de la Justicia, el ámbito de la prestación del servicio, es la de la totalidad del edificio, con la salvedad de las áreas cuya limpieza corre a cargo de personal propio de la Junta de Andalucía, con las especificaciones señaladas por la Dirección del Servicio. El resumen detallado de áreas y superficies se recoge en el Anexo III del presente Pliego.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 1 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Asimismo se incluye en el objeto de este contrato la prestación del servicio, en principio a cargo del personal propio, en los casos de ausencias del mismo derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de forma que durante toda la duración del contrato se cubra en su integridad el referido servicio de limpieza

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

El servicio de limpieza y gestión de residuos, objeto de este contrato se prestará en los órganos judiciales y dependencias descritas en el punto anterior e incluye con carácter abierto y general:

- La limpieza de todas las dependencias de los edificios: áreas administrativas, despachos, salas de vistas, seguridad, depósito de archivo y almacenes, etc.
- La limpieza de pavimentos, paredes, puertas y ventanas, techos, luminarias, metales, mobiliario, persianas, cortinas, alfombras, moquetas, banderas, azoteas, cubiertas, canaletas, conductos de ventilación exteriores, sumideros de aguas pluviales, terrazas, etc.
- La limpieza de patios interiores y exteriores incluyendo operaciones de jardinería o mantenimiento.
- Limpieza de todos los cristales tanto exteriores como interiores de todas las sedes.
- Limpieza de rejas exteriores y zonas anexas.
- Limpieza de todos los aseos.
- Limpieza de todos los ascensores.
- Gestión de residuos de la manera más respetuosa con el medio ambiente
- Otras actividades complementarias

3.- REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. Maquinaria y utensilios.

La empresa adjudicataria aportará la totalidad de máquinas y utensilios necesarios para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución. La maquinaria aportada ha de ser de última generación.

Prevalecerá el criterio de mecanizar todas aquellas tareas para las cuales exista maquinaria específica para ello, que aseguren una mayor rapidez y calidad en su realización.

La maquinaria que se ponga a disposición del servicio quedará depositada en las instalaciones indicadas por la Dirección del Servicio durante el tiempo de vigencia del contrato, y antes de iniciarse la prestación del servicio se presentará ante la dirección de éste relación completa de máquinas y utensilios puestos a disposición. En la propuesta técnica que presente la empresa deberá especificar qué tipo de maquinaria considera necesaria conforme al programa de trabajo presentado en su oferta. La maquinaria quedará adscrita con carácter permanente y exclusivo a la prestación del servicio en cada sede. Cualquier propuesta de cambio o sustitución debe ser sometida a la aprobación previa de la Administración.[1]

[1] Podría ser aprobado por la Dirección del Servicio, o por el órgano de contratación

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 2 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La empresa adjudicataria deberá dotar al personal de limpieza de carros rodantes, incluyendo todo el material adicional necesario (cubos, fregonas, bandejas para transportes, etc.) y en todo caso estará obligado a su reposición en el caso de desperfecto o avería.

Cada limpiador/a dispondrá de un carro de transporte con las características funcionales que se señalan:

- Debe ser ágil, maniobrable fácilmente y del menor tamaño posible, con barra para transportarlo.
- Con ruedas giratorias y sistemas de anclaje o frenado.
- De tubo cromado o plástico endurecido, con tres planos a diferentes alturas.
- Tendrá obligatoriamente una bandeja con capacidad suficiente para transportar dos cubetas de distinto color, con capacidad entre 3 y 5 litros.
- Deberá llevar, obligatoriamente, señalización para suelo mojado.
- Poseerá bandejas de, aproximadamente, 15 cm de profundidad como mínimo, para el material de limpieza, una para cuartos de baño y otra para mobiliario.

En los carros de limpieza se llevarán siempre los envases originales tanto de desinfectantes como de detergentes o envases diseñados específicamente y diferenciados para cada producto, en los que claramente se indique su contenido.

Al término de la jornada será desinfectado el material, con productos y en las diluciones adecuadas. El almacenaje y limpieza del carro ser realizará en los lugares asignados para tal fin, que deberán estar siempre en las debidas condiciones de orden y limpieza. El almacenaje se realizará en seco.

Para evitar que el agua de los paraguas en los días de lluvia genere problemas en los suelos de las instalaciones judiciales, la empresa adjudicataria deberá colocar en la entrada de los mismos dispensadores de fundas de paraguas, así como alfombras absorbentes y antideslizantes en todas las entradas a los edificios.

Las empresas licitadoras incluirán en su oferta descripción detallada y características técnicas de los enseres que aporten para la prestación del servicio, como escaleras, andamios, elevadores, etc.

Tanto en la Ciudad de la Justicia de Málaga, como en el resto de las sedes (instalaciones) de la provincia que sean fácilmente inundables se dotará de Barreras anti-inundación en dichos edificios, así como de Aspiradoras de Agua (mínimo 2 por edificio).

3.3. Productos de limpieza y consumibles.

Los productos de limpieza y el material utilizado deben ser biodegradables y exentos de sustancias peligrosas y en la medida de lo posible fabricados con material reciclado

En todas las circunstancias se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza que serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros. Todo ello de conformidad con lo recogido en la oferta a presentar y en este pliego de prescripciones técnicas.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los materiales y productos que se precisen para la prestación del servicio, incluyéndose los empleados por el personal propio de la Consejería. Los materiales

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 3 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

y productos serán de la máxima calidad, debiendo cumplir la normativa vigente tanto en materia de seguridad como de respeto al medio ambiente.

No se permitirá el uso de productos químicos, que por su toxicidad representen riesgo para las personas que los manipulen; igualmente no podrán usarse detergente no biodegradables. Se eliminarán los productos para al tratamiento de pavimentos, mobiliario, etc., que contengan ácidos para la superficie de mármol o disolvente puros para vinílicos o cauchos, y aquellos que su fecha de caducidad esté cumplida.

En la Ciudad de la Justicia de Málaga y en todas las sedes (instalaciones) de la provincia, se instalará y utilizará para la limpieza en superficie y mobiliario, agua osmotizada o con ozono (tipo Ecofrog). En cada una de las plantas del edificio, incluido el destinado a menores se instalará un punto de recogida de agua. Los productos químicos empleados para la limpieza en espacios en los que se requiera una limpieza especial, se dosificarán correctamente atendiendo a las pautas establecidas por el fabricante. Será imprescindible el uso de dosificadores calibrados y calibrables. No se podrán mezclar productos incompatibles.

Los consumibles para cuartos de aseos y vestuarios de las distintas sedes como papel higiénico, gel de manos, toallas de papel, secamanos, cubre asientos, solución hidroalcohólica etc., serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo detallar las características técnicas y modelos de los mismos y sus correspondientes dispensadores. La empresa adjudicataria garantizará la existencia de tales artículos permanentemente.

El suministro y la reposición del papel de camilla para las mesas de exploraciones así como de las sábanas, delantales, pijamas, cubrezapatos, guantes de nitrilo y reforzados, mascarillas, gorros y batas de material desechable, con destino al IML-CF y demás material relacionado con la higiene y limpieza serán suministrados por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria asumirá la colocación, reposición y limpieza de los diferentes dosificadores de consumibles (de jabón, de toallitas, de papel higiénico, de solución hidroalcólica.

De todos los medios de transporte, contenedores, maquinaria, etc... deberá darse por las empresas ofertantes descripción detallada de las especificaciones técnicas.

Cualquier propuesta de cambio o sustitución debe ser sometida a la aprobación previa de la Dirección del Servicio.

3.4. Técnicas generales de limpieza a emplear.

En todos los procedimientos, materiales y medios a emplear se extremarán las medidas de seguridad según la legislación vigente para cada actuación.

La empresa licitadora promoverá la aplicación de políticas de puesto despejado para facilitar las tareas de limpieza en despachos y zonas de trabajo de las distintas sedes.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 4 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Procedimientos manuales: Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancia no admitan mecanización o ésta no sea conveniente. En este sentido habrá de tenerse en cuenta las especiales circunstancias del edificio y sus superficies acristaladas.

Procedimientos mecánicos: Se utilizarán máquinas abrillantadoras en solerías y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo.

La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo, con circuito de entrada y salida para cada zona a limpiar.

El fregado de las zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar.

El fregado de zonas diáfanas o de gran superficie libre se realizará necesariamente de forma mecánica.

Los suelos duros y porosos (mármol, terrazo, baldosa o similar) se tratarán con selladores en base acuosa de carácter neutro y se abrillantará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Su mantenimiento se hará mediante aspirado mecánico y fregado con mopa y detergente neutro.

Los suelos de cemento y hormigón se aspirarán y baldearán, evitándose el uso de ácidos.

Para la limpieza de los servicios sanitarios se utilizarán detergentes y desinfectantes adecuados que garanticen limpieza y desinfección. Se realizará también un tratamiento antiolores con poderes germicidas y bactericidas.

Los techos y paredes se desempolvarán mediante aspiración o con mopas tratadas con productos específicos.

Las operaciones de barrido y desempolvado se realizarán utilizando procedimientos que eviten levantar polvo, tipo mopa seca o escoba eléctrica.

Las superficies acristaladas de ventanas o mamparas interiores de distribución se limpiarán, tanto interior como exteriormente, con agua osmotizada.

Las cristaleras de los patios interiores de las distintas sedes se limpiarán conforme a los procedimientos descritos en la oferta de la empresa licitadora, atendiendo a las casuísticas de accesibilidad y altura, y con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene.

Tratamiento especial de suelos y mamparas de madera (barnizado, acuchillamiento, etc) en las Salas de Vista de las Sedes judiciales y los despachos y demás espacios cuyo suelo sea de ese material.

Las alfombras y moquetas serán desempolvadas utilizando máquinas aspiradoras tipo industrial. Las persianas y cortinas serán aspiradas mecánicamente. Se utilizará la limpieza en seco para las banderas.

El mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, eliminando el polvo de toda la superficie con bayetas tratadas con productos y ceras que eliminen los roces.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 5 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para la limpieza de equipos informáticos y teléfonos, el exterior del equipo se limpiará con agua y detergente aniónico, en una dilución baja. Las pantallas de los monitores y sus filtros con alcohol diluido en agua, en una proporción del 75% o en su defecto con cualquier limpiacristales de alto contenido alcohólico. La bayeta estará solamente húmeda. En ningún caso deberá desprenderse de ella ninguna gota de líquido, especialmente al limpiar el teclado.

Para la limpieza de dorados y metales se usarán productos específicos y se aplicarán productos para la protección contra la oxidación.

Las papeleras se vaciarán y limpiarán debidamente.

Las azoteas se barrerán y limpiarán a fondo, especialmente en canalones y bajadas.

Se limpiarán a fondo los zócalos de fachada, principalmente en caso de pintadas y propaganda pegada, y las aceras circundantes al edificio serán barridas y baldeadas.

El empleo de máquinas que produzcan ruido deberá hacerse evitando interferir en las tareas del personal de la Administración.

4.- ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS. FRECUENCIA DE LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA.

A continuación se indican los servicios que han de prestarse con expresión de la frecuencia con la que han de llevarse a cabo:

Frecuencia Diaria:

1.- Barrido, limpieza y fregado de todo tipo de suelos (mármol, terrazo, plásticos, etc), así como el mantenimiento del abrillantado de los mismos, tanto en zonas comunes como en áreas administrativas, despachos, salas y asimilados.

2.- Limpieza y aspirado de solerías de parquet, corcho o formíca (la limpieza se realizará con ceras especiales auto brillantes y antideslizantes).

3.- Barrido, limpieza y fregado de escaleras de público. Limpieza diaria de barandas y pasamanos.

4.-Aspirado profundo de la totalidad de alfombras y felpudos: aspirado diario, mantenimiento de lavado mediante máquina productora de espuma seca y aspirado de humedad.

5.- Fregado, limpieza y desinfección de todos los servicios de aseos, con espejos, griferías y elementos sanitarios. La reposición de jabón, papel higiénico y demás tipo de papel y complementos necesarios en los aseos, será por parte de la empresa adjudicataria.

6.- Desempolvado de mesas de trabajo, asientos y mobiliario, y vaciado de papeleras.

7.-Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general. Serán limpiados diariamente los cristales de las puertas principales de entrada y puertas RF de pasillos.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 6 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8.- Limpieza de ascensores y escaleras mecánicas, al menos 2 veces al día.

9.-Recogida y vaciado de papeleras, así como de papeles y todo tipo de residuos en el interior (vestíbulos y zonas comunes) como del perímetro exterior del recinto.

10.-Retirada de los edificios de todos los residuos

11.-Limpieza y mantenimientos de azulejos, metales y dorados en pomos de puertas, paramentos de las mismas, lámparas de pie, de techo, placas, etc. Se limpiaran con "limpiametales" exentos de amoníaco

12. Barrido y fregado de los accesos exteriores y zona de basuras.

Frecuencia Semanal:

1.- Limpieza completa de asientos y tresillos, con aspirado y repasos de partes tapizadas.

2.- Limpieza profunda de mesas de trabajo.

3.- Limpieza y desinfección de teléfonos y equipamiento informático.

4.- Limpieza exterior de todo tipo de ventanas y cristales en galerías, patios, etc.

5.- Barrido y fregado de los patios interiores.

6.- Regado de plantas interiores. (De acuerdo con las necesidades de las mismas)

7.- Barrido, limpieza y fregado de escaleras restringidas.

8.- Limpieza y desinfección de parámetros verticales en los aseos.

Frecuencia Mensual:

1.- Limpieza profunda de todo el mobiliario.

2.- Limpieza interior de todo tipo de ventanas, cristales y mamparas acristaladas, incluyendo elementos de decoración (stores, persianas, etc.).

3.- Limpieza en altura, interior y exterior, de ventanas y cristales de difícil accesibilidad en patios existentes en la Ciudad de la Justicia de Málaga, así como en el resto de Edificios Judiciales de la provincia.

3.- Barrido y limpieza de archivos, almacenes, aparcamiento, azoteas y canalones.

4.- Limpieza de carátulas y filtros de equipos de aire acondicionado.

5.- Limpieza de cámaras frigoríficas.

6.- Limpieza general de despachos y áreas clausuradas, incluyendo sus aseos.

7.- Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 7 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Frecuencia Trimestral:

1.- Limpieza de puertas y paramentos melaminados.

2.- Limpieza exterior e interior de los difusores de aire acondicionado.

3.- Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos.

4.- Limpieza de elementos de iluminación.

5.- Limpieza profunda de archivos y almacenes.

6.- Limpieza en seco de tapicerías.

7.- Limpieza de rejas exteriores.

Frecuencia Semestral:

1.- Lavado especial de acolchados de asientos.

2.- Desmontaje, limpieza especial y colocación de todo tipo de cortinas y banderas.

3.- Limpieza de alfombras ubicadas en los despachos existentes (tintorería).

4.- Pulido y abrillantado/acristalado de los suelos de mármol, terrazo y vinílicos.

5.- Encerado de tarimas flotantes y parquet en salas de vistas

Frecuencia anual:

1.- Limpieza en profundidad con retirada de mobiliario, de las paredes de la Sede del Tribunal Superior de Justicia utilizando la técnica necesaria que requiere la especialidad de los materiales utilizados para su construcción

Zonas de limpieza específica:

1.- Barrido, limpieza y fregado de los principales accesos y distribuidores del edificio para que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones, teniendo en cuenta las horas de mayor afluencia de usuarios para la planificación de la limpieza y su frecuencia.

2.-Limpieza específica para el Instituto de Medicina Legal, por sus características sanitarias, mínimo 2 veces al día. Incluidas las salas de autopsias y docencia, así como los vestuarios y dormitorios del personal incluyendo el arreglo diario de dormitorios y el lavado de la ropa diaria de cama usada.

3.- De igual forma, se tendrá una especial atención a las áreas de detenidos con un mínimo de 2 tratamientos al día.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 8 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.- En los Juzgados de Guardia y en especial en la Ciudad de la Justicia, deberá efectuarse una limpieza tres veces al día, coincidiendo con la primera hora de la mañana y primera y última hora de la tarde, incluyendo sábados, domingos y festivos, al objeto de que estas dependencias se encuentren perfectamente limpias al comienzo de cada turno. Asimismo se atenderá el arreglo diario de los dormitorios del personal, así como el lavado diario de la ropa de cama usada.

5.-En especial en la Ciudad de la Justicia de Málaga, los aseos públicos serán limpiados 3 veces al día (a las 10.00 horas, a las 12.30 horas y 15.30 horas) y siempre que sea requerida la limpieza en caso de anomalía para su mantenimiento en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias.

Se expondrá, en lugar visible, una tarjeta de control de limpieza que será cumplimentada por el servicio de limpieza asignado. En ella quedará constancia del día, hora y tipo de limpieza, así como el nombre del profesional que la realiza y los desperfectos que hubiera observado.

6.- Limpieza de cámaras frigoríficas tras la salida de cadáveres.

7.- Limpieza según necesidades de patios y aparcamientos exteriores de los edificios, y en todo caso baldeo de dicha zona.

8.- Limpieza integral al menos una vez al año de las fachadas y acabados exteriores. Deberá conseguirse, en todo momento, un aspecto limpio, sin residuos y sin manchas.

9.- En los días de lluvia, se implantará un refuerzo de limpieza en todas las entradas de personal de los instalaciones judiciales capital y provincia.

10.- Cuando a juicio de la Dirección del Centro sea necesaria una limpieza extraordinaria ésta será ordenada de inmediato por el encargado de la contrata.

11. En casos de producirse hechos extraordinarios que afecten a la limpieza de los edificios en días no laborables, como inundaciones o cualquier otra anomalía, serán atendidas estas incidencias lo más pronto posible aunque el edificio o instalación estén cerrados, o sea domingo o festivo.

5.- GESTIÓN DE RESIDUOS

Se entiende por gestión de residuos la recogida, el almacenamiento, el transporte, la clasificación y eliminación de residuos, así como la gestión administrativa de los residuos generados en los edificios objeto de la presente licitación.

La empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de residuos.

Tareas a realizar:

.- Suministros de envases de recogida, almacenamiento, transporte y eliminación de residuos:

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 9 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para el depósito de los distintos tipos de residuos en las sedes judiciales de la provincia y en las distintas dependencias de la Ciudad de la Justicia de Málaga, la empresa adjudicataria proveerá y repondrá contenedores con identificación específica para cada residuo, implantando así la segregación de los mismos. Los contenedores y su ubicación serán aprobados por la Dirección del Servicio.

Los residuos urbanos y asimilables a urbanos, serán transportados en recipientes cerrados y adecuados (aprobados por la Dirección del Servicio y suministrados por el adjudicatario), a través de los circuitos que a propuesta de la empresa adjudicataria apruebe la dirección del servicio.

Se efectuará diariamente la recogida de todos los residuos urbanos o asimilables a urbanos y peligrosos (éstos únicamente en la Ciudad de la Justicia de Málaga procedentes del IML), transportándolos a los lugares que determine la Dirección del servicio.

Para la retirada y destrucción de documentos confidenciales, la empresa adjudicataria facilitará contenedores especiales en las sedes objeto de licitación o destructoras semiprofesionales en todos los órganos judiciales dónde no exista la posibilidad de almacenamiento. La calificación de la documentación como confidencial corresponde al órgano judicial y el protocolo de destrucción será aprobado por la dirección del servicio a propuesta de la empresa adjudicataria

En la Ciudad de la Justicia y resto de sedes, dónde las instalaciones lo permitan, y a propuesta aprobada por la dirección del servicio se ubicará el correspondiente punto limpio a cargo de la empresa adjudicataria con sus respectivos contenedores con las especificaciones y colores dependiendo del tipo de residuo, que serán como mínimo:

- un contenedor/compactador para papel y/o cartón.
- Un contenedor/compactador para el resto de residuos
- un contenedor para dispositivo informático o electrónico

El tipo y las características de los contenedores/compactadores del punto limpio de la Ciudad de la Justicia y resto de órganos de la provincia y su sustitución deberá ser aprobada previamente por la Dirección del Servicio, así como su concreta ubicación. La empresa adjudicataria cuidará que los contenedores del punto limpio de la Ciudad de la Justicia y resto de órganos de la provincia sean retirados cuantas veces sea necesario por el gestor autorizado del residuo, con certificado de destrucción, en aquellos supuestos que sea necesario.

En el resto de sedes objeto del contrato, la empresa adjudicataria cuidará que los contenedores de los diferentes concesionarios municipales de limpieza o similares y los contenedores de los puntos limpios sean retirados cuantas veces sea necesario. Asimismo, deberá comunicar a las Empresas Municipales de limpieza o similares, el número y tipo de contenedores a disponer, garantizando el reciclaje y de forma que no queden bolsas fuera de estos. También serán los encargados de la comunicación a las Empresas Municipales de las deficiencias de los mismos para su reparación o sustitución por otros. En el supuesto de la retirada de mobiliario la empresa adjudicataria será la encargada de contactar con las Empresas Municipales de limpieza o similares para la gestión de su retirada.

Se cuidará extremadamente que en el traslado de las bolsas, éstas o su contenido no caigan en los viales, retirándose inmediatamente los vertidos por el personal que lo transporta o lo manipula. La empresa

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 10 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

adjudicataria tendrá la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores (que serán tratados con agua a presión especialmente tratada para la desinfección), así como la zona circundante donde estos se encuentren ubicados.

En el caso de que la empresa adjudicataria subcontratará con una empresa especializada el suministro y retirada de contenedores de residuos peligrosos, ésta se responsabilizará de la distribución y retirada de los citados contenedores desde los puntos que se establezca por la Dirección del Servicio hasta las unidades de destino y viceversa. Asimismo, serán los encargados de etiquetar los contenedores, contarlos y de cuantas acciones sean encomendadas por la Dirección del Servicio para la coordinación y gestión de dichos residuos.

.- Gestión de residuos IML: La empresa adjudicataria será la encargada de realizar la gestión integral de los residuos generados en el IML (consultas, salas de autopsias, lavandería, recogida y tratamiento de residuos sólidos biosanitarios, etc).

.- Destrucción de la documentación procedente de las tareas de expurgo de expedientes judiciales.

.- Destrucción de Piezas de convicción procedentes de los órganos judiciales objeto del contrato, con el certificado correspondiente por empresa autorizada.

En la gestión de residuos se garantizará lo siguiente:

- La empresa adjudicataria se comprometerá por sí y por el personal a su cargo, a adoptar todas las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que pudiera contener la documentación, destruyéndola de manera inmediata de forma tal que imposibilite su lectura o posterior recuperación.

- La empresa adjudicataria se comprometerá a no tratar los datos que pudieran contenerse en la documentación por sí o por otras personas físicas o jurídicas, a impedir su tratamiento y el acceso no autorizado por terceras personas, habida cuenta del estado de la tecnología al momento de ejecución de este contrato, de la naturaleza del soporte en que se encuentran los datos y de los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- La empresa adjudicataria y el personal que ocasionalmente preste sus servicios al mismo, con independencia del vínculo jurídico laboral que ambos mantengan, quedarán sujetos al deber de secreto profesional de acuerdo con lo dispuesto en la legislación reguladora de Protección de Datos de Carácter Personal, aún después de extinguirse el contrato.

- La empresa adjudicataria y el personal a su cargo en ningún caso podrán verter los documentos acopiados en contenedores situados fuera de las dependencias judiciales.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 11 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Trabajo relativo a la gestión de residuos, que debe ser aprobado previamente por la Dirección del Servicio, y que tiene que incluir, como mínimo:

a) Técnicas, procedimiento y equipamiento a emplear para la gestión de los diferentes residuos.

b) Protocolos específicos de manejo, transporte y eliminación de residuos. con especial indicación del protocolo a emplear para la gestión de la documentación confidencial.

c) Circuito que a su juicio, debería seguir la evacuación de los residuos, teniendo en cuenta que los mismos deben trasladarse evitando su arrastre.

Deben detallarse los procedimientos y características técnicas de la maquinaria específica a utilizar, los contenedores a distribuir en cada órgano judicial o dependencia y su ubicación específica.

6.- OPERACIONES COMPLEMENTARIAS

Además de las operaciones de limpieza indicadas anteriormente, el contrato incluye también la realización, en todas las dependencias incluidas en el contrato, de las operaciones complementarias siguientes.

1.-Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección.

a) Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos o comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren mas conflictivas o propensas a infestación, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas y cualquiera otras vías de penetración de roedores, como cuartos de basura, lugares de depósito de residuos, etc.

b) Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos rastreros, como cucarachas, hormigas, lepismas, etc..

En los interiores de edificios los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, patinillos, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, vestuarios, garajes, almacenes de material y calabozos.

Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios. Asimismo, serán objeto de tratamiento el mobiliario y enseres de todos aquellos insectos o animales que puedan anidar en dichas superficies tales como, polillas, termitas, etc.

c) Los tratamientos de desinfección consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, virus, etc.. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los vestuarios, duchas y calabozos.

Los tres tipos de tratamiento indicados anteriormente se realizarán con carácter cuatrimestral, efectuándose, además durante el año, un tratamiento de choque en la época de mayor abundancia de individuos jóvenes o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 12 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Además de lo indicado en los párrafos anteriores, se realizarán las siguientes visitas de control y en su caso tratamiento**:**

- Con la finalidad de prevenir y eliminar la presencia de roedores en las sedes judiciales ubicadas en Marbella se realizarán visitas quincenales en horario de trabajo a los efectos de comprobar el estado de las instalaciones. Asimismo se acudirá ante cualquier aviso de las Sedes. Debe documentarse en un parte de asistencia el cumplimiento estricto de esta tarea.

- Con la finalidad de prevenir y eliminar la presencia de insectos rastreros en las sedes judiciales ubicadas en Fuengirola y Marbella se realizarán visitas quincenales en horario de trabajo a los efectos de comprobar el estado de las instalaciones. Asimismo se acudirá ante cualquier aviso de las Sedes. Debe documentarse en un parte de asistencia el cumplimiento estricto de esta tarea.

La documentación acreditativa de la realización de los tratamientos se pondrá a disposición de la Dirección del Servicio para su control y archivo.

2.- Desbroce, poda y abonado de plantas y jardines.

3.- Riego interior y exterior de plantas y jardines.

4.- Colocación de plantas interiores y exteriores

5.- Acondicionamiento de zonas ajardinadas e implantación y mantenimiento de sistemas de autoriesgo.

6.- Suministro, reposición, instalación y mantenimiento de aparatos bacteriostáticos y ambientadores eléctricos en los aseos de las sedes de los órganos judiciales.

7.- La empresa adjudicataria será la responsable de mantener las fachadas limpias de graffitis, y carteles alusivos, en un tiempo máximo de 24 horas desde la notificación del mismo.

8.- Instalación, reposición y mantenimiento de contenedores higiénicos femeninos en los aseos de las sedes de los órganos judiciales.

9.- La empresa licitadora estará obligada a mantener e implantar tratamientos antideslizantes en los accesos peatonales y de rodadura de las sedes judiciales.

10.- Eliminación de cartelería no autorizada en el interior y el exterior de las sedes.

11.- Suministro y colocación de utensilios y soportes decorativos tales como, motivos navideños.

12.- Reposición de elementos estéticos y de usos varios (maceteros, parterres etc.).

13.- Realización en la Ciudad de la Justicia de informe de bioseguridad semestral de las instalaciones del IML,y Juzgados de Guardia, zonas de detenidos y un órgano judiciales a determinar. Los requisitos del informe serán indicados por la Dirección del Servicio. Así mismo se realizará un informe de bioseguridad semestral en tres órganos judiciales de la provincia a determinar por el órgano de contratación.

14.- Puesta a disposición de la empresa adjudicataria de una cuenta de correo electrónico para la Ciudad de la Justicia y otra para el resto de sedes, para que las personas usuarias de las sedes objeto del contrato, puedan informar de las incidencias que en materia de limpieza y gestión de residuos se produzcan. La empresa deberá informar semanalmente de las incidencias y su resolución a la dirección del contrato.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 13 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.- HORARIOS.-

Los trabajos objeto del presente contrato se efectuaran en el horario que establezca la dirección del servicio. La limpieza general de la Ciudad de la Justicia se realizará en turno de mañana. En los espacios y edificios que se realice la limpieza en turno de tarde, como medida de eficiencia y ahorro energético, sólo permanecerán encendidos los sistemas de aire acondicionado y las luces de aquellas zonas en que se esté procediendo a su limpieza, por lo que el sistema de trabajo deberá organizarse de tal manera que el personal lleve a cabo su tarea planta por planta, de cada edificio, cerrando y apagando luces en cada una de las plantas o dependencias cuya limpieza vaya concluyendo.

En las sedes judiciales de la provincia, el horario del personal de limpieza se vera afectado por el horario de invierno y verano que establece la delegación territorial de la Junta de Andalucía con competencia en materia de administración de justicia, siendo este desde el 16 de septiembre a 15 de junio en horario de tarde y del 16 de junio al 15 de septiembre en horario de mañana.

Si las necesidades del servicio lo requieren, los horarios de prestación de servicio podrán ser modificados por la Dirección del Servicio mediante notificación a la empresa, teniendo en cuenta los procedimiento establecidos en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

8 - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

La empresa adjudicataria está obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en el punto 4, 5 y 6 del presente pliego. A estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por la Dirección del servicio o persona en quien delegue en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear. La plantilla se distribuirá en los turnos, zonas, tiempos de trabajo para cada empleado que establezca la empresa adjudicataria en la oferta previa autorización de la Dirección del Servicio. Cualquier modificación de dicha distribución será sometida a la aprobación de la Administración.
Específicamente, y como obligaciones generales, además de las expresadas anteriormente, quedará obligado a ejercer, por sí o por medio de representante o mandatarios con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio, velando especialmente por el cumplimiento estricto de cuantas obligaciones emanen como consecuencia del contrato a suscribir.

En el supuesto de que el contratista actúe por medio de apoderado con poder suficiente, su nombramiento y extensión de facultades deberán ponerse en conocimiento de la Dirección del Servicio.

La empresa adjudicataria deberá tener siempre a disposición del servicio el personal necesario para cumplir con el plan de limpieza de cada dependencia, sin que el personal pueda verse disminuido en ningún momento, ni en su número, cualificación u horarios de dedicación, debiendo cubrir, de forma inmediata, cualquier baja o ausencia que se produzca en este colectivo y mantener la continuidad del servicio durante la vigencia del contrato, incluidos los períodos vacacionales.

9.- OBLIGACIONES DEL/A CONTRATISTA CON EL PERSONAL A SU SERVICIO.

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Centro, será la adecuada en número y cualificación para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato. Dicha plantilla se distribuirá en los turnos, zonas, tiempos o cargas de trabajo, que la adjudicataria considere oportuno, previa aceptación por la Dirección del Servicio. La jornada laboral normal de los trabajadores que

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 14 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector laboral.

La Dirección del Servicio, teniendo en cuenta el horario establecido para su personal, podrá modificar, cuando sea necesario, los horarios aquí establecidos, de acuerdo con los límites y el procedimiento establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable.

El/a contratista sustituirá las ausencias derivadas de Incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de tal manera, que, durante todo el período de duración del contrato se cubran de forma invariable los turnos establecidos.

El personal poseerá la suficiente formación para la realización del trabajo objeto del contrato y observará buen comportamiento en el mismo, manteniendo en todo momento correcta uniformidad, que será facilitada por el contratista en función de las tareas a realizar, dotándolo además de un distintivo de la empresa que llevará en zona perfectamente visible, con datos suficientes para su control.

En cuanto a la estructura de la plantilla, por lo menos, han de existir dos personas encargadas del servicio y otra para la Ciudad de la Justicia de Málaga. En cuanto a responsabilidades, han de estar escalonadas según la estructura del equipo. En cualquier caso existirá en todos los turnos una persona que asuma la responsabilidad y la coordinación del personal presente en cada turno. En cuanto a los encargados, serán los que controlen los métodos de limpieza, dosificación de los productos, en definitiva, los que indiquen las posibles anomalías que puedan surgir en el desarrollo de la limpieza.

La adjudicataria pondrá en conocimiento de la Administración la relación nominal de sus trabajadores, que se ajustará al presente contrato; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada y obtener el visto bueno tanto de la Dirección del Servicio como del órgano de contratación.

El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa y por escrito de la Dirección del Servicio; la reiteración de este incumplimiento podrá dar lugar a la rescisión del contrato con pérdida de la fianza y de las retenciones practicadas. La Administración queda facultada para, en cualquier momento, verificar por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista.

La adjudicataria dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir, con el mismo, toda la legislación vigente en materia de salud laboral, debiendo ejecutar aquellas adaptaciones y actuaciones necesarias en infraestructuras e instalaciones, sometida a la aprobación de la Administración, en las sedes judiciales que lo requieran. Igualmente es competencia de la empresa adjudicataria, la formación de su personal en los métodos de limpieza y desinfección.

La adjudicataria pondrá a disposición de sus trabajadores y trabajadoras y del Centro los elementos de intercomunicación necesarios (transmisores o intercomunicadores portátiles).

El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 15 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal contratista.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector publico, se establece como obligación esencial de ejecución del contrato que la persona adjudicataria se encuentre al corriente de pago con el personal que preste sus servicios en los centros. A tal efecto la administración podrá exigir la certificación acreditativa de que se encuentra al día en el pago de las nominas de los/as trabajadores/as firmada por representante legal de la empresa y por cada uno/a de los empleados que prestan sus servicios en las instalaciones objeto del contrato.

Asimismo, la Administración podrá requerir la certificación de la Seguridad Social de inexistencia de deuda liquida exigible, así como la entrega de copias de las liquidaciones de seguridad social referidas al personal que presta sus servicios en las instalaciones objeto del contrato.

Dichos requerimientos deberán ser atendidos en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su notificación a través del correo electrónico facilitado a los efectos de notificaciones a la empresa.

La adjudicataria quedará obligada a indemnizar a la Consejería con competencia en materia de administración de Justicia, como responsable directo e inmediato de los daños que el personal a su servicio ocasione por dolo o negligencia, previa valoración de los mismos por el personal técnico de la citada Consejería.

La indemnización consistirá en reposición, pago en efectivo o devolución de la facturación mensual, pudiendo en este último caso, resarcirse sobre la misma directamente de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede comprobado hayan sido afectados por personal a su servicio, siguiendo para su compensación idénticos criterios a los señalados.

Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del Servicio con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

La adjudicataria quedará obligada a retirar de la prestación del servicio aquel personal que no procediera con la debida corrección dentro de la misma o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o que incumpliese alguna de las obligaciones enumeradas en este Pliego, previa audiencia de la persona interesada.

NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y COMPORTAMIENTO

En la realización de las operaciones contratadas, será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como la posterior que pudiera dictarse, para lo que la adjudicataria deberá disponer de un Plan de Seguridad e Higiene para la ejecución del servicio, suscrito por técnico competente, que formará parte del Plan de Limpieza general propuesto.

Igualmente será obligación de la adjudicataria dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria, así como disponer los

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 16 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

Los productos que utilice la adjudicataria deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse en su aplicación la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas.

SUBROGACIÓN DE PERSONAL.-

De conformidad con lo establecido en el art. 10 del convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de Málaga y provincia 2016-2020 publicado en el BOP nº 242 de 22 de diciembre de 2016, la empresa adjudicataria deberá subrogarse al personal que cumpla los siguientes requisitos.

Trabajadores/as en activo que realicen su trabajo en la actual contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo,

Trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de seis meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia que dé lugar a reserva del mismo puesto de trabajo, vacaciones, permisos, maternidad, incapacidad permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

Trabajadores/as con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

El número y datos de dicho personal se adjunta en el Anexo I del presente pliego.

10.- OTRAS OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

A explotar directamente, la contrata que se le adjudique no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar directa o indirectamente el servicio objeto principal del contrato. En el caso de subrogación o contratación de actividades auxiliares, la empresa adjudicataria lo deberá comunicar a la dirección del contrato

A ejercer por sí o por medio de representantes o mandatarios con poder suficiente y con los debidos conocimientos técnicos, la dirección y vigilancia de la prestación del servicio velando especialmente por el cumplimiento estricto de cuantas obligaciones emanan como consecuencia del contrato a suscribir.

En el supuesto de que el contratista actúe por medio de apoderado con poder suficiente, su nombramiento y extensión de facultades deberán ponerse en conocimiento de la Dirección del Servicio.

La empresa adjudicataria se hará responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a las instalaciones en cuanto a limpieza, debiendo informar a la Administración por escrito de los incumplimientos que en su caso se detecten.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 17 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

11.- PROGRAMA DE TRABAJO

En el sobre de la documentación técnica, las empresas licitadoras incluirán con el mayor detalle posible, los sistemas que pretenden utilizar en el supuesto de que resultaran adjudicatarios/as, así como el tipo de máquinas, utensilios y la calidad de los productos a utilizar.

Asimismo, el contratista hará especial mención al sistema que considera más idóneo, para la limpieza de cristales, incluyendo trabajo en altura, tanto en el interior como en exteriores, teniendo presente de forma prioritaria la seguridad del personal destinado a dicha limpieza.

En cuanto a los horarios, turnos, zonas, tiempos o cargas de trabajo, el adjudicatario, deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la Dirección del Servicio en las distintas sedes judiciales, tanto para la limpieza como para la gestión de los residuos.

La empresa licitadora presentará un estudio completo que indique los programas a seguir para el cumplimiento del presente pliego y qué medios materiales, técnicos y humanos serán necesarios en cada uno.

Estos programas estarán redactados atendiendo a zonas y periodicidades de limpieza.

Una vez formalizado el contrato y durante el primer mes de vigencia de éste, la empresa adjudicataria deberá presentar al/los Director/es del servicio el programa de trabajo detallado que deberá constar necesariamente de los siguientes aspectos:

- Programación detallada de las actividades de limpieza con indicación expresa de la periodicidad de las mismas.
- Relación del personal que prestará el servicio de limpieza,
- Relación de medios materiales y organizativos, distintos a los personales, que la empresa utilizará para la prestación del servicio de forma permanente.
- Programa de gestión de residuos

El programa de trabajo deberá ser aprobado por la Dirección del Servicio a la vista de la prestación del servicio objeto del contrato. El programa aprobado no podrá ser alterado por la adjudicataria sin la aprobación de la dirección del contrato

A principio de cada trimestre y cuando se lo solicite la Dirección del Servicio u órgano de contratación, la adjudicataria deberá presentar a la Dirección del Servicio y un informe detallado de las actividades de limpieza realizadas, en el que se indicarán las incidencias acaecidas, se detallarán los desvíos de ejecución en tiempo y tareas e incorporarán la documentación acreditativa y certificaciones exigida en el pliego u ofertada en ese tramo temporal.

El/a contratista queda obligada a retirar a la finalización del contrato la totalidad del material que haya aportado para la prestación del servicio. Si al finalizar el contrato se observasen daños o desperfectos en los inmuebles, en sus dependencias, instalaciones y equipos, la empresa saliente se verá obligada a su reparación

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 18 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

11.1.- Plantilla, turnos, zonas, distribución y horarios

Los horarios y turnos del servicio de limpieza en todas las sedes judiciales será el necesario para cubrir las necesidades de limpieza de las mismas. Asimismo quedará sometida a la aprobación previa, por parte de la Dirección del Servicio o del Órgano de Contratación, de la modificación del plan de turnos, zonas y horarios, según nuevas necesidades o propuestas del adjudicatario/a.

Cada operario/a deberá supeditarse a los controles horarios que establezca la adjudicataria. La a Dirección del Servicio o el Órgano de Contratación podrá, en cualquier momento, solicitar la adjudicataria los planes de trabajo y comprobar los horarios, turnos o cargas de trabajo de cualquier operario.

El personal de limpieza realizará las tareas adaptándose a las condiciones de las sedes, cumplimentando un programa de tareas a realizar y refrendado estas actividades en el parte de trabajo realizado diario, pero cuando estas actividades puedan entorpecer la labor de usuarios o empleados de las sedes, pasarán a realizar otras hasta que los espacios implicados queden libres.

11.2.- Cargas de trabajo

Con la descripción de cargas de trabajo del servicio se está solicitando la propuesta de organización del servicio de limpieza. Para ello es necesario detallar las tecnologías a emplear, la operativa de trabajo, el tipo de maquinaria, los equipos y medios materiales y los productos a utilizar como parámetros que determinarán el dimensionado de la plantilla a definir.

Así será necesario adjuntar en el plan de trabajo previo a realizar, y en los informes periódicos a presentar a la Administración, el detalle de los parámetros de rendimientos de los operarios (m^2/h), las superficies (m^2) y la sectorización de cada una de las distintas zonas de las sedes judiciales de la provincia, diferenciando las frecuencias de dichas áreas.

También se han de tener en cuenta variables propias de cada sede y zona referidas a la disposición, obstáculos, densidad de mobiliario, tráfico de usuarios y personal, etc.

Dentro de las cargas de trabajo han de considerarse los máximos niveles de limpieza, tanto estética como higiénica, propias de una institución de índole administrativo-judicial con determinadas zonas de marcado carácter sanitario y áreas de gran afluencia de público.

Los niveles de rendimientos establecidos por los licitantes se ajustarán a ritmos de trabajo sin fatiga contemplados por estándares clásicos de cargas de trabajo e incentivos (Halsey, Bedaux, etc.) o institutos como IDCR o ITEL.

Las empresas licitadoras, deberán incluir dentro de la documentación técnica a presentar un cuadro con la descripción de los ratios de rendimiento en base a la utilización de modelos de trabajo mecanizados o manuales y la tipificación por zonas, atendiendo a la siguiente clasificación mínima de zonas:

- Áreas protegidas de uso sanitario. Salas de autopsia, laboratorios y áreas de consultas externas (CLASE B).
- Áreas administrativas y órganos judiciales (CLASE C).

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 19 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Salas de vista (CLASE C).
- Vestuarios, aseos y cuartos de baño públicos (CLASE E).
- Archivos, almacenes y locales técnicos (CLASE F).
- Juzgados de Guardia, calabozos y áreas de detenidos (CLASE C).
- Exteriores y viales (CLASE G).
- Zonas acristaladas en altura exteriores e interiores (OTROS)

ZONA	DESCRIPCION	TIPO DE LIMPIEZA	RENDIMIENTO
...	...	...	...

12.- HERRAMIENTAS DE GESTIÓN E INFRAESTRUCTURAS

La adjudicataria dispondrá de la correspondiente aplicación de gestión integral específica de servicios de gestión de limpieza, que incluirán en la oferta y permitirá llevar a cabo el control y la administración del servicio. Además, dicha herramienta permitirá la realización de todos los trabajos de organización, planificación, instalación, descripción, recogida y registro informático de los turnos, cargas de trabajo, planes de limpieza, recogida de partes de tareas diarios por operario y las incidencias acaecidas por éstos, así como su resolución y la generación de informes.

El coste de las licencias y mantenimiento que se pudiera derivar del uso de todas las herramientas software descritas, por parte del órgano contratante, será asumido por la empresa adjudicataria y deben ser suministradas en régimen de adquisición con duración indefinida.

Si durante el proceso se plantea la necesidad, y se requiere alguna modificación en la definición de los datos, tendrá que ser autorizada por la Dirección del Servicio. Para ello, las bases de datos que se utilicen deben ofrecer la posibilidad de su modificación para adecuarse a las nuevas necesidades creadas.

Las características mínimas necesarias que debe poseer la herramienta suministrada por el adjudicatario se describen a continuación:

- Base de datos de clientes, artículos, proveedores, representantes, edificios, maquinaria.
- Gestión de presupuestos.
- Gestión de contratos.
- Gestión de Maquinaria.
- Planificación de las tareas a realizar por parte de los operadores.
- Control de costes por sede.
- Control del personal (costes, rendimiento, horas realizadas, ausencias.)
- Gestión de sustituciones.
- Hojas de ruta por operarios y edificios.
- Generación automática y manual de albaranes y facturas de servicio.
- Gestión de cuotas de servicio.
- Compra-venta de productos.
- Control de stocks.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 20 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Estadísticas.
- Mecanismos de evaluación de la calidad que permitan la carga de encuestas de satisfacción a usuarios y empleados de las sedes judiciales y carga de muestras e inspecciones.

Los servicios automatizados que deben prestar las herramientas software que dan accesos a las bases de datos deben cubrir al menos:

- Servicio de solicitud de incidencia correctiva por parte de los órganos judiciales, mediante llamada al Centro de Atención de Usuarios establecido por la empresa adjudicataria. Si bien se recomendaría que dicho servicio pudiese realizarse on line mediante acceso autorizado al sistema de gestión.
- Grabación de planes de trabajo.
- Grabación de los partes de trabajo realizados.
- Grabación de datos de las incidencias correctivas realizadas.
- Servicio de consulta de las incidencias abiertas y actividades de limpieza desplegadas o planes a realizar en una zona u Órganos Judicial.
- Servicio de generación de informes de situación y seguimiento a la Administración.

El sistema de gestión integral y sus bases de datos serán albergados en un equipo informático sito en las instalaciones de la Ciudad de la Justicia, aportados por el adjudicatario, con las siguientes características:

- 1 Servidor en chasis enracable con 8 Hot Plug Hard Drives de 1U o 2U compatible con Windows SuSe, VMWare y Xen Server con garantía de al menos 3 años y reparación insitu 9x5.
- 2 CPU's Microprocesadores Intel® Xeon® 2.2G, 10Cores/20T, 9.6GT/s, 14M Cache, Turbo, HT (85W) DDR4-2400
- 64GB de memoria RAM RDIMM, 2667MT/s, Dual Rank
- 1 Controladora de discos RAID 1 para 2 HDDs or SSDs (Matching Type/Speed/Capacity) tipo PERC.
- 2 discos duros 1.2TB 10K RPM SAS 12Gbps 512n 2.5in Hot-plug Hard Drive , hibrido o ssd, conectables en caliente
- Fuentes de alimentación Dual, Hot Plug, Redundant Power Supply (1+1), 550W
- 4 interfaces de red Gbps
- Adaptador de red Fibre Chanel HBA dual port 8Gb
- Guías para Rack y pasacables
- DVD +/-RW, SATA, Interno

Para complementar la gestión de rondas de los/as operarios/as del servicio de las dependencias de la ciudad de la justicia de Málaga la empresa adjudicataria instalará el siguiente equipamiento:

- 40 abre puertas de seguridad con bobina electrónica ac/dc vibrante, y 40 fuentes de alimentación continua (13,8V y 3A) conmutada con baja disipación, con alojamiento para 2 baterías y protección eléctrica mediante fusibles y 40 interfaces de lectores duales (similar a DRI de siPass de Siemens) para el envío de información al sistema de control de accesos, compatibles con el sistema de control de accesos existente en Ciudad de la Justicia de Málaga.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 21 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Extensión de 40 licencias de control de puertas del software de control de tarjetas existente (Software SiPass de Siemens) compatible con el sistema de control de accesos existente en Ciudad de la Justicia de Málaga.
- 80 lectores de proximidad (similar a HID's ProxPro II), compatibles con el sistema de control de accesos existente en Ciudad de la Justicia de Málaga.
- 80 cuadros de seguridad (similar a ENC-010 de Siemens) para albergar componentes de control de accesos (DRI y baterías) compatible con el sistema de control de accesos existente en Ciudad de la Justicia de Málaga.
- 1 controlador centrales avanzados de 64 puertas (compatible con ACC Sipass), compatibles con el sistema de control de accesos existente en Ciudad de la Justicia de Málaga.

El coste de las licencias y mantenimiento que se pudiera derivar del uso de todas las herramientas software de control de acceso descritas, por parte órgano contratante, será asumido por el adjudicatario.

13.- CONTROLES DE CALIDAD.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en:

- Cuando determine la Dirección del Servicio, dentro del horario de servicio, se realizará una ruta de observaciones conjuntamente entre los respectivos responsables de la empresa adjudicataria y de la Dirección del Servicio. Previamente a esta ruta habrán sido definidas de forma aleatoria las áreas o zonas del Centro a observar.

- En esta ruta, y para cada una de estas áreas concretas, se valorará el nivel de calidad de limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:

- Nivel de limpieza constatado en cada área.
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas, y en su caso, operario responsable.
- Medidas de corrección solicitadas por el Centro con su plazo de ejecución, ambos puntos discutidos en la misma ruta con el responsable del adjudicatario, y salvo conflicto, aceptado por él, en nombre de la empresa adjudicataria, a través de la firma final del parte diario.

- Al margen de estos indicadores de calidad relativos a la limpieza, serán también objeto del seguimiento, parámetros como los siguientes:

- Porcentaje de resultados en tiempo
- Porcentaje de ejecución
- Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro
- Plazos de ejecución de los tratamientos especiales, con respecto a las previsiones de la planificación, sobre todo cuando entorpezcan el funcionamiento normal del Centro.
- Limpieza y disciplina del personal operativo.
- Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

Por todo lo referido con anterioridad, se valorará la implantación en este Centro de Trabajo de los Sistemas de Calidad según normas internacionales de las empresas licitantes.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 22 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

14.- DIRECCIÓN DEL SERVICIO.-

La Dirección del Servicio de limpieza estará a cargo del/a Coordinador/a de la Ciudad de la Justicia o persona en quien delegue en esta sede, mientras para el resto de sedes de la provincia se nombrará por parte de la Administración a un/a responsable de este servicio. La Dirección del Servicio o la persona o personas en quienes deleguen podrán inspeccionar al personal del contratista y la realización de su trabajo en todo a lo que la prestación del servicio se refiere, suscribiendo un acta en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad del servicio, y que será firmada por quien actúe de inspector/a.

El o la contratista se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejadas en el acta.

15.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cuanta información relativa a la Administración pudiera conocer con ocasión del cumplimento del contrato, que no podrá utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni facilitar a otros con ningún fin.

16.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños ocasionados tanto a terceros como a las propias sedes judiciales por hechos derivados de la prestación del servicio contratado.

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el periodo que dure la prestación del servicio, lo que acreditará ante el órgano de contratación cuando éste lo requiera.

El límite de indemnización de la póliza, será como mínimo de 2.000.000 de euros.

17.- DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LA OFERTA.

Las empresas licitadoras presentarán la documentación que se enumera en los siguientes apartados y cuantos datos, información o documentación estimen oportunos a efectos de fundamentar la propuesta técnica de su oferta.

17.1 Propuesta técnica.

a) EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES JUDICIALES.

Se acompañará informe técnico, resultado del reconocimiento in situ de las instalaciones judiciales incluidas en el objeto del contrato, señalando cuantos aspectos relevantes sean procedentes a juicio razonado de la empresa licitadora, especialmente de aquellos que hayan sido tenidos en cuenta en la oferta.

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 23 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Este informe estará estructurado de acuerdo con los apartados siguientes:

a) Estudio de las características actuales de las instalaciones Judiciales incluidas en el objeto del contrato y análisis del mismo con especial atención a la gestión y recogida de residuos.

b) Sugerencias sobre correcciones y mejoras factibles. Como consecuencia del estudio y análisis anterior, la empresa licitadora aportará recomendaciones sobre correcciones necesarias y mejoras factibles.

b) PLAN DE LIMPIEZA GESTIÓN DE RESIDUOS OFERTADO.

a) Propuesta detallada de Plan de limpieza ofertado que se propone desarrollar estructurado de acuerdo con las exigencias descritas en el punto 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas describiendo las operaciones y trabajos mínimos a realizar y su periodicidad.

b) Exposición de los criterios fundamentales que informan el programa desarrollado y la atribución de medios personales y materiales asignados al mismo con indicación del número de limpiador/a, operarios/as que pondrán a disposición del servicio, conforme a las exigencias descritas en apartado 11.1 y 11.2 del Pliego de prescripciones técnicas.

c) Características de las Herramientas de Gestión conforme al apartado 12 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

d) Descripción de un Plan de gestión de residuos conforme al punto 5 del pliego de prescripciones técnicas.

e) Descripción de un Plan de operaciones complementarias descrito en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para la elaboración de este pliego de prescripciones técnicas se han observado las reglas previstas en el art. 124 y ss de la ley 97/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector publico.

APROBADO EL PRESENTE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, CON ESTA FECHA, PARA REGIR EL CONTRATO DE "SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE LAS INSTALACIONES JUDICIALES DE MÁLAGA CAPITAL Y LA PROVINCIA DE MÁLAGA (EXP. 137540/18)."

LA DELEGADA TERRITORIAL DE TURISMO, REGENERACIÓN,
JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fdo.: Nuria Rodríguez cubero

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 24 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I

LIMPIADOR/A	14.266,52 €	CONVENIO LIMPIEZA 2019
ESPECIALISTA	14.656,08 €	
R. EQUIPO	15.200,89 €	
E. GENERAL	15.520,14 €	

	CATEGORIA	H/SEMANA	ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO	ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTOS ANUALES	TOTALES ANUALES	TOTALES + SS
1	LIMPIADOR/A	10	19/11/08	3.566,63 €	368,89 €	0,00 €	3.935,52 €	5.253,92 €
2	LIMPIADOR/A	20	09/04/04	7.133,26 €	65,58 €	0,00 €	7.198,84 €	9.610,45 €
3	LIMPIADOR/A	20	20/03/06	7.133,26 €	983,71 €	0,00 €	8.116,97 €	10.836,16 €
4	LIMPIADOR/A	20	16/07/07	7.133,26 €	836,16 €	0,00 €	7.969,42 €	10.639,17 €
5	LIMPIADOR/A	20	20/03/06	7.133,26 €	983,71 €	0,00 €	8.116,97 €	10.836,16 €
6	ESPECIALISTA	20	28/09/10	7.328,04 €	581,22 €	0,00 €	7.909,26 €	10.558,87 €
7	LIMPIADOR/A	20	01/02/00	7.133,26 €	1.475,57 €	0,00 €	8.608,83 €	11.492,79 €
8	LIMPIADOR/A	30	26/05/99	10.699,89 €	2.213,35 €	0,00 €	12.913,24 €	17.239,18 €
9	LIMPIADOR/A	30	24/05/10	10.699,89 €	959,12 €	0,00 €	11.659,01 €	15.564,78 €
10	ESPECIALISTA	40	05/04/10	14.656,08 €	1.367,58 €	0,00 €	16.023,66 €	21.391,59 €
11	LIMPIADOR/A	10	19/11/08	3.566,63 €	368,89 €	0,00 €	3.935,52 €	5.253,92 €
12	LIMPIADOR/A	40	09/04/92	14.266,52 €	4.262,75 €	0,00 €	18.529,27 €	24.736,58 €
13	LIMPIADOR/A	25	16/01/17	8.916,58 €	0,00 €	0,00 €	8.916,58 €	11.903,63 €
14	LIMPIADOR/A	25	01/06/02	8.916,58 €	1.537,05 €	0,00 €	10.453,63 €	13.955,59 €
15	LIMPIADOR/A	30	01/02/08	10.699,89 €	1.106,68 €	0,00 €	11.806,57 €	15.761,77 €
16	LIMPIADOR/A	30	01/08/10	10.699,89 €	0,00 €	0,00 €	10.699,89 €	14.284,35 €
17	LIMPIADOR/A	35	01/09/17	12.483,21 €	0,00 €	0,00 €	12.483,21 €	16.665,08 €
18	LIMPIADOR/A	30	01/02/08	10.699,89 €	1.106,68 €	0,00 €	11.806,57 €	15.761,77 €
19	LIMPIADOR/A	30	16/07/07	10.699,89 €	1.254,23 €	0,00 €	11.954,12 €	15.958,75 €
20	LIMPIADOR/A	30	18/04/03	10.699,89 €	1.844,46 €	0,00 €	12.544,35 €	16.746,71 €
21	LIMPIADOR/A	30	02/01/17	10.699,89 €	0,00 €	0,00 €	10.699,89 €	14.284,35 €
22	LIMPIADOR/A	30	02/01/18	10.699,89 €	0,00 €	0,00 €	10.699,89 €	14.284,35 €
23	LIMPIADOR/A	30	02/11/17	10.699,89 €	0,00 €	0,00 €	10.699,89 €	14.284,35 €
24	LIMPIADOR/A	20	10/01/01	7.133,26 €	1.459,17 €	0,00 €	8.592,43 €	11.470,90 €
25	LIMPIADOR/A	30	01/10/01	10.699,89 €	1.942,83 €	0,00 €	12.642,72 €	16.878,03 €
26	LIMPIADOR/A	30	25/03/08	10.699,89 €	1.106,68 €	0,00 €	11.806,57 €	15.761,77 €
27	LIMPIADOR/A	40	01/10/01	14.266,52 €	0,00 €	0,00 €	14.266,52 €	19.045,80 €
28	LIMPIADOR/A	35	10/02/03	12.483,21 €	2.151,87 €	0,00 €	14.635,08 €	19.537,83 €
29	LIMPIADOR/A	20	09/02/14	7.133,26 €	245,93 €	0,00 €	7.379,19 €	9.851,22 €
30	LIMPIADOR/A	30	13/09/10	10.699,89 €	836,16 €	0,00 €	11.536,05 €	15.400,62 €
31	LIMPIADOR/A	30	12/12/09	10.699,89 €	1.106,68 €	0,00 €	11.806,57 €	15.761,77 €
32	LIMPIADOR/A	30	01/04/96	10.699,89 €	2.582,24 €	0,00 €	13.282,13 €	17.731,65 €
33	LIMPIADOR/A	30	12/01/00	10.699,89 €	2.213,35 €	0,00 €	12.913,24 €	17.239,18 €
34	LIMPIADOR/A	30	02/05/02	10.699,89 €	1.844,46 €	0,00 €	12.544,35 €	16.746,71 €
35	LIMPIADOR/A	40	01/10/01	14.266,52 €	2.590,44 €	4.200,00 €	21.056,96 €	28.111,04 €
36	LIMPIADOR/A	20	06/05/14	7.133,26 €	245,93 €	0,00 €	7.379,19 €	9.851,22 €
37	LIMPIADOR/A	20	22/01/18	7.133,26 €	0,00 €	0,00 €	7.133,26 €	9.522,90 €
38	RESPONSABLE DE EQUIP	40	01/04/14	15.200,89 €	542,00 €	0,00 €	15.742,89 €	21.016,76 €
39	CONDUCTOR-LIMPIADOR	40	02/01/18	15.200,89 €	0,00 €	0,00 €	15.200,89 €	20.293,19 €
40	ENCARGADO	40	02/06/00	15.520,14 €	3.252,02 €	8.227,84 €	27.000,00 €	36.045,00 €
41	ENCARGADO	40	05/02/02	15.520,14 €	2.710,02 €	9.020,58 €	27.250,74 €	36.379,74 €
42	LIMPIADOR/A	40	08/01/07	14.266,52 €	1.934,63 €	0,00 €	16.201,15 €	21.628,54 €
43	LIMPIADOR/A	40	30/10/98	14.266,52 €	3.049,51 €	0,00 €	17.316,03 €	23.116,90 €
44	LIMPIADOR/A	40	04/06/99	14.266,52 €	2.951,14 €	0,00 €	17.217,66 €	22.985,57 €
45	LIMPIADOR/A	40	06/02/08	14.266,52 €	1.475,57 €	0,00 €	15.742,09 €	21.015,69 €
46	LIMPIADOR/A	40	01/12/00	14.266,52 €	0,00 €	0,00 €	14.266,52 €	19.045,80 €
47	LIMPIADOR/A	40	02/01/02	14.266,52 €	2.459,28 €	0,00 €	16.725,80 €	22.328,94 €
48	LIMPIADOR/A	40	05/10/06	14.266,52 €	1.967,42 €	0,00 €	16.233,94 €	21.672,32 €
49	LIMPIADOR/A	40	17/04/99	14.266,52 €	2.951,14 €	0,00 €	17.217,66 €	22.985,57 €
50	LIMPIADOR/A	40	01/04/92	14.266,52 €	4.295,54 €	0,00 €	18.562,06 €	24.780,35 €

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 25 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

	CATEGORIA	H/SEMANA	ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO	ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTOS ANUALES	TOTALES ANUALES	TOTALES + SS
51	LIMPIADOR/A	40	14/06/99	14.266,52 €	2.951,14 €	0,00 €	17.217,66 €	22.985,57 €
52	LIMPIADOR/A	40	04/06/99	14.266,52 €	2.951,14 €	0,00 €	17.217,66 €	22.985,57 €
53	LIMPIADOR/A	40	03/01/00	14.266,52 €	2.951,14 €	0,00 €	17.217,66 €	22.985,57 €
54	LIMPIADOR/A	40	23/05/05	14.266,52 €	1.967,42 €	0,00 €	16.233,94 €	21.672,32 €
55	LIMPIADOR/A	28	18/08/00	9.986,56 €	2.065,80 €	0,00 €	12.052,36 €	16.089,90 €
56	LIMPIADOR/A	40	19/10/99	14.266,52 €	2.951,14 €	0,00 €	17.217,66 €	22.985,57 €
57	LIMPIADOR/A	40	29/11/04	14.266,52 €	2.033,00 €	0,00 €	16.299,52 €	21.759,87 €
58	LIMPIADOR/A	40	01/11/07	14.266,52 €	1.573,94 €	0,00 €	15.840,46 €	21.147,01 €
59	LIMPIADOR/A	40	18/10/99	14.266,52 €	2.951,14 €	0,00 €	17.217,66 €	22.985,57 €
60	LIMPIADOR/A	40	02/01/03	14.266,52 €	2.459,28 €	0,00 €	16.725,80 €	22.328,94 €
61	LIMPIADOR/A	35	02/07/02	12.483,21 €	2.151,87 €	0,00 €	14.635,08 €	19.537,83 €
62	LIMPIADOR/A	40	31/05/04	14.266,52 €	2.262,54 €	0,00 €	16.529,06 €	22.066,29 €
63	LIMPIADOR/A	40	02/10/06	14.266,52 €	1.967,42 €	0,00 €	16.233,94 €	21.672,32 €
64	LIMPIADOR/A	35	13/10/10	12.483,21 €	946,82 €	0,00 €	13.430,03 €	17.929,09 €
65	LIMPIADOR/A	40	23/03/02	14.266,52 €	2.459,28 €	0,00 €	16.725,80 €	22.328,94 €
66	LIMPIADOR/A	40	07/06/00	14.266,52 €	2.951,14 €	0,00 €	17.217,66 €	22.985,57 €
67	LIMPIADOR/A	40	06/01/10	14.266,52 €	1.442,78 €	0,00 €	15.709,30 €	20.971,91 €
68	LIMPIADOR/A	35	06/06/05	12.483,21 €	1.721,50 €	0,00 €	14.204,71 €	18.963,28 €
69	RESPONSABLE EQUIPO	40	26/01/10	15.200,89 €	1.589,88 €	0,00 €	16.790,77 €	22.415,68 €
70	ESPECIALISTA	40	12/09/02	14.656,08 €	2.564,22 €	0,00 €	17.220,30 €	22.989,10 €
71	OFICIAL JARDINERO	40	08/01/04	15.200,89 €	2.530,03 €	8.850,00 €	26.580,92 €	35.485,53 €
72	LIMPIADOR/A	35	12/12/05	12.483,21 €	1.721,50 €	0,00 €	14.204,71 €	18.963,28 €
73	LIMPIADOR/A	40	05/03/09	14.266,52 €	1.475,57 €	0,00 €	15.742,09 €	21.015,69 €
74	LIMPIADOR/A	35	04/04/16	12.483,21 €	286,92 €	0,00 €	12.770,13 €	17.048,11 €
75	LIMPIADOR/A	40	01/10/98	14.266,52 €	3.082,30 €	0,00 €	17.348,82 €	23.160,67 €
76	LIMPIADOR/A	35	25/04/16	12.483,21 €	286,92 €	0,00 €	12.770,13 €	17.048,11 €
77	ESPECIALISTA	40	22/01/07	14.656,08 €	2.017,19 €	0,00 €	16.673,27 €	22.258,81 €
78	LIMPIADOR/A	40	24/08/15	14.266,52 €	491,86 €	0,00 €	14.758,38 €	19.702,43 €
79	LIMPIADOR/A	40	07/10/10	14.266,52 €	1.082,08 €	0,00 €	15.348,60 €	20.490,39 €
80	LIMPIADOR/A	20	28/11/16	7.133,26 €	32,79 €	0,00 €	7.166,05 €	9.566,68 €
81	LIMPIADOR/A	30	25/11/16	10.699,89 €	49,19 €	0,00 €	10.749,08 €	14.350,02 €
82	ADMINISTRATIVO	40	01/10/16	14.656,08 €	144,53 €	0,00 €	14.800,61 €	19.758,82 €
83	RESPONSABLE EQUIPO	40	13/12/06	15.200,89 €	2.168,02 €	0,00 €	17.368,91 €	23.187,49 €
				999.741,97 €	**127.511,13 €**	**30.298,42 €**	**1.157.551,52 €**	**1.545.331,21 €**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 26 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO II
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
Relación de órganos judiciales de la Provincia.

Zona B: Áreas protegidas de uso sanitario
Laboratorios.
Anatomía Patológica.
Áreas de Consultas Externas
Zona C: Áreas administrativas
Zona E: Vestuarios, aseos y cuartos de baño de todo el Centro

Zona F: Archivos, almacenes y Locales técnicos.
Zona G: Exteriores y vial

Superficies útiles por Clases

ANTEQUERA

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	44,99	B
Administrativo	1630,71	C
Comunes	806,82	C
Aseos	177,81	E
Archivos	40,20	F
Instalaciones	331,95	F
Garages	94,52	G
	3567,00	
Exteriores		

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
CUARTA	264.94	321.83		321.83
TERCERA	270.32	315.42		315.42
SEGUNDA	270.32	315.42		315.42
PRIMERA	602.22	685.14		685.14
BAJA	1006.44	1223.72		1223.72
SOTANO	1153.42		1314.61	1314.61
TOTAL	**3567.00**	**2861.53**	**1153.42**	**4176.14**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO | 22/04/2019 | PÁGINA 27 / 40
VERIFICACIÓN | NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

ARCHIDONA

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	19.10	B
Administrativo	243.80	C
Comunes	166.53	C
Aseos	18.00	E
Archivos	33.99	F
Instalaciones	15.20	F
Garages	0	G
	496.62	
Exteriores		

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
SEGUNDA	167.01	195.41		195.41
PRIMERA	167.01	195.41		195.41
BAJA	162.60	190.25		190.25
TOTAL	**496.62**	**581.07**	**0.00**	**581.07**

COÍN

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	1037.33	C
Comunes	465.18	C
Aseos	108.40	E
Archivos	131.67	F
Instalaciones	134.11	F
Garages	58.55	G
	1935.24	
Exteriores		G

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
TERCERA	15.71	34.73		34.73
SEGUNDA	432.01	463.52		463.52
PRIMERA	415.63	463.52		463.52
BAJA	505.22	597.66		597.66
SOTANO	566.67		645.87	
TOTAL	**1935.24**			**2205.30**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 28 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ESTEPONA. JUAN CARLOS I

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	529.44	C
Comunes	177.12	C
Aseos	41.13	E
Archivos	154.78	F
Instalaciones	11.93	F
Garages	0	G
	914.40	
Exteriores		G

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
SEGUNDA	228.43	261.31		261.31
PRIMERA	340.78	387.31		387.31
BAJA	344.19	387.31		387.31
TOTAL	**914.40**			**1035.93**

ESTEPONA. C/ DELFIN

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	336.44	C
Comunes	285.99	C
Aseos	25.73	E
Archivos	66.59	F
Instalaciones	10.20	F
Garages	0	G
	724.95	
Archivo Sotano	**51.28**	F

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
PRIMERA	676.04	750.56		750.56
BAJA	48.91	59.93		59.93
SOTANO ARCHIVO	51.28		60	
TOTAL	**776.23**			**870.49**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 29 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ESTEPONA. AVD. PUERTA DEL MAR

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	286.86	C
Comunes	54.58	C
Aseos	24.99	E
Archivos	27.19	F
Instalaciones	12.50	F
Garages	0	G
	406.14	
Exteriores		G

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
BAJA	406.14	433.36		433.36
TOTAL	**406.14**			**433.36**

FUENGIROLA. C/ INCA

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	230.57	C
Comunes	61.07	C
Aseos	40.65	E
Archivos	8.22	F
Instalaciones	20.00	F
Garages	0	G
	360.51	
Archivo c/inca	**34.18**	G

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
BAJA	360.51	421.80		421.80
BAJA ARCHIVO	34.18	40.00		40.00
TOTAL	**394.69**			**461.80**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO | 22/04/2019 | PÁGINA 30 / 40
VERIFICACIÓN | NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FUENGIROLA. C/ PÁRROCO JUAN ANTONIO JIMÉNEZ

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	40.06	B
Administrativo	1044.64	C
Comunes	467.58	C
Aseos	160.76	E
Archivos	377.76	F
Instalaciones	44.65	F
Garages	0	G
	2135.45	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
TERCERA	419.50	503.53		503.53
SEGUNDA	430.93	503.53		503.53
PRIMERA	430.66	503.53		503.53
BAJA	391.08	483.44		483.44
SOTANO	463.28		531.96	531.96
TOTAL	**2135.45**			**2525.99**

FUENGIROLA. AVENIDA DE MIJAS

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	386.81	C
Comunes	159.99	C
Aseos	32.35	E
Archivos	45.87	F
Instalaciones	23.20	F
Garages	0	G
	648.22	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
BAJA	648.22			
TOTAL	**648.22**			**758.42**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 31 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

FUENGIROLA. C/ SAN VICENTE (ARCHIVO)

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	0	C
Comunes	0	C
Aseos	0	E
Archivos	102.56	F
Instalaciones	0	F
Garages	0	G
	102.56	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
BAJA	102.56	120.00		
TOTAL	**102.56**			**120.00**

MARBELLA. AVD. MAYORAZGO

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	55.67	B
Administrativo	1036.21	C
Comunes	604.83	C
Aseos	121.12	E
Archivos	477.06	F
Instalaciones	6.12	F
Garages	0	G
	2301.01	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
QUINTA	277.29	356.28		356.28
CUARTA	420.21	483.09		483.09
TERCERA	424.79	483.09		483.09
SEGUNDA	358.02	411.46		411.46
PRIMERA	307.94	395.90		395.90
BAJA	199.66	236.42		236.42
SEMISÓTANO	385.24		385.24	385.24
TOTAL	**2301.01**			**2751.48**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 32 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARBELLA. ARIAS DE VELASCO

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	1.423,88	C
Comunes	525,10	C
Aseos	154,87	E
Archivos	349,84	F
Instalaciones	116,91	F
Garages	0	G
	2.570,60	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
BAJA	837,71	934,73		934,73
SEMISÓTANO 1	880,87	934,73		934,73
SEMISÓTANO 2	852,02	934,73		934,73
TOTAL	**2.570,60**	**2.804,20**		**2.804,20**

MARBELLA. C/DOHA

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	20.11	B
Administrativo	594.61	C
Comunes	190.78	C
Aseos	55.41	E
Archivos	35.35	F
Instalaciones	32.90	F
Garages	0	G
	909.05	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
BAJA	909.05	1063.59		1063.59
TOTAL	**909.05**			**1063.59**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 33 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RONDA

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	28.52	B
Administrativo	1324.06	C
Comunes	732.22	C
Aseos	163.16	E
Archivos	270.67	F
Instalaciones	333.35	F
Garages	0	G
	2852.18	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
SEGUNDA	1480.44	1687.20		1687.20
PRIMERA	698.27	801.61		801.61
BAJA	427.70	491.07		491.07
SOTANO	245.77		294.65	294.65
TOTAL	**2852.18**			**3274.00**

TORREMOLINOS 24

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	476.23	C
Comunes	131,54	C
Aseos	37,06	E
Archivos	94,43	F
Instalaciones	12,02	F
Garages	0	G
	751.28	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
PRIMERA				
BAJA				
TOTAL	**751.28**			**879.00**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 34 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

TORREMOLINOS 32

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	1207.06	C
Comunes	336.00	C
Aseos	50.44	E
Archivos	229.75	F
Instalaciones	12.61	F
Garages	0	G
	1835.89	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
SEGUNDA	439.64	537.00		
PRIMERA	448.75	537.00		
BAJA	488.00	537.00		
SOTANO	459.50		537.00	
TOTAL	**1835.89**			**2148.00**

TORREMOLINOS 39

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	477,70	C
Comunes	136,17	C
Aseos	40,36	E
Archivos	141,43	F
Instalaciones	9,02	F
Garages	0	G
	804,68	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
CUARTA	121,25	145,49		145,49
TERCERA	117,80	145,49		145,49
SEGUNDA	121,25	145,49		145,49
PRIMERA	120,59	145,49		145,49
BAJA	152,43	157,51		157,51
SÓTANO	179,15		215,88	215,88
TOTAL	**804,68**			**955,35**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 35 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

TORROX

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	516.51	C
Comunes	105.63	C
Aseos	12.00	E
Archivos	37.00	F
Instalaciones	4.5	F
Garages	0	G
	675.64	

PLANTA	SUP. UTIL
SEGUNDA	209.80
PRIMERA	209.80
BAJA	256.04
TOTAL	**675.64**

VÉLEZ MÁLAGA

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	1766.89	C
Comunes	556.97	C
Aseos	191.64	E
Archivos	487.67	F
Instalaciones	150.43	F
Garages	88.40	G
	3242.00	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
SEGUNDA	583.89	671.47		671.47
PRIMERA	819.70	942.65		942.65
BAJA	925.76	1064.62		1064.62
SOTANO	912.68		1048.80	1048.80
TOTAL	**3242.00**			**3729.00**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 36 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

TSJ* SOLO CONTABILIZADA SUP UTILIZADA ACTUALMENTE POR EL TSJ*****

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	1071.92	C
Comunes	639.74	C
Aseos	80.55	E
Archivos	234.63	F
Instalaciones	44.29	F
Garages	0	G
TOTAL OCUPADOS	**2071.03**	
TOTAL EDIFICIO	**4682.05**	

SUPERFICIE OCUPADA POR TSJ				
PLANTA	**SUP. UTIL**	**SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE**	**SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE**	**SUP. CONSTRUIDA TOTAL**
SOBREÁTICO	26.00			
ATICO	79.00			
CUARTA	0			
TERCERA	0			
SEGUNDA	835.02			
PRIMERA	805.82			
BAJA	325.19			
TOTAL	**2071.03**			**2423.10**
EDIFICIO COMPLETO				
PLANTA	**SUP. UTIL**	**SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE**	**SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE**	**SUP. CONSTRUIDA TOTAL**
SOBREÁTICO	89.89	105.17		105.17
ATICO	242.91	284.20		284.20
CUARTA	919.22	1075.48		1075.48
TERCERA	855.47	1000.89		1000.89
SEGUNDA	835.02	977.00		977.00
PRIMERA	805.82	942.80		942.80
BAJA	933.32	1091.98		1091.98
TOTAL	**4682.05**			**5478.00**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 37 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

JUZGADOS DE NUEVA CREACIÓN EN EL 2011.

FUENGIROLA. C/ INCA.
NOTA: AÚN SIN DEFINIR. MEDIDA OPCIÓN DE 1 JUZGADO + ARCHIVOS EN 515M2.

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	126,50	C
Comunes	115,39	C
Aseos	20,47	E
Archivos	181,96	F
Instalaciones	0	F
Garages	0	G
	444,32	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
BAJA	**444,32**	**515**	**0**	**515**
TOTAL	**444,32**			**515**

MARBELLA. C/ POETA JOSE MARÍA CANO.
NOTA: PARTE DISPONIBLE DEL LOCAL ACTUALMENTE ARRENDADO Y EL PRÓXIMO A ARRENDAR.

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	0	B
Administrativo	195	C
Comunes	4,85	C
Aseos	0	E
Archivos	12	F
Instalaciones	0	F
Garages	0	G
	211,85	

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
BAJA	211,85	229,78	0	242,69
TOTAL	**211,85**			**242,69**

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 38 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

SUPERFICIES ARCHIVOS NAVE PTA

Las superficies de las naves archivo son:

- NAVE 1: sup útil: 716,74 m² sup. construida: 737,96 m²
- NAVE 2: sup útil: 803,04 m² sup. construida: 828,20 m²

ANEXO III

Relación Superficies correspondientes a la Ciudad de la Justicia de Málaga

PLANTA	SUP. UTIL	SUP. CONSTRUIDA SOBRE RASANTE	SUP. CONSTRUIDA BAJO RASANTE	SUP. CONSTRUIDA TOTAL
CUARTA	6860,88	7.783,53		7.783,53
TERCERA	6759,51	7.715,00		7.715,00
SEGUNDA	6611,35	7.519,42		7.519,42
PRIMERA	7876,36	8.978,32		8.978,32
BAJA	11682,03	13.741,17		13.741,17
SEMISOTANO	10928.44	4.812,92	7.460,30	12.273,22
SOTANO1	10644.33		11.448,00	11.448,00
TOTAL	**61362,90**	**50.550,36**	**18.908,30**	**69.458,66**

Superficies útiles en Recintos

	Cuarta	Tercera	Segunda	Primera	Baja	Semisótano	Sótano	
Administrativo	5.342,20	5.249,31	5.060,06	6.093,72	2.645,90	3114.40	598,19	28.103,78
Salas Vistas	0	0	0	0	2.993,19	876,91	0	3.870,10
Jguardia	0	0	0	0	101,79	571,18	0	672,97
Detenidos	0	0	0	0	0	434,08	0	434,08
IML	0	0	0	0	0	1.938,38	0	1.938,38
Aseos	34,19	34,19	34,19	38,87	276,38	136.12	12,20	566.14
Climpieza	9,78	9,78	9,78	9,78	17,79	8,04	0	64,95
Archivos	0	0	0	0	0	42.11	3.117,84	3159.95
Instalaciones	51,14	51,14	51,04	79,95	288,70	580,02	368,97	1.470,96
Galerias	1.272,70	1.260,49	1.301,68	1.441,77	5.063,10	1.920,99	158,07	12.418,80
Escaleras	150,87	154,60	154,60	212,27	295,18	256,31	0	1.223,83
Garages	0	0	0	0	0	1.032,57	5.894,52	6.927,09
Otros. Disponible	0	0	0	0	0	17,33	494,54	511,87
	6.860,88	6.759,51	6.611,35	7.876,36	11.682,03	10.928,44	10.644,33	**61.362,90**

* Eliminada la superficie referida a la cafetería

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 39 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO III (Continuación)

Relación Superficies correspondientes a la Ciudad de la Justicia de Málaga

Superficies útiles por Clases

Recintos	Superficie	Clase
Sanitario	1.938,38	B
Administrativo	32.966.18	C
Comunes	13.775,70	C
Aseos	612,77	E
Archivos	3159.95	F
Instalaciones	1.982,83	F
Garages	6.927,09	G
	61.362,90	
Exteriores	**6.513,83**	G

Zona B: Áreas protegidas de uso sanitario
Laboratorios.
Anatomía Patológica.
Áreas de Consultas Externas
Zona C: Áreas administrativas
Zona E: Vestuarios, aseos y cuartos de baño de todo el Centro

Zona F: Archivos, almacenes y Locales técnicos.
Zona G: Exteriores y vial

NURIA RODRIGUEZ CUBERO		22/04/2019	PÁGINA 40 / 40
VERIFICACIÓN	NJyGwL8nAeOHmvcL13m6jT7hBe2uz9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	