



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE YAIZA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato será la prestación del servicio de limpieza de dependencias municipales del Ayuntamiento de Yaiza, de conformidad a las condiciones y características técnicas descritas en el presente documento.

La necesidad e idoneidad que se pretende satisfacer con la presente contratación se justifica en mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad cada uno de los centros, a través de los trabajos de limpieza necesarios que aseguren el desarrollo de las funciones en unas mejores condiciones.

Para ello, el Ayuntamiento de Yaiza, a efectos de cumplir con lo anterior, procederá a la externalización del servicio a una empresa del sector, todo ello que carece de los medios personales y materiales para ejecutar de forma directa el objeto del contrato.

Dicho objeto corresponde al código de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea siguiente:

- **90919000-Servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipo de oficina.**
- **90911000-Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas.**
- **98341130-Servicio de Conserjería.**

Las condiciones que se establecen, en orden a la calidad y cantidad de los servicios, deben entenderse como mínimas y, por tanto, podrán ser mejoradas por los distintos licitadores en todo cuanto suponga un beneficio para las unidades que comprende.

Las empresas licitadoras serán responsables del conocimiento de las instalaciones, previo a la formulación de sus ofertas, así como de la comprobación de su estado e idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego.

Por ello y con el objeto de facilitar dicho conocimiento, cualquier empresa interesada en presentar proposición, podrá solicitar a Ayuntamiento de Yaiza visitar las instalaciones a través del siguiente correo electrónico: parquemovil@ayuntamientodeyaiza.es

2.- ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El servicio de limpieza abarcará la totalidad de centros que se indican en el **ANEXO I** del presente pliego, en el que se detalla el número de horas, superficie, horarios de ejecución del servicio y operarios necesarios para la realización de los trabajos.





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

A título meramente enunciativo, y, por tanto, de carácter no limitativo, el adjudicatario deberá de realizar los trabajos que se describen a continuación, los cuáles englobarán las siguientes prestaciones:

2.1.- Funciones genéricas:

El servicio de limpieza consiste en mantener los centros en condiciones óptimas de limpieza, abarcando los suelos, pavimentos, zócalos, baños, paredes, techos, patios, cristales, persianas, tiradores, lámparas, enchufes, aspirado y limpieza de alfombras, moquetas, ascensores, escaleras etc.

Junto lo anterior, a modo meramente enunciativo, no limitativo, se incluye los siguientes trabajos:

- Limpieza de cristales (interiores y exteriores).
- Limpieza de equipos informáticos, audiovisual, telefónica.
- Limpieza exterior de centros, fachadas, puertas, escaleras
- Vaciado y limpieza de papeleras y contenedores
- Regado de plantas.
- Trabajos imprevistos tales como la recogida de líquidos de rotura, vertido de recipientes, retirada de cristales rotos, etc.
- Realizaran trabajos de limpieza necesarios después de obras o trabajos de pintura.
- En caso de traslado de despachos, se efectuará una limpieza a fondo de los locales afectados, aunque se hubieran efectuado dentro del plan periódico establecido.
- Cualquier otra actuación no recogida anteriormente que se considere necesaria para el mantenimiento de los centros objeto del contrato en perfecto estado de higiene y limpieza.

2.2.- Funciones específicas

El adjudicatario estará obligado a efectuar la totalidad de trabajos de limpieza indicados, que serán, como mínimo, las actividades que se especifican a continuación:

A. Operaciones diarias:

- Desempolvado de todo el mobiliario y enseres (mesas, sillas, teléfonos, ordenadores, impresoras y resto de mobiliario).
- Limpieza de pavimentos mediante fregado o barrido húmedo.
- Limpieza y desinfección integral de aseos y reposición de productos de aseo.
- Vaciado y limpieza de papeleras y contenedores (según se trate de papel, basura orgánica o envases. Se limpiarán las papeleras y ceniceros). En relación a los contenedores higiénicos correrán por parte del adjudicatario.
- El personal llevará la basura a los contenedores que se encuentran ubicados dentro y fuera de la instalación del centro.
- Aspirado de alfombras y moquetas.
- Limpieza de puertas, marcos, ventanas, barandillas y estanterías.
- Limpieza de espejos.
- Limpieza de letreros interiores.





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

- Ventilación de dependencias.
- Limpieza de interior y exterior de ascensores.
- Limpieza de mamparas de protección.

B. Operaciones semanales:

- Limpieza en profundidad del mobiliario y enseres con un tratamiento específico, en función si son metálicos o maderas, haciendo desaparecer huellas y manchas.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores (puertas, ventanas, así como las contraventanas en los centros que dispongan de las mismas).
- Limpieza en profundidad y desinfección de azulejos, inodoros y lavabos.
- Limpieza y eliminación de huellas en mamparas, espejos, puertas de cristal, ventanas, cristales interiores y exteriores, así como las contraventanas en los centros que dispongan de las mismas.
- Manchas aisladas: se limpiarán todas aquellas que aparezcan en cualquier elemento de las instalaciones.
- Barrido de patios, terrazas, azoteas y zonas de aparcamientos.

C. Operaciones mensuales:

- Limpieza de estanterías modulares, archivos y armarios rodantes.
- Limpieza en profundidad del mobiliario, incluyendo altillos.
- Limpieza de puertas y marcos.
- Limpieza de lámparas, cuadros de enchufes en suelo, etc.
- Limpieza del tapizado de sillas y sillones.
- Limpieza de ventanas y contraventanas, persianas exteriores, balcones enrejados y puertas de acceso.

D. Operaciones trimestrales:

- Limpieza de cuarto de instalaciones.

E. Operaciones anuales:

- Limpieza extraordinaria (techos, paredes, tapicería, cortinas, etc.).
- Abrillantado de suelos.

2.3. Apertura y cierre de determinadas instalaciones:

El adjudicatario estará obligado a realizar la apertura y cierre de determinadas instalaciones, de acuerdo con la siguiente tabla:

Dependencia	Horario de apertura	Horario de cierre
Baños cancha del pueblo Playa Blanca	08:00	21:00
Baños Merendero Uga	10:00	21:00





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

Baños Plaza Alameda-Yaiza	11:00	21:00
Baños públicos Playa Blanca	11:00	21:00
Baños Estación de guaguas Playa Blanca	07:00	21:00
Baños Aulagar Playa Blanca	11:00	21:00
Baños San Marcial de Rubicón Playa Blanca	08:00	21:00

3.- MEDIOS PERSONALES.

A todos los efectos, la empresa adjudicataria ostentará la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto del mismo todos los poderes de selección, dirección y disciplinario, quedando obligado a cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en cada momento en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, la empresa contratista asumirá la negociación y pago de los salarios del personal encargado de la ejecución del contrato, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de enfermedad o ausencia, las obligaciones legales en materias de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El adjudicatario deberá de contar con los medios personales que sean necesarios para realizar las labores de limpieza descritas en el presente pliego, cumpliendo con la periodicidad y frecuencia que requieren los trabajos a ejecutar, y aplicando el Convenio y conceptos salariales descritos en el **ANEXO II** de este pliego.

Todo el personal que preste el servicio de limpieza en cualquiera de los centros deberá estar debidamente uniformado e identificado.

El adjudicatario será responsable de los daños que pudiesen ocasionar en el mobiliario, enseres e instalaciones por parte de su personal, ya sea por dolo o negligencia.

El adjudicatario deberá suplir de forma inmediata la ausencia del personal que ejecuta el contrato por motivos de enfermedad, vacaciones, o permisos, sin que pueda disminuir el número de horas del servicio para cada centro.

Cualquier modificación del personal por los motivos anteriores deberá llevarse a cabo con una antelación mínima de dos días hábiles previos a la realización del servicio y por escrito.

4.- MEDIOS MATERIALES.

Serán por cuenta del adjudicatario la aportación de toda la maquinaria, enseres, repuestos, accesorios





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

(Fregadora - aspiradoras, escaleras, cubos, carros, papeleras, contenedores higiénicos femeninos, etc.) productos de limpieza (lejías, detergentes, desinfectantes, hidrogel, limpiacristales, celulosa (higiénico, manos), etc. y, en general, la totalidad de elementos, transporte y desplazamiento que sean necesarios para la ejecución del contrato.

Todos los productos de limpieza deberán ser adecuados para su correcto mantenimiento y conservación de los inmuebles, mobiliarios y enseres, que serán de primera calidad y no deberán ser peligrosos para la salud de las personas y medioambiente.

Para ello, el adjudicatario aportará al Ayuntamiento de Yaiza las Fichas de Seguridad de los productos a emplear.

También corresponde al contratista el mantenimiento de jaboneras, expendedores de papel y papeleras de los baños, que se revisarán cada vez que se realice el servicio correspondiente, debiendo reparar o reponer las que se averíen, deterioren o desaparezcan por cualquier causa.

Asimismo, al inicio del contrato, la empresa deberá planificar la frecuencia de reposición, de acuerdo con los dispensadores existentes, que deberá ser aprobada por el encargado municipal de la ejecución del servicio.

Será obligación del contratista presentar una relación de maquinarias a emplear y sus características técnicas, debiendo en todo momento cumplir con la normativa referente a salud laboral, así como de emisiones acústicas, que será presentada en la correspondiente Memoria descriptiva descrita en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- El adjudicatario se compromete a ajustarse a los horarios establecidos por el Ayuntamiento para la limpieza de cada centro. Asimismo, garantizará que su personal permanezca fuera de su horario de trabajo y sin autorización expresa para ello en las dependencias donde prestan sus servicios.
- El adjudicatario será responsable del control del personal a su servicio durante el tiempo de trabajo, asumiendo un adecuado comportamiento de su personal.
- El personal adscrito deberá estar correctamente uniformado, incluyendo el uso obligatorio de EPIs, debiendo ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible.
- El contratista quedará obligado a justificar fehacientemente ante el Ayuntamiento, a través de un informe mensual de los trabajos realizados en cada una de las dependencias objeto del contrato, a través de una ficha, que serán contrastados por el personal del Ayuntamiento de Yaiza que se designe para el control del servicio, el plazo para presentar los informes serán en los 10 primeros días del mes.
- El contratista quedará obligado a justificar fehacientemente ante el Ayuntamiento, junto a la





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

presentación mensual de la factura a abonar, que se encuentra al corriente en pago de las cuotas de la seguridad social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución del presente contrato, mediante la presentación de los correspondientes TC1 y TC2 así como documento acreditativo de estar al corriente de pago de las nóminas de los trabajadores contratados para la prestación del objeto del contrato.

- Si el contratista recibiere una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que tal situación puede producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia al Ayuntamiento, a fin de acordar las medidas oportunas y en particular determinar la propuesta de cobertura de servicios mínimos que se realice a la autoridad laboral competente.
- El adjudicatario deberá cumplir estrictamente lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- El Ayuntamiento inspeccionará, cuando lo considere conveniente, el estado de las instalaciones y la forma de prestación de los servicios.
- **Las maquinarias para la realización de los trabajos tendrán que poseer las siguientes características:**
 - **Aspiradoras, Capacidad de filtrado** : Equipadas con filtros HEPA para capturar partículas de hasta 0,3 micras, garantizando un ambiente saludable al reducir la presencia de polvo y alérgenos en el aire.
 - **Fregadoras automáticas con sistema de reciclaje de agua, Capacidad de limpieza** : Tendrán que poseer como mínimo 40 litros de capacidad, ideal para cubrir hasta 2000 m² por hora, asegurando una limpieza rápida y eficaz en áreas extensas.
 - **Consumo energético** : 1200 vatios a 3000 vatios, con un motor de alta eficiencia para optimizar el uso de energía.
 - **Pulidoras de suelos de bajas revoluciones** : con Capacidad de limpieza, de 150 revoluciones por minuto, ideal para superficies delicadas y áreas que requieren un acabado más fino.
- **Productos y materiales de limpieza que se utilizarán para la prestación del servicio, indicando las fichas técnicas y de seguridad de dichos productos y materiales.**
 - **Detergente multiusos biodegradable** :
 - **Rendimiento** : Alta concentración que permite diluciones de hasta 1:20, lo que reduce la cantidad de producto utilizado por cada m² limpiado.
 - **Impacto en la salud** : Clasificación "No irritante" en contacto con la piel, según ficha técnica, y baja volatilidad, minimizando los riesgos de inhalación.
 - **Características medioambientales** : Producto 100% biodegradable en menos de 30 días, conforme a la normativa europea de biodegradabilidad (Reglamento CE nº 648/2004).
 - **Desinfectante de superficies no corrosivo** :
 - **Rendimiento** : Capaz de eliminar el 99,9% de bacterias y virus con una concentración del 0,5%, lo que lo hace altamente eficiente y de bajo consumo.
 - **Afección química** : Producto de base acuosa, sin alcohol, no tóxico ni corrosivo para los usuarios, lo que lo convierte en una opción segura para su aplicación en áreas de alto tránsito.





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

- **Características medioambientales** : Sin COV (compuestos orgánicos volátiles), lo que garantiza una baja emisión de gases nocivos al medio ambiente.
- **Limpiador de vidrios de acción rápida** :
 - **Rendimiento** : Fórmula concentrada que reduce las necesidades de uso a 10 ml por m², disminuyendo el costo y el impacto ambiental del producto.
 - **Impacto en la salud** : Baja irritación ocular, conforme a la ficha de seguridad, y ausencia de agentes químicos agresivos como el amoníaco.
 - **Características medioambientales** : Producto con certificación ecológica, libre de fosfatos y completamente biodegradable.
- **Abrillantador de suelos sin disolventes** :
 - **Rendimiento** : Alta durabilidad con un solo uso mensual, lo que prolonga la necesidad de reaplicación y optimiza el consumo de producto.
 - **Afección química** : Fórmula libre de cartuchos volátiles y productos derivados del petróleo, reduciendo significativamente el impacto en la salud humana y ambiental.

Características medioambientales : Producto ecológico certificado por la etiqueta ecológica europea, minimizando el impacto en el entorno y favoreciendo prácticas sostenibles.

6.- CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.

El Ayuntamiento de Yaiza, designará un Responsable del servicio, dará las instrucciones y órdenes al adjudicatario para que desempeñen correctamente los trabajos. Asimismo, ejercerá las funciones de inspección, control y evaluación del servicio, a efectos de que se cumplen las tareas en la calidad prevista.

Por su parte, el adjudicatario, entre el personal de su plantilla, designará un Coordinador del servicio, con responsabilidades en todos y cada uno de los centros, que actuará de interlocutor con el Ayuntamiento de Yaiza y como nexo entre la empresa y el responsable del contrato, o con cualquier otro personal del Ayuntamiento.

El coordinador del contrato facilitará al Ayuntamiento un número de teléfono y una dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Asimismo, a efecto de un correcto control del servicio, el contratista establecerá un sistema de control de horario al personal, preferentemente a través de un software, en la que estará a disposición del Ayuntamiento de Yaiza, en su caso, de los responsables del servicio.

El adjudicatario será el responsable de realizar un Informe mensual con los servicios efectivamente ejecutados en cada centro, su frecuencia, fecha y hora, así como cualquier otra observación o incidencias detectadas, que se anexará con la Factura de cada mes.

Se acompaña como **Anexo I** una tabla con la frecuencia y horarios de los servicios, sin perjuicio de su mayor desarrollo en el estudio económico que acompaña el expediente.

7.- PENALIDADES POR DEMORA Y OTROS.





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

Las penalizaciones por los incumplimientos de las obligaciones contractuales pactadas serán impuestas atendiendo a lo siguiente, teniendo en cuenta la correcta prestación del servicio:

- Un retraso igual o superior a 20 min, en la apertura o cierre de la instalación o dependencias objeto del contrato, implicará una penalidad de 60€.
- La no presentación del personal y por lo tanto la no realización del servicio, sin previo aviso al Ayuntamiento, implicará la aplicación de una penalidad de 120€, por día de falta.
- Abandonar el servicio, sin previo aviso o comunicación al coordinador del servicio, comportará una penalidad de 120€ por día.
- La no presentación de los informes mensuales, por parte de la empresa adjudicataria, comportará una penalidad de 60€ por ficha no presentada.

De forma general se aplicaría en la facturación del mes siguiente a la realización del servicio.

En ningún caso, el servicio no realizado será facturado.

En caso de que se apliquen penalidades derivadas de demoras en la ejecución del servicio o por incumplimientos de otras obligaciones establecidas en el contrato, su gestión se realizará conforme a los siguientes procedimientos:

1. Comunicación de Penalidades :

- La entidad contratante comunicará por escrito al adjudicatario la imposición de penalidades derivadas de demoras en la ejecución del servicio o de otras causas previstas en el contrato.
- La notificación se realizará a través de correo electrónico, utilizando la dirección proporcionada por el adjudicatario.
- Dicha notificación se efectuará dentro de los **cinco (5) últimos días naturales** del mes objeto en el que se haya producido el incumplimiento o la causa que motivo la penalidad.(primer mes o desde la fecha de inicio del contrato al día 25 o 26 según corresponda, excepto febrero que sería el 23 o 24 del mismo, a la finalización del mes ejecutado).
- En los sucesivos meses se computarán los 5 últimos días y los 26, 25, 24 o 23, según corresponda con el mes ejecutado.

2. Contenido de la Notificación :

- La comunicación incluirá:
 - Una descripción detallada de los hechos que originaron la penalidad.
 - La importación de la penalidad calculada conforme a las condiciones establecidas en el contrato.
 - El período en el que se produjo el incumplimiento.

3. Derecho de Audiencia del Adjudicatario :

- El adjudicatario dispondrá de un plazo de **cinco (5) días naturales** a partir de la





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

recepción de la notificación para presentar sus alegaciones por escrito a través del email que se establezca para este trámite. Durante este tiempo, el adjudicatario podrá presentar cualquier documentación o prueba que considere pertinente para desvirtuar la penalidad o solicitar la modificación de la misma.

4. Resolución Tras las Alegaciones :

- Una vez recibidas las alegaciones por escrito, la entidad contratante resolverá sobre la procedencia de la penalidad.
- La resolución será motivada y se comunicará al adjudicatario en un plazo máximo de **cinco (5) naturales** desde la presentación de las alegaciones.
- Si se aceptan las alegaciones, la penalidad se anulará o reducirá conforme a lo justificado por el adjudicatario.
- En caso de desestimarse las alegaciones, la penalidad se considerará firme y se aplicará el descuento correspondiente en la facturación.

5. Descuento en la Facturación :

- Las penalidades firmes serán descontadas de la factura correspondiente al mes , y se deberá presentar la factura con el importe definitivo deducida la penalidad, si la hubiera.
- La importación de la penalidad se reflejará de manera clara y detallada en la factura afectada, indicando la causa y el período de referencia.

6. Registro y seguimiento :

- Tanto el adjudicatario como la administración deberán mantener un registro actualizado de las penalidades impuestas, las notificaciones enviadas.
- Este registro servirá para asegurar la trazabilidad y transparencia del proceso, y podrá ser auditado o revisado en caso de controversia.

El Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de las correspondientes penalidades y/o la resolución del contrato, habrá que estar en los límites establecidos en el artículo 192 de la LCSP.

8.- FORMA DE PAGO.

El pago se realizará a través de **pagos parciales**.

La empresa adjudicataria deberá presentar, para su tramitación, la factura a mes vencido, y por el servicio realmente ejecutado, con informe del responsable del Contrato dando la conformidad y según los criterios de facturación que tiene establecidos este Ayuntamiento, de acuerdo con lo estipulado en la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público. En todo caso será necesario que acompañe a la factura certificación vigente de encontrarse al corriente de las obligaciones con la TGSS y la AEAT.





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

ANEXO I. CENTROS Y FRECUENCIAS MÍNIMAS

Depend. nº	Dependencia	Requerimientos mínimos de la Entidad	Duración del servicio (meses)	Dirección	Superficie (m2)	Unidades (900m2/jornada)	Frecuencia (días/semana o veces/mes)	Uds Por jornada	Equivalencia	TOTALES	Serv. de apertura y cierre Horas/jornada necesarias	TOTALES
D1	Centro interpretación Camello de Uga	L a V de mañana- 1 limp/día	12	Cl. Joaquin Rodriguez, 13	716,00	0,80	5DS	0,80	1,06	0,84		0,00
D2	Centro cultural de Femés	L a V de mañana- 1 limp/día		Cl. Mararia, 4	719,38	0,80	5DS	0,80	1,06	0,84		0,00
D3	Centro cívico de Femés	L a V de mañana- 1 limp/día		Cl. Mararia, 4	241,82	0,27	5DS	0,27	1,06	0,28		0,00
D4	Centro cultural de Las Breñas	L a V de mañana- 1 limp/día		Cl. La Cereta	509,78	0,57	5DS	0,57	1,06	0,60		0,00
D5	Oficina Municipal Playa Blanca	L a V de mañana- 1 limp/día		Avda. de las Canarias, 5	105,89	0,12	5DS	0,12	1,06	0,12		0,00
D6	Policia Local Playa Blanca	L a D de mañana- 2 limp/día		Avda. de las Canarias, 30	229,96	0,51	7DS	0,51	1,48	0,76		0,00
D7	Centro de mayores Playa Blanca	L a D de mañana - 2 limp/día		Cl. Don Jaime Quesada E Maestro, 5	136,90	0,30	7DS	0,30	1,48	0,45		0,00
D8	Biblioteca Playa Blanca	L a S - 2 limp/día		Cl. Don Jaime Quesada E Maestro, 6	434,62	0,97	6DS	0,97	1,27	1,22		0,00
D9	Baños cancha del pueblo Playa Blanca	L a D - 2 limp/día (sept a jun). Apertura 8:00h / Cierre 21:00h	10	Avda. del Varadero, s/n	83,03	0,18	7DS	0,18	1,23	0,23	0,09	0,11
D10	Parque móvil Playa Blanca	L a D de mañana- 2 limp/día	12		347,79	0,77	7DS	0,77	1,48	1,14		0,00
D11	Gimnasio Municipal de Yaiza - Vestuarios	L a V - 2 limp/día (a las 7:00h y a las 16:00h)		Cl. Almurcia, s/n	150,00	0,33	5DS	0,33	1,06	0,35		0,00
D12	Gimnasio Municipal de Yaiza - Sala de musculación	L a V - 2 limp/día (a las 7:00h y a las 14:00h)		Cl. Almurcia, s/n	500,00	1,11	5DS	1,11	1,06	1,17		0,00
D13	Campo de Futbol de Yaiza - Vestuarios	L a D - 1 limp/día (sept a jun)	10	Cl. Vista de Yaiza, 11	350,00	0,39	7DS	0,39	1,23	0,48		0,00
Totales					4.525,17			7,12		8,49	0,09	0,11

Detalle de instalaciones y horas de dedicación previstas

Depend. nº	Dependencia	Requerimientos mínimos de la Entidad	Duración del servicio (meses)	Dirección	Superficie (m2)	Unidades (900m2/jornada)	Frecuencia (días/semana o veces/mes)	Uds Por jornada	Equivalencia	TOTALES	Serv. de apertura y cierre Horas/jornada necesarias	TOTALES
D14	Baños merendero Uga	365 días/año - 4 limp/día. Apertura 10:00h / Cierre 21:00h	12	Cl. La Pardelera	15,00	0,07	7DS	0,07	1,48	0,10	0,09	0,13
D15	Centro Cultural de Uga	L a V. 1 limp/día		Cl. La Pardelera, 3	589,00	0,65	5DS	0,65	1,06	0,69		0,00
D16	Baños merendero La Degollada-Yaiza	365 días/año. 4 limp/día. Apertura 10:00h / Cierre 21:00h		Av. Rubicón, 7	12,00	0,05	7DS	0,05	1,48	0,08	0,09	0,13
D17	Baños Plaza Alameda-Yaiza	365 días/año- 4 limp/día. Apertura 11:00h / Cierre 21:00h			48,00	0,21	7DS	0,21	1,48	0,32	0,09	0,13
D18	Baños públicos Playa Blanca	365 días/año- 4 limp/día. Apertura 11:00h / Cierre 21:00h		Pl. Marítimo/ Avda. de Papagayo	65,00	0,29	7DS	0,29	1,48	0,43	0,09	0,13
D19	Baños Estación de guaguas Playa Blanca	365 días/año. 4 limp/día. Apertura 07:00h / Cierre 21:00h		Avda. de las Canarias, 30	93,53	0,42	7DS	0,42	1,48	0,61	0,09	0,13
D20	Baños Aulagar Playa Blanca	L a D - 2 limp/día (sept a jun). Apertura 11:00h / Cierre 21:00h	10		18,03	0,04	7DS	0,04	1,23	0,05	0,09	0,11
D21	Baños San Marcial de Rubicón Playa Blanca	365 días/año- 4 limp/día. Apertura 08:00h / Cierre 21:00h	12		18,00	0,08	7DS	0,08	1,48	0,12	0,09	0,13
D22	Centro Cultural La Aurora Playa Blanca	L a D - 9h. 1 limp/día			500,00	0,56	7DS	0,56	1,48	0,82		0,00
Totales					1.358,56			2,37		3,21	0,63	0,90

Cód. Validación: 9PM1YL6ZRYN9QLF4TZLQ3L7
Verificación: https://yaiza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11





Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad Histórica de Yaiza

ANEXO II. DATOS DE CONVENIO Y CONCEPTOS SALARIALES.

Datos de convenio y conceptos salariales

Convenio Colectivo Provincial del sector de limpieza de Edificios y locales de Las Palmas de Gran Canaria. BOP Las Palmas número 152, de 18 de diciembre de 2020.
Prórroga del Convenio Colectivo hasta 31/12/2024 y tablas salariales 2024. BOP Las Palmas número 36 de 22 de marzo de 2024.

Cód. Validación: 9FM1YL6SZXRNY9QLE4TZLQ3L7
Verificación: <https://yaiza.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

