

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LA SEDE CENTRAL DE DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA (AVRA), EN CALLE CERROJO N.º 38 DE MÁLAGA Y DEPENDENCIAS EXTERNAS DESTINADAS A ARCHIVOS, EN LA MISMA CALLE CERROJO N.º 36 Y EN LA PLAZA DE LA IMAGEN (C/ Pulidero n.º 6), CALLE OLLERÍAS N.º 4, CALLE SHERLOCK HOLMES N.º 2 LOCAL 2 Y TRASTERO EN CALLE CALVO 15, TODOS ELLOS EN LA MISMA CAPITAL, POR INSUFICIENCIA DE MEDIOS PROPIOS. CONTRATO RESERVADO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 4ª LCSP A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y EMPRESAS DE INSERCIÓN.

Código PRINEX: 9975 / 9956

Código G3 : 2026/001118

ÍNDICE :

- 1.-OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 2.-DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO
- 3.-REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
 - 3.1. Condiciones Generales
 - 3.2. Maquinaria y utensilios
 - 3.3. Productos de limpieza y consumibles
 - 3.4. Técnicas generales de limpieza a emplear
- 4.-ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS. FRECUENCIA DE LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA. (Plannig adjunto)
 - 4.1.- Frecuencia Diaria
 - 4.2.- Frecuencia Mensual
 - 4.3.- Frecuencia Trimestral
 - 4.4.- Frecuencia Semestral
 - 4.5.- Zonas de limpieza específica
- 5.- RECOGIDA DE RESIDUOS.
 - 5.1.- Documentación confidencial
 - 5.2.- Documentación no confidencial
 - 5.3.- Plásticos

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 1 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.-OPERACIONES COMPLEMENTARIAS

6.1.- Apertura y cierre del edificio con conexión y desconexión de la alarma (limitado al edificio de Calle Cerrojo n.º 38)

6.2.- Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección

6.3.- Reposición de luminarias

7.-SERVICIOS ESPECIALES. RETIRADA DE MOBILIARIO Y ENSERES

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

10.-OTRAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

11.-PROGRAMA DE TRABAJO

12.-PRECAUCIONES

13.-SUBROGACIÓN DE PERSONAL

14.-CONTROLES DE CALIDAD

15.-DIRECTOR DE LOS TRABAJOS

16.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

17.-PRESUPUESTO.

18.-PLAZO DE EJECUCIÓN

19.- DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LA OFERTA

19.1 Propuesta técnica

a) Evaluación técnica de AVRA

b) Plan de limpieza ofertado

20.-CONFIDENCIALIDAD

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 2 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO 1

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 el CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA LIMPIEZA DE LA SEDE CENTRAL DE DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AVRA EN MÁLAGA Módulo principal del Edificio conocido como “Casa del Obispo”, sito en C/ Cerrojo n.º 38 Y DEPENDENCIAS DESTINADAS A ARCHIVOS, en :

- 1.- Plaza de la Imagen / Calle Pulidero n.º 6.
- 2.- Calle Ollerías n.º 4
- 3.- Calle Sherlock Holmes n.º 2 local 2
- 4.- Calle Calvo n.º 15

En el supuesto de que la Agencia modifique la ubicación de algunos de sus archivos externos, el nuevo local se entenderá que sustituye al anterior sin que se considere una modificación del contrato, ni implique ampliación de presupuesto, siempre que la superficie entre ambos inmuebles no represente una diferencia superior al 20 % ni se ubiquen fuera del ámbito territorial de Málaga capital.

En este Pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa que resulte adjudicataria del presente concurso.

Se advierte expresamente que las dependencias externas no disponen de agua corriente, por lo que será obligación del contratista proveer lo necesario para poder ejecutar la limpieza.

2.-DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

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

- La limpieza de todas las dependencias de los edificios: áreas administrativas, despachos, archivo, sala de espera, cuartos de instalaciones, etc.
- La limpieza de pavimentos, escaleras, paredes, puertas y ventanas, techos, luminarias, metales, mobiliario, estores, felpudos, azotea transitable, lucernarios, terrazas.
- La limpieza de patios incluyendo operaciones de mantenimiento de rejillas lineales de recogida de aguas.
- Limpieza de todos los cristales tanto exteriores como interiores de todas las plantas.
- Limpieza de rejas exteriores y zonas anexas.
- Limpieza de todos los aseos.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 3 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Limpieza del ascensor.
- Apertura y cierre de la sede con conexión y desconexión de alarma, en función del horario efectivo de la prestación del servicio respecto a la jornada laboral de la Agencia.
- Reposición de elementos estéticos y de usos varios (ceniceros exteriores, dispensadores de jabón, dispensadores de papel, dispensadores de papel higiénico, etc.).
- 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.

3.-REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. Condiciones Generales.

Los trabajos de limpieza se realizarán de forma que no interfieran en el normal desarrollo de la actividad administrativa de las distintas sedes.

Todos los medios materiales y soluciones técnicas necesarios para la correcta ejecución del servicio correrán por cuenta del adjudicatario.

En los locales y dependencias externas destinadas a archivos no existe toma de agua corriente, por lo que la adjudicataria tendrá que tener previsto el suministro de agua por sus medios para poder realizar el trabajo.

3.2. Maquinaria y utensilios.

El adjudicatario aportará la totalidad de máquinas y utensilios necesarios para la realización del servicio en condiciones de seguridad y buena ejecución. Antes de iniciarse la prestación del servicio comunicará al responsable del contrato designado por AVRA todos los medios disponibles para la correcta ejecución del contrato. En la propuesta técnica que presente la empresa deberá especificar qué tipo de maquinaria considera necesaria así como el horario de utilización de las mismas conforme al programa de trabajo presentado en su oferta.

El adjudicatario 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.

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 se 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.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 4 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

3.3. Productos de limpieza y consumibles.

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 del adjudicatario todos los materiales y productos que se precisen para la prestación del servicio. Los materiales 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 serio para las personas que los manipulen; igualmente no podrán usarse detergente no biodegradables. Se eliminarán los productos que no se adecúen al tratamiento de pavimentos, mobiliario, etc., como ácidos en superficie de mármol o disolvente puros en vinílicos o cauchos, y aquellos que su fecha de caducidad esté cumplida.

Los consumibles para aseos como papel higiénico, gel de manos, toallas de papel, etc., serán suministrados por cuenta del contratista, debiendo detallar las características técnicas y modelos de los mismos y sus correspondientes dispensadores. El adjudicatario garantizará la existencia de tales artículos permanentemente.

La empresa adjudicataria asumirá la reposición y limpieza de los diferentes Dosificadores de consumibles (de jabón, de toallitas secamanos y de papel higiénico,...) que vayan deteriorándose por el uso, de acuerdo con el modelo instalado en cada sede. Asimismo, se hará cargo de la colocación de los nuevos Dosificadores y de la retirada de los que hayan sido cambiados.

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

Los materiales a emplear deberán ser descritos suficientemente en las especificaciones técnicas, sin que pueda utilizarse ningún producto que no haya sido acreditado técnicamente y se ajuste a la homologación establecida por los órganos competentes, y con la frecuencia que se determine, se efectuarán controles periódicos sobre la calidad de estos materiales.

Cualquier propuesta de cambio o sustitución debe ser sometida a la aprobación previa de la Administración.

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.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 5 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

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 salón de actos y aspiradoras para desempolvado de tapicerías 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 la superficie a tratar. Las escaleras se limpiarán peldaño a peldaño (tanto la huella como la tabica).

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 abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Su mantenimiento se hará mediante aspirado mecánico y fregado con mopa y detergente neutro. Los suelos de linóleo se repararán con aceite de linaza.

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 a base de productos aromáticos con poderes germicidas y bactericidas. Se limpiará tanto los sanitarios, como el suelo y los paramentos cerámicos.

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

Las superficies acristaladas de ventanas, mamparas interiores de distribución, muros cortinas, se limpiarán, tanto interior como exteriormente, con detergentes limpiacristales.

Los lucernarios entre módulos 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 y salud. Los vidrios de los lucernarios tienen adherido por su cara exterior una lámina de corrección solar. Para limpiar las láminas se debe usar un limpiador líquido no abrasivo que no contenga disolventes, ni alcohol y que tenga un valor de PH entre 4 y 10 (ni muy ácido ni muy alcalino). Antes de proceder a la limpieza de la lámina debe estar exenta de polvo/arena usando para ello grandes cantidades de agua jabonosa y el escurridor de goma.

Los estores se limpiarán con una bayeta húmeda.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 6 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

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 limpia

cristales 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, metales y acero inoxidable se usarán productos específicos y se aplicarán productos para la protección contra la oxidación.

Las papeleras se vaciarán y limpiarán debidamente.

Los bajocubiertas se barrerán y limpiarán a fondo, y en cubierta se limpiarán especialmente los canalones tanto ocultos como vistos, así como la cubierta transitable.

Se limpiarán las terrazas de mantenimiento situadas en los despachos individuales y módulo 4 de la segunda planta.

Se limpiarán las puertas exteriores de acceso al edificio, tanto por su cara interior como exterior y a fondo los zócalos de fachada, principalmente en caso de pintadas y propaganda pegada, y las aceras circundantes al edificio serán barridas y baldeadas; así mismo se eliminará la vegetación que crezca de forma espontánea alrededor de fachada y demás elementos externos del edificio.

Se limpiarán los distintos felpudos distribuidos en los accesos a las dependencias del edificio.

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

4.1.- Frecuencia Diaria:

- 1.-Limpieza de suelo mediante mopa en invierno y fregona en verano de todos los módulos, despachos individuales y peceras.
- 2.-Limpieza de cristales de puertas de paso.
- 3.-Fregado completo de aseos: sanitarios, suelo y espejos. Reposición de consumibles.
- 4.-Limpieza completa del ascensor.
- 5.- Limpieza de escaleras principales.
- 6.-Vaciado de papeleras.
- 7.- Limpieza de archivo de planta baja y sala de espera.

4.2.- Frecuencia Mensual:

- 1.-Limpieza profunda de todo el mobiliario y archivadores, libros y adornos con productos autolimpiantes.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 7 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 2.-Limpieza de mamparas tanto de despachos individuales como las de separación de puestos de trabajo, balconeras y muros cortinas de cristal por el interior.
- 3.-Aspirado mecánico de paredes de edificio .
- 4.-Limpieza de pasarela mecánica y escaleras situadas en planta primera del módulo 4.
- 5.- Limpieza de patio mediante barrido y baldeo y rejilla lineal de recogida de aguas.
- 6.-Limpieza de elementos exteriores de señalización e identidad corporativa.
- 7.- Limpieza de juntas en sellado suelo vinilo-madera.

4.3.- Frecuencia Trimestral:

- 1.-Limpieza de puertas y paramentos melaminados de núcleos de aseo y fondo de módulos.
- 2.-Limpieza exterior de los difusores de aire acondicionado.
- 3.-Limpieza de cristales y terrazas de despachos individuales y módulo 4 de segunda planta.
- 4.-Limpieza de elementos de iluminación.
- 5.-Limpieza en profundidad de archivos situados externos, situados en en Plaza de Imagen 6, C/ Ollerías n.º 4 Calle Sherlock Holmes n.º 2 local 2 y Calle Calvo n.º 15, todos ellos en Málaga capital.
- 6.- Limpieza de entreplanta y cuartos de instalaciones.
- 7.-Limpieza en seco de tapicerías.
- 8.-Limpieza de rejillas exteriores.
- 9.-Limpieza de felpudos.
- 10.- Limpieza de cristales de lucernarios con acceso desde cubierta.

4.4.- Frecuencia Semestral:

- 1.-Pulido y abrillantado/acristalado de los suelos de mármol, terrazo y vinílicos.
- 2.-Limpieza de bajo cubiertas, cubierta transitable, canalones ocultos y vistos en cubierta.
- 3.- Limpieza de cristales de muros cortinas desde salón de archivo en planta baja y parte superior de pasarelas que unen módulos. Para realizar estos trabajos deberán adoptarse las medidas de protección necesarias que evite daños en los documentos archivados (protección con plásticos con cobertura de grandes superficies).

4.5.- Zonas de limpieza específica:

Cuando a juicio de la Dirección del Centro sea necesaria una limpieza extraordinaria ésta será ordenada de inmediato por el encargado de la contrata, pudiendo la Administración alterar el orden y frecuencia de los trabajos unilateralmente, en función de las necesidades que se detecten y no respondan a una situación previsible o programada.

5.-RECOGIDA DE RESIDUOS.

La adjudicataria dispondrá de contenedores debidamente señalizados para la recogida selectiva de plásticos y papel, que se obliga a retirar y depositar en un contenedor específico para cada

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 8 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

uno de los materiales.

A su vez, para el papel se distinguirá entre dos tipos de contenedores diferenciados :

5.1.- Documentación confidencial

En la retirada y destrucción de esta documentación 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.

A tal efecto, detallará el punto limpio al que se trasladen para su destrucción y aportará certificado que acredite que dicha destrucción se ha efectuado de la forma legalmente establecida. La periodicidad de la recogida del material depositado en los contenedores especiales, dependerá del volumen que la Agencia genere en cada momento, sin que se establezcan límites máximos al efecto.

Se incluirá en este apartado de destrucción de archivos confidenciales los soportes electrónicos, que se acopiarán en el lugar indicado por la Agencia.

Además del papel, dentro de la gestión de residuos confidenciales se incluye la recogida, traslado, destrucción y eliminación de CD, DVD y cualquier soporte o dispositivo informático, que serán objeto de acopio en lugar a determinar por la Agencia, respecto de los que se procederá conforme a lo indicado en el punto anterior, si bien, atendiendo, en su caso, a la legislación vigente en materia de gestión de este tipo de elementos.

- 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 del art. 10 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, 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.

- La adjudicataria deberán detallar el número de contenedores a distribuir en cada dependencia y su ubicación específica, no obstante podrán considerarse a estos efectos los existentes en la empresa sin perjuicio de su completado, incremento o reposición cuando sea necesario.

- La empresa deberá comunicar al Responsable del contrato el nombre del gestor acreditado de residuos que realizará la recogida y certificará la destrucción de los documentos confidenciales de acuerdo con la normativa internacional DIN/CEN 32757. Para cada destrucción de documentos hecha, se deberá emitir el correspondiente Certificado de Destrucción.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 9 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.2.- Documentación no confidencial

El resto de documentos, papel, cartón ... que no tengan carácter confidencial se depositarán en los contenedores identificados al efecto y distribuidos por las distintas áreas de trabajo de la Dirección Provincial. Su contenido deberá depositarse periódicamente en el contenedor de papel municipal más cercano al emplazamiento del centro de trabajo.

5.3.- Plásticos

La adjudicataria vendrá obligada a distribuir por las distintas áreas del centro de trabajo, el número necesario de contenedores específicos en los que todos los trabajadores puedan depositar los elementos de plástico que se desechen.

El contenido recogido deberá depositarse periódicamente en el contenedor de plástico municipal más cercano al emplazamiento del centro de trabajo.

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.

6.1.- Apertura y cierre del edificio con conexión y desconexión de la alarma (limitado al edificio de Calle Cerrojo n.º 38).

La adjudicataria será la responsable de la desconexión de la alarma cada día al iniciar la jornada laboral y los viernes, además, de verificar que no quede nadie y que las luces y equipos estén apagados, las ventanas y puertas de acceso exteriores y terraza, debidamente cerradas, procediendo a la conexión de la alarma.

6.2.- Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección.

- 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.

- 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, altillos, etc. con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 10 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de estos tratamientos los depósitos de libros, archivos, almacenes de material, etc.

Igualmente, serán objeto de tratamiento los focos estacionales de insectos que puedan producirse, tanto en el exterior como en el interior de los edificios.

- 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 .

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 o de eclosión de huevos, así como todas las actuaciones correctivas que sean precisas. La documentación acreditativa de la realización de los tratamientos se pondrá a disposición de la AVRA para su control y archivo.

6.3.- Reposición de luminarias.

El adjudicatario vendrá obligado a asumir a su costa la reposición de luminarias, del mismo modelo o características técnicas de las existentes, hasta un máximo de 40 luminarias al año. De superarse este número, la adjudicataria vendrá obligada a realizar la prestación pero AVRA vendrá obligada a suministrar el material.

En todo caso el trabajo se realizará por profesional cualificado.

6.4.-Retirada de mobiliario y enseres.

Se establece un importe de 3.000.- € imputable a una partida destinada a la retirada de mobiliario y enseres que por deterioro, obsolescencia, o cualquier otra circunstancia, deban ser retirados y llevados a un punto limpio legalizado, según el material de que se trate, aportándose posteriormente la documentación acreditativa del servicio realizado. En ningún caso se podrá incluir en este servicio residuos peligrosos.

Esta partida incluye así mismo, el traslado de archivos hasta un máximo de 2 servicios al año si debe utilizarse vehículo de transporte, no se podrá superar 4 días de trabajo por el total de los servicios realizados. En todo caso los traslados lo serán en Málaga capital. Los traslados internos en la sede o locales externos cercanos, que no requieran desplazamiento motorizado no tendrán límite, realizándose en horario de jornada laboral ordinaria.

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado a la adecuada realización de las tareas recogidas en el presente pliego; a estos efectos quedará sujeto al estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el Director del trabajo 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 se establece por AVRA en el presente Pliego. Cualquier modificación de dicha distribución será potestad de AVRA, que deberá comunicarlo con una antelación mínima de una semana a la

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 11 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Empresa adjudicataria, basándose en causa justificada, salvo imprevistos que deban atenderse de forma prioritaria y no programada.

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 del Director del Trabajo.

El número total de horas distribuidas por trabajadores se establecerán en el plan de limpieza detallado elaborado por la empresa licitadora. El número total de horas semanales no será **inferior a 44 horas**.

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 anteriormente indicado 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 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 el adjudicatario considere oportuno, previa aceptación por la Dirección del Servicio. La jornada laboral normal de los trabajadores que componen dicha plantilla, corresponde al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector laboral.

El 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.

El contratista pondrá en conocimiento de AVRA 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 de la AVRA.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 12 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa y por escrito del Director del Trabajo; la reiteración de este incumplimiento podrá dar lugar a la rescisión del contrato y / o aplicar las penalidades que conforme al PCAP correspondan. AVRA 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.

El adjudicatario 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 la sede judicial que lo requieran. Igualmente es competencia del adjudicatario, la formación de su personal en los métodos de limpieza y desinfección.

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

El contratista quedará obligado a indemnizar a AVRA 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 Agencia.

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. El contratista quedará obligado 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.

10.-OTRAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

A explotar directamente, la contrata que se le adjudique no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar directa o indirectamente el servicio objeto 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.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 13 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 AVRA por escrito de los incumplimientos que en su caso se detecten.

11.-PROGRAMA DE TRABAJO

En el sobre de la documentación técnica, los ofertantes incluirán con el mayor detalle posible, los sistemas que pretenden utilizar en el supuesto de que resultaran adjudicatarios, 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.

El licitador 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, el adjudicatario 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, con indicación (para cada empleado) de categoría profesional, turno, zona de trabajo, carga de trabajo, horario y número de horas semanales.
- Relación de medios materiales y organizativos, distintos a los personales, que la empresa utilizará para la prestación del servicio de forma permanente.

El programa de trabajo podrá ser alterado a propuesta de AVRA a la vista de la prestación del servicio objeto del contrato. Sin embargo no podrá ser alterado por la adjudicataria sin la aprobación de AVRA.

A principio de cada mes, el adjudicatario deberá presentar al Director del Servicio y a AVRA 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 contratista queda obligado 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 reparar los mismos.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 14 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

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

Cada operario deberá supeditarse a los controles horarios que establezca la adjudicataria. La Agencia podrá, en cualquier momento, solicitar al adjudicatario la modificación de 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.

Los licitantes deberán incluir dentro de la documentación técnica a presentar un cuadro con la descripción de la plantilla de cada sede, zona y turno que debe estar detallada y diferenciada en el plan de trabajo.

10.2.-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, yen los informes periódicos a presentar a la Agencia, el detalle de los parámetros de rendimientos de los operarios (m^2/h), las superficies (rrr) y la sectorización de cada una de las distintas zonas de la sede, diferenciando las frecuencias.

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 gran afluencia de público.

11.-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 el adjudicatario 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 del adjudicatario 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 elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos. La empresa

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 15 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

adjudicataria deberá hacer observar al personal adscrito al contrato, las normas de conducta relativas al buen comportamiento, higiene y presencia. Los productos que utilice el adjudicatario 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 o animales.

12.-PRECAUCIONES

Durante la ejecución de las operaciones, el personal adscrito al servicio deberá adoptar las siguientes precauciones:

- El empleo de máquinas que produzcan ruido deberá hacerse evitando interferir en las tareas del personal de la Administración.
- Las operaciones de barrido y desempolvado se realizarán utilizando procedimientos que eviten levantar polvo.
- Se procurará realizar la limpieza con las ventanas abiertas para airear el ambiente.

13.-SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

Según lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga y provincia, el adjudicatario se obliga a ofrecer al 100% del personal que actualmente presta sus servicios en las sedes a trasladar la subrogación en todos los derechos y condiciones que tuvieran contraídos con la empresa saliente.

En este sentido, la información ofrecida por la empresa que actualmente ejecuta el contrato de limpieza en las oficinas, sobre los trabajadores que deben subrogarse en la empresa que resulte adjudicataria del contrato en licitación es la siguiente :

--

SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA SEDE CENTRAL DE LA D.P. DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA EN MÁLAGA

Al término del contrato actualmente en vigor, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior, en los términos recogidos en el vigente Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga y provincia.

14.-CONTROLES DE CALIDAD.

Para verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establece un sistema de control

ROSARIO ROMAN ROSENDO			27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 16 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		

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.

15.-DIRECTOR DE LOS TRABAJOS.

La Dirección del Servicio de limpieza estará a cargo de la Dirección de AVRA o persona en quien delegue en esta sede. El Director de los Trabajos o la persona o personas en quienes éste delegue 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.

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

16.-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario 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 propia sede 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 la Administración cuando ésta lo requiera.

El límite de indemnización de la póliza, será como mínimo de 300.000 euros.

17.-PRESUPUESTO.

La prestación del servicio supone un gasto máximo total de 52.742,71.-€ IVA incluido, para la primera anualidad.

18.-PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del presente contrato será de 12 meses, a contar desde la firma del contrato o desde la fecha que se determine en el propio documento, con posibilidad de dos prórrogas por una anualidad cada una de ellas .

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 17 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

19.- 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.

19.1 Propuesta técnica.

a) EVALUACIÓN TÉCNICA DE AVRA.

Se acompañará informe técnico, resultado del reconocimiento in situ de la sede de AVRA incluida 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 para acometer los trabajos de limpieza de todos los espacios y superficies con especial desarrollo respecto de los de especial dificultad y / o difícil acceso como muros cortinas de cristal, espacios bajo cubierta, patio, fachada, retirada de graffitis, tapicerías, etc.

Se especificará la maquinaria de que se dispone o puede disponer para acometer todos los trabajos requeridos.

b) PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO.

a) Propuesta detallada de Plan de limpieza ofertado que se propone desarrollar estructurado de acuerdo con las exigencias descritas en el punto 10 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 10.1 y 10.2 del Pliego de prescripciones técnicas.

c) Descripción de un Plan de recogida de residuos conforme al punto 5 del pliego de prescripciones técnicas.

d) 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. 117 de la TRLCSP.

20.-CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cuanta información relativa a AVRA pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni facilitar a otros con ningún fin.

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 18 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO 1 AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

A.- CUADRO DE SUPERFICIES CONSTRUIDAS

SUPERFICIES ÚTILES SEDE MÁLAGA _ C/ Cerrojo n.º 38 "CASA DEL OBISPO".-		
EDIFICIO REHABILITADO.	m2	m2
Planta Baja:	72,85	
Planta Primera:	72,85	
Planta Segunda:	72,85	
Total supeficie util		218,55
EDIFICIO 2.	m2	m2
Planta Baja:		
Salón de Actos:	265,40	
Vestíbulo y escalera principal:	108,70	
Aseos:	18,38	
Cuartos de Instalaciones:	51,10	
Entreplanta instalaciones:	65,00	
Planta Primera:		
Puestos de trabajo:	292,00	
Aseos:	14,10	
Planta Segunda:		
Puestos de trabajo:	285,85	
Aseos:	15,10	
Bajo-Cubiertas:	237,20	
Cubierta transitable:	37,00	
Total superficie útil Edificio 2		1.389,83
Otras superficies a tener en cuenta:	m2	m2
PATIO:		94,00
PASARELA:		16,40
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL		1.500,23



Junta de Andalucía

B.- SUPERFICIES DE LAS INSTALACIONES PRINCIPALES (SEDE)

NOTA : No forma parte del Contrato el Edificio 1

PLANO EDF. CALLE CERROJO 38 :



DEPENDENCIAS EXTERNAS DESTINADAS A ARCHIVOS:

1.- DATOS LOCAL PLAZA DE LA IMAGEN.

Local a nivel de Calle

- Superficie 97,67 m².

2.- OFICINA CALLE OLLERÍAS N.º 4

Local a nivel de Calle

- Superficie útil Planta baja: 81,74 m²u
- Entreplanta: 31,68 m²u

3.- LOCAL EN PLANTA BAJA. CALLE SHERLOCK HOLMES, N.º2, LOCAL 2 - 29006-MÁLAGA

- Superficie 182 m².

4.- TRASTERO EN C CALVO N.º 15

- Superficie : 10 m².

ROSARIO ROMAN ROSENDO		27/07/2026 14:57:40	PÁGINA: 20 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGwuEIX4Bw9t53ky6dMvV2898czM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	