

Nº Expte: SER-24-0407-AYS

Título: Servicio de limpieza del centro de Palma de Mallorca

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

<b>Nº de Expediente</b>	SER-24-0407-AYS		
<b>Título Abreviado</b>	Limpieza en Palma de Mallorca		
<b>Órg. Contratación</b>	DIR. . DE INFRAESTRUCTURAS, APROVISIONAMIENTOS Y ORGANIZACIÓN		
<b>Unidad Promotora</b>	APROVISIONAMIENTOS Y SERVICIOS		
<b>Procedimiento</b>	Abierto	<b>Modalidad Contrato</b>	Servicios
<b>Tipo Tramitación</b>	Ordinario	<b>Forma Adjudicación</b>	Pluralidad de Criterios
<b>CPV</b>	90.911000-6 Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas.		
<b>Valor Estimado</b>	201.960,00 €	<b>Tipo Impuesto</b>	IVA
<b>Presupuesto de Licitación</b>	118.800,00 €	<b>Tipo Impositivo</b>	21
<b>Total (impuestos incluidos)</b>	143.748,00 €		
<b>Lotes</b>	NO	<b>Plazo Ejecución / Fecha prev. fin Ejec.</b>	24 Meses
<b>Prórrogas</b>	Sí	<b>N.º: 1</b>	<b>Duración: 12 meses</b>

Nº Expte: SER-24-0407-AYS

Título: Servicio de limpieza del centro de Palma de Mallorca

## 1. OBJETO DEL PLIEGO.

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas de prestación de los servicios de limpieza y higienización y limpieza de los cristales del centro de **umivale Activa** ubicado en Palma de Mallorca

## 2. DIRECCIÓN DE LOS CENTROS.

El centro en los que se prestará el servicio y su dirección, es el siguiente:

CENTRO	DIRECCIÓN
Palma de Mallorca	C/ Jesús 14, 07007 Palma de Mallorca

La empresa adjudicataria tendrá que prestar el servicio de limpieza en el centro en su estado real, al comienzo de la actividad del contrato, sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

## 3. NECESIDADES DEL SERVICIO Y HORARIOS

### 3.1. Superficies útiles de las instalaciones

En cuanto a las necesidades solicitadas para la limpieza ordinaria, se desarrollan en el siguiente cuadro:

M <sup>2</sup> ORIENTATIVOS DE LIMPIEZA	DESCRIPCIÓN LOCAL	HORARIO SOLICITADO ORIENTATIVO	HORAS ANUALES** TOTALES LIMPIADOR/AS	HORAS ANUALES** ESTIMADAS ESPECIALISTA
772,46 (planta baja) 1.085,74 pk 102,31 patios	Médico+RHB+Rx	L a V Limpiador/a1: de 5:00h a 13:00h Limpiador/a 2: de 8:00h a 10:00h	2.600	240 (20h estimadas mes)

\* \*52 semanas

Ver Cuadro de Subrogación en Anexo I.

*\*Se han ampliado las necesidades, ya que el servicio se ha de prestar en un nuevo local con mayor superficie de limpieza*

Ver distribución de zonas en Anexo II

## 4. PRESTACIONES DEL SERVICIO.

### 4.1. Limpiezas Ordinarias.

El contrato incluye la limpieza integral de todas las instalaciones del centro, mobiliario, sus enseres, etc... ello incluye la limpieza de toda zona, elemento y objeto que forme parte del local.

Estas actuaciones deberán realizarse de manera preceptiva y se adjudicarán por el precio establecido en la oferta económica del licitador.

Inicialmente, los horarios de prestación del servicio de la limpieza ordinaria serán los que se han especificado en el cuadro anterior y podrán ser variados por el responsable del contrato o persona designada, por necesidades del centro, por motivos de fuerza mayor, por horarios vacacionales y/o festividades y vísperas de festivos, informando de dicha variación, que será comunicada al adjudicatario con un mínimo de siete días de antelación. En caso de circunstancias excepcionales no planificables, acontecimientos catastróficos, crisis sanitarias o cualquiera otro que obligara a **umivale Activa** a cerrar sus instalaciones antes de su horario habitual y/o cambiar sus horarios de apertura y cierre, este cambio será comunicado con un día de antelación.

Dado el carácter asistencial y de servicio de los centros **umivale Activa** el horario anual de apertura del centro no se circunscribe única y exclusivamente al calendario laboral de apertura y festividades que pudiera haber en la población donde radique dicho centro.

El licitador será informado con la suficiente antelación de las aperturas en festividades, fundamentalmente locales, para poder gestionar las sustituciones pertinentes y así poder garantizar el cumplimiento del Convenio Colectivo de referencia, así como de cuantas normas y reglamentaciones laborales al respecto de descansos, horarios y festividades del personal asignado a cada centro correspondiesen.

### 4.2. Limpieza especialistas (cristales, paredes...)

La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio especializado, propio o subcontratado, en limpieza de cristales interiores (ventanas, puertas, cristalerías separadoras), exteriores (incluyendo la limpieza de la cartelería exterior, en altura máxima 4m cuando se considere necesario), paredes, luminarias, etc; como mínimo, cuando éstas superen los 2 metros de altura. Además, quedará incluida la zona de aparcamiento (limpieza con maquinaria) y la limpieza de patios.

Este servicio se prestará de forma regular durante el mes según las horas orientativas estimadas en el cuadro anterior (como "horas especialistas"), y en el horario que indique **umivale Activa**, pudiendo variar dicho horario en función de la actividad del centro.

### 4.3. Tareas y frecuencias

A continuación, se incluye listado ejemplificativo (no exhaustivo) de trabajos/tareas genéricas y frecuencia mínima a realizar en el centro:

#### Frecuencia diaria/semanal

- Barrido, limpieza y fregado de todos los suelos, escaleras...

- Limpieza de huellas de contacto en puertas, paramentos y barandillas.
- Limpieza y despolvado de interruptores, puntos de luz, extintores, luces de emergencia y objetos decorativos.
- Aspirado de felpudos.
- Fregado, limpieza y desinfección de todos los baños, incluyendo, grifería, espejos, elementos sanitarios, vaciado de cubos de basura y papeleras, y colocación/reposición de fungibles (papel wc, papel secamanos, jabón, suministrados por **umivale Activa**) así como revisión de alicatado y/o paredes laminadas.
- Limpieza y desinfección en profundidad de despachos y áreas de trabajo, incluyendo mobiliario (mesas, sillas, armarios, asientos, tresillos...).
- Limpieza de teclados y pantallas informáticas, teléfonos, con productos no abrasivos.
- Vaciado de papeleras.
- Mantenimiento de cristales, paneles, mamparas, columnas, etc.
- Limpieza y desinfección de todo el mobiliario del Centro Asistencial (camillas, sillas, lavabos, encimeras, aparatos de rehabilitación, de Rayos X...).
- Recogida de papeles y residuos de todas las zonas.
- Limpieza general de la zona de recepción y sala de espera.
- Limpieza de vestuarios, aseos y salas de descanso/office (incluyendo los electrodomésticos)
- Limpieza de aceras colindantes, accesos a los centros y recintos exteriores.
- Barrido de papeles y desperdicios zona parking
- Segregación entre residuos industriales y sanitarios.

#### Frecuencia Mensual:

- Despolvado y limpieza de paredes y techos.
- Limpieza en profundidad de paredes alicatadas o paredes laminadas de los baños
- Barrido, limpieza y fregado de archivos y almacenes.
- Limpieza superficial de los equipos de aire acondicionado de las zonas interiores.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores, de fácil acceso.
- Revisión y limpieza de patios
- Limpieza del parking con equipo de barredora, y limpieza de manchas de aceite procedentes de los vehículos con equipo de hidropresión.

#### Frecuencia Trimestral:

- Limpieza integral de puertas.
- Limpieza de ventanas, contraventanas, persianas, etc...
- Limpieza de carteles exteriores, letreros, luminosos y marquesinas, de fácil acceso
- Limpieza de moquetas, alfombras, estores, tapizado de sillas.

#### Frecuencia Semestral:

- Tratamiento específico de cada suelo según sus características (abrillantado, encerado, etc.)
- Limpieza de luminarias y tubos de fácil acceso (inferiores a 4m)
- Limpieza de rótulo

#### 4.4. Limpiezas Extraordinarias

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza estará obligada a la realización de cuantos trabajos de limpieza de carácter extraordinario e imprevisible, y como tales no recogidos en este pliego, pudiera encargarle **umivale Activa**.

**umivale Activa** se reserva dentro del importe del contrato, una cantidad fija adicional para su utilización exclusivamente en estos conceptos.

Serán actuaciones que son contingentes a la existencia de algún tipo de desperfecto, rotura o anomalía que se adjudicará por el presupuesto base de licitación, y se pagarán al precio unitario (precio/hora ofertado por el adjudicatario).

Para este concepto, la Mutua no queda obligada a llevar a cabo una contratación de dicha estimación, pudiendo aumentar o reducir las cantidades contratadas en atención a las necesidades reales surgidas, siempre que no se supere el presupuesto máximo de licitación, siendo facturadas estas prestaciones de manera independiente del resto de actuaciones de limpieza ordinaria que realice mensualmente el adjudicatario.

Se considerarán "Limpiezas Extraordinarias" aquellas que se realicen con carácter excepcional y puntual tales como:

- La limpieza puntual de fin de obra o reforma
- La limpieza puntual de zonas afectadas por la realización de mudanzas.
- La limpieza de zonas afectadas por sucesos extraordinarios y/o meteorológicos (inundaciones, incendios, problemas con la comunidad, etc.).
- Limpieza de carteles exteriores, letreros, luminosos y marquesinas, de difícil acceso (a más de 4m de altura)
- Limpieza de fachada por graffitis o cualquier otro tipo de incidencias
- Otros no contemplados en este listado que por su naturaleza puedan considerarse Extraordinaria.

La valoración de la especial característica de este servicio, dependerá en gran medida de la gravedad del suceso extraordinario, de la magnitud de la obra realizada, de la especial singularidad de la reforma ejecutada, de la limpieza puntual solicitada, por tanto, aquellas reformas, obras, mudanzas, sucesos extraordinarios y/o limpiezas puntuales que, previa valoración, se determinara que se pueden ejecutar con el servicio ordinario, no se contemplaran como extraordinarias.

Una vez determinada la extraordinaria necesidad del servicio, la empresa adjudicataria deberá formular su propuesta expresada en un presupuesto en el que se determinará el tiempo requerido para la prestación de dicho servicio.

Para atender estos servicios, la empresa adjudicataria deberá disponer del personal suficiente y necesario.

#### 5. CONDICIONES DEL PERSONAL Y SUBROGACIONES.

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacerse cargo del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. La subrogación del personal lo será según el Convenio Colectivo vigente y aplicable a los empleados con contratos vigentes al tiempo de formalizar el contrato que resulte de la presente licitación,

respetando así mismo, los derechos y obligaciones económicos, sociales y personales que disfrutasen en la empresa sustituida.

El personal de limpieza sujeto a subrogación, conforme a los datos aportados por el actual proveedor del servicio, es el indicado en el Anexo I adjunto sin perjuicio de que los mismos puedan sufrir modificaciones hasta la fecha de efecto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal suficiente y necesario para atender al servicio normal objeto de contrato.

Asimismo, deberá contar con el personal especializado que sea necesario, de acuerdo con lo dispuesto en pliegos al respecto.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, quién será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda el citado personal esgrimir derecho alguno en relación con **umivale Activa**, ni exigirle responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados, aún en el supuesto de que las medidas que adopte, incluso despido, se basen en el incumplimiento, interpretación y otros efectos del contrato.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en las normas legales sobre Seguridad Social y en cuantas otras disposiciones complementarias de aplicación estén vigentes o puedan dictarse en lo sucesivo, quedando también obligado a cubrir las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral y profesional del personal a su servicio, en la forma y condiciones legales establecidas.

Será de cuenta del adjudicatario el abono de los salarios y demás conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social, accidente de trabajo y Mutualidad laboral, de todo el personal empleado en la prestación del servicio.

Durante las vacaciones, permisos, bajas, festividades, etc., el adjudicatario estará obligado a sustituir al personal afectado por tales contingencias. El personal que sustituya al personal titular deberá hacerlo en mismo horario y con las mismas funciones que el personal titular, a la máxima brevedad posible.

La sustitución que proponga la adjudicataria del personal del servicio prestado, deberá ser solicitada a **umivale Activa** y estará debidamente motivada; para causar efecto se requerirá la conformidad del responsable del contrato por parte de **umivale Activa** o persona designada por éste.

**umivale Activa** podrá exigir a la adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución de cualquier trabajador/a del servicio, como consecuencia de mala prestación del servicio, dejadez en sus funciones, incumplimientos de horarios, así como, en términos generales, pérdida de la confianza en su trabajo y en su buen hacer. La vacante que se produzca se cubrirá siguiendo el procedimiento señalado.

## 6. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

**umivale Activa** designará un responsable del contrato para actuar como interlocutor con la empresa que resulte adjudicataria. En paralelo, el director/a de cada centro **umivale Activa** junto al/la supervisor/a de la empresa adjudicataria, ejercerán la inspección del servicio que se contrata.

El adjudicatario designará un encargado/a o supervisor/a que recibirá las órdenes e instrucciones pertinentes y que deberá estar localizable telefónicamente o por e-mail en horario de 08.00 a 18.00 horas de lunes a viernes laborales.

Esta persona será la interlocutora para la gestión operativa especificada en este pliego, la que se le traslade y en su caso gestione, las incidencias en la facturación que pudieran aparecer por fallos en los sistemas informáticos o de cualquier otra índole, así como el responsable de la solución de las posibles incidencias que pudieran derivarse de la propia prestación del servicio contratado, de las demandas de material que pudieran producirse en los centros, de la reposición de las mismas, etc...

La empresa adjudicataria ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio de limpieza, tanto en orden al debido desempeño de su cometido y la calidad del servicio, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo, sustituyéndole en caso de enfermedad, vacaciones y ausencias con otro personal cualificado. Asimismo, ejercerá igual control y supervisión respecto al personal especializado. Deberá disponer de un sistema (manual o informático) de control de presencia del personal y que deberá poner a disposición del responsable del contrato cuando así sea solicitado.

Dicha inspección se realizará mínimo una vez al mes para la comprobación, pulcritud y eficacia en la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, las condiciones en que se desarrollan los mismos, y la forma en que se cumple el servicio, así como cualquier otra de las obligaciones consignadas en este Pliego.

**umivale Activa** podrá, a petición razonada de las personas de su SPP (Servicio Propio de Prevención), paralizar la realización de aquellos servicios de limpieza que, por su desarrollo, pudieran suponer un riesgo para la salud y la integridad del trabajador, para los usuarios de los centros o para los trabajadores propios.

## 7. MATERIALES Y ELEMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA.

Serán por cuenta y cargo de la empresa adjudicataria, todos los materiales necesarios para realizar los trabajos de limpieza, así como las bolsas de basura de papeleras y carros de trabajo, así como las máquinas, aparatos y utensilios que al efecto se precisen, debiendo reunir todo ello las adecuadas condiciones para un efectivo y esmerado servicio.

Todos los productos y materiales empleados serán respetuosos con el medio ambiente y dispondrán de etiqueta ecológica. Siempre que sea posible estarán exentos de sustancias peligrosas. El marcado CE será obligatorio en todos los productos/materiales/maquinaria proporcionados.



### **7.1 Listado mínimo de productos exigibles:**

Cómo mínimo, la empresa adjudicataria deberá proporcionar, para el correcto desarrollo del servicio de limpieza ordinaria, los siguientes productos:

1. -Detergente amoniacal
2. -Detergente clorado
3. -Friegasuelos
4. -Desincrustante para baños
5. -Higienizante para baños
6. -Spray limpia muebles
7. -Limpiacristales
8. -Spray para mopas
9. -Ambientador floral

### **7.2 Listado mínimo de materiales exigibles:**

Se relacionan de manera orientativa los elementos materiales necesarios para la limpieza del centro:

- Carro con doble cubo
- Guantes de látex y/o vinilo
- Bayetas y estropajos
- Paño o gasa para envolver el cepillo
- Mopa y/o cepillo, cepillo para paredes
- Señal de suelo húmedo
- Fregonas
- Aspirador

Con ocasión de limpiezas extraordinarias se podrían utilizar otros productos que por su carácter extraordinario no se introducen en este pliego, quedando la adjudicataria comprometida a ofrecer sin coste adicional alguno, según la complejidad y/o la especificidad de los trabajos a desarrollar, productos acordes a aquellos.

Para la limpieza de los cristales, paredes, carteles.... la empresa adjudicataria proporcionará el material suficiente y necesario para su completa limpieza, disponiendo, si fuera necesario de los elementos auxiliares, instrumentos y/o maquinaria necesaria para su correcta limpieza, tales como tubos telescópicos, rasquetas para vidrio, cubetas, escaleras, plataformas de elevación, así como cualquier otro que permita una total y correcta limpieza contando siempre con los medios de protección y seguridad suficiente para proteger a los trabajadores objeto de la prestación de este servicio.

### **7.3 Uniformidad laboral**

El adjudicatario facilitará al personal que realice los servicios objeto del contrato las prendas de trabajo y uniformes necesarios a tal fin.

El uniforme de trabajo del personal que ejecute el servicio de limpieza deberá permitir la normal desenvoltura para la ejecución del trabajo, permitir la transpiración y en definitiva ser lo más cómodo posible para el personal que lo lleva y deberá llevar en lugar visible el logo de la empresa adjudicataria.



## 8. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- La empresa adjudicataria, en cumplimiento con la normativa vigente en relación con la recogida selectiva de residuos, se encargará de retirar y reponer las bolsas de basuras y residuos, con las características indicadas en la legislación aplicable (color, galga), y utilizará los contenedores, bolsas u otros envases que el centro ponga a su disposición, o de los contenedores municipales habilitados a tal efecto  
Se atenderá a las especificaciones relativas a traslado de residuos intracentro indicadas por el responsable del contrato o persona designada.
- Se aplicarán prácticas ambientales relativas a la reducción de consumos de agua y electricidad, además de atender a las especificaciones relacionadas con el comportamiento ambiental que desde el centro de trabajo puedan sugerir.
- Los equipos de protección individual (EPIs) que pudieran ser necesarios para la correcta ejecución del contrato, serán proporcionados por la adjudicataria.

## 9. FACTURACIÓN

La facturación se llevará a cabo mediante liquidaciones mensuales, una vez prestados los servicios objeto de contrato.

- La facturación correspondiente a la limpieza ordinaria, se llevará a cabo mediante liquidaciones mensuales, una vez prestados los servicios objeto de contrato.
- La facturación correspondiente a la limpieza extraordinaria, se facturará preferentemente en una factura independiente, al acabar los trabajos solicitados

El adjudicatario deberá formalizar factura que incluirá necesariamente los siguientes parámetros:

-Nº de expediente. Incluyendo el nº de lote en su caso.

-Nº de contrato.

-Nº de albarán, hoja de trabajo, etc... al que va ligado la factura.

En el albarán deberá incluirse por un lado las horas de la limpieza ordinaria y por otro, las horas de limpieza por especialista.

- Oficina **umivale Activa** objeto de facturación.

- Fecha efectiva de la prestación del servicio. Mes del servicio.

Nº Expte: SER-24-0407-AYS

Título: Servicio de limpieza del centro de Palma de Mallorca

## Anexo I. DATOS SUBROGACIÓN TRABAJADORES (art. 130 LCSP)

Habiendo solicitado a la/s actual/es prestataria/s del servicio la situación referente a la subrogación de los trabajadores vinculados a cada contrato, ésta/s ha/n manifestado que:

Centro	Trabajador/a	Antigüedad	Categoría Profesional	Salario bruto anual proporcional a las horas reales con umivale Activa	Seguridad Social a cargo empresa	Horas Anual	Horas semanales	Modalidad de contratación	Compl salariales	% de abs.	% Minus.	Convenio Colectivo
Palma	1	15/01/2008	Limpiador/a	10.208,24 €	3.572,88 €	1040	L-V: 04:45h a 08:45h	Indefinido	0	*	No	Limpieza edificios y locales de les Illes Balears
Palma	2	01/09/1996	Especialista conductor	815,55 €	285,44 €	48	-	Indefinido	0	*	No	

\*según informa la empresa actual, establece un 8 % de absentismo general estimado para todos los trabajadores de la empresa

\* se solicita en el presente expediente ampliación de horas respecto al servicio contratado actualmente por ampliación de la superficie de limpieza, pasando a 50h semanales de limpieza ordinaria, y 20 horas de limpieza mensual especialista

### Artículo 130 Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

1.(...)

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este (Órgano de Contratación). Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.  
(...)

Nº Expte: SER-24-0407-AYS

Título: Servicio de limpieza del centro de Palma de Mallorca

*5. En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista."*

*6. Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el pliego de cláusulas administrativas particulares siempre contemplará la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. (...)*

## ANEXO II. Distribución zonas Palma de Mallorca

Nº Expte: SER-24-0407-AYS

Título: Servicio de limpieza del centro de Palma de Mallorca

Recinto	S. Útil (m²)
<b>PLANTA BAJA</b>	
Consulta médica 1	19,87
Consulta médica 2	17,78
Consulta médica 3	17,60
Polivalente	20,12
Despacho enfermería	23,81
Sala de curas	26,75
Sala de rayos X	14,85
Control rayos X	3,94
Vestuario rayos X	2,88
Gimnasio de rehabilitación	166,23
Vestuario de rehabilitación femenino	10,73
Aseo de vestuario de rehabilitación femenino	4,42
Vestuario de rehabilitación masculino	10,73
Aseo de vestuario de rehabilitación femenino	4,42
Despacho director territorial	16,55
Despacho gestores de salud	17,73
Despacho administrativo	33,15
Sala de formación de personal	37,77
Acceso	20,46
Recepción	14,27
Sala de espera	77,19
Aseo masculino	5,26
Aseo femenino	5,52
Aseos administración	9,22
Almacén de farmacia	5,31
Archivo de historias clínicas	10,44
Almacén general	6,95
Office	23,75
Vestuario y aseo de personal	9,32
Limpieza	4,80
Rack	6,63
Cuarto recepción	7,99
Cuarto de instalaciones	18,88
Circulación clínica	30,27
Circulación gimnasio	16,42
Circulación administración	28,27
Circulación servicios	15,01
Acceso escalera sótano	4,70
Ascensor	2,47
<b>SUBTOTAL</b>	<b>772,46</b>

<b>PLANTA SÓTANO</b>	
Aparcamiento	780,47
Escalera existente	9,81
Vestíbulo de independencia I	3,35
Vestíbulo de independencia II	10,89
Vestíbulo de independencia III	3,35
Vestíbulo de ascensor	18,04
Rampa rodada	134,43
Escalera peatonal	23,04
Cuarto de grupo electrógeno	15,23
Cuarto de instalaciones sótano	18,37
Almacén sótano	68,77
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.085,74</b>

<b>ESPACIOS EXTERIORES</b>	
Patio interior I	8,41
Patio interior II	93,90
<b>TOTAL</b>	<b>102,31</b>