



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, QUE TIENE POR OBJETO LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL DE CONSTANTINA

1. Objeto

El presente Pliego tiene como objeto, fijar la descripción de las condiciones técnicas en que han de presentarse los Servicios de Gestión, explotación y mantenimiento de la Piscina Municipal Cubierta de Constantina

Para lo no previsto en este Pliego será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 23/1999 de 23 de febrero por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, Reglamento de las Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE) y El Código Técnico de la Edificación.

2. Edificio, espacios, maquinaria e instalaciones puestas a disposición del adjudicatario

Para la realización de la concesión, el adjudicatario dispondrá de las dependencias y espacios en que se distribuye la Piscina Municipal Cubierta de Constantina, cuyas superficies se detallan en el ANEXO I.

3. Forma de pago

El adjudicatario obtendrá sus ingresos de la venta de servicios que preste en la instalación deportiva objeto del contrato. Los usuarios de la instalación deberán abonar al adjudicatario las tarifas establecidas por el disfrute de las instalaciones de acuerdo con los precios recogidos en la Ordenanza de Precio Público, o con otros precios que posteriormente sean aprobados por el Ayuntamiento.

De igual forma, el contratista podrá retribuirse con los ingresos que obtenga por publicidad o sponsorización, de conformidad con lo previsto en la cláusula 12 del presente pliego.

4. Plazo del contrato

El plazo inicial de vigencia del contrato será de CUATRO (4) AÑOS a contar desde la fecha de firma del correspondiente contrato, con independencia del comienzo de prestación efectiva de los servicios, si bien podrá ser prorrogado antes de su finalización, por mutuo acuerdo de las partes, por periodos mensuales hasta un máximo de VEINTICUATRO (24) meses más.

5. Comisión Técnica de Seguimiento

Se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento para velar por el cumplimiento de las condiciones recogidas en el pliego, así como por el buen funcionamiento general de la instalación.

Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión se reunirá siempre que sea necesario y se considere conveniente y a propuesta del Presidente de la misma.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar la siguiente documentación anualmente:

- En el mes de noviembre:
 - o Presupuesto Económico financiero para el ejercicio siguiente.
 - o Actualización del Plan de Mantenimiento.



- Actualización de la Normativa de uso de las instalaciones.
- Propuesta del Programa de Actividades y Servicios para el siguiente año o de la temporada en vigor (septiembre a agosto), según corresponda.
- Plantilla de Personal propio o subcontratado que atenderá la ejecución del contrato para el siguiente año.
- En el mes de agosto:
 - Memoria de temporada.
 - Informe de indicadores de Gestión (asistencia de usuarios, altas y bajas, ingresos, gastos, consumos de suministro y productos químicos y de limpieza, reclamaciones, RRHH, etc.)
- Trimestralmente o cuando sea requerido por la Comisión Técnica, si así lo considera oportuno, informes estadísticos sobre:
 - Asistencia de usuarios en distintas actividades
 - Distintos consumos.
 - Productos químicos.
 - Productos de limpieza.
 - Todos aquellos que sirvan, previo estudio, para mejorar la calidad del servicio.

Al margen de las actuaciones del Comité Técnico de Seguimiento, los Servicios Técnicos Municipales podrá pedir en cualquier momento, un análisis de las zonas húmedas de la instalación (aseos, vestuarios,...), en cuyo caso estará el adjudicatario obligado a la realización del mismo.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado también a llevar un libro de reparaciones y mantenimiento, en el que se haga constar, cuantas reparaciones se realicen y que afecten a las instalaciones y bienes, y que igualmente, podrá ser requerido por los Servicios Técnicos Municipales cuando lo consideren oportuno.

6. Plan de Viabilidad

De acuerdo con el art. 183.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se ha desarrollado un Plan de Viabilidad para la explotación de la instalación y sobre el que se basan los cálculos económicos del presente procedimiento abierto y que se presenta en el anexo II del presente pliego.

7. Relaciones con los usuarios

El servicio debe estar abierto al conjunto de ciudadanos, sin más limitación que el pago de los precios de cada uno de los servicios establecidos y la propia capacidad, seguridad y características de la instalación.

El gestor deberá garantizar que los usuarios tengan disponible toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación. Con carácter permanente, debe figurar en un lugar visible y de fácil acceso la siguiente información y rótulos:

- Tarifas de precios.
- Horario de apertura.
- Los servicios y programas de actividades.
- El nombre de la entidad gestora, y datos de contacto.
- Derechos y deberes de los usuarios.



- El aforo máximo permitido en cada una de las dependencias o espacios.
- Escudo del Ayuntamiento.

El adjudicatario debe prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.

8. Plan mínimo de servicios/actividades

El Plan de Servicios y Actividades a desarrollar tendrá que contemplar como mínimo las siguientes líneas de trabajo:

- Actividades acuáticas utilitarias.
 - o Se fundamentan en los principios básicos del desplazamiento acuático, dotando de los medios para facilitar la supervivencia en el medio acuático.
 - o Persigue la autonomía de la persona.
 - o Dentro de este bloque estarían todas las actividades relacionadas con la iniciación y enseñanza de la natación.
- Actividades acuáticas higiénicas.
 - o Mejora del estado de salud: físico, psíquico y social.
 - o La técnica y la correcta ejecución de las tareas motrices cobran un mayor protagonismo.
 - o Programas orientados a la salud.
 - o Programas terapéuticos.
- Actividades acuáticas educativas.
 - o Trasladar los principios educativos del deporte al ámbito acuático.
 - o Programas de natación escolar.
 - o Programas para la primera infancia.
- Natación deportiva.
 - o Orientación del trabajo de las disciplinas olímpicas y no olímpicas hacia la competición.
 - o Entrenamientos de los clubes deportivos.
 - o Competiciones: natación, sincronizada, natación con aletas, salvamento y socorrismo, etc.
- Actividades acuáticas recreativas.
 - o Aunque puede estar asociado a factores de mejora de la salud, el componente lúdico prima sobre los demás.
 - o Aprovechamiento del potencial de sensaciones agradables del medio acuático para el desarrollo de actividades.
 - o Ejercicios gimnásticos en el agua.
 - o Juegos.
 - o Fiestas acuáticas.
- Actividades acuáticas especiales.



- Adaptaciones de las actividades que son precisas para las personas con necesidades especiales o movilidad reducida puedan aprender y disfrutar en el medio acuático: discapacitados, personas mayores, embarazadas,...
- Actividades de sala.
 - Actividades dirigidas con base musical.
 - Actividades orientadas a la mejora de la forma física.

9. Horario

La instalación deberá permanecer abierta al público con el siguiente horario mínimo:

- 7 días a la semana, de 7,30 a 22 horas.

Este horario, podrá ser objeto de cambio en función de la demanda que el servicio pueda requerir, pudiendo los responsables Técnicos Municipales acordar con el adjudicatario variaciones al respecto.

Asimismo, la instalación deberá permanecer abierta durante al menos, 11 meses al año.

10. Cualificación del personal

Los trabajadores de la instalación deberán tener la suficiente cualificación que les permita ofrecer un servicio de calidad, así como ajustarse a lo legalmente establecido para cada caso. Se deberá responder de la calidad técnica del personal que prestará sus servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante y de terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de los trabajos, servicios y de cualquier otra responsabilidad derivada del desarrollo de las tareas relacionadas con el servicio objeto del contrato.

11. Mejoras y ampliaciones

Para garantizar en todo momento el funcionamiento del servicio y de acuerdo con la documentación que el adjudicatario ha de presentar anualmente, las actuaciones referidas a la ejecución de obras y al mantenimiento de las instalaciones se clasificarán en:

- De reparaciones menores, las cuales serán ejecutadas directamente por el adjudicatario.
- De conservación y mantenimiento, que se recogerán en el Plan de Mantenimiento.
- De mejora, de ampliación o gran reparación, que serán propuestas en un plan de inversión al ayuntamiento.

La ejecución de los proyectos de obras y mantenimiento requerirán la conformidad de la Comisión de Seguimiento.

Todas las actuaciones de mejora, de ampliación o reparación serán por cuenta del adjudicatario.

Las obras de mejora y gran reparación serán objeto de los correspondientes proyectos que deberán aprobar y fiscalizar los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Constantina, siempre de acuerdo con el procedimiento establecido por el mismo.

12. Obligaciones relativas a la gestión y explotación

- El adjudicatario tomará las precauciones necesarias para evitar accidentes y perjuicios de todo orden, siendo responsable de ellos y atendiendo en esta materia a la Legislación Autonómica y estatal que le sea de aplicación.
- El adjudicatario es responsable de la seguridad de la instalación, no pudiendo exigir al Ayuntamiento ningún servicio de vigilancia exclusivo.



- Todo el personal del adjudicatario que realice el servicio en la instalación, deberá estar correctamente uniformado (portando una acreditación con su identificación personal en lugar visible).
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones para la conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene del edificio hasta que se entregue el servicio al Ayuntamiento de Constantina con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y necesarias para su prestación.
- Realizar las actuaciones que sean precisas en orden a la puesta en funcionamiento de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio.
- Presentar un Plan de Autoprotección del edificio según normativa vigente y realizar las actuaciones que sean precisas para su cumplimiento.
- Presentar protocolos de mantenimiento y control de aguas (caliente/fría) (legionella).
- Comunicar el Plan de Seguimiento de depuración de los vasos de las instalaciones municipales, además de cumplir con las exigencias propias de llevar el libro de control que registra los parámetros de Salud Pública.
- Respetar los parámetros de confort que indique la normativa de aplicación (RITE) en lo referente a temperaturas y grados de humedad de las diferentes instalaciones, así como a las temperaturas del agua sanitaria y de los diferentes vasos existentes.
- Presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo de acuerdo a las IT3.3 de la Instrucción Técnica IT 3 de Mantenimiento y Uso del RD 1027/2007, por el que se aprueba el reglamento de instalaciones técnicas en edificios (RITE).
- Presentar un Plan de Mantenimiento Correctivo o Específico. Deberá llevar un libro actualizado donde se anoten las incidencias de cada instalación y elemento. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Constantina tuviera dudas razonables de que no se estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro, podrá acudir a una auditoría externa cuyo coste será asumido por el adjudicatario.
- Cumplir las exigencias del Departamento de Industria en cuanto a los libros de registro de calderas y todos aquellos de exigencia actual y futura.
- Suscribir los contratos de mantenimiento y funcionamiento de acuerdo al art. 26 del RITE, exigidos por las disposiciones vigentes para las instalaciones objeto de este contrato y que serán entregados en el Ayuntamiento de Constantina previamente a la puesta en funcionamiento de la instalación objeto de adjudicación.
- Suscribir un contrato de asistencia de 24h para emergencias en reparaciones, salvo que esta asistencia quede garantizada por la empresa en su oferta de otra forma.
- Presentar un Certificado de mantenimiento anual de acuerdo al art. 28 del RITE.
- Todas aquellas otras obligaciones recogidas en el presente Pliego.

13. Publicidad

En cualquier publicidad realizada por el adjudicatario sobre las actividades y servicios de la instalación, habrá de hacer constar la titularidad pública de la misma e incluir los logotipos del Ayuntamiento. Igualmente en los diversos elementos de papelería también deberá proceder de la misma forma.

La publicidad que se realice en la instalación habrá de ajustarse a la normativa municipal, y contar con la autorización preceptiva correspondiente.

El adjudicatario no está autorizado a utilizar la imagen, externa e interna de la instalación o la del Ayuntamiento, con motivos publicitarios o por cualquier otro interés, sin la autorización previa de forma expresa del Ayuntamiento.



14. Utilización del complejo por parte del Ayuntamiento

El Ayuntamiento podrá utilizar las instalaciones objeto del presente pliego, siempre que lo estime conveniente, para la realización de actividades deportivas, culturales o sociales. Estas actividades se coordinarán adecuadamente con el adjudicatario.

Si las actividades referidas son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Ayuntamiento comunique a la entidad gestora la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con una antelación mínima de un mes.

15. Mantenimiento, obras y reformas

El adjudicatario declara conocer las características y estado de conservación del local y aceptarlas expresamente.

Será obligación del Ayuntamiento realizar las obras de reforma que afecten a la estructura de la instalación, siempre en función de los presupuestos anuales destinados al efecto.

El Ayuntamiento podrá efectuar en las instalaciones, las obras que considere necesarias o convenientes para su mantenimiento y mejora, en cuyo caso podrá suspender el efecto del contrato de prestación de servicios durante el tiempo de duración de las obras sin indemnización alguna. En estos casos, y siempre que la urgencia de la obra la permita, el Ayuntamiento comunicará por escrito al adjudicatario, con UN MES (1) de antelación, la necesidad de la obra, su naturaleza, fecha de comienzo y plazo previsto para su duración.

El adjudicatario realizará el mantenimiento y conservación de toda la instalación, manteniéndola en correctas condiciones de estado, funcionamiento, limpieza e higiene, además de las de que por sí estén encuadradas dentro del Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo publicado por la Consejería de Salud de la JUNTA DE ANDALUCIA: Decreto 23/1999 de 23 de febrero por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo; Reglamento de las Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE) y el Código Técnico de la Edificación, así como asegurar el cumplimiento de las revisiones legales previstas por la legislación industrial, ambiental y técnico sanitaria, siendo responsable de sufragar los gastos inherentes a este mantenimiento y la incorporación de equipos y grupos de seguridad según Plan de Autoprotección del Edificio.

Las obras de mera reparación o conservación realizadas como consecuencia de desperfectos o mal uso del espacio por el adjudicatario serán a costa de la misma previa autorización del Ayuntamiento. Para la concesión de dicho permiso, ésta podrá exigir la presentación de un proyecto técnico de ejecución de las mismas.

La gestión de las averías es igualmente responsabilidad del adjudicatario, que se obligará a la realización de las actuaciones de urgencia precisas destinadas a evitar el riesgo para los clientes o visitantes y a minimizar las reparaciones necesarias.

El adjudicatario nombrará un Responsable de Mantenimiento, que será responsable de planificar y ejecutar las actividades de mantenimiento.

El personal adscrito al servicio de Mantenimiento deberá de haber realizado y superado el curso de formación para el mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo en la transmisión de legionelosis.

Para asegurar el control de la maquinaria y las instalaciones, el Responsable de Mantenimiento elabora un Plan de Mantenimiento.

El adjudicatario añadirá a este Plan de Mantenimiento todas las instalaciones, maquinarias, equipos, etc. y actividades de mantenimiento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la instalación, así como las actividades legales que se exijan en un futuro.

Las actividades de mantenimiento podrán realizarse por personal propio o por empresas contratadas.

Para cada máquina/ instalación incluida en el Plan de Mantenimiento, el Responsable de Mantenimiento elaborará una ficha con los siguientes datos:



- Nombre y características de la máquina/ instalación.
- Actividades de mantenimiento y/o verificación necesarias y periodicidad de las mismas.
- Empresa externa que lo realiza, en su caso.
- Documentación de referencia para realizar el mantenimiento, en caso de ser necesaria.

Las actividades de mantenimiento se registrarán en la ficha de mantenimiento de cada equipo/ instalación, indicando:

- La actividad realizada.
- La fecha de realización.
- Las anomalías encontradas, en su caso.
- La firma de la persona responsable de realizar la actividad de mantenimiento.
- En caso de que sea ejecutado externamente, el registro aportado por la empresa subcontratada u organismo oficial.
- Los registros del mantenimiento realizado por empresas externas u organismos oficiales (facturas, partes de trabajo, informes de resultados de verificaciones o inspecciones, etc.).

El adjudicatario deberá tener a disposición del Ayuntamiento copia de los registros de las actividades de verificación legales, según se establece en los pliegos de condiciones técnicas.

La comprobación de que son eficaces las operaciones establecidas para el mantenimiento y la verificación de equipos de medida, se realiza a través de la supervisión por parte del Responsable de Mantenimiento de las "Fichas de Mantenimiento", comprobando la ausencia o minimización de las averías, dejando constancia de esta revisión mediante su firma y estando a disposición del Ayuntamiento.

16. Inventario

a. Bienes muebles

El adjudicatario recibirá un inventario de todos los bienes muebles que se le entregan al inicio de la prestación de los servicios, quedando obligada a la ejecución y pago de todos los trabajos necesarios para su mantenimiento, conservación y reposición, así como a llevar a cabo las reparaciones necesarias para subsanar los desperfectos originados como consecuencia de la prestación de los servicios, manteniendo el nivel de calidad original.

El adjudicatario mantendrá permanentemente actualizado dicho inventario de bienes, enviando copia del mismo a la Comisión Técnica de Seguimiento cada vez que se actualice o le sea requerido. Igualmente, se obliga a la devolución de los referidos bienes al tiempo de la extinción o resolución del contrato.

El establecimiento se encuentra dotado del mobiliario detallado en el inventario. Cualquier otro mobiliario o maquinaria que el adjudicatario estime necesario incorporar, deberá hacerlo a su exclusiva costa, una vez lo haya notificado a la Comisión Técnica de Seguimiento.

b. Equipamiento y Material Deportivo

Es responsabilidad del adjudicatario la adquisición, conservación y reposición del equipamiento y material deportivo necesario para la prestación del servicio.

El adjudicatario realizará una inversión mínima, en cada capítulo de las inversiones expuestas a continuación extraídas del Plan de Viabilidad, de al menos el 80% de su valor. Dicha inversión se valorará por la mesa de contratación según la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Equipamiento Fitness / acuático	20.000,00 €
Informática-Telecomunicación	1.000,00 €



Limpiafondos automático

4.500,00 €

En la adquisición no se podrá disponer de equipamiento y material deportivo en estado usado. Todos los materiales, productos y equipamiento cumplirán la normativa aplicable UNE, EN, CEI, CE, AENOR, etc. y dispondrán de documentación que lo acredite. Sus características se ajustarán a la normativa vigente. El Director de Trabajo definido en las cláusulas administrativas particulares podrá solicitar muestras de los materiales y certificados de calidad, ensayos y pruebas de laboratorio, rechazando, retirando y solicitando su reemplazo, aunque hayan sido servidos previamente, y que a su parecer perjudiquen en cualquier grado el aspecto, seguridad o bondad del elemento o de los servicios prestados en la instalación.

Todos los materiales relacionados con la ejecución del contrato adoptarán protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente en cada momento. El adjudicatario deberá poder acreditar el cumplimiento de la normativa aplicable, el control y seguimiento de los residuos peligrosos o cualquier otra información medioambiental si fuese requerido por el Ayuntamiento.

La adquisición del equipamiento y material deportivo por parte del adjudicatario estará sujeta a unos criterios de homogeneización de imagen y estilo definidos por el Ayuntamiento.

Si en el momento de adjudicación del contrato, el Ayuntamiento no tiene definidos estos criterios, se establecerá un calendario de implantación y reposiciones de los distintos elementos que componen el equipamiento y material deportivo, a partir del cual el adjudicatario será responsable de adquirir, conservar y reponer los bienes para que cumplan los criterios definidos.

c) Bienes intangibles y suministros

La titularidad de los bienes intangibles (por ejemplo, líneas de teléfono, cuentas de correo electrónico, etc.) y suministros de energía eléctrica, gas, combustible y agua de que dispongan el conjunto de las instalaciones puestas a disposición del servicio corresponde al adjudicatario, siendo de su responsabilidad, el pago de las cuotas o tarifas que se deriven de su uso. Para ello, tendrá que realizar los trámites necesarios para la domiciliación del pago de las cuotas o tarifas durante el periodo comprendido entre la adjudicación de la concesión y el inicio de la explotación.

A la finalización de la explotación, corresponde al adjudicatario cambiar la titularidad de los bienes intangibles a nombre del Ayuntamiento.

En caso de que el adjudicatario incurra en algún gasto antes de la domiciliación a su nombre de las cuotas o tarifas, que tenga que ser afrontado por el Ayuntamiento, ésta se lo repercutirá en el canon.

El adjudicatario se obliga a concertar los contratos necesarios con objeto de cubrir el mantenimiento de las instalaciones sobre las que se pudieran prestar esos suministros.

17. Implantación de sistemas de calidad y de gestión medioambiental

El adjudicatario implementará Sistemas de Calidad y Sistemas de Gestión Medioambiental, comprometiéndose al cumplimiento de todos aquellos requisitos y procedimientos derivados de tales implantaciones.

18. Protección de datos

El adjudicatario en relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiese tener acceso, se compromete en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) a:

- No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos, para fines distintos a los que figuren en el contrato, ni cederlos ni siquiera para su conservación a otras personas.



- Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar el contrato o las relaciones con el Ayuntamiento.
- Adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

**ANEXO I. RELACIÓN DE ESPACIOS Y SUPERFICIES DE LA INSTALACIÓN**

DENOMINACIÓN USO		Sup. Útil (m2)
ESPACIOS DEPORTIVOS	1. RECINTO PISCINA	752,66
	1.1. VASO PRINCIPAL PISCINA	
	1.2. VASO COMPLEMENTARIO	
	2. GIMNASIO	149,26
	TOTAL SUPERFICIE ÚTIL ESPACIOS DEPORTIVOS:	901,92
ESPACIOS COMPLEMENTARIOS Y OTROS	3. VESTÍBULO	40,61
	4. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	9,50
	5. CONTROL	6,16
	6. CAFETERÍA-LUDOTECA	48,36
	6.1. COCINA	8,28
	7. SERVICIOS AUXILIARES	23,63
	8. VESTUARIOS COLECTIVOS DE PISCINA	2 x 116,5
	8.1. VESTÍBULO ACCESO VESTUARIOS	
	8.2. ZONA HÚMEDA - DUCHAS	
	8.3. CABINAS DE INODOROS	
	9. VESTUARIOS TÉCNICOS - ÁRBITRO PISCINA	2 x 6,80
	10. ENFERMERÍA	8,06
	11. DUCHAS GENERALI	
	12. ALMACÉN MATERIAL PISCINA	12,00
	13. ALMACÉN MATERIAL DEPORTIVO PARA GIMNASIO	8,66
	14. ALMACÉN AUXILIARY LIMPIEZ	12,37
	15. CIRCULACIONES	
	15.1. ACCESO SERVICIOS AUXILIARES Y CAFETERÍA	15,84
	15.2. CIRCULACIÓN PIES CALZADOS	44,19
	15.3. CIRCULACIÓN PIES DESCALZOS	50,24
	15.4. CIRCULACIÓN DE PERSONAL	15,59
	15.5. ACCESO A PLANTA TÉCNICA	4,56
	TOTAL SUPERFICIE ÚTIL ESPACIOS COMPLEMENTARIOS	552,95
VOLUMENES TÉCNICOS SEMISÓTANO	1. ESPACIO TÉCNICO	50,63
	2. CIRCULACIONES	255,58
	3. VESTÍBULO INDEPENDENCIA DB-	5,50
	4. SILO - BIOMASA	14,98
	5. CALDERA	43,22
	6. CLIMATIZACIÓN	33,90
	7. ACCESO A PLANTA TÉCNICA	2,68
	8. DEPURADORA	36,73
	9. AGUA CALIENTE SANITARIA	29,21
	10. GRUPO DE PRESIÓN CONTRA INCENDIOS	18,53
	11. DEPÓSITO PARTIDOR DE AGUA	15,44
	12. ACCESO DE VEHÍCULOS	
	13. RAMPA 12% DE PENDIENTE	
	14. CARGA - DESCARGA	
	TOTAL SUPERFICIE ÚTIL SEMISÓTANO	506,40
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL SOBRE RASANTE		1454,87
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EN SEMISÓTANO		506,40
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA SOBRE RASANTE		1569,29
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA EN SEMISÓTANO		621,72
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA		2191,01
SUPERFICIE DE PARCELA		2520,00