



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la debida realización del conjunto de operaciones y trabajos necesarios o convenientes para conservar en perfecto estado de limpieza los edificios y dependencias municipales que a continuación se detallan:

La prestación de los servicios se realizará de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que lo acompañan. Estos pliego tienen carácter obligatorio y fuerza vinculante que formarán parte del contrato de prestación de servicios, que en su día se otorgue.

En todo caso, de acuerdo a los principios de eficacia, continuidad y regularidad.

2.- CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

2.1 FRECUENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ORDINARIA.

Las frecuencias mínimas de los diferentes servicios a prestar son las que se anexan las fichas que se adjuntan a este pliego.

TOTAL DE HORAS: 410817 HORAS

PRECIO HORA: 14,07 € más 2,95 € en concepto de IVA.

Nota: las horas asignadas por centro para realizar las limpiezas son orientativas, pudiéndose disponer de las horas, entre los centros según las necesidades del servicio, sin aumento del total, bajo autorización y supervisión del Responsable del Contrato o Servicios Técnicos Municipales.

Todas las horas indicadas en esta tabla son horas reales de trabajo, no considerándose los tiempos de desplazamientos ni descansos del personal.

2.2 JUSTIFICACIÓN DE LAS LIMPIEZAS REALIZADAS.

En cada uno de los edificios se dispondrá de un estadillo de asistencias y trabajos realizados donde constara los trabajadores que realizan la limpieza y las frecuencias (estadillo confeccionado por la empresa adjudicataria), que deberá de ser cumplimiento diariamente por los trabajadores de la empresa contratada. Este estadillo de limpiezas normales, generales a fondo y extraordinarios, servirá de control del servicio prestado y facturado. Las no asistencias o trabajos no realizados se descontaran de la factura mensual.



Las limpiezas generales de cristales exteriores se realizarán con medios mecánicos desde el exterior.

3.- MEDIOS PERSONALES.

3.1 PERSONALES

Como resultado del plan anual ofertado por las empresas licitadores relativas al servicio objeto del concurso, se especificaran las propuestas detalladas de las PREVISIONES DE PLANTILLA que se considere necesaria en cada una de las operaciones a realizar con el siguiente desglose:

- Personal directo necesario para la realización e trabajos. Desglose minucioso y nominal del personal adscrito a cada uno de los edificios y las horas semanales destinadas, conforme al cuadro anexo.
- Personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo labora, enfermedad, accidente y otras causas debidamente justificadas.
- Encargados. Detallando horas adscritas al contrato y disponibilidad.

3.1.1 Personal indirecto

Así mismo, deberán presentar relación detallada de todo el PERSONAL INDIRECTO asignado a los servicios, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos y dentro del siguiente desglose:

- Dirección, personal técnico y vigilancia de los servicios.
- Administración
- Otros

3.1.2 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN.

En el momento de inicio de la prestación de los servicios el contratista comunicará al Ayuntamiento la elación de personal adscrito a cada uno de los servicios, así como el resto de personal adscrito a la contrata, debiendo adjuntar copia de los contratos formalizados por escrito y fotocopia del DNI.

Se deberán notificar al Ayuntamiento, todas las modificaciones que se puedan dar durante el periodo de prestación del servicio, ya sean bajas, sustituciones, vacaciones y cualquier otra situación laboral que pueda producirse. Las bajas de personal deberán notificarse, por escrito, al Técnico Responsable del Ayuntamiento con 15 días de antelación.

Para controlar la limpieza efectuada en los distintos centros la empresa adjudicataria, entregará mensualmente al Ayuntamiento un parte en el que figuren los productos usados en dicho periodo y el estadillo de justificación del trabajo.



Ajuntament d'Andratx

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento solicitar los estadillos de asistencias y trabajos cumplimentados hasta la fecha de la solicitud.

Para que la relación sea fluida, la empresa adjudicataria nombrará un “Encargado del Servicio”. El cual será un interlocutor con capacidad suficiente para poder solucionar todos los imprevistos que ocurran durante la vigencia del contrato.

3.1.3 MODIFICACIONES DE PLANTILLA.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria no podrá MODIFICAR unilateralmente el número de empleados, los empleados asignados a cada tarea, ni la concesión de la estructura de personal aceptada por el Ayuntamiento al adjudicársela el servicio. En caso de que existiesen causas que justificasen alguna modificación de estas circunstancias, ya sea de forma temporal o permanente, lo hará saber al Ayuntamiento y, en caso de que sea preciso, se adoptará el acuerdo que sea necesario, consignándose así en pacto complementario del contrato, de acuerdo con los precios unitarios que en personal y a la categoría previstas haya ofertado el contratista.

3.1.4 AUMENTO DE MECANIZACIÓN.

Si como consecuencia de la introducción en la contratación de un mayor grado de mecanización al previsto en la adjudicación hubiera de reducirse la plantilla de personal, la adjudicataria precisará la conformidad del Ayuntamiento.

3.1.5 OBLIGACIONES PARA CON EL PERSONAL.

Para el caso de que el contratista precisará contratar un nuevo operario, estará obligado a comunicarlo al Ayuntamiento.

3.1.6 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON EL PERSONAL.

El Ayuntamiento de Andratx no tendrá obligación alguna con los empleados del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato, ni a la fiscalización de éste por cualquier motivo, no operando en ningún caso subrogación alguna por la Entidad contratante en dicho personal, y siendo de cuenta del referido concesionario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato, respecto a los trabajadores que presten el servicio.

3.1.7.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La adjudicataria organizará bajo su responsabilidad los sistemas de gestión del personal y de organización del trabajo de forma que redunde en una mayor eficacia en el servicio, siempre que con la autorización del Responsable del Contrato o Servicios Técnicos Municipales.

3.1.8 MODIFICACIONES



Ajuntament d'Andratx

No obstante, cuando la concesionaria proyecte la modificación de condiciones sustanciales de su organización o de sus sistemas de gestión habrá de someterlo a la aprobación del Ayuntamiento que puede no aceptar las modificaciones.

3.1.9 SEGUROS

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados. El adjudicatario tendrá un seguro con una RC DE 600.000 € como mínimo.

Con esta finalidad, salvo imposibilidad manifiesta, las relaciones nominal TC-2 se confeccionarán exclusivamente con el personal adscrito a la contrata y no se podrá incluir en las referidas relaciones a personal que pudiera tener contratada la empresa adjudicataria en actividades diferentes a las que son objeto de la presente contrata.

El ayuntamiento podrá exigir a la empresa la presentación de las relaciones del ingresos de las cuotas del régimen de la Seguridad de Social del personal a su servicio y trimestralmente la liquidación a Hacienda del I.R.P.F. Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, proponiendo los licitadores el sistema de identificación más eficaz.

3.1.10 UNIFORMIDAD

Todo el personal fijo o eventual destinados a los trabajos de la presente contrata deberá ir convenientemente uniformado. El tipo de uniforme propuesto por el adjudicatario será distinto en verano que en invierno y habrá de ser aprobado por el ayuntamiento. Cada licitador deberá presentar una relación detallada de las prendas de vestuario, así com el material que va a emplear cada operario.

En este uniforme deberán incluir botas impermeables y guantes, así como impermeables para caso de lluvia, así como toda la ropa necesaria para cumplir las normas de higiene y seguridad en el trabajo, dependiendo de la herramienta que utilicen en cada momento.

3.1.11 IMAGEN DEL PERSONALES

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario y de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación de los servicios.

Debiendo poner de inmediato remedio a cualquier mal comportamiento de sus operarios adscritos a los servicios, sin perjuicio de las consideraciones de falta a que pudiera dar lugar.

3.1.12 EN CASO DE HUELGA



Ajuntament d'Andratx

En caso de huelga o cierre patronal, el contratista estará obligado a poner a disposición del Ayuntamiento todo el material y elementos adscritos al servicio, haciéndose cargo también del personal que pueda asignarle el Ayuntamiento para la continuación del servicio, debiendo, en todo caso, avisar a la entidad local con una antelación mínima de setenta y dos horas al comienzo de la huelga o cierre patronal.

3.1.13 – INCIDENCIAS EN EL SERVICIO

Cualquier operario adscrito a los servicios tendrá la obligación de comunicar hechos o situaciones contrarias al buen estado de limpieza de los edificios y que no haya podido solucionar por él mismo.

3.1.14 PLANTILLA

El adjudicatario aportará el personal técnico y auxiliar necesario para la correcta ejecución del servicio.

Dicho personal reunirá las condiciones de aptitud y prácticas requeridas para la ejecución de los distintos trabajos a que sean asignados debiendo ser sustituidos los que no las tengan, a juicio del Técnico responsable nombrado por el Ayuntamiento.

Todo el personal adscrito al servicio, irá provisto siempre del DNI y bajo ningún concepto podrá ser sustituidos esporádicamente por otros homólogos del mismo rango, salvo en el período de vacaciones, baja por enfermedad o despido y previo informe favorable del Responsable del contrato.

Para cualquier caso, el contratista deberá poseer autorización escrita del Técnico Responsable del Ayuntamiento para proceder a un cambio.

Todo el personal fijo que se proponga quedará adscrito al servicio. A efectos del cálculo del costo del servicio los licitadores tendrán en cuenta la necesidad de efectuar dichas sustituciones obligadas.

Se presentará declaración del personal en sus distintas categorías que el contratista empleará en la realización de los trabajos objeto del presente contrato.

Esta relación deberá ser nominal para todo el personal.

Mensualmente, junto con la factura, se aportará al Ayuntamiento a modo de resumen de todo el personal que compone la contrata, los días de asuntos personales, ausencias, bajas y demás incidencias, así como la propuesta de sustitución del periodo vacacional.

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que el personal y/o maquinaria que emplee causara en el arbolado, jardinería, personas, bienes particulares o públicos, etc, para lo cual contratará la oportuna póliza de seguros que cubra estas eventualidades el adjudicatario se obliga al más exacto cumplimiento de todas las leyes y disposiciones vigentes en materia social y laboral, debiendo por tanto tener a todo el personal debidamente legalizado de acuerdo con las mismas.



Ajuntament d'Andratx

3.1.15 HORARIO DE TRABAJO.

Serán concretados conjuntamente por el adjudicatario y por el Ayuntamiento y bajo supervisión del Técnico Responsable del Ayuntamiento, atendiendo a los distintos trabajos que hay que realizar de modo que sean compatibles con la legislación laboral vigente.

4.- MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPOS

4.1 EL MATERIAL.

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc, que resulten necesarios para la realización del servicio.

Todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Técnico Responsable del Ayuntamiento, exigir al adjudicatario que acredite dicha homologación.

Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta una lista clasificada por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan poner a disposición del servicio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

La totalidad del material necesario para la prestación de los servicios de limpieza (productos de limpieza, desinfectantes, desodorizantes y consumibles de los aseos) será a cargo del adjudicatario y tendrá las características técnicas propuestas por los licitadores en su ofertas, para lo cual, deberán ser minuciosamente descrito por los licitadores.

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza / mantenimiento así como su reposición, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua.

Los mismos deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado. Dichos productos deberán indicarse al realizarse la proposición técnica.

El servicios de cambio, mantenimiento y/o renovación e higienación de los contenedores sanitarios de los aseos y la instalación y mantenimiento y/o renovación de contenedores de papel reciclado deberá ofertarse con cargo al precio ofertado por los licitadores.



4.1.1 ACEPTACIÓN DE MATERIAL MOVIL Y MAQUINARIA

El material, maquinaria y equipos necesarios para la realización de los servicios, será propuesto por los licitadores en sus ofertas, con indicación de sus características técnicas.

El material móvil a utilizar será el más adecuado a las características del servicio.

Todo el material a emplear deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección del medio ambiente.

Para la puesta en funcionamiento, en el marco de esta contratación, cualquier vehículo, máquina o equipo constitutivo deberá de haber sido aceptado por parte del Ayuntamiento.

La empresa contratista realizará, a fecha de inicio de la prestación, un inventario de los medios materiales disponibles y de los de nueva implantación. Y puesta punto de los vehículos.

Todo el material y maquinaria propuesto por el licitador, estará a disposición del Ayuntamiento sin coste alguno, en el caso que este lo solicite, en un plazo inferior a 24 horas.

4.1.2 AMORTIZACIÓN Y MANTENIMIENTO.

La gestión del material tanto técnica como económica, será de entera responsabilidad del contratista.

Seguirá en cuanto a mantenimiento, las reglas que le parezcan oportunas, si bien aunque la gestión del parque móvil es sólo responsabilidad del contratista, el Ayuntamiento exigirá que todo vehículo que sea utilizando en el marco de la contratación, se encuentre en un estado general de adecuado funcionamiento, incluso al final del contrato.

Deberá preverse en la oferta además un plan de mantenimiento preventivo que garantice que el material esté siempre en funcionamiento y en las condiciones establecidas en las contrata. Dicho plan deberá concretarse en la oferta, indicando las operaciones a realizar relativas a engrases, revisiones, verificaciones periódicas, etc

El contratista aportará todo el utillaje necesario para realizar los trabajos, así como los elementos auxiliares que se precisen; el importe y amortización de todos ellos se considerará incluida en el precio ofertado, aún cuando no se haga de ello especial mención.

Todos los transportes que motivan los trabajos y suministros contratados así como la movilidad necesaria para los diferentes equipos, so a cuenta y riesgo del contratista adjudicatario y se entienden comprendidos en los precios ofertados, dentro del concepto “costes indirectos” gastos generales. Los vehículos que utilice, tendrán las condiciones



Ajuntament d'Andratx

requeridas para el fin a que se destinan, tanto en lo que respecta a la seguridad como a las conveniencias de estética urbana y condiciones sanitarias.

5.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los grupos adscritos a los servicios actuarán de acuerdo con una planificación operativa estricta que independientemente de lo ya regulado en este pliego de condiciones tendrá que precisar con detalle el adjudicatario.

5.1.- FACULTAD DE INSPECCIÓN DIRECCIÓN.

5.1.1 El adjudicatario realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del servicio limpieza, según el contenido contemplado en el presente pliego, canalizando y resolviendo las incidencias que se presenten.

5.1.2 El adjudicatario deberá presentar un Plan de limpieza a la administración contratante, referente a la limpieza de los inmuebles y locales, donde refleje las tareas de gestión y administración, así como la cualificación y permanencia del personal destinado.

5.1.3, Por el Ayuntamiento se designará una persona que ejerza las funciones de Técnico Responsable del Ayuntamiento, para el seguimiento y control en la prestación del servicio de limpieza.

5.1.4 Por la empresa adjudicataria se nombrará una encargado del servicio que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, así como deberá supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza. A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a la persona que ejerza las funciones de encargado del Servicio.

6.- CONSUMO DE AGUA.

Con vista a los servicios que precisen de agua, la empresa adjudicataria, previa autorización del ayuntamiento respectivo, podrá suministrarse en las instalaciones municipales sin coste añadido alguno. En todo caso el consumo será el mínimo estrictamente necesario evitando derrames.

7.- PLAN BÁSICO DE SERVICIOS.

El plan básico indicado en el presente pliego que concreta el nivel global de prestaciones que el Ayuntamiento en este momento está dispuesto a implantar deberá servir de referencia para, el plan o proyecto de los servicios que presenten los licitadores, y que tiene carácter de mínimo, que deberá en todo caso detallar:



- cada una de las operaciones propuestas.
- la constitución de los equipos de personal, maquinaria, accesorios, útiles etc.. para cada caso.
- el plan de trabajo propuesto.

8.- PRESUPUESTO ANUALES

Los licitadores presentarán en sus ofertas técnicas un breve estudio que justifique el presupuesto anual del servicio reflejado en la oferta económica.

El cálculo de estos presupuesto estará debidamente justificado, presentando los licitadores una descomposición del precio total anual a abonar por parte del Ayuntamiento, con el siguiente contenido mínimo:

- costes de mano de obra; se incluyen aquí todos los costes relativos al personal adscrito a los servicios, dependiendo de la categoría y número de operarios.
- Se indicarán aquí los salarios, pluses, retribuciones a la seguridad social, etc. De acuerdo con el Convenio Colectivo en vigor y demás condiciones colectivas pactadas.

En base a estos factores se reflejara el coste unitario por operario de limpieza / hora de los servicios de limpieza.

- Coste material. Se indicará el desglose del coste total anual de productos de limpieza y maquinaria a emplear para la prestación de los servicios.
- Gastos Generales y Beneficio Industrial.
- IVA correspondiente.

9.- TRABAJOS EN CASO DE CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS.

El contratista se compromete a realizar aquellos trabajos que estando relacionados con el servicio contratado, sean motivados por causas extraordinarias apreciadas por la Administración. En todos estos casos, la ejecución de los trabajos necesarios, serán retribuidos aplicando a los costes fijados en el estudio económico aportado por el adjudicatario con ocasión de la formulación de la oferta económica.

La facturación de servicios extraordinarios se presentara a mes vencido al de la realización del servicio,, incluyendo la fecha y justificante de su realización.

10.- MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El responsable del contrato o servicios técnicos municipales podrá cuando lo considere oportuno y así lo requieran las circunstancias, podrán proponer diferentes condiciones del servicio en función de las necesidades del momento. Esta variaciones serán de obligatorias para el contratista y se abonarán como se indica en el punto anterior.



Ajuntament d'Andratx

La prestación de estos servicios se realizará con el alcance y conforme a las condiciones fijadas en el Proyecto de Servicios, el Pliego de Condiciones, todo ello sin perjuicio de las soluciones y mejoras propuestas por los licitadores y que sean aceptadas por el órgano de contratación.

Estos servicios se prestarán, en todo caso, de acuerdo a los principios de feicacia, continuidad y regularidad. Toda modificación deberá ser aceptada por el Técnico Responsable del Ayuntamiento.

11.- COSTES ANUALES

Por tanto, el coste anual estimado para la licitación del servicio es de 588,365,19 € más 123,556,69€ en concepto de IVA.

La facturación de los servicios se hará mensualmente, junto a esta se adjuntará certificación de cumplimiento de servicios firmada por el Técnico Responsable del Ayuntamiento designado por el Ayuntamiento para controlar la calidad y realización de los servicios.

12.- VALORACIÓN ECONÓMICA DE TRABAJOS NO EFECTUADOS O EJECUTADOS INCORRECTAMENTE.

Esta valoración de trabajos, es a los efectos de realizar las diferentes deducciones en la facturación por la incorrecta o inexistente ejecución de las tareas.

TAREA	COSTE DIARIO
El barrido, fregado o vaciado de papeleras en todas las salas o dependencias	10 € sala
Barrido húmedo y fregado de escaleras	10€ escalera
Retirada de todos los residuos, incluyendo la recogida y transporte	5€ por papeleras
Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC	10 € por aseo
Limpieza a fondo aseo	50 € por aseo
Limpieza polvo de persianas exteriores e interiores	15 € persiana
Quitar el polvo de mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos	5 € por cada elemento con



Ajuntament d'Andratx

	polvo
Limpieza de cristales exteriores e interiores	5€ cada cristal
Retirada de carteles y otros elementos que estén colocados en elementos inadecuados	15€ por cada cartel
Limpieza exterior de alrededores	15€ por edificio
Limpieza a fondo de techos, paredes, metales interiores, mobiliario, barandillas.	25 € por cada elemento
Limpieza a fondo de puntos de luz interiores o exteriores balcones y reja exteriores	25 € por cada elemento
Limpieza a fondo de cristales de vitrinas	100 € por cada vitrina
Limpieza de tapizados y alfombras	50 € por cada elemento
Uniformidad del personal y cortesía con el personal del Ayuntamiento	5€
Obedecer las ordenes por escrito del encargado y/o Responsable del Ayuntamiento	50 € por orden no cumplida
Firma de los estadillos de asistencia y trabajos realizados	10 € por estadillo y jornada
Cualquier otra tarea encomendada en el pliego	25€ por hora

Estos trabajos se deducirán:

- si firmada el estadillo de asistencias y trabajos realizados al día siguiente se detecta por parte del Técnico responsable del Ayuntamiento o personal en quien delegue del ayuntamiento la no realización de dichas tareas.



Ajuntament d'Andratx

- si durante una visita de inspecció con el responsable de la empresa adjudicataria se detecta que no se han realizado las anteriores tareas.

La deducción se aplicará por día natural que no se haya realizado la tarea, desde la notificación por parte del Encargado y/o responsable de la ausencia o imperfección de la ejecución de cada tarea. Contándose un día mínimo de deducción por cada notificación del Encargado y/o responsable.

Esta notificación será válida siempre que se realice por los medios propuestos por el adjudicatario como sistema de comunicaciones o mediante escrito registro por el Ayuntamiento.

En el procedimiento se dará la audiencia oportuna al contratista.

13.- FALTAS Y SANCIONES.

13.1 Tipos de faltas.

Se considera falta sancionable toda acción u omisión del Contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Contrato.

Las faltas que pudiera cometer el adjudicatario se clasificarán según su trascendencia en : leves, graves y muy graves, de acuerdo a los criterios siguientes:

Faltas leves:

Se consideran falta leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad de la limpieza o la prestación del servicio, no sean necesariamente solucionables en el momento que se detectan.

Faltas graves.

Se consideran faltas graves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad de la limpieza o a la prestación del servicio, sean necesariamente solucionables en el momento que se detectan.

La reiteración en las faltas leves. (Más de 3 faltas graves en un mes).

Faltas muy graves.

La reiteración en las faltas graves. (Más de 3 faltas graves en un mes).

Se clasifican en este artículo diversos tipos de faltas a título orientativo, sin que ello suponga que se relacionan todas las que puedan producirse en la prestación del servicio.



14.2 Tipos de Sanciones.

Faltas leves.

Independientemente de las deducciones por no realizarse las tareas, se consideraran faltas leves

1º) La deducción durante un mes de más de 500 €, por tareas no ejecutadas.
Esta falta leve será sancionado con 100 €.

2º) La deducción durante un trimestre de más de 1000€ por tareas no ejecutadas.
Esta falta leve será sancionado con 300 €.

3º) Cualquier otra falta no estipulada en el pliego que afectando desfavorablemente a la calidad de la limpieza o a la prestación del Servicio, no sean necesariamente solucionables en el momento que se detectan. Estas faltas serán valoradas por el órgano instructor del Expediente Sancionador.

Faltas graves.

1º) La deducción durante un mes de más de 1000€, por tareas no ejecutadas.
Esta falta grave será sancionado con 500€.

2º) La deducción durante un trimestre de más de 2000 €, por tareas no ejecutadas.
Esta falta grave será sancionado con 1000 €.

3º) Sanciones por no limpiar uno de los edificios.

Este falta grave será sancionado con 100 € por cada una de las horas asignadas al edificio para ese día según plan de trabajos. Esta falta grave se sancionará si no esta firmada en el estadillo de asistencias y trabajos realizados al día siguiente se detecta por parte del personal encargado del ayuntamiento la no realización de dichas tareas. Si esta falta se detecta 2 días seguidos la sanción será de 250 € por cada una de las horas asignadas al edificio para esos dos días según plan de trabajos.

4º) No disponer debidamente asegurado a todo el personal a su cargo.

El no tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo se sancionará con 600 € por persona y más no asegurado.

5º) No disponer en perfectas condiciones del material indicado en el pliego o en la oferta.

El no poder disponer del material indicado en el pliego u ofertado por el adjudicatario se sancionará con 600 €por día, desde que se notifica por el encargado y/o responsable del Ayuntamiento.



Ajuntament d'Andratx

6º) No notificar cualquier modificación al Ayuntamiento. Es decir incumplir el punto de relaciones con la administración y el punto modificaciones de plantilla. Esta falta grave será sancionada con un descuento en la mensualidad de 300 € por falta grave de esta naturaleza.

7º) No firmar los estadillo de asistencia y realización de los trabajos realizados. Esta falta grave será sancionada con 150E

8º) No aportar la documentación requerida por el Ayuntamiento en un plazo inferior a 5 días. Esta falta grave será sancionada con 300 € por falta grave de esta naturaleza.

9º) No obedecer las ordenes del Técnico Responsable del Ayuntamiento.
Esta falta grave será sancionada con 250 € por cada ocasión en la que se indique desobediencia por parte del personal encargado del Ayuntamiento. Para ellos, realizará un parte de desobediencia por parte del encargado municipal.

10ª) Sanción por no comunicación de situaciones conflictivas.

La no comunicación inmediata de situaciones conflictivas dentro de la empresa, que pudieran desembocar en un mal funcionamiento de la prestación del servicio, será sancionada con 350 € por infracción.

Independientemente de otras responsabilidades que pudieran derivarse en orden a la continuidad del mantenimiento de los trabajos contratados.

11º) Cualquier otra falta no estipulada en el piego que afectando desfavorablemente a la calidad de la limpieza o a la prestación del servicio, sean necesariamente solucionables en el momento que se detectan. Estas faltas serán valoradas por el órgano instructor del Expediente Sancionador.

Faltas muy graves

1º) la Deducción durante un mes de más de 3.000 € por tareas no ejecutadas.
Esta falta muy grave será sancionada con 2000 €.

2º) La deducción durante un trimestre de más de 5000 € por tareas no ejecutadas.
Esta falta muy grave será sancionada con 3000 € pudiendo acordarse por parte del Ayuntamiento la resolución del contrato por incumplimiento.

3º) No disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.
El no tener el seguro de responsabilidad civil en vigor se sancionará con un descuento en la mensualidad de 6.000€, pudiendo acordarse por parte del Ayuntamiento la resolución del contrato por incumplimiento.



Ajuntament d'Andratx

14.- Para poder licitar los servicios incluidos en el presente pliego y de acuerdo con el TRLCSP, se exige al contratista la siguiente clasificación.

Andratx, 26 de enero de 2015.



AYUNTAMIENTO

Trabajos semanales, a realizar diariamente:

- Barrido oficinas.
- Fregado suelo oficinas.
- vaciado papeleras.
- retirada todos los residuos, incluyendo la recogida y transporte.
- limpieza a fondo de aseos..
- recargada de jabón, papel seca manos y papel wc.
- ventilación de oficinas.

Trabajos semanales a a realizar los lunes, miércoles y viernes, rotativamente:

- quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- limpieza polvo de persianas exteriores e interiores.
- limpieza terrazas exterior.

Trabajos a realizar 2 veces a al trimestre:

- Limpieza a fondo a de techos, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas), limpieza de persianas, cristales exteriores e interiores, (a requerimiento de la Administración.) Vitrificados de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luz interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores
abrillantado de suelo o similar.

Dos limpiezas fondo anuales

Excepcionalmente

Como consecuencia de actividades excepcionales, tales como eventos, etc, aunque tengan lugar en día festivo se realizaran las tareas de limpieza adecuadas, de conformidad con las instrucciones dadas por el Técnico Responsable del Ayuntamiento. Tras la realización de obras o pintura total o parcial de los edificios, limpieza general de las partes afectadas por las áreas.

AYUNTAMIENTO			
Num.	Categoría	Lunes a Viernes	Jornada semanal
1	Limpiadora	14:00 a 20:30 h	32,5 h
2	Limpiadora	14:00 a 20:30 h	32,5 h
1	Limpiadora	14:00 a 20:30 h	32,5 h
1	Limpiadora	9:00 a 14:00 h	25 h
TOTAL 122,50 H/ SEMANA			



Ajuntament d'Andratx

BIBLIOTECA MUNICIPALES

Trabajo a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado de suelo.
- Vaciado de papeleras-
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC..
- Ventilación Locales.

Horario de Lunes a Viernes de 7 a 10:30 horas.

Período 12 meses-

Trabajos a realizar los lunes miércoles y viernes.

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores., a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Limpieza fondo de techos , paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajo de mesa y sillas). Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos luces interiores y exteriores, balcones y rejillas exteriores. Abrillantado de suelo o similar.

Excepcionalmente:

- Como consecuencia de actividades excepcionales, tales como eventos, etc. aunque tengan lugar en día festivo, se realizarán las tareas de limpieza adecuadas, de conformidad con las instrucciones dadas por el técnico responsable del Ayuntamiento.
- Tras la realización de obras o pintura total o parcial de los edificios, limpieza general de las partes afectadas por las tareas.

Limpieza GENERAL			
Núm.	Categoría	Lunes a Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	7 a 10:30	17,50 h
TOTAL 17,50 Horas/semana			

POLICIA LOCAL

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paderes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores, a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Dos limpiezas a fondo anuales.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes a Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	14 a 17 horas Sábados 9 a 12 horas	18 horas
TOTAL 18 h/ semana			



ARCHIVO MUNICIPAL

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores, a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes a Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	15:00 a 16:00 horas	5 horas
Total 5 h/ semana			



LOCAL PROTECCIÓN CIVIL ANDRATX.

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores, a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar una vez al mes al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Martes y Jueves	Jornada Semanal
1	Limpiadora	1 hora a convenir	2h
TOTAL 2 horas / semana			

CASAL DE JOVES, TEATRO, AJEDREZ

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores, a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar una vez al mes al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Martes y Jueves	Jornada Semanal
1	Limpiadora	9.00 A 14.00 H hora a convenir	25h
TOTAL 25 horas / semana			

Servicios extraordinario a petición del Responsable del Ayuntamiento.



Ajuntament d'Andratx

CENTRO TERCERA EDAT S'ARRACÓ, SAC I ESCUELA DE ADULTOS.

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores, a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar una vez al mes al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes a Sábado	Jornada Semanal
1	Limpiadora	15 a 16	6h
TOTAL 6 horas / semana			

COLEGIO SES BASETES (10 MESES)

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- Limpieza aulas.
- Limpieza Polideportivo.
- Limpieza alrededores.

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales., a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza exteriores de alrededores.
- Zona superior del Polideportivo deberá realizarse con escalera mecánica.

Trabajos a realizar dos veces al año:

- Limpieza a fondo de techos , paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas) limpieza de persianas, cristales exteriores e interiores, limpieza a fondo de escaleras. Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos luz interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores. Abrillantado de suelo o similar etc.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes a Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	15 a 20:30	26,5 h
1	Limpiadora	15 a 20:30	26,5 h
TOTAL 53H/SEMANAS			

ESCUELA DE VERANO SES BASETES- JULIO Y AGOSTO

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- limpieza aulas.
- limpieza exteriores.
- Limpieza polideportivo

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes a Viernes	Jornada Semana
1	Limpiadora	15 a 20:30 h	26,5 h
TOTAL 26,5 H/SEMANA			

COLEGIO ES VINYET (10 MESES)

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- Limpieza aulas.
- Limpieza Polideportivo.
- Limpieza alrededores.

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales., a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza exteriores de alrededores.
- Zona superior del Polideportivo deberá realizarse con escalera mecánica.

Trabajos a realizar dos veces al año:

- Limpieza a fondo de techos , paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas) limpieza de persianas, cristales exteriores e interiores, limpieza a fondo de escaleras. Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos luz interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores. Abrillantado de suelo o similar etc.

LIMPIEZA GENERAL			
NUM.	CATEGORIA	LUNES VIERNES	A JORNADA SEMANAL
1	LIMPIEZA	14 A 20:30	32,5 H
1	LIMPIEZA	14 A 20:30	32,5 H
1	LIMPIEZA	15 A 20:30	26,50 H
1	LIMPIEZA	15 A 20:30	26,50 H
1	LIMPIEZA	15 A 20:30	26,50 H
TOTAL		144,50 H	



ESCUELA DE VERANO ES VINYET- JULIO Y AGOSTO

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- limpieza aulas.
- limpieza exteriores.
- Limpieza polideportivo

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

LIMPIEZA GENERAL			
NÚMERO	CATEGORIA	LUNES VIERNES	A JORNADA SEMANAL
1	LIMPIADORA	15 A 20:30	26,50H
1	LIMPIADORA	15 A 20:30	26,50H
1	LIMPIADORA	15 A 20:30	26,50
TOTAL 79,50			

PABELLÓN CUBIERTO ES VINYET

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- limpieza aulas.
- limpieza exteriores.
- Limpieza polideportivo

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes a Sábado	Jornada Semana
1	Limpiadora	8 a 9h 15 a 16h	12 h
TOTAL12,5 H/SEMANA			

ZONA DEPORTIVA ES VINYET (TEMPORADA 1 JUNIO A 30 OCTUBRE PISCINA)

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- limpieza aulas.
- limpieza exteriores.
- Limpieza polideportivo

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes a Domingo	Jornada Semana
1	Limpiadora	8 a 10	14 h
TOTAL 14 H/SEMANA			



Ajuntament d'Andratx

ESCUELA ES MOLINS

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- limpieza aulas.
- limpieza exteriores.
- Limpieza polideportivo

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes a Viernes	Jornada Semana
1	Limpiadora	15 a 20.30	26,50 h
1	Limpiadora	16 a 18 h	10 h
TOTAL36,5 H/SEMANA			

ESCUELA DE MÚSICA – EXCEPTE EL MES D'AGOST

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- limpieza aulas.
- limpieza exteriores.
- Limpieza polideportivo

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes a Viernes	Jornada Semana
1	Limpiadora	10 A 15	25 h
TOTAL 25 H/SEMANA			



ESCUELA DE ADULTOS – EXCEPTO EL MES DE JULIO Y AGOSTO

Trabajo a realizar diariamente:

- Vaciado de papeleras.
- Retirada de todos los residuos.
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recargad de jabón, papel secamanos papel WC.
- Ventilación de locales.
- limpieza aulas.
- limpieza exteriores.
- Limpieza polideportivo

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes:

- Barrido húmedo plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores , ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Limpiez a fondo a principio de curso (septiembre).

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes a Viernes	Jornada Semana
1	Limpiadora	14 a 16	10 h
TOTAL 10 H/SEMANA			

SAC PORT D'ANDRATX

Trabajo a realizar diariamente:

- Barrido húmedo.
- Fregado del suelo.
- Vaciado de las papeleras-
- Limpieza a fondo de aseos.
- Recarga de jabón, papel secamanas y papel WC.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales., a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores y interiores.
- Ventilación de locales.

Dos veces al año:

- Limpieza a fondo de techos, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas).
- Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luz interiores y exteriores. Abrillantado de suelo o similar etc.

LIMPIEZA GENERAL			
Núm	Categoría	Martes y Viernes	Jornada semanal
1	Limpiadora	17 a 17:30	1 hora
TOTAL 1 HORA/SEMANA			

TEATRO S'ARRACÓ.

Trabajos a realizar:

- Barrido humedo de plantas y escaleras.
- Fregado del suelo plantas y escaleras.
- Vaciado papeleras.
- Limpieza a fondo de asesos
- Recarga de jabón papel secamanos
- Ventilación de local.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, paredes puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores.a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Trabajos a realizar 2 veces al año:

- Limpieza a fondo de techos, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas), limpieza de grandes cristaleras exteriores e interiores. Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos luz interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores. Abrillantado de suelo o similar.

Excepcionalmente:

- Como consecuencia de actividades excepcionales, tales como eventos, etc. aunque tengan en día festivo, se realizarán las tareas de limpieza adecuadas, de conformidad con las instrucciones dadas por el Técnico Responsable del Ayuntamiento.

LIMPIEZA			
Núm.	Categoria	Lunes, Miercoles, Viernes	Jornada semanal
1	Limpiadora	14 A 15:30H	4,5 H/S
TOTAL 4,5 SEMANA			

CENTRO GENT GRAN ANDRATX

Trabajo a realizar diariamente:

- Barrido húmedo.
- Fregado del suelo.
- Vaciado papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos-
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel w.c.
- Ventilación de locales.
- Limpieza terraza.

Trabajos a realizar los lunes, miércoles y viernes.

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales, a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar dos veces al año:

- Limpieza fondo de techos, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas).
 - Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
 - Limpieza de puntos de luces, interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores.
- Abrillantado de suelo o similar.

LIMPIEZA GENERAL			
Núm.	Categoría	Lunes a Sábado	Jornada Semanal
1	Limpiadora	13 a 15	12 horas
TOTAL 12 HORAS /SEMANA			

PALAU MUNICIPAL D'ESPORTS

Trabajo a realizar diariamente:

- Limpieza a fondo de vestuarios y aseos.
- Vaciado de papeleras,.
- Recarga de jabón papel secamanos y papel WC.
- Entre las 13 h y las 15 horas deberá limpiarse la pista de juego mediante máquina especial.
- Todas las veces que sea necesario limpieza de las zonas comunes (vestíbulos, escalera, pasillo) a concretar por el Técnico Responsable.

Trabajo a realizar semanalmente:

- Barrido húmedo, pista zonas comunes y escaleras.
- Fregado del suelo, zona comunes y escaleras.
- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza cristales exteriores e interiores.

Durante el mes de agosto:

- Limpieza fondo de techos, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas).
- Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos luz interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores.
- Abrillantado de suelo o similar.
- Limpieza a fondo de pista, siguiendo indicaciones del responsable municipales.
- Lugares comunes.

Excepcionalmente

- Como consecuencia de actividades excepcionales, tales como eventos, etc, aunque tengan lugar en día festivo se realizarán las tareas de limpieza adecuadas, de conformidad con las instrucciones dadas por el Técnico Responsable del Ayuntamiento.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes a Sábado	Jornada semanal
1	Limpiadora	7 a 13 horas	36 h
1	Limpiadora	15 a 21:30 h	36 h
1	Limpiadora	12 a 16	24 h
1	Limpiadora	Domingo 7 a 13 h	6 h
TOTAL 102 H/SEMANA			

JUZGADO DE PAZ

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores.,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.,
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar una vez al mes al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes a Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	1 4 a 15 horas	5h
TOTAL 5 horas / semana			

CEMENTERIO D'ANDRATX

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores, a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar una vez al AÑO:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	10 a 11 h	1h
TOTAL 1 horas / semana			

Excepcionalmente:

- Como consecuencia de actividades excepcionales, tales como eventos, etc. aunque tengan en día festivo, se realizarán las tareas de limpieza adecuadas, de conformidad con las instrucciones dadas por el Técnico Responsable del Ayuntamiento.

VESTUARIOS CAMPO DE FUTBOL DE ANDRATX

Trabajos a realizar:

- barrido húmedo.
- Fregado del suelo.
- vaciado de papeleras.
- limpieza a fondo de vestuario y aseos.
- ventilación locales.

Trabajos a realizar dos veces al año:

- Limpieza y desinfección a fondo de aseos y vestuarios.
- Limpieza de puntos luz interiores y exteriores, cristales exteriores e interiores. (a petición del Técnico Responsable) Abrillantado de suelo o similiar etc.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes y Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	8 a 12h	8h
TOTAL 8 h / semana			

OFICINA TURISMO SANT ELM, (MARZO A OCTUBRE).

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.
- Limpieza exterior de alrededores.,a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.

Trabajos a realizar una vez al mes al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes y Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	7 a 8 h	2h
Total 2 h/semana			

OFICINA DE CAMP DE MAR, MARZO A OCTUBRE

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.
- Limpieza exterior de alrededores.

Trabajos a realizar una vez al mes al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes y Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	8:30 A 9:30	2h
Total 2 h/semana			



Ajuntament d'Andratx

OFICINA DE TURISME PORT D'ANDRATX

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores a requerimiento del Técnico Responsable o cuando sea necesario.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.
- Limpieza exterior de alrededores.

Trabajos a realizar una vez al mes al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes y Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	16:30 A 17	1h
Total 1 h/semana			

ZONA DEPORTIVA S'ARRACÓ

Trabajos a realizar:

- barrido húmedo.
- Fregado del suelo.
- vaciado de papeleras.
- limpieza a fondo de vestuario y aseos.
- ventilación locales.

Trabajos a realizar dos veces al año:

- Limpieza y desinfección a fondo de aseos y vestuarios.
- Limpieza de puntos luz interiores y exteriores, cristales exteriores e interiores. Abrillantado de suelo o similiar etc.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes, Miercoles y Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	11:30 a 12:30 Temporada piscinas	6 h
TOTAL 6 H/SEMANA			

Limpieza General			
Núm.	Categoria	Lunes a Domingo	Jornada Semanal
1	Limpiadora	8 a 10 horas	14 h
TOTAL 14 HORAS/SEMANA			



Ajuntament d'Andratx

CENTRO CIVIC SOCIAL SES BASSETES

Trabajo a realizar diariamente:

- Barrido húmedo.
- Fregado del suelo.
- Vaciado papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos-
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel w.c.
- Ventilación de locales.

Trabajos a realizar los lunes, miercoles y viernes.

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar dos veces al año:

- Limpieza fondo de techos, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas).
 - Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
 - Limpieza de puntos de luces, interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores.
- Abrillantado de suelo o similar.

LIMPIEZA GENERAL			
Núm.	Categoria	Lunes , Miercoles y Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	A concretar con técnico responsable	6 horas
TOTAL 6 HORAS /SEMANA			



CEMENTERIO S'ARRACÓ

TRABAJO A REALIZAR UNA VEZ AL AÑO

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.
- Limpieza exterior de alrededores.

Trabajos a realizar una vez al AÑO:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitricado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Excepcionalmente:

- Como consecuencia de actividades excepcionales, tales como eventos, etc. aunque tengan en día festivo, se realizarán las tareas de limpieza adecuadas, de conformidad con las instrucciones dadas por el Técnico Responsable del Ayuntamiento.

CENTRO DE DIA D'ANDRATX-

Trabajo a realizar diariamente:

- Barrido húmedo.
- Fregado del suelo.
- Vaciado papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos-
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel w.c.
- Ventilación de locales.

Trabajos a realizar los lunes, miercoles y viernes.

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.

Trabajos a realizar dos veces al año:

- Limpieza fondo de techos, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas).
 - Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
 - Limpieza de puntos de luces, interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores.
- Abrillantado de suelo o similar.

LIMPIEZA GENERAL			
Núm.	Categoria	Lunes a Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	17 a 21	20 horas
TOTAL 20 HORAS /SEMANA			



CENTRE UNIVERSITARI

Trabajos a realizar diariamente:

- Barrido húmedo, plantas y escaleras.
- Fregado suelos, planta y escaleras.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza a fondo de aseos y vestuarios
- Recarga de jabón, papel secamanos y papel WC.
- Ventilación de Locales

Trabajos a realizar dos veces al mes:

- Quitar el polvo del mobiliario, extintores, ordenadores, paredes, puertas y marcos.
- Limpieza de cristales exteriores e interiores.
- Limpieza de polvo de persianas exteriores e interiores.
- Limpieza exterior de alrededores.

Trabajos a realizar una vez al mes al mes:

- Limpieza a fondo de techo, paredes, metales interiores, mobiliario (incluso bajos de mesas y sillas). Vitrificado de suelos o similar y limpieza de puntos interiores.
- Limpieza de puntos de luces interiores y exteriores, balcones y rejas exteriores, abrillantado de suelo o similar.

Limpieza General			
Núm.	Categoría	Lunes a Viernes	Jornada Semanal
1	Limpiadora	1 4 a 15:30 horas	7.30 H
TOTAL 7.30 horas / semana			

