



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE BOTAFOC EN EL
PUERTO DE EIVISSA”

ÍNDICE

1. - OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO	2
2. ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIOS	3
2.1. Actuaciones	3
2.2. Alcance del servicio.....	4
2.3. Desarrollo del servicio	4
2.3.1. Inicio del Servicio	4
2.3.1.1 Estado de limpieza. Informe inicial	4
2.3.1.2. Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)	5
2.3.1.3 Gestión del inventario y planos	6
2.3.1.4 Planificación	6
2.3.2. Desarrollo del Servicio.....	7
2.3.2.0 Horario laboral.....	7
2.3.2.1 Dirección, organización e inspección de los servicios.	7
2.3.2.2 Limpiezas preventivas	7
2.3.2.3 Limpiezas correctivas	8
2.3.2.4 Limpiezas especiales	9
2.3.2.5. Tiempos de respuesta.....	9
2.3.2.6 Gestión de residuos	10
2.3.2.7 Desinfección	11
2.3.2.8 Documentación a entregar.....	11
2.3.2.9 Gestión medioambiental	13
2.3.2.10 Modificaciones o ampliaciones	14



2.3.2.11 Calidad del Servicio	14
2.3.3. Finalización del Servicio	20
2.3.3.1 Informe final	20
2.4. Características de la empresa adjudicataria, medios y condiciones de servicio	20
2.4.1. Estructura de la empresa.....	21
2.4.2. Medios Humanos	21
2.4.3 Medios Técnicos	22
3. PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS	24
3.1 Prórrogas e inicio del servicio	24
3.2. Medición y abono.....	24
3.3 Facturación.....	25
4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	26
4.1. Condiciones técnicas a tener en cuenta	26
4.2 Utilización de materiales	27
4.3 Cuestiones técnicas no contempladas	27
4.5 Programación de los trabajos e instalaciones que han de exigirse.....	27
4.6 Espacio necesario para los trabajos	27
4.7 Medidas de seguridad	28
4.8 Organización y policía	29
4.9 Interferencias con la explotación portuaria.....	29
4.10 Inspecciones responsabilidad del contratista.....	30
5. CONDICIONES GENERALES	30
5.1. Medios y métodos a emplear.....	30
5.2. Condiciones de ejecución del contrato.....	31
5.2.1. Incumplimientos y penalizaciones generales	31
5.2.1.1. <i>Incumplimientos muy graves</i>	31
5.2.1.2. <i>Incumplimientos graves</i>	32
5.2.1.3. <i>Incumplimientos leves</i>	33
5.2.2. Incumplimientos y penalizaciones en los indicadores.....	34
5.2.2.1. <i>Incumplimientos Programación</i>	34
5.2.2.2. <i>Incumplimientos del tiempo de respuesta</i>	35
5.2.2.3. <i>Incumplimientos de calidad</i>	35
5.2.2.4 <i>Incumplimientos Medios de Comunicación</i>	36
5.2.2.5 <i>Incumplimientos documentales</i>	36
5.2.2.6 <i>Incumplimientos de horarios, recursos humanos, maquinaria y medio ambiente</i>	36
5.3 Relaciones legales y responsabilidades con el público.....	36
5.4 Trabajos no autorizados	37



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

5.5 Omisiones del presente documento	37
6. CONSIDERACIONES FINALES	37
ANEXO 1: VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS TRABAJOS	38
ANEXO 2: PLANOS	39
ANEXO 3: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO	40
ANEXO 4: INDICADORES DE CALIDAD	41



Ref.: E23-0053

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE:**

**“MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE
BOTAFOC EN EL PUERTO DE EIVISSA”**

La Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo APB) tiene la obligación de garantizar un estado de limpieza y conservación óptimo de la zona de servicio del Puerto de Eivissa que comprende, tanto la zona terrestre como marítima donde se desarrollan las actividades portuarias.

Actualmente el Servicio de Limpieza de Edificios y Dependencias de la Autoridad Portuaria de Baleares en el Puerto de Eivissa se ejecuta a través del expediente E21-0170, no estando incluido el nuevo Edificio de E.M Botafoc, que es objeto del presente contrato.

La APB no dispone de los medios adecuados para la realización de estos trabajos, por lo que deben ser contratados a una empresa externa cualificada.



1. - OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

Es objeto del presente documento es regir las condiciones técnicas de la gestión del servicio de “**MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE BOTAFOC EN EL PUERTO DE EIVISSA**” de manera que con su cumplimiento se garantice que la estación marítima Botafoc del Puerto de Eivissa esté en perfecto estado de limpieza, con el objetivo clave de la calidad del servicio para la seguridad y salubridad de sus visitantes, empleados y usuarios de la instalación.

Para dicho cumplimiento se deberá actuar sobre cuatro zonas perfectamente delimitadas en los planos. Dichas zonas son las siguientes:

EDIFICIO INTERIOR Y FACHADAS:

- Todas las dependencias interiores que no sean objeto de título de ocupación por parte de terceros.
- Todas las fachadas exterior del edificio, terrazas y azotas, incluidas las zonas ajardinadas.
- Las zonas de aseos públicos, interiores y en su caso, casetas de aseos provisionales exteriores, y áreas de descanso del personal de la APB.
- Cristales interiores en su totalidad.
- Escaleras mecánicas y ascensores.

ZONAS DE URBANIZACIÓN EXTERIOR DEL EDIFICIO:

- Aceras anexas al edificio
- Marquesinas y paseos peatonales anexas al edificio
- Papeleras en zonas anexas al edificio
- Parkings y almacenes anexas al edificio

Quedan específicamente incluidas las zonas anexas al edificio y que comprenden aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, zonas apergoladas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables, aparcamientos exteriores incluidos en el recinto. En cuanto a los exteriores de los edificios y dependencias, también se incluyen patios interiores bajos o elevados, patios exteriores, áreas infantiles, etc. En caso de los centros de control y dependencias aisladas, se entiende también incluida en el contrato su limpieza exterior, que comprende terrazas, portales, patios, y almacenes, así como sus correspondientes rampas, accesos, etc.

Así mismo, esta contratación incluye la limpieza integral de las zonas de actuación, con todos sus enseres, por lo que serán objeto de tratamiento todas las zonas, elementos u objetos que formen parte de los mismos, aunque no se citen expresamente. En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a efectuar todo el trabajo relacionado con la limpieza que sea debidamente ordenado y cuantos trabajos estime oportuno realizar el Responsable del Contrato para dar una imagen acorde con el Puerto, obteniéndose un nivel de servicio mínimo 2, según definición recogida en el artículo 2 del presente documento, ajustándose a las necesidades de servicio que se le requieran, y aceptando las penalizaciones que su incumplimiento conlleve según condicionado del Pliego de Condiciones. Dichos trabajos incluirán mano de obra y maquinaria asociada a ésta, todos los productos de limpieza y pequeño material necesario, todo ello previa aceptación del responsable del Contrato, y cuantos medios auxiliares estime éste necesario para conseguir una limpieza idónea, conforme a la buena imagen que se precisa dar por parte de la A.P.B.

La superficie que ocupan los espacios descritos en el párrafo anterior y sus características deberán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar a los propios edificios y dependencias o mediante consultas de sus planos, dada su heterogeneidad.



El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas son aproximadas por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

2. ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIOS

2.1. Actuaciones

Las actuaciones que comprende el presente Pliego consisten en cuantos trabajos precise realizar el adjudicatario para mantener los elementos mencionados en las condiciones que dicte el presente documento, cumpliéndose en todo momento con las especificaciones dictadas por el Responsable del Contrato y con todos los medios que sean precisos (personal, maquinaria, productos de limpieza ecológicos certificados, medios auxiliares, pequeño material, etc.) para que la imagen de limpieza y mantenimiento de la Estación Marítima Botafoc del Puerto de Eivissa sea la que se merece, teniendo como objetivo que el nivel de servicio de limpieza, durante todos los días del año, en todo el Puerto, cumpla en todos los indicadores en valor de 8.

Para conseguir cumplir con el valor 8 de indicador calidad (mínimo contractual) el cual viene definido en el apartado 2.3.2.11 Calidad del Servicio del presente documento, se realizará una limpieza integral en cada una de las zonas en la que se incluye:

- Limpieza ordinaria (LO)

Se define como limpieza ordinaria aquella que se realiza con medios no mecánicos, de forma habitual, diariamente todos los días del año, atendiendo a las condiciones de trabajo del personal que usa las instalaciones y usando productos de limpieza y elementos sencillos, como escobas, cepillos, recogedores etc. Se incluyen en esta categoría las actuaciones de rápida intervención incluidos en el presente PPT.

- Limpieza programada (LOp)

Se define como Limpieza Ordinaria Programada aquella que se realiza de forma periódica, pero con menos frecuencia que la limpieza ordinaria o se lleva a cabo con medios mecánicos.

- Limpieza general (LG)

Se define como limpieza general aquella que se realiza de forma periódica con medios mecánicos o no mecánicos, más intensa que la anterior, en profundidad y con mayor detenimiento en las instalaciones para conseguir el estado óptimo que se pretende.

- Limpieza Especial (LE)

Se define como limpieza especial todas aquellas operaciones de limpieza que bien por las características de la instalación afectada, bien por su carácter puntual merecen un apartado especial en este PPT.

- Gestión de Residuos:

El adjudicatario está obligado a realizar los trabajos correspondientes para la recogida, separación, pesaje, inventariado y transporte de todos los residuos procedentes de la totalidad de las prestaciones contenidos en el presente pliego que deben ser retirados de la zona portuaria. Dichos trabajos están contemplados en la partida de GESTION DE RESIDUOS del Anexo 1 Valoración Económica de los Trabajos.

Los supervisores que designe el Responsable del Contrato o en quien delegue, mediante informe fotográfico, valorarán la limpieza diaria programada para verificar que se cumple con lo establecido en el contrato.



El adjudicatario resolverá cualquier incidencia que pudiera darse. En el supuesto que dicha actuación no la realizara el adjudicatario y fuera preciso que la realizara el personal de conservación o en su defecto una empresa externa, además de aplicársele al adjudicatario las penalizaciones correspondientes, se le incluirán los costes de dichos trabajos.

Estas limpiezas se ejecutarán, como mínimo, con los equipos humanos y materiales definidos en este pliego (punto 2.4.2 Medios Humanos, 2.4.3 Medios Técnicos y ANEXO 3 Gamas Mínimas)

2.2. Alcance del servicio

Las diferentes limpiezas mencionadas en el apartado anterior contemplan la limpieza general del espacio público definido en los planos y sus elementos constituyentes que incluye:

- ✓ Limpieza ordinaria general de todos los locales, despachos, y demás dependencias del edificio definidos en el Anexo 2 Planos, así como también los bienes de equipo y mobiliario que hay en ellas según frecuencias y actividades descritas en el Anexo 3 Gamas Mínimas.
- ✓ Limpieza de cristales interiores de todo el Edificio de la Estación Marítima.
- ✓ Reposición de material higiénico necesario como jabón líquido, papel higiénico y toallas de papel en los baños.
- ✓ Gestión de todos los residuos generados que incluye la recogida, separación del residuo por tipología, pesaje, transporte y gestión a gestor autorizado de envases ligeros y plásticos, papel y cartón y vidrio generados en zonas de gestión directa.
- ✓ Mantenimiento de aparatos bacteriostáticos con reposición de líquido higienizante y ambientador.
- ✓ Mantenimiento de contenedores higiénicos femeninos con gestión del residuo obtenido de dichos contenedores.
- ✓ Desinsectación y desratización del edificio y alrededores. Se incluye todo el conjunto de técnicas y métodos dirigidos a prevenir, controlar o eliminar, en su caso, la presencia de ciertas especies de insectos, otros artrópodos de un determinado hábitat, y roedores, bien por tener un potencial efecto negativo para la salud humana, bien para la sanidad ambiental.
- ✓ Tareas de desinfección (previa autorización por parte del Responsable del Contrato) de espacios mediante procedimiento de pulverización/nebulización. Incluye la desinfección de materiales y mobiliario existentes, posterior limpieza trascurrido el plazo de seguridad requerido así como todos los EPIS reglamentarios. La empresa que realice la desinfección deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB). Una vez finalizado el servicio de desinfección se deberá expedir un certificado por el cual se garantice que se ha realizado la desinfección para el control del COVID-19 como empresa especializada y registrada, cumpliendo con la normativa y certificados vigentes.
- ✓ Instalación de decoración navideña en las instalaciones.

2.3. Desarrollo del servicio

La prestación del servicio que a continuación se describe es aquel que como mínimo ha de cumplir el adjudicatario.

2.3.1. Inicio del Servicio

2.3.1.1 Estado de limpieza. Informe inicial



La empresa adjudicataria recibirá las infraestructuras en su estado real al comienzo de la actividad del contrato sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

Durante el primer mes desde el inicio de los trabajos, el adjudicatario realizará un informe donde se certifique el estado actual de la limpieza de todas las infraestructuras y se documenten las deficiencias.

En el informe inicial se relacionarán las posibles propuestas/mejoras de limpieza de cara a mejorar la calidad del servicio de limpieza. Cada una de las mejoras se deberá acompañar por una propuesta tecno-económica desglosada, como mínimo, en medios humanos, maquinaria y auxiliares. La tramitación de dichas mejoras que estén fuera del ámbito de actuación del presente contrato será objeto de rama documental independiente.

Además, en dicho informe se presentará una identificación de los trabajadores y equipos asignados por zonas de forma que se cumpla con las exigencias mínimas del presente pliego. En esta identificación se indicará el turno en el que trabajarán (mañana y tarde), días de la semana incluidos sábado y domingo, horarios de las jornadas laborales y cargo que ocuparán (peón, conductor, oficial, encargado, etc.).

Cualquier cambio en los trabajadores por bajas laborales, vacaciones u otras circunstancias deberá ser comunicado al Responsable del Contrato por mail de forma inmediata indicando que persona realizará la sustitución. Todos los cambios acontecidos durante el mes deberán ser reflejados en el informe mensual.

2.3.1.2. Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)

La APB tiene implantado el sistema GMAO de Conservación el cual constituye una herramienta de control, supervisión y desarrollo del contrato. En este sentido constituirá la plataforma de interacción entre la APB y el propio contratista por lo que al inicio de los trabajos se facilitarán las llaves de acceso a dicha plataforma como usuario para el seguimiento de la limpieza. Será de obligada utilización por parte del contratista. El contratista facilitará a través del GMAO, en tiempo real, la siguiente información:

- Histórico de actividades de limpieza o gestión de residuos realizados.
- Actividades que se están llevando a cabo y programación de las tareas.
- Datos asociados a las actividades realizadas, actuales (fechas, operarios, estado inicial y final, horario, ruta, localizaciones de residuos, cantidades y materiales clasificados, etc.).
- Listado de las zonas o infraestructuras
- Histórico de Informes Técnicos Mensuales con sus anexos (presupuestos de mejoras propuestas, ejecutadas, etc.).
- Gestión de incidencias: Apertura de incidencias y estado de incidencias: en curso, resueltas, etc.
- Cuanta información le solicite el Responsable del Contrato (o en quien delegue).

Todos los servicios que se presten y las incidencias que se produzcan dentro del ámbito de aplicación del Pliego tendrán que ser reflejadas diariamente en este sistema de gestión. Para lo cual, tanto el personal designado por la APB podrá introducir todas las incidencias y visualizar su estado, y el personal de supervisión modificarlas una vez hayan sido solucionadas. También el propio personal de supervisión podrá abrir incidencias. No se podrán eliminar las actuaciones una vez ejecutadas.

Se utilizará un código de colores o cualquier otro sistema que permita identificar fácilmente si se trata de una intervención correspondiente a una limpieza programada o a una correctiva, así como en qué estadio se encuentran las incidencias y los servicios (programados, realizados, resueltas, pendientes, etc.).



El sistema permitirá introducir observaciones relativas a los servicios, adjuntar imágenes, etc. También posibilitará la obtención de listados según determinados criterios: zona, fecha, operario, estado de las órdenes de trabajos (abierta/ejecutada), etc.

No se certificará ningún trabajo de limpieza, incidencia u otro servicio objeto del contrato, que no se encuentre su PDS en el estado como CERRADA o en su defecto aprobada por el Responsable del contrato o persona en quien delegue.

2.3.1.3 Gestión del inventario y planos

El contratista tendrá que elaborar (o actualizar el existente) un inventario detallado de las infraestructuras que conforman la zona de servicio portuario objeto de este contrato.

Durante los dos primeros meses de vigencia del contrato, el contratista rellenará la tabla de carga de datos de GMAO que facilitará la APB para las zonas y elementos que conforma la infraestructura. Dicha información, previa revisión del Responsable del Contrato o en quien delegue, pasará a formar parte del inventario de activos de la APB y será sobre estos activos sobre los que habrá que aplicar las gamas de mantenimiento propuestas por el contratista.

Este inventario se tiene que complementar con los planos de implantación de las zonas, recorridos y fotografías.

La tabla de carga de datos contendrá campos que deberá rellenar el contratista relativos a:

- Ubicación y datos de la zona (coordenadas, m², n^o de papeleras, contenedores)
- Tipo de infraestructura: paramento, pavimento, cristales, marquesinas, ascensores, escaleras mecánicas, etc.
- Tipo de limpieza: barrido, baldeo, manual, mixta, mecánica de calzada, etc.
- Maquinaria: carro, barredora, baldeo, pértigas, salabre, sopladora, etc.
- Frecuencias específicas de inspección y paso
- Estado de limpieza de la zona o infraestructura

Para la elaboración de estos documentos, la APB facilitarán al contratista toda la información y planos de que se disponga.

Tanto el inventario como los planos una vez realizada la primera actualización, se tendrán que seguir actualizando y completando debido a correcciones, ampliaciones, etc. a lo largo de la duración del contrato por parte del contratista.

Toda la información anterior deberá estar estructurada, actualizada y siempre accesible al personal de la APB en el momento que lo requiera.

2.3.1.4 Planificación

Durante el primer mes del contrato, el contratista tendrá que elaborar una planificación detallada con la programación anual de la limpieza preventiva programada y cómo se abordará la temporalidad de los trabajos en el sentido del refuerzo de los medios disponibles y el aumento de las frecuencias de trabajo, siempre cumpliendo con los mínimos fijados en el Anexo 3 Gamas Mínimas y dando cumplimiento a la calidad exigida en el presente pliego.

En dicha planificación se detallará todas las operaciones previstas para la limpieza preventiva y plan de vectores, que deberá ser aprobada por parte del Responsable del Contrato o persona en quien delegue indicando medios técnicos y humanos que actuarán en cada local, despacho o estación marítima según lo mínimo exigido en el presente pliego.

Dicho plan se tendrá que ir actualizando por el contratista a lo largo de la vigencia del contrato teniendo en cuenta lo siguiente:



- Cambios en los medios humanos por vacaciones, bajas u otros motivos (deberá ser notificado al Responsable del Contrato de forma inmediata)
- Cambio en los medios técnicos por roturas, inspecciones periódicas o cualquier otro motivo (deberá ser notificado al Responsable del Contrato de forma inmediata y ser repuestos en un plazo máximo de 24 horas las herramientas manuales y 48 horas el resto).
- Aumento de frecuencias mínimas de limpieza establecidas en el presente pliego en algunas zonas o en todas según consideración del contratista para poder cumplir con la calidad exigida en el presente pliego.
- Posibles ajustes del plan de vectores en función de las incidencias detectadas.

2.3.2. Desarrollo del Servicio

2.3.2.0 Horario laboral.

El horario laboral a los efectos del mantenimiento limpieza de este contrato es 24/7 los 365 días del año, ya que la apertura de la Estación Marítima de Botafoc se adaptará a la estancia de buques en puerto, si bien se considera que los horarios de mayor afluencia de usuarios y empleados es de 9 a 13 hs y de 17 a 21 hs, siendo estos horarios en los que se ha destinado mayor equipo de limpieza a la hora del cálculo de la valoración del servicio, y por tanto el horario establecido en pliego para el equipo de rápida intervención.

2.3.2.1 Dirección, organización e inspección de los servicios.

Todos los trabajos objeto de este contrato se atenderán a las recomendaciones o normas emitidas por los organismos oficiales competentes, así como a la legislación vigente, obligándose al contratista a las gestiones y presentación de documentos que sean necesarios sobre el servicio contratado (autorizaciones, documentación a entregar al organismo competente para la realización del servicio, documentos de identificación, etc.)

La organización y administración de los servicios de limpieza corresponden a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que el Responsable del Contrato de la Autoridad Portuaria de Baleares pueda en cualquier momento asignar prioridad a otros trabajos en función de las necesidades del servicio.

La empresa adjudicataria designará una persona como Responsable Técnico directo del contrato que lleve la coordinación y dirección técnica del contrato, preste asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de los servicios. Deberá tener una presencia física en el contrato estipulada en los medios personales del presente pliego.

El adjudicatario realizará y entregará al Responsable del contrato o en quien delegue, cuanta documentación e informes sean precisos, siendo al menos los recogidos en el este Pliego, en los plazos allí definidos.

Periódicamente, y previo a cualquier certificación, actualizará y legalizará posibles deficiencias que pudieran ir existiendo. Los informes incluirán justificación y descripción de las soluciones propuestas para subsanar estas deficiencias, así como la tramitación correspondiente a llevar a cabo.

Con los informes y reuniones mensuales, se comprobará la idoneidad de las actuaciones realizadas, y el informe final, servirá de base para futuras contrataciones.

Lo no reflejado en estos informes y que corresponda a las instalaciones objeto de este Pliego, será aceptado tácitamente por el adjudicatario como correcto, pudiendo ser exigida por el Responsable del Contrato la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en los mismos.

2.3.2.2 Limpiezas preventivas



Consiste en el conjunto de acciones periódicas regladas de inspección y limpieza de manera anticipada a la pérdida de calidad exigida en este pliego para un puerto de interés general del estado, como es el Puerto de Eivissa, estableciendo un servicio de 24/7 los 365 del año, de acuerdo con los servicios mínimos establecidos en el presente documento.

Dentro de estas limpiezas preventivas están incluidas la limpieza ordinaria (LO), la limpieza programada (LOp) y la limpieza general (LG) definidas en el apartado 2.1 *ACTUACIONES* del presente pliego.

Los indicadores de limpieza definidos en el presente pliego, deben considerarse como los mínimos contractuales.

Estas limpiezas están destinadas a conservar y garantizar el buen estado de limpieza de la infraestructura y reducir en lo posible las molestias que puedan ocasionar a los usuarios. En este sentido el adjudicatario realizará cuantas inspecciones, frecuencias de limpieza o recogida sean precisas siendo las mínimas a cumplir las establecidas en el presente pliego.

El contratista dispondrá del personal y de los medios necesarios para realizar este tipo de servicio siendo los mínimos a cumplir los exigidos en el presente pliego.

La limpieza programada preventiva cumplirá con los siguientes objetivos:

- Mantener un adecuado estado de limpieza de los baños, cristales, salas, locales, despachos y demás dependencias, de la estación marítima.
- Mantener vacías y limpias las papeleras.
- Actuar previamente a la llegada de barcos de línea regular y cruceros.
- Limpieza pre y post actos, obras.
- Respetar en la ejecución de los trabajos, la defensa del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.
- Conseguir una disminución en los gastos de actuaciones no programadas.
- Se incluye dentro de la limpieza preventiva el riego, según las indicaciones de la Dirección del contrato, de las plantas de interior y limpieza de alcorques interiores.

2.3.2.3 *Limpiezas correctivas*

Se trata de servicios de limpieza o recogida no programados. Estas limpiezas correctivas será la necesaria para subsanar deficiencias detectadas en cualquier zona y/o infraestructura de la E.M. Botafoch para recuperar la calidad exigida al servicio según los indicadores recogidos en el presente pliego. Estas actuaciones podrán ser :

- De intervención rápida, para limpieza de derrames o suciedad ocasionales, accidentes menores y focos de suciedad no previstos y controlables, provocada por usuarios o empleados en cualquiera de las dependencias. Para este tipo de limpieza se preverá un EQUIPO de INTERVENCIÓN RÁPIDA. Este equipo deberá estar disponible de lunes a domingo de 09:00 a 13:00 y de 17:00 a 21:00 hs, de forma que con su actuación inmediata no se vean afectadas las tareas programadas de limpieza, nivel de servicio exigido. Este horario de disponibilidad del equipo de intervención rápida podrá ser mejorado por el licitador en su oferta, pudiendo establecer este servicio durante 24 horas, es decir, podrá oferta una mejora de como máximo 16 horas adicionales.
- derivadas de las acciones de la limpieza preventiva incorrecta, la cual podrá ser detectada y avisada por el Responsable del Contrato o por las personas designadas en quienes delegue, sin coste para la APB.



- otro tipo de limpieza correctiva que denominaremos LIMPIEZA ESPECIAL definida en el siguiente apartado

El adjudicatario resolverá cualquier servicio o incidencia de limpieza en cualquier zona o infraestructura del puerto.

Todas las intervenciones que se realicen en el mantenimiento correctivo se deberán recoger en el informe mensual indicando a, fecha, registro de limpieza, tiempo de respuesta, tiempo de resolución, medios utilizados y cuanta información se le requiera por parte del Responsable del Contrato.

La limpieza correctiva derivada se ejecutará con el personal adscrito al contrato sin coste para la APB, salvo las de LIMPIEZA ESPECIAL.

2.3.2.4 Limpiezas especiales

Dentro de las actividades que se realizan dentro del recinto portuario y que afecta a los edificios ubicados dentro del mismo, se encuentra la celebración de eventos y ejecución de obras.

Estas actividades provocan un ensuciamiento no habitual el cual deberá ser limpiado a la mayor rapidez posible, con los plazos máximos que se establezcan a continuación.

Con la ejecución de este tipo de limpieza, se pretende devolver a la zona afectada su estado adecuado.

Dichas labores se realizarán cuantas veces sean necesarias y siempre deben quedar finalizadas como máximo dos horas después del ensuciamiento o antes de las 8:00 horas del día siguiente en días laborales y 9:00 en festivos, sábados y domingos, si estos se producen durante la madrugada (El criterio en cada caso lo establecerá el Responsable del Contrato).

La empresa adjudicataria tendrá un registro exhaustivo de las zonas donde la prestación de limpieza urbana se vea afectado por ocio y esparcimiento, facilitando la información al Responsable del Contrato con la frecuencia que sea necesaria, combinando las prestaciones que se precisen, utilizando la herramienta y equipos necesarios que conjugue una mayor calidad con rapidez. Los trabajos completos de limpieza incluirán la eliminación completa de todos los residuos incluida la recogida de los mismos y limpiezas de manchas de cualquier tipo.

2.3.2.5. Tiempos de respuesta

TIEMPO DE RESPUESTA DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN RÁPIDA (ITR0)

Se define ITR0 como el tiempo de respuesta del contratista ante un aviso de intervención rápida, para limpieza de derrames o suciedad ocasionales, accidentes menores y focos de suciedad no previstos y controlables, provocada por usuarios o empleados en cualquiera de las dependencias, a ejecutar por el equipo de intervención rápida, de lunes a domingo de 09:00 a 13:00 y de 17:00 a 21:00 hs, con un tiempo máximo de respuesta de 30 minutos considerando un tiempo de saciedad para la movilización de los medios técnicos y humanos hasta el punto de actuación de 15 minutos.

TIEMPO DE RESPUESTA DE LAS LIMPIEZAS ESPECIALES (ITR1)

Este tipo de limpiezas se realizarán a solicitud de la APB, que indicará al contratista el tipo de actuación a realizar, en que zona y la fecha en la que deben comenzar los trabajos.

Las actuaciones deberán iniciarse antes de 3 días laborables respecto a la fecha de inicio solicitada por la APB.

TIEMPO DE RESPUESTA DE AVISOS (ITR2)

Se define ITR2 como el tiempo de respuesta del contratista ante un aviso de una PDS correctiva.

Si se trata de una limpieza correctiva derivada de una emergencia o situación inesperada, la cual se ejecutará a través del equipo que denominamos RETÉN, el tiempo máximo de respuesta será de 6 horas considerando un tiempo de saciedad para la movilización de los medios técnicos y humanos hasta la zona de actuación de 3 horas.



En el caso de que la limpieza correctiva derive de una incorrecta ejecución de la limpieza preventiva, el tiempo de respuesta máximo será de 2 horas considerando un tiempo de saciedad para movilización hasta la zona donde se debe realizar la actuación de 0,5 horas.

2.3.2.6 Gestión de residuos

Tanto si la retirada de residuos es la programada en días laborables como si es puntual, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones, con respecto a la gestión de los residuos retirados:

a) Clasificar los residuos:

- Recogida selectiva, transporte y gestión a gestor autorizado de envases ligeros y plásticos, papel y cartón y vidrio generados en zonas de gestión directa.
- Recogida, transporte y gestión a gestor autorizado de enseres, voluminosos, RAEE (Residuos aparatos eléctricos y electrónicos), neumáticos, textiles, madera, hidrocarburos y todo aquel residuo depositado en las zonas objeto de limpieza incluidas en este Pliego.
- Recogida de residuos peligrosos, transporte y gestión a gestor autorizado.

Previo a su traslado al gestor autorizado, los mencionados residuos se depositarán para su transporte en contenedores o recipientes adecuados para cada uno de ellos, debiendo prestar especial atención en el caso de los residuos peligrosos (RP), debiéndolos separar según la Lista Europea de Residuos (LER), todo a cargo y coste del adjudicatario, incluidas las labores y operaciones de mantenimiento de estos medios.

Todos estos productos o residuos serán primeramente identificados para que, en el marco de buenas prácticas medioambientales y la normativa que en cada momento esté en vigor durante la duración del contrato, se realice su recuperación o reutilización siendo esta actividad prioritaria, mediante la valorización de los mismos.

Los enseres recogidos serán transportados de forma segura y según normativa a gestor autorizada haciendo entrega a la APB de los albaranes y/o documentos de identificación correspondientes, en su caso.

Queda prohibido utilizar las redes de drenaje y alcantarillado para la eliminación de residuos no acuosos.

Los residuos acuosos que acaben en el sistema de alcantarillado deberán ser inocuos y apropiados según normativa.

b) Informar sobre la cantidad y tipología:

El adjudicatario deberá reportar mensualmente una memoria de las cantidades recogidas de cada uno de los residuos clasificados formuladas en peso, volumen o unidades. Asimismo, anualmente, en la fecha en que se le requiera, reportará las cifras totales de residuos recogidos en los últimos doce meses. También reportará cualquier incidencia que haya podido ocurrir en el transcurso de sus actividades.

Los residuos recogidos, a modo de garantizar la trazabilidad, sea cual sea su naturaleza y forma de retirada, serán retirados y gestionados por el Adjudicatario del servicio, con respeto de la normativa de aplicación, a su coste y cargo, incluidos cánones o tasas de vertedero cuando corresponda.

Los trabajos a realizar incluirán la gestión y tramitación de cualquier tipo de inspección oficial que sea preceptiva o que tenga a bien disponer la Dirección de la APB, cuyo coste será a cargo del Contratista. Asimismo, será responsabilidad del Adjudicatario realizar y gestionar, a su cargo, las tramitaciones oficiales que para el caso sean exigibles.

El adjudicatario deberá facilitar al Responsable del Contrato los certificados, albaranes y demás documentación técnica relativa a la gestión de los residuos, de manera que haya una trazabilidad clara de los mismos desde su recogida hasta el depósito o tratamiento final.



2.3.2.7 *Desinsectación, desratización y desinfección*

La presencia de animales perjudiciales para el ser humano en locales de pública concurrencia, como es la Estación marítima, principalmente ratas, ratones, cucarachas y otros artrópodos, puede constituir un grave problema de Salud Pública. Estos animales, además de constituir un peligro tanto por los destrozos y pérdidas económicas que ocasionan, como por la mala imagen que genera su presencia, pueden incluso ser transmisores de ciertas enfermedades si entrasen en contacto directo con el hombre o con sus alimentos.

La APB, entre otras, tiene la responsabilidad de ejecutar todas aquellas actuaciones necesarias para la prevención, control y vigilancia de las plagas que constituyen un riesgo para la salud pública. Por tanto, deberá ser capaz de hacer frente a las alarmas ante la existencia o sospecha de posibles situaciones de riesgo derivadas de su presencia, sobretodo en espacios de pública concurrencia.

Para ello se ha incluido en este servicio la desratización y desinsectación (DD) de la E.M. Botafoc, que deberá realizarse a través de una empresa especializada en la prestación de estos servicios, encaminados a:

- a) Desratización: las actuaciones necesarias con la finalidad del saneamiento, del control o la eliminación de roedores, ratas y ratones con especial incidencia en la salud pública.
- b) Desinsectación: actuaciones necesarias dirigidas a prevenir y controlar la presencia de ciertas especies de insectos y otros artrópodos de un determinado hábitat, en el ámbito de actuación del presente contrato, bien por tener un potencial efecto negativo para la salud humana, como para la sanidad ambiental.

Además, con el fin de mantener los estándares de limpieza e higiene acorde a circunstancias excepcionales se ha previsto en el presente pliego medidas encaminadas a llevar a cabo una desinfección de la E.M. Botafoc en el Puerto de Eivissa.

Los objetivos de esta actividad de desinfección son los siguientes:

- Preservar las condiciones higiénicas y sanitarias de los pasajeros y del personal que trabaja en el puerto.
- Mantener una adecuada desinfección de los espacios públicos de afluencia de pasajeros de forma que se minimice el riesgo de transmisión de virus y otros microorganismos.
- Dar cumplimiento a las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- Reforzar la confianza y la seguridad de los usuarios, pasajeros y empleados.

Dicha actividad se realizará únicamente por indicación del Responsable del Contrato cuando la situación lo requiera.

El servicio de desinfección de espacios se realizará mediante procedimiento de pulverización/nebulización. Incluye la desinfección de materiales y mobiliario existentes, posterior limpieza trascurrido el plazo de seguridad requerido así como todos los EPIS reglamentarios. La empresa que realice la desinfección deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB). Una vez finalizado el servicio de desinfección se deberá expedir un certificado por el cual se garantice que se ha realizado la desinfección como empresa especializada y registrada, cumplimiento con la normativa y certificados vigentes.

2.3.2.8 *Decoración navideña*

Se considera apropiado a fin de dar una imagen correcta y un servicio adicional a los pasajeros y usuarios decorar la E.M. con motivos navideños durante el mes de Diciembre.

Por este motivo se incluye en el presente contrato la instalación y posterior retirada a la conclusión del período navideño, almacenaje en cajas y custodia de decoración navideña interior en la Estación Marítima de Botafoc en el puerto de Eivissa, incluyendo suministro de luces, colgantes, adornos, etc. El adjudicatario deberá presentar una propuesta de los elementos y motivos de decoración al Responsable del Contrato, para su aprobación.



Para el cálculo de la partida de decoración navideña se ha considerado los siguientes elementos para el Hall principal de acceso a la E.M. Botafoc:

Material de iluminación: 240 metros lineales de cortinas LED de 2 metros de altura, y 100 Led por cada metro cuadrado; 500 metros de guirnalda led azul de 10 led por metro lineal

Objetos de adorno: árbol decorativo de mínimo 5 metros de altura en hall principal totalmente decorado.

Adornos vegetales: 200 uds de plantas poinsettias (flor de pascua) de diámetro de copa floral 20 centímetros como mínimo, y 50 cm de altura por encima de la tierra. Se incluye macetero ornamental.

Material fungible (lámparas de recambios, etc)

2.3.2.9 Documentación a entregar

El contratista realizará y entregará al Responsable del Contrato cuantos informes sean precisos a lo largo de la vigencia del contrato, así como cuanta documentación deba y se haya presentado ante organismos oficiales en cumplimiento de la normativa vigente.

Todos los informes y documentos deberán ir firmados por el Responsable Técnico del contratista.

Como mínimo, se generarán los siguientes informes de seguimiento:

- **Informe inicial** según lo indicado en el apartado 2.3.1.1 del presente documento.
- **Informe mensual**, en los que se especifiquen los medios y trabajos realizados durante el periodo, con la conformidad del Responsable del Contrato o por quien éste delegue. Los informes deberán ser coherentes con la planificación de los trabajos realizada por el contratista y aprobada por el Responsable del Contrato. Debe ser entregado dentro de los 5 últimos días del mes correspondiente al periodo considerado.

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

- a) Portada: título, número de expediente y periodo al que hace referencia.
- b) Relación de los medios técnicos y humanos utilizados durante el periodo objeto del informe.
- c) Relación ordenada y resumida de tareas de limpieza preventiva ejecutadas durante el mes en cuestión para cada zona, etc. así como trabajos en curso y/o pendientes.
- d) Relación ordenada y resumida de tareas de limpieza correctiva ejecutadas durante el mes en cuestión para cada zona, etc. así como trabajos en curso y/o pendientes.
- e) Propuestas de mejora o cambios a realizar, que obligatoriamente deberán ser valoradas.
- f) Gestión de residuos. Justificantes de entrega en vertedero controlado/gestor autorizado de residuos que se hayan generado. Deberá realizarse un Libro de registro de residuos, con todos los campos obligatorios según normativa de aplicación, donde consten todos los residuos gestionados por tipo e indicando su cantidad.
- g) g) Otras cuestiones que sean indicadas por el Responsable del Contrato o que el adjudicatario considere conveniente incluir. (Fotografías, listas de chequeo, Peticiones de Servicio del GMAO, etc.)



El modelo del informe técnico será aprobado previamente por el Responsable del Contrato. Deberá contener, como mínimo, los apartados indicados anteriormente y su formato podrá ser modificado por el Responsable del Contrato para ir corrigiendo de manera más efectiva toda la información relacionada con la prestación de este servicio.

Informe final, según lo indicado en el apartado 2.3.3.1. del presente documento.

Además, el prestatario del servicio, deberá redactar los Informes exigidos por el procedimiento de calidad emitido por la unidad de calidad y medioambiente de la APB y deberá resolver las no conformidades en el periodo de tiempo indicado en el mismo o por el responsable de la unidad de calidad, de lo contrario podrá acarrear penalizaciones.

Además, el prestatario del servicio, deberá redactar los Informes exigidos por el procedimiento de calidad emitido por la unidad de calidad y medioambiente de la APB y deberá resolver las no conformidades en el periodo de tiempo indicado en el mismo o por el responsable de la unidad de calidad, de lo contrario podrá acarrear penalizaciones.

2.3.2.10 Gestión medioambiental

Será por cuenta de la empresa mantenedora la gestión y tasas de los residuos sujetos a reglamentación específica generados por su actividad. El mantenedor proporcionará a la propiedad los documentos acreditativos de su tratamiento de acuerdo con la normativa aplicable.

Todo el personal de la empresa contratista que intervenga en los trabajos contratados debe conocer los requisitos ambientales que le sean de aplicación. La empresa contratista cumplirá con todos los requisitos legales establecidos en los ámbitos comunitario, estatal, autonómico y municipal.

Por tanto, será responsable de cualquier incumplimiento legal derivado de una mala gestión ambiental en sus trabajos.

Cualquier daño ocasionado por la empresa contratista al medio ambiente durante el desarrollo de los trabajos contratados será asumido enteramente por ella.

La APB no se hace responsable de los posibles costes derivados del mismo: p.e. control, medición, corrección, sanción, indemnización. En el caso de la empresa contratista subcontrate alguno de los trabajos, la nueva empresa contratada estará obligada a cumplir todos los requisitos ambientales aplicables a la primera.

La empresa contratista solicitará y comunicará toda la información en materia ambiental necesaria: requisitos ambientales, consultas, datos, incidentes, informes. La empresa contratista realizará el control operacional, seguimiento y medición relativos a los residuos, vertidos, emisiones y ruidos generados por ella en el desarrollo de sus trabajos.

En caso de incumplimiento de los requisitos legales y/o ambientales, la APB podrá adoptar las medidas adecuadas para resolver dicha situación, incluida la resolución del servicio, dependiendo de la naturaleza del perjuicio causado.

La APB se reserva el derecho de solicitar resarcimientos y compensaciones a la empresa contratista por motivo de los costes económicos adicionales derivados de sus incumplimientos: degradación ambiental, sanciones, denuncias o deterioro de la imagen pública.

La empresa contratista informará a la APB de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de los trabajos.

La APB podrá efectuar inspecciones sobre los aspectos ambientales de las actividades a realizar, durante todas las fases de ejecución del servicio.

Las zonas que sufran alguna alteración temporal como consecuencia de los trabajos efectuados por la empresa contratista serán devueltas por éste a su estado original a la finalización de dichos trabajos.



2.3.2.11 Modificaciones o ampliaciones

En el caso de que la APB incorporase nuevas superficies que supongan un aumento en las reflejadas en el Anexo 1 Planos se informará previamente al adjudicatario y éste se comprometerá a dar el asesoramiento técnico que le requiera el Responsable del Contrato.

2.3.2.12 Calidad del Servicio

El servicio de limpieza se debe prestar cumpliendo unos niveles de calidad adecuados. Para ello y, con el fin de comprobar el cumplimiento del contrato y la calidad de la limpieza realizada, se establecerán medidas de supervisión y control a través de autoevaluaciones realizados por el propio contratista y verificaciones de la bondad de los trabajos a través visitas de inspección regulares por parte de la APB.

El contratista facilitará dichas visitas e inspecciones y, si la APB lo considera necesario, éstas se harán conjuntamente con personal que designen ambas partes, con capacidad y decisión suficiente para adoptar las modificaciones y reajustes que sean necesarios en cada caso.

El procedimiento a seguir para determinar la calidad del servicio y comprobar el grado de cumplimiento del contrato será el siguiente:

1. **CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD:** El contratista cumplimentará unos “PARTES DE CALIFICACIÓN” como los que se indican a continuación uno para cada una de las zonas objeto del presente pliego indicando “no aplica” en los casos que corresponda. Como se puede observar, la APB ha establecido para las distintas zonas coeficientes de ponderación (P) en función de su relevancia e importancia en el conjunto, de 1 a 5 tal y como aparecen reflejados en los partes.

Fecha		ENCARGADO		
PARTE DE CALIFICACION LIMPIEZA				
INDICADORES DE CALIDAD LIMPIEZA ORDINARIA (ICLO)	MÍNIMO 30 EVALUACIONES DE CALIDAD MENSUALES		Ponderación (P)	0-1 NA (0 Mal, 1 Bien, NA No Aplica)
	LO1	LIMPIEZA DE SUELOS DE TODAS LAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO	5	
	LO2	LIMPIEZA DE POLVO DEL MOBILIARIO, APARATOS INFORMATICOS Y TELECOMUNICACIONES	4	
	LO3	LIMPIEZA Y VACIADO DE PAPELERAS INTERIORES CON REPOSICION DE BOLSAS DE BASURA Y GESTION DEL RESIDUO	4	
	LO4	LIMPIEZA DE PAREDES, TECHOS, PUERTAS, VENTANAS/CRISTALES INTERIORES	4	
	LO5	LIMPIEZA DE TAPICERIAS, ALFOMBRAS, CORTINAS Y BANDERAS	3	
	LO6	LIMPIEZA DE REJILLAS DE CLIMATIZACIÓN	5	
	LO7	LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ	3	
	LO8	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE ASCENSORES	5	
	LO9	LIMPIEZA DE ASEOS Y SERVICIOS	5	
	LO10	LIMPIEZA DE PUERTAS DE ENTRADA Y SUS CRISTALES	5	
	LO11	LIMPIEZA DE PUESTOS DE CONTROL	5	
	LO12	LIMPIEZA DE INTERVENCIÓN RÁPIDA	4	



INDICADORES DE CALIDAD LIMPIEZA PROGRAMADA (ICLOP)	MÍNIMO 1 EVALUACIÓN SEMANAL			
	LOp 1	LIMPIEZAS DE CCTV (CÁMARAS)	4	
LOp 2	ASPIRADO MECÁNICO ALFOMBRAS	2		
LOp 3	LIMPIEZA CRISTALES INTERIORES APB	3		
LOp 4	MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES HIGIENICOS	3		
LOp 5	INSTALACIÓN DE LA DECORACIÓN NAVIDEÑA EN LAS OFICINAS APB	3		
INDICADORES DE LIMPIEZAS GENERAL (ILG)	MÍNIMO 1 MENSUAL.			
	LG1	LIMPIEZA DE PAREDES, TECHOS, PUERTAS, VENTANAS/CRISTALES INTERIORES	4	
	LG2	MANTENIMIENTO DE BACTERIOSTÁTICOS	5	
INDICADORES DE LIMPIEZA ESPECIAL (ILE)	POR INDICACION DE LA APB			
	LE1	LIMPIEZA EXTRAORDINARIA POR EVENTOS	5	
	LE2	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	4	

Las limpiezas se puntuarán, para cada zona, por la observación de los elementos detallados en el parte, reflejando BIEN (1) o MAL (0) para cada uno de ellos. Para cada elemento se multiplicará la puntuación obtenida (C) por el coeficiente de ponderación (P), siendo la nota final (i)= la suma de estos resultados:

$$ICLO_i = \frac{\sum P \times C}{\sum P \times C_{max}} \times 10$$

La obtención de una calificación inferior a 8 será considerada inaceptable y llevará aparejada de manera directa la penalización correspondiente definida en el presente documento

2. CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Antes del día 20 de cada mes, el contratista enviará a la APB una programación para las operaciones de Limpieza General (LG), Limpieza Ordinaria Programada (LOp) y Limpiezas Especiales (LE).

El contratista evaluará mensualmente el grado de cumplimiento de la programación facilitada por el mismo mediante el siguiente PARTE DE CUMPLIMIENTO:

Fecha	ENCARGADO			
PARTE DE CALIFICACION DE LA PROGRAMACIÓN				
INDICADORES DE CALIDAD LIMPIEZA ORDINARIA (ICLO)	MÍNIMO 30 EVALUACIONES DE CALIDAD MENSUALES		PREVISTAS	REALIZADAS
	LO1	LIMPIEZA DE SUELOS DE TODAS LAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO	30	
	LO2	LIMPIEZA DE POLVO DEL MOBILIARIO, APARATOS INFORMATICOS Y TELECOMUNICACIONES	30	
	LO3	LIMPIEZA Y VACIADO DE PAPELERAS INTERIORES CON REPOSICION DE BOLSAS DE BASURA Y GESTION DEL RESIDUO	30	
	LO4	LIMPIEZA DE PAREDES, TECHOS, PUERTAS, VENTANAS/CRISTALES INTERIORES	30	
	LO5	LIMPIEZA DE TAPICERIAS, ALFOMBRAS, CORTINAS Y BANDERAS	30	
	LO6	LIMPIEZA DE REJILLAS DE CLIMATIZACIÓN	30	
	LO7	LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ	30	



	LO8	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE ASCENSORES	30	
	LO9	LIMPIEZA DE ASEOS Y SERVICIOS	30	
	LO10	LIMPIEZA DE PUERTAS DE ENTRADA Y SUS CRISTALES	30	
	LO11	LIMPIEZA DE PUESTOS DE CONTROL	30	
	LO12	LIMPIEZA DE INTERVENCIÓN RÁPIDA	30	
INDICADORES DE CALIDAD LIMPIEZA PROGRAMADA (ICLOP)	MÍNIMO 1 EVALUACIÓN SEMANAL			
	LOp1	LIMPIEZAS DE CCTV (CÁMARAS INTERIORES)	4	
	LOp2	ASPIRADO MECÁNICO ALFOMBRAS	4	
	LOp3	LIMPIEZA CRISTALES INTERIORES APB	4	
	LOp4	MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES HIGIENICOS	4	
	LOp5	INSTALACIÓN DE LA DECORACIÓN NAVIDEÑA EN LAS OFICINAS APB	4	
INDICADORES DE LIMPIEZAS GENERAL (ILG)	MÍNIMO 1 MENSUAL.			
	LG1	LIMPIEZA DE PAREDES, TECHOS, PUERTAS, VENTANAS/CRISTALES INTERIORES		
	LG2	MANTENIMIENTO BACTERIOSTATICOS		
CUANDO LO INDIQUE EL RESPONSABLE DEL CONTRATO				
INDICADORES DE LIMPIEZAS ESPECIAL (ILE)	LE1	LIMPIEZA EXTRAORDINARIA POR EVENTOS		
	LE2	LIMPIEZA FINAL DE OBRA		

Se calcula como la división entre el número de Limpiezas Ordinarias Programadas previstas y el número de Limpiezas Ordinarias Programadas realizadas por lote.

$$IP_1 = \frac{\sum LOp \text{ Realizadas}}{\sum LOp \text{ Previstas}}$$

Este indicador se considera aceptable si es mayor a igual a 1, e inaceptable si es menor que 1.

3. CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO DE RESPUESTA

3.1. TIEMPO DE RESPUESTA DE INTERVENCIÓN RÁPIDA (ITR0)

Este tipo de limpiezas se realizarán a solicitud de la APB, o cualquier operador de servicio al pasaje que lo solicite. Una vez comunicada la incidencia el equipo de intervención rápida deberá dirigirse a la zona indicada para su valoración y actuación.

Se define ITR0 como el tiempo de respuesta del contratista ante la solicitud de ejecución de un correctivo de intervención rápida. Las actuaciones deberán iniciarse antes de 15 minutos en el horario de disponibilidad del equipo de intervención rápida (de lunes a domingo de 9 a 13hs y de 17 a 21hs o el ofertado por el adjudicatario en su oferta) respecto a comunicación de la incidencia, debiendo quedar controlado o resuelto en el plazo de 30 minutos.



Este indicador se considera inaceptable si se superan los 20 minutos para el comienzo de la actuación. En caso de que la subsanación de la incidencia deba por sus características superar los 30 minutos de actuación, ésta deberá quedar controlada y correctamente señalizada como máximo en ese tiempo establecido.

Fecha		ENCARGADO		
PARTE DE CALIFICACION DEL TIEMPO DE RESPUESTA INTERVENCIÓN RÁPIDA		ITR	CUMPLE	
INDICADORES DE TIEMPO DE RESPUESTA INTERVENCIÓN RÁPIDA	IR1	HORA DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA		
	IR2	HORA DE INICIO DE LA ACTUACIÓN		
	IR3	HORA DE FINALIZACIÓN DE LA ACTUACIÓN		

3.2. TIEMPO DE RESPUESTA DE LAS LIMPIEZAS ESPECIALES (ITR1)

Este tipo de limpiezas se realizarán a solicitud de la APB, que indicará al contratista el tipo de actuación a realizar, en que zona y la fecha en la que deben comenzar los trabajos.

Se define ITR1 como el tiempo de respuesta del contratista ante la solicitud de ejecución de un LE. Las actuaciones deberán iniciarse antes de 3 días laborables respecto a la fecha de inicio solicitada por la APB.

Este indicador se considera inaceptable si se superan los tres días para el comienzo de la LE o el ofertado por el contratista.

Fecha		ENCARGADO		
PARTE DE CALIFICACION DEL TIEMPO DE RESPUESTA ESPECIAL		ITR	CUMPLE	
INDICADORES DE TIEMPO DE RESPUESTA ESPECIAL	LE1	LIMPIEZA EXTRAORDINARIA POR EVENTOS		
	LE2	LIMPIEZA FINAL DE OBRA		

3.3. TIEMPO DE RESPUESTA DE AVISOS (ITR2)

Se define ITR2 como el tiempo de respuesta del contratista ante un aviso de una PDS Correctiva.

Si se trata de una limpieza correctiva derivada de una emergencia o situación inesperada, la cual se ejecutará a través del equipo que denominamos RETÉN, el tiempo máximo de respuesta será de 6 horas considerando un tiempo de saciedad para la movilización de los medios técnicos y humanos hasta la zona de actuación de 3 horas.

En el caso de que la limpieza correctiva derive de una incorrecta ejecución de la limpieza preventiva, el tiempo de respuesta máximo será de 2 horas considerando un tiempo de saciedad para movilización hasta la zona donde se debe realizar la actuación de 0,5 horas.

4. CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Mensualmente el contratista cumplimentará el siguiente PARTE DE CALIFICACIÓN

Fecha		ENCARGADO	
PARTE DE CALIFICACION DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		Ponderación (P)	0-1 NA (0 Mal, 1 Bien, NA No)



				Aplica)
INDICADORES DOCUMENTACIÓN	ICDO1	PROGRAMACIÓN SEMANAL DE LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA	5	
	ICDO2	INFORME MENSUAL	4	
	ICDO3	TODOS LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN E INCIDENCIAS SE REFLEJAN DIARIAMENTE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN (GMAO)	3	

Se puntuará cada ICM reflejando BIEN (1) o MAL (0) para cada uno de ellos. Para cada elemento se multiplicará la puntuación obtenida (C) por el coeficiente de ponderación (P), siendo la nota final (i)= la suma de estos resultados:

$$ICDO = \frac{\sum P \times C}{\sum P \times C_{max}} \times 10$$

5. CUMPLIMIENTO DE HORARIOS, PERSONAL, MAQUINARIA Y MEDIO AMBIENTE (ICHPMM)

Mensualmente el contratista cumplimentará el siguiente PARTE DE CALIFICACIÓN para todas las zonas

Fecha		ENCARGADO		
PARTE DE CALIFICACION CUMPLIMIENTO HORARIOS, PERSONAL, MAQUINARIA Y MEDIOAMBIENTE		P	0-1 NA (0 Mal, 1 Bien, NA No Aplica)	
INDICADORES	ICHPMM1	EL SERVICIO SE CUBRE DE ACUERDO CON LOS HORARIOS ESTABLECIDO EN PLIEGO.	5	
	ICHPMM2	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA DE LA APB EN ROPA DE UNIFORME, EQUIPOS DE TRABAJO Y MEDIOS TÉCNICOS	5	
	ICHPMM3	EQUIPO DE TRABAJO FORMADO POR PERSONAL SUFICIENTE	4	
	ICHPMM4	EQUIPO DE INTERVENCIÓN RAPIDA DISPONIBLE DE ACUERDO CON EL HORARIO CONTRATUAL.	4	
	ICHPMM5	EQUIPOS Y MAQUINARIA ADSCRITOS AL CONTRATO CUMPLEN CON LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE Y DISPONEN DE LAS INSPECCIONES	5	
	ICHPMM6	RETÉN A DISPOSICIÓN DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO	3	



	O PERSONA EN QUE DELEGUE		
ICHPMM7	EL CONTRATISTA HA COMUNICADO CUALQUIER CAMBIO EN LOS TRABAJADORES POR BAJAS LABORABLES, VACACIONES U OTRAS CIRCUNSTANCIAS DE CARA A LA COORDINACIÓN DE ACCESOS Y CONFORMIDAD OCAE	4	
ICHPMM8	EL CONTRATISTA DISPONE DE VEHÍCULOS NECESARIOS PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL ADSCRITO CON CALIFICACIÓN ECO O CERO EMISIONES	3	
ICHPMM9	INFORME MENSUAL SOBRE LA CANTIDADES RECOGIDAS DE CADA UNO DE LOS RESIDUOS CLASIFICADOS FORMULADAS EN PESO, VOLUMEN O UNIDADES	4	
ICHPMM10	USO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA NATURALES Y/O ECOLÓGICOS CON CERTIFICACIÓN SEGÚN LEY 8/2019, DE 19 DE FEBRERO, DE RESIDUOS Y SUELOS	5	

Se puntuará cada ICM reflejando BIEN (1) o MAL (0) para cada uno de ellos. Para cada elemento se multiplicará la puntuación obtenida (C) por el coeficiente de ponderación (P), siendo la nota final (i)= la suma de estos resultados:

$$ICHPMM = \frac{\sum P \times C}{\sum P \times C_{max}} \times 10$$

La obtención de una calificación inferior a 8 será considerada inaceptable y llevará aparejada de manera directa la penalización correspondiente definida en el presente documento

6. CUMPLIMIENTO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Mensualmente el contratista cumplimentará el siguiente PARTE DE CALIFICACIÓN

Fecha		ENCARGADO		
PARTE DE CALIFICACION DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN			Ponderación (P)	0-1 NA (0 Mal, 1 Bien, NA No Aplica)
		INDICADORES DOCUMENTACIÓN	ICMC1	TELÉFONOS MÓVILES HABILITADOS LAS 24 H
		ICMC2	COMUNICACIÓN VÍA PDS PLATAFORMA GMAO	4
		ICMC3	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	3

Se puntuará cada ICM reflejando BIEN (1) o MAL (0) para cada uno de ellos. Para cada elemento se multiplicará la puntuación obtenida (C) por el coeficiente de ponderación (P), siendo la nota final (i)= la suma de estos resultados:



$$ICMC = \frac{\sum P \times C}{\sum P \times C_{max}} \times 10$$

1. La APB realizará inspecciones aleatorias y determinará, a través de una serie de indicadores, si la autoevaluación realizada por el contratista es correcta.
2. Con los índices obtenidos, el del contratista (ICCONTRA) y el de la APB (ICAPB), se realizará la siguiente ponderación:

$$ICPond = ICAPB * 0.60 + ICCONTRA * 0.40$$

El servicio tendrá una calidad ACEPTABLE si dicha ponderación es igual o superior a 8.

2.3.3. Finalización del Servicio

2.3.3.1 Informe final

El informe anual del último año servirá para comprobar la bondad de los trabajos realizados previo a la liquidación de los mismos. Se presentará un mes antes de la fecha de finalización del contrato para tener tiempo de subsanar las deficiencias que se puedan detectar.

Respecto a los residuos retirados como consecuencia de las labores especificadas anteriormente, en el informe final se resumirá para cada tipo de residuo recogido, transportado y gestionado, la identificación por su código LER y la cantidad total del mismo. Se aportará toda la documentación adicional que justifique la trazabilidad de cada tipo de residuo recogido, así como las incidencias del servicio observadas en el periodo.

No se aceptará un informe final en el que falten datos de los tipos de residuos gestionados, como el código LER, sus cantidades o los documentos acreditativos de todo el ciclo de la gestión del residuo que garantice la trazabilidad del mismo.

Deberá de consensuarse con el Responsable del contrato el contenido definitivo del informe final, al objeto de adaptarse a las necesidades reales de información de la APB en el momento de su redacción.

2.4. Características de la empresa adjudicataria, medios y condiciones de servicio

La empresa adjudicataria deberá contar, en el momento de la adjudicación, de todas las licencias y autorizaciones sectoriales exigibles para la realización de los trabajos descritos en este documento.

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y de acuerdo con la legislación vigente.

Los medios humanos, técnicos y materiales del adjudicatario deberán ser los suficientes para el desarrollo de todas estas tareas, y con las características y los conocimientos precisos para cumplir todas las funciones encomendadas, en cada momento. En cualquier caso, se deberán respetar siempre las exigencias de la normativa vigente en todo el plazo contractual, siendo la empresa adjudicataria la responsable y encargada de la gestión de los medios para alcanzar el objeto del contrato.



2.4.1. Estructura de la empresa

La empresa adjudicataria establecerá una estructura funcional que operará con la lógica y la asignación de responsabilidades y autoridad necesarias para facilitar un servicio adecuado a los objetivos de este contrato, y será capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar la documentación e información recogida en este Pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades del conjunto de infraestructuras objeto del servicio de limpieza, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

El adjudicatario será el responsable de la administración del servicio y qué recursos pondrá a disposición, siguiendo las instrucciones y exigencias mínimas definidas al Pliego y asumiendo una actitud que proporcione una atención segura y responsable.

2.4.2. Medios Humanos

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar una limpieza integral de la Estación Marítima de Botafoch del puerto de Eivissa cumpliendo con las obligaciones y deberes establecidos en la normativa vigente en el convenio de aplicación para este tipo de trabajo.

A efectos de valoración, para la limpieza preventiva y correctiva se han considerado los siguientes equipos de personal para las instalaciones (indicadas en el Anexo 2: Planos) y tareas de limpieza a realizar (indicadas en el Anexo 3: Gamas Mínimas) con dedicaciones y turnos según la tabla adjunta:

ZONAS	CARGO	DEDICACIÓN	TURNO
LIMPIEZA INTERIOR (Baños, locales, salas, equipos, persianas, escaleras, ascensores, hall, etc.)	2 Peones limpieza	100%	Mañana
	2 Peones limpieza	100%	Tarde
	Peón limpieza	100%	Noche
Equipo Rápida intervención	Peón de limpieza	100%	Mañana y tarde
FREGADO MECÁNICO (suelos)	Peón especialista	100%	Mañana
	Peón especialista	100 %	Tarde
LIMPIEZA DE CRISTALES (divisiones, cerramientos, puertas, ventanas, etc.)	2 Peones especialistas	100%	Mañana

Estas tablas con sus dedicaciones, son de carácter orientativo. Corresponderá al adjudicatario la organización de los trabajos (reparto por jornadas, nº de personas, etc.) siempre y cuando se garanticen que se alcance el nivel de servicio exigido en el presente Pliego.

Los trabajos de limpieza preventiva se realizarán de lunes a domingo realizando las oportunas sustituciones para cubrir tanto los periodos de vacaciones, como las bajas laborales, sin desmerecer la calidad del servicio ni las características del personal.

Las jornadas de trabajo serán las indicadas en el Convenio Laboral aplicable.



Todo el personal asignado a la contrata tendrá que ir identificado como trabajador de su empresa y APB.

Además del personal indicado más arriba para cubrir las limpiezas preventivas y las correctivas derivadas de una incorrecta realización de las preventivas, se contará con un equipo que denominaremos RETÉN para la ejecución de limpiezas especiales (LE). Dicho retén estará disponible a requerimiento de la APB y estará compuesto por:

- Conductor/limpiador
- 2 peones.
- Furgoneta eléctrica (Deberá rotularse)

Este equipo estará disponible los 365 días del año.

Además del personal mencionado se deberá contar como mínimo con:

1. **Un (1) Responsable Técnico** del equipo de trabajo y dirección técnica del contrato: como mínimo deberá ser Ingeniero Técnico o Graduado en Ingeniería Industrial, Edificación o Civil, como interlocutor para mantener las oportunas relaciones con el Responsable del Contrato de la Autoridad Portuaria, con experiencia de al menos 2 años, realizando trabajos de gestión y dirección de servicios de limpieza viaria y recogida de residuos.

Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del contrato y prestará asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las infraestructuras, así como de modificaciones que sean susceptibles de producirse.

Su presencia será continua en el puerto de Eivissa para la verificación y coordinación de la marcha de los trabajos, así como para las reuniones mensuales con el Responsable del Contrato de la APB. Se estima una dedicación mínima diaria para la gestión del servicio del 20%.

Subscribirá toda aquella documentación que se genere durante el desarrollo del contrato, por la veracidad y fiabilidad de la cual tendrá que responder profesionalmente.

La presencia del responsable técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de la jornada laboral en caso de emergencia. Se tendrán que prever las ausencias y nombrar un sustituto.

2. **Un (1) Encargado/a:** con al menos 5 años de experiencia en trabajos similares. Esta persona ejercerá las funciones de organizar, in situ, los trabajos de ejecución limpieza, gestionando recursos, coordinando los diferentes trabajos y controlando las áreas limpias y a limpiar, de acuerdo con las frecuencias establecidas, las instrucciones recibidas y la normativa aplicable de calidad, seguridad, salud laboral y medio ambiente. Se estima una dedicación diaria del 100% al presente servicio.
3. **Un (1) Auxiliar administrativo/a:** Esta persona ejercerá las funciones administrativas propias que derive el servicio como pueden ser la gestión de los partes de limpieza de los trabajadores, gestionar GMAO, entre otras. Se estima una dedicación mínima diaria para la gestión del servicio del 15% de la jornada laboral.

2.4.3 Medios Técnicos

Los equipos y maquinaria **adscritos de forma permanente** a las instalaciones del puerto serán las siguientes:

EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	FUNCIONES
Un (1) furgón industrial eléctrico (Deberá rotularse)	Techo elevado, masa máxima autorizada de 3.500 kg y dimensiones generales: Longitud total (mm)	Transporte de materiales, herramientas



	5.099 Altura total (mm) 2.024 Anchura total(mm) 2.780 Antigüedad máxima 1 año.	
Una (1) fregadora tipo tipo BR652/752 o equivalente. (Deberá rotularse)	tipo BR652/752 o equivalente Antigüedad máxima 1 año.	Fregado de suelos
Una(1) plataforma elevadora de tijeras eléctrica con altura mínima de trabajo 9,50 metros tipo JLG 2632ES o equivalente (deberá rotularse)	Alimentación eléctrica con cero emisiones y funcionamiento en interiores prácticamente sin ruido. Ruedas (Neumático que no deja huella) Alarma de movimientos Altura mínima de trabajo: 9,50 mts Tamaño Total de la plataforma recogida aprox. (A x L x H) 0,80m x 2,50m x 2,00 m Tamaño Interno de la Plataforma aprox (A x L) 0,75 m x 2,50 m Carga máxima de trabajo mínima: 230kg Medidas de seguridad para trabajos en altura.	Limpieza de cristales, marquesinas, fachadas, cartelería, etc.
Un (1) pértiga de agua osmotizada mínimo 14 metros	Tipo PC14-V31-2 inyectores o equivalente	Limpieza de cristales
Tres (3) Aspiradores de polvo industriales	Baja emisión de ruido. Con Batería	Limpieza de superficies
Un (1) aspirador industrial polvo- agua	Baja emisión de ruido. Con Batería	Limpieza de superficies y derrames
Una (1) rotativa de limpieza alta/baja	Tipo RS 43 2V o equivalente	Limpieza y abrillantado de suelos.
Una (1) hidrolimpiadora agua fría-caliente. (Deberá rotularse)	Tipo MH1C o equivalente Antigüedad máxima: 1 año.	Limpiezas ordinarias.
Nueve (9) Estaciones de trabajo (Carros de limpieza totalmente equipados)		Limpieza interior

Debiendo disponerse de todos medios los reflejados en las unidades de la valoración del apéndice 5 del presente documento.

- Medios de señalización y balizamiento para el servicio.
- Todos los vehículos y carros de limpieza llevarán instalados un sistema de geolocalización al cual pueda acceder el Responsable del Contrato o en quien éste delegue.
- Todos los vehículos adscritos al contrato deberán estar rotulados con imagen corporativa de la APB.

Estos equipos estarán dedicados a esta contratación, con lo cual estarán disponibles permanentemente en las instalaciones del Puerto de Eivissa en un lugar dentro del recinto portuario. Esta ocupación podrá devengar en las pertinentes tasas. Dichos medios en caso de avería o siniestro deberán ser repuestos en menos de 24 h en caso de las herramientas manuales y 48 horas el resto por otros de las mismas características o similar.

Ropa de uniforme: los operarios deberán disponer de todos los elementos necesarios, así como los equipos de protección individual para prevención de riesgos laborales propios de su trabajo y estar debidamente identificados.



Equipos de trabajo: los operarios deberán disponer de todos los elementos necesarios para desempeñar adecuadamente su trabajo, siendo el suministro y mantenimiento de los mismos a cargo del adjudicatario.

Medios auxiliares: correrán a cuenta del adjudicatario todos los medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución de las tareas requeridas.

La maquinaria irá identificada con el logo de la Autoridad Portuaria.

Los equipos y maquinaria disponibles para el servicio formarán parte del RETÉN.

3. PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS

La valoración económica del servicio objeto de este apéndice se adjunta en el Apéndice 5 Valoración económica de los trabajos.

Para el cálculo del presupuesto se ha tenido en cuenta el Convenio colectivo del sector de la Limpieza de Edificios y Locales de les Illes Balears vigente del 1 de enero de 2018 al 31 de julio de 2022. En aquellas partidas que no sean de aplicación este convenio, se optará por Convenio colectivo del sector de la construcción de las Illes Balears del 28 de octubre de 2020.

Tal y como aparece en el **ANEXO 1: Valoración económica de los trabajos**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a SETECIENTOS VEINTE MIL EUROS (720.00,00 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para DOS (2) AÑOS asciende a UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA MIL EUROS (1.440.000,00 €) sin incluir el IVA.

Para determinar la oferta con mejor relación calidad-precio, según establece el artículo 145 de la LCSP, se utilizará una pluralidad de criterios definidos en el Cuadro de Características entre los que figura el precio. Para evaluar el criterio "precio" se utilizará el importe de licitación ofertado por la empresa contratista obtenido a partir de los precios unitarios de cada partida de acuerdo con el anexo 1.

El presupuesto de adjudicación será el ofertado por el contratista.

Los precios unitarios, con el coeficiente de adjudicación resultante, se mantendrán invariables a lo largo de la vigencia del contrato, prórrogas incluidas. El importe de cada una de las prórrogas es el indicado en el ANEXO 1: VALORACION ECONOMICA DE LOS TRABAJOS y son el resultados de los trabajos a realizar durante la vigencia de las prórrogas.

Los precios, con el coeficiente de adjudicación resultante, comprenden la totalidad de gastos que tenga que hacer frente el adjudicatario para el desarrollo de los trabajos, así como todos los impuestos y tasas que sean consecuencia del mismo, incluso el IVA, sin que pueda imputarse a la APB ningún pago por estos conceptos.

Para efectuar la adjudicación se valorarán cada uno de los aspectos de las ofertas de los licitadores, adjudicándose el servicio a la oferta con mejor relación calidad-precio para la APB, sin que obligatoriamente tenga que ser la mejor oferta económica.

3.1 Prórrogas e inicio del servicio.

El plazo de ejecución de los trabajos será de **UN (1) AÑO**, o hasta el otorgamiento de un título habilitante a la empresa/s adjudicatarias del concurso para la explotación de la estación marítima, **a contar a partir del acta de inicio de servicio.**

Dicho contrato **podrá ser prorrogado en UNA (1) posible prórroga de UN (1) AÑO.**

3.2. Medición y abono



Para valorar los trabajos, se utilizarán las **partidas del servicio**: Trabajos valorables según el listado de precios unitarios del presupuesto detallado en el ANEXO 1 del presente Pliego, aplicada la baja aportada por el Contratista en su oferta.

Estos trabajos se medirán según los criterios de medición establecidos para cada una de las partidas y se valorarán aplicando dichas mediciones a los precios unitarios correspondientes. No obstante, el contratista deberá hacer un seguimiento de los recursos utilizados para cada una de las partidas ejecutadas que podrá ser requerido en cualquier momento por la APB. Dicho listado no dará derecho a reclamación por ninguna de las partes independientemente de las conclusiones que se pudieran extraer.

No se establece compromiso alguno en las mediciones de las partidas a ejecutar. Los importes a abonar por la APB estarán subordinados a los trabajos realmente realizados en la forma indicada en este pliego, de forma que el contratista no podrá exigir el pago de importes mínimos de ningún tipo.

Por necesidades del servicio y debido a que no es posible conocer las actuaciones de mantenimiento correctivo a realizar, la APB podrá certificar una medición mayor en relación a la prevista inicialmente en el presupuesto de determinadas partidas en detrimento de otras, siempre dentro del límite del presupuesto adjudicado.

La unidad de medición de cada trabajo será la indicada en la descripción de la partida económica. En caso de omisión o contradicción entre documentos o partes de documentos, será la indicada por el Responsable del Contrato.

Para el abono de los trabajos, **sólo se admitirán los precios unitarios del presente pliego, a los que se les aplicará el coeficiente de adjudicación resultante** (cociente entre el importe ofertado y el de licitación).

El abono de los trabajos se realizará por unidad realmente ejecutada, siempre que exista conformidad por parte del Responsable del Contrato o en quien delegue. El importe a resarcir se obtendrá de la multiplicación de la medición de los trabajos **realmente ejecutados** (y aprobados por el Responsable del Contrato o en quien delegue) por el precio de licitación afectados por el coeficiente de adjudicación resultante.

Dicho importe será abonado mediante certificaciones periódicas a medida que se concluyan los trabajos y siempre que éstos hayan sido aceptados por el responsable del contrato.

Para ello se elaborará el documento “Relación valorada” que contendrá la relación de los trabajos realizados, multiplicados por el precio de licitación afectado por el coeficiente de adjudicación resultante. Los cálculos se realizan siempre “a origen”, descontándose para cada periodo lo abonado en el periodo anterior.

Dicha “Relación valorada” deberá ser **firmada electrónicamente** de conformidad, como mínimo por el representante de la Empresa adjudicataria y por el Responsable del Contrato. Su cumplimentación será indispensable para el abono de los trabajos realizados.

El Responsable del Contrato elaborará el documento “Certificación” a partir de la información recogida en la “Relación valorada” y hará llegar al representante de la empresa adjudicataria el **ID de certificación asignado**.

3.3 Facturación

Una vez facilitado el número ID de certificación (nunca antes), el contratista podrá proceder a la emisión de la factura electrónica en FACE.

Para que la factura sea válida deberá aparecer:

1. ID de certificación asignado
2. Datos identificativos del expediente. En este caso:
 - o E23-0052
3. Importe de facturación, que deberá ser coincidente al segundo decimal con el de la relación valorada



4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

4.1. Condiciones técnicas a tener en cuenta

Por su carácter general, se considerarán vigentes y de aplicación las siguientes disposiciones, normas e instrucciones, que complementan el presente documento en lo referente a aquellos aspectos no mencionados expresamente en él, quedando a juicio del Responsable del Contrato dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE nº 272, de 9 de noviembre, Secc.I.) [Última actualización, publicada el 05/02/2020, en vigor a partir del 06/02/2020.]
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

GESTION DE RESIDUOS

- Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Illes Balears.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.
- Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- BOE - Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial.
- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos 2016-2022.

SEGURIDAD Y SALUD

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (reformada por la ley 54/2003 de 12 de diciembre). [Última modificación 29 de diciembre de 2014]
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, modificado por el Real Decreto 2177/2004 de 12 de Noviembre.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

OTRAS

- Normas de la Direcció General d'Energía del Govern Balear.
- Normas DIN e ISO.



Así como cuanta normativa desarrolle, amplíe o sustituya a la antes citada. No obstante, deberá consultarse, las posibles actualizaciones de la mencionada normativa.

En las operaciones de mantenimiento se tendrá que dar cumplimiento tanto a la normativa y reglamentación técnica de aplicación a los elementos como las instrucciones y recomendaciones de los fabricantes, siguiendo criterios de buenas prácticas en su mantenimiento.

4.2 Utilización de materiales

Cuantos materiales se empleen, estén o no citados expresamente en el presente documento, reunirán las condiciones de calidad exigidas por el fabricante, según la buena práctica, y si no los hubiera en la localidad deberá traerlos el contratista del sitio oportuno.

El acopio de materiales en el puerto no supone la admisión definitiva mientras no se autorice por el Responsable de la APB. Los materiales rechazados serán inmediatamente retirados de la zona de servicio portuaria.

En caso necesario, el contratista podrá proponer y presentar marcas y muestras de los materiales para su aprobación y los certificados de los ensayos y análisis que la Dirección del Contrato juzgue necesarios, los cuales se harán en los laboratorios que dicha Dirección apruebe previamente. Las muestras de los materiales serán guardadas juntamente con los certificados de los análisis para la comprobación de los materiales. Todo esto, en caso necesario, correrá a cargo del adjudicatario.

Todos estos exámenes previstos no suponen la recepción de los materiales. Por tanto, la responsabilidad del contratista, en el cumplimiento de esta obligación, no cesará mientras no sean recibidos los trabajos en los que se hayan empleado.

4.3 Cuestiones técnicas no contempladas

Para la resolución de las cuestiones técnicas no expresamente contempladas en el presente documento, servirán de pauta las recomendaciones del fabricante, las normas técnicas legales de aplicación, las instrucciones de los productos y/o materiales debidamente homologados, las buenas prácticas, así como los criterios fijados por el responsable del contrato.

Cualquier discrepancia que, ello, no obstante, pueda surgir entre el Responsable de la APB y el adjudicatario, será resuelta por el órgano de contratación.

4.5 Programación de los trabajos e instalaciones que han de exigirse

El adjudicatario someterá a la aprobación del Responsable de la APB, antes del comienzo de sus actuaciones, un programa de trabajo, con su plan de etapas, con especificaciones de los plazos parciales y fecha de terminación de las distintas fases, compatible con el plazo total de ejecución.

El adjudicatario presentará, asimismo, una relación completa de los servicios y medios que se compromete a utilizar en cada una de los servicios a prestar. Los medios propuestos quedarán adscritos a la ejecución de los trabajos sin que, en ningún caso, el contratista pueda retirarlos sin autorización de la Dirección de la APB mientras se esté prestando cualquiera de los servicios. De igual modo, el adjudicatario deberá aumentar los medios auxiliares y el personal técnico siempre que el Responsable de la APB compruebe que ello es necesario para el desarrollo del servicio en los plazos previstos, y así lo exija por escrito.

La aceptación del plan y del programa de trabajos, así como de la relación de medios auxiliares propuestos, no implicará exención alguna de responsabilidad para el contratista en caso de incumplimiento de los plazos parciales o totales convenidos.

4.6 Espacio necesario para los trabajos

El contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente las superficies de Zona Portuaria que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos.



4.7 Medidas de seguridad

Es condición indispensable, para que el empresario adjudicatario pueda prestar sus servicios para la Autoridad Portuaria de Baleares, que la empresa y, si procede, subcontratas empleadas, estén homologadas por dicha entidad. Para ello se les solicitará presenten, si no se encuentran en posesión de dicha homologación, antes del comienzo de los trabajos, la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS PARA SU HOMOLOGACIÓN

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:

- Ficha de datos de empresa.
- Documento acreditativo de la modalidad organizativa del sistema de gestión de la prevención adoptado por la empresa y justificante de pago actualizado en caso de Servicio de Prevención Ajeno...
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del recurso preventivo para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Acta de nombramiento (nombre, DNI y cargo) del responsable de seguridad, coordinador de actividades empresariales y acreditación de su formación en materia de prevención de riesgos laborales, mínimo nivel básico.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de los trabajos que su empresa va a desarrollar en las instalaciones de APB, evaluación de riesgos y las medidas de prevención de los mismos.
- Medidas de emergencias específicas para las actuaciones encomendadas en el centro de trabajo de la APB.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de pago actualizado.
- Certificación negativa por descubiertos de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado emitido por la Agencia Tributaria respecto al corriente de pago de sus obligaciones tributarias.
- Número de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) en la Comunidad Autónoma de origen, en caso de pertenecer al sector de la construcción.
- Certificado de contratistas y subcontratistas, según lo establecido por el Art. 43.1.f) de la Ley Gral. Tributaria.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Declaración de riesgos proyectados en las zonas comunes del recinto portuario.
- Registro de entrega de la información sobre riesgos generales del recinto portuario, medidas preventivas, instrucciones y medidas de emergencia.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS TRABAJADORES:

- Relación del personal que va a intervenir en los trabajos en las instalaciones de APB (nombre y apellidos, DNI y puesto de trabajo a desempeñar) que incluya justificación de haber recibido:
- La formación general y específica en relación con los riesgos a los que van a estar expuestos, debiéndose



adjuntar los certificados emitidos por una entidad acreditada o por un Técnico de PRL de la empresa.

- Justificante de entrega de la información sobre los riesgos de inherentes a su puesto de trabajo.
- Certificado de médico de aptitud de los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones de APB.
- Justificante de entrega de Equipos de Protección Individual a los trabajadores.
- Copia mensual del TC1 y TC2 o cotización de autónomos del mes anterior, donde figuren los trabajadores que van a intervenir en los trabajos. En caso de alta del trabajador en el mismo mes que se inicia la actividad o en fecha posterior, se recabará copia del TA2 correspondiente.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EQUIPOS DE TRABAJO:

- Relación de equipos de trabajo (máquinas y/o medios auxiliares) y vehículos que tienen previsto utilizar en las instalaciones de APB.
- Certificación de conformidad del equipo de trabajo o de su adaptación al RD 1215/1997 por parte de O.C.A, así como revisiones/inspecciones efectuadas a los mismos.
- Acreditación del personal autorizado para el uso de los equipos de trabajo.
- Seguro e inspección técnica (ITV) en el caso de los vehículo

En cualquier caso, el contratista deberá presentar la documentación que le sea requerida para la acreditación y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, estando sometido al proceso de homologación interno de la APB mediante la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales de la APB (OCAE) u organización que se le indique, y permaneciendo en la correcta coordinación de actividades empresariales con ésta, cumpliendo con los procedimientos que le sean entregados y comunicando puntualmente las actividades y operaciones a realizar, cuando proceda, así como los riesgos proyectados a terceros en zonas comunes y adyacentes, y debiendo difundir entre su personal afectado los riesgos que le sean comunicados por la APB.

4.8 Organización y policía

El contratista será responsable del orden, limpieza y condiciones sanitarias de las zonas de actuación afectadas por sus actuaciones para el desarrollo del servicio, y de que no se interfiera o perjudique la función que desempeñan. Deberá adoptar a este respecto las medidas que le sean señaladas por las Autoridades competentes y por el Responsable de la APB.

4.9 Interferencias con la explotación portuaria

El conjunto de las operaciones previstas se realizará de forma que no se produzca interferencia con la explotación del recinto portuario.

Si resultase necesario el desplazamiento de equipos o instalaciones o interrumpir las operaciones por causas derivadas de la explotación portuaria, dichos desplazamientos o interrupciones se efectuarán por el adjudicatario, que responderá de los correspondientes costes, siempre que lo ordene el Responsable de la APB, sin que por ello el contratista tenga derecho a indemnización o percepción compensatoria alguna.



4.10 Inspecciones responsabilidad del contratista

El adjudicatario será responsable, a su riesgo, cuenta y cargo, de la correcta gestión y tramitación de cualquier inspección exigible por la vigente normativa o por la Dirección de la APB justificadamente, referente a las actuaciones previstas en el presente documento, en lo que tengan relación con él.

A tal fin, deberá presentar y tramitar, para cada caso, la oportuna documentación ante los organismos pertinentes, solicitando, si fuera preciso, la documentación complementaria pertinente a la Dirección de la APB, y complementándola o adaptándola para ajustarla a los requisitos demandados, si así fuera necesario.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. Medios y métodos a emplear

El adjudicatario aportará, a su cargo:

- a) La mano de obra, que será especializada.
- b) Los productos y materiales necesarios para la ejecución de las labores habituales para el desarrollo de las actuaciones previstas, y las de mantenimiento y reparación exigibles.
- c) Los medios auxiliares necesarios.
- d) Los seguros de responsabilidad civil y accidentes necesarios para cubrir cualquier posible daño o perjuicio a personas o cosas, incluidos terceros, en la prestación de los servicios definidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las condiciones de los materiales y métodos a emplear en los trabajos citados se atenderán a lo dispuesto en la normativa legal y técnica de aplicación, así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual. En todo caso, deberán adecuarse las proposiciones de trabajo a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, así como someter a su aprobación previa los materiales a emplear, en especial los que alteren los existentes originariamente, y estar a lo que al respecto dictamine el Responsable del contrato.

Las proposiciones de trabajo y la ejecución de las actuaciones previstas deberán adecuarse a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, o su representante.

Será de cuenta del contratista equipar a sus operarios con el correspondiente utillaje para realizar sus trabajos, así como los medios de protección y vestuario correspondientes, según la normativa de Seguridad y Salud Laboral.

También serán de la exclusiva responsabilidad del contratista los accidentes que pudieran producirse en la ejecución de las labores contratadas. El adjudicatario correrá a cargo de las correspondientes indemnizaciones por daños y perjuicios por este motivo.

Antes del inicio del contrato, el adjudicatario deberá presentar al Responsable del contrato la identificación completa de las personas que, debidamente cualificadas y, si es exigible, tituladas, vayan a efectuar los trabajos previstos en el presente documento, en función de la descripción que en él se realiza. Para poder ejecutar estos trabajos, estos operarios deberán obtener la tarjeta que les autorice a ello, expedida por la Dirección de la APB o su delegado, que deberá presentarse a solicitud de la autoridad competente.

Tanto el vestuario y equipamiento del personal que efectúe los trabajos, como los métodos y sistemas de trabajo, deberán adaptarse a las normas e instrucciones dictadas que rijan en el ámbito portuario, o a las que establezca la Dirección de la APB.



La ejecución de cada una de las fases de trabajo o de las actuaciones de mantenimiento que deban realizarse deberá comunicarse por el adjudicatario al Responsable del contrato con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, a fin de poderlas coordinar con las necesidades de explotación portuaria. El contratista deberá ajustarse a las exigencias de estas necesidades y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable del contrato, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

5.2. Condiciones de ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del contrato y hasta tanto haya transcurrido el plazo de garantía, de los daños y perjuicios causados a terceros, a la propia entidad contratante o al personal de la misma.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas aprobados por la entidad contratante.

El órgano de contratación podrá ejercer en todo momento las facultades que en relación con la protección del dominio público le atribuyen las leyes.

En general, el adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otros, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista adjudicatario indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

5.2.1. Incumplimientos y penalizaciones generales

Los incumplimientos que pueda cometer el Contratista en la realización del servicio de limpieza se clasificarán en muy graves, graves y leves.

5.2.1.1. Incumplimientos muy graves

- ✓ La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- ✓ La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses.
- ✓ La firma de los informes y/o actas por técnico no competente.
- ✓ No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de más de un mes.
- ✓ El retraso reiterado (dos comunicaciones previas se considera que implica reiteración) injustificado en la realización de las tareas de mantenimiento correctivo indicadas por el Responsable del Contrato.
- ✓ No subsanación de las tareas incompletas a realizar en las limpiezas en un plazo de cuatro meses.
- ✓ Retraso u omisión en la entrega de los informes mensuales durante más de dos meses.
- ✓ La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de cinco meses.
- ✓ La falsedad en la información aportada por el adjudicatario a la APB en relación al servicio.



- ✓ La no resolución de un incumplimiento grave en el plazo de una semana desde su notificación.
- ✓ El incumplimiento en los registros de trazabilidad de la gestión de los residuos.
- ✓ La utilización de materiales, productos de limpieza y/o maquinaria que no cumpla los requisitos legales.
- ✓ La no atención inmediata a las llamadas del Responsable del Contrato o persona en que delegue.
- ✓ El incumplimiento total (si el contratista no contesta al requerimiento) o parcial (cuando la información suministrada es insuficiente) de las condiciones especiales de ejecución del contrato referentes a utilización durante la ejecución del contrato, de productos biodegradables, no tóxicos, no cancerígenos ni mutagénicos y que no dañen la capa de ozono, envasados en recipientes hechos con materiales reciclables, y productos con distintivos de calidad medioambiental, debiendo justificar que la maquinaria a utilizar cumple requisitos de minoración en consumo de energías, ruidos y aguas.

5.2.1.2. Incumplimientos graves

- ✓ La acumulación de tres incumplimientos leves en un mes.
- ✓ La no resolución de un incumplimiento leve en el plazo de una semana.
- ✓ La no actualización de informes de meses anteriores que hubiesen sido entregados incompletos por un periodo de dos meses.
- ✓ No gestionar (con entrega de documentación acreditativa) los residuos propios de la actividad del mantenimiento contratado para la APB.
- ✓ El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista afectando a los trabajos comprendidos dentro del plazo del servicio.
- ✓ La no comunicación de cualquier deficiencia que pueda afectar al servicio y/o explotación portuaria.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, si una vez advertido el Contratista se mantuviera el incumplimiento o no se arreglase la deficiencia en un plazo de 48 horas.
- ✓ Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.
- ✓ El retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones superior a dos meses.
- ✓ No reflejar en el GMAO las intervenciones o incidencias con un retraso de hasta una semana.
- ✓ Retraso en la atención ante un evento extraordinario por encima del tiempo estipulado en el pliego.
- ✓ La firma de los documentos del control de la prestación cuando no se hayan ejecutados los trabajos.
- ✓ El incumplimiento respecto a las dedicaciones, exclusividades, titulaciones y resto de requisitos exigidos y ofertados del Equipo de Trabajo adscrito al servicio.
- ✓ El mantenimiento de una planificación de trabajos desactualizada que pueda inducir errores en la gestión de las tareas de limpieza por un periodo superior a dos meses.
- ✓ El retraso u omisión en la entrega de la documentación a gestionar con los órganos competentes que afecte al servicio de limpieza



- ✓ No dar constancia del cumplimiento de los tiempos de respuesta al llegar al lugar de la incidencia.

5.2.1.3. Incumplimientos leves

Se considerará incumplimiento leve la no realización puntual de alguna de las obligaciones reflejadas en el presente contrato, si no se justifica adecuadamente.

A continuación, se definen algunos de los incumplimientos penalizables desglosado por distintos ámbitos de gestión.

1. En cuanto a las tareas de limpieza y sus frecuencias:

- ✓ La no realización de alguna de las tareas planificadas en los tiempos estipulados.
- ✓ Retraso en la entrega del informe del estado de las instalaciones respecto del mes inicial.
- ✓ El retraso injustificado en la realización de las tareas en las fechas comunicadas según la programación prevista.
- ✓ No mantener actualizado en el GMAO la información relativa a intervenciones o incidencias a final de mes.
- ✓ No realizar el informe mensual según lo indicado en el pliego o según lo acordado con el Responsable del Contrato.
- ✓ Retraso en la entrega del informe mensual de hasta una semana.

2. En cuanto a la organización del servicio:

- ✓ Falta de aviso previo de los trabajos de limpieza al Responsable del Contrato para evitar interferencias con la operatividad de la APB.
- ✓ Deficiencias en la prestación del servicio de limpieza por falta de personal y/o medios.
- ✓ El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.

3. En cuanto al control de calidad:

- ✓ Cuando el informe mensual de los distintos servicios no contenga todos los puntos establecidos.

Penalizaciones

Las penalizaciones se aplicarán para los incumplimientos según los siguientes criterios:

Por incumplimientos muy graves

- ✓ No se abonarán los trabajos hasta que todos los incumplimientos estén subsanados.
- ✓ En caso de que el incumplimiento muy grave supusiese un daño a la propia instalación o personas bienes y servicios el adjudicatario se hará cargo de las posibles indemnizaciones.
- ✓ Se aplicará una penalización de un 5% diario sobre el presupuesto de adjudicación hasta la resolución de todos los incumplimientos muy graves.
- ✓ Entre otros motivos los incumplimientos podrán ser causa de no prorrogar o rescisión de contrato si el Órgano de Contratación lo estima oportuno.



- ✓ El incumplimiento total (si el contratista no contesta al requerimiento) o parcial (cuando la información suministrada es insuficiente) de las condiciones especiales de ejecución del contrato podrá ser causa expresa de resolución del contrato por parte del órgano de contratación.

Por incumplimientos graves (en un mes concreto)

- ✓ La penalización será de un 3% diario sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice, aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución de todos los incumplimientos graves.

Por incumplimientos leves (en un mes concreto):

- ✓ Se aplicará una penalización de un 2% diario sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución de todos los incumplimientos leves.

5.2.2. Incumplimientos y penalizaciones en los indicadores

5.2.2.1. Incumplimientos Programación

INCUMPLIMIENTO IP1

El incumplimiento de la Programación de Limpiezas Ordinarias se define como la calificación menor a 1 del Indicador IP1.

Si el valor de este indicador resulta inaceptable se aplicará una penalización equivalente al 2% diario sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución de todos los incumplimientos leves.

Si este incumplimiento se repite dos veces en un mismo mes en un mismo lote o 3 veces en el año se considera incumplimiento GRAVE. También se considera incumplimiento GRAVE si el indicador es menor de 0,8. La penalización será de un 3% diario sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice, aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución de todos los incumplimientos graves.

INCUMPLIMIENTO IP2

El incumplimiento del índice de Limpiezas Ordinarias Programadas se define como la calificación menor a 1 del Indicador IP2.

Si el valor de este indicador resulta inaceptable se aplicará una penalización equivalente al 2% diario sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución de todos los incumplimientos leves.

Si este incumplimiento se repite dos veces en un mismo mes en un mismo lote o 3 veces en el año se considera incumplimiento GRAVE. También se considera incumplimiento GRAVE si el indicador es menor de 0,8. La penalización será de un 3% diario sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice, aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución de todos los incumplimientos graves.

INCUMPLIMIENTO IP3

El incumplimiento de la Programación de Limpiezas Generales se define como la calificación menor a 1 del Indicador IP3,

Si el valor de este indicador resulta inaceptable se aplicará una penalización equivalente al 2% diario sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución de todos los incumplimientos leves.



Si este incumplimiento se repite dos veces en un mismo mes en un mismo lote o 3 veces en el año se considera incumplimiento GRAVE. También se considera incumplimiento GRAVE si el indicador es menor de 0,8. En estos casos de aplicará una penalización del 3% diaria sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución de todos los incumplimientos graves

Estas penalizaciones se entienden sin perjuicio de que sólo se abonarán las Limpiezas Generales efectivamente realizadas.

5.2.2.2. Incumplimientos del tiempo de respuesta

INCUMPLIMIENTO ITR₀

El incumplimiento del tiempo de respuesta de INTERVENCIÓN RÁPIDA (ITR₀) se considera inaceptable si se superan los 20 minutos para el comienzo de la actuación

Para el caso de superarse el tiempo de respuesta para la realización de una actuación se aplicará una penalización de 50 € por cada 10 minutos de retraso por cada incumplimiento.

INCUMPLIMIENTO ITR₁

El incumplimiento del tiempo de respuesta de Limpiezas Especiales (ITR₁) se considera inaceptable si se superan los 3 días para el comienzo de las LE (o el ofertado por el Contratista si es menor)

Para el caso de superarse el tiempo de respuesta para la realización de una LE se aplicará una penalización de 200 € por cada 30 minutos de retraso por cada incumplimiento.

Estas penalizaciones se entienden sin perjuicio de que solo se abonarán las Limpiezas Especiales efectivamente realizadas y certificadas por APB.

INCUMPLIMIENTO ITR₂

Por incumplimientos relativos al tiempo de respuesta:

Para el caso de superarse el tiempo de respuesta en la corrección de un incumplimiento de una actividad preventiva se aplicará una penalización de 200 € por cada 30 minutos de retraso por cada incumplimiento.

Para el caso de superarse el tiempo de respuesta para atender situaciones derivadas de una emergencia, inclemencia meteorológica o cualquier otra situación inesperada se aplicará una penalización de 150 € por cada 30 minutos de retraso.

5.2.2.3. Incumplimientos de calidad

Mensualmente se elaborará un indicador de calidad de la limpieza (IC) como se describe en el punto 2.3.2.11 *Calidad del Servicio*

Si el valor de este indicador resulta inaceptable (menor de 8) se aplicará una penalización equivalente al 10% del importe mensual del apéndice correspondiente

Si este incumplimiento se repite dos veces en un mismo año se considera incumplimiento GRAVE. En estos casos de aplicará una penalización adicional equivalente al 5% del importe mensual de ese apéndice.



Por otro lado, si la calificación individual del índice(i) del apéndice es menor de 7 se aplicará una penalización de 1.000€. Si se repite 2 veces en cualquier índice de un apéndice en un mismo mes, o 5 veces en el año en el mismo índice, se considera incumplimiento GRAVE y se aplicará una penalización adicional del 1% del importe mensual del apéndice.

5.2.2.4 Incumplimientos Medios de Comunicación

Si la calificación individual del índice ICMC del apéndice es menor de 7 se aplicará una penalización de 1.000€. Si se repite 2 veces en un mismo mes, o 5 veces en el año en el mismo índice, se considera incumplimiento GRAVE y se aplicará una penalización adicional del 1% del importe mensual del apéndice.

5.2.2.5 Incumplimientos documentales

La correcta ejecución y control del contrato supone el envío y mantenimiento de una serie de documentación que se especifica a lo largo de este Pliego:

- Programación semanal de las operaciones de limpieza
- Informe mensual con la programación de los trabajos del mes siguiente, el parte mensual de los trabajos realizados y el listado actualizado del personal
- Todos los servicios que se prestan en incidencias se reflejan diariamente en el Sistema de Gestión (Plataforma GMAO).

Si se dan alguno de los siguientes incumplimientos se aplicará una penalización de 1.000 €.

En el caso de que se repitan 3 o más veces los incumplimientos enumerados anteriormente, o no se reciban los partes semanales, mensuales o anuales, será considerado falta GRAVE y se aplicará una penalización adicional del 1% del importe mensual del apéndice.

5.2.2.6 Incumplimientos de horarios, recursos humanos, maquinaria y medio ambiente

Si la calificación individual del índice ICHPMM de este lote es menor de 7 se considera incumplimiento GRAVE. En estos casos se aplicará una penalización del 3% diaria sobre el presupuesto de la valoración de este apéndice aplicados los coeficientes de CI y GG hasta la resolución del incumplimiento graves

5.3 Relaciones legales y responsabilidades con el público

El adjudicatario deberá obtener todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y de acuerdo con la legislación vigente.

Además, serán de cuenta del contratista las indemnizaciones a que hubiere lugar por perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de accidentes debidos a una señalización insuficiente o defectuosa imputable a aquél, cuando sean de aplicación.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por actuaciones cuyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros en la realización de cuantas operaciones requiera la ejecución de los trabajos.

El contratista estará obligado a obtener toda la información referente a servicios afectados por los trabajos, tanto si son de la Autoridad Portuaria como de compañías externas, con independencia de la información existente en este documento, y será responsable de cualquier avería o accidente que se pueda ocasionar por este motivo.



5.4 Trabajos no autorizados

Los trabajos efectuados por el contratista, modificando lo prescrito en este documento sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos a su costa si el Responsable de la APB lo exige, y en ningún caso serán abonables.

El contratista será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

5.5 Omisiones del presente documento

Las omisiones erróneas o faltas de descripción en este Pliego de Prescripciones Técnicas de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el espíritu e intención expuestos en estas especificaciones, o que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.

6. CONSIDERACIONES FINALES

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el contratista para la ejecución de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al contrato cuanto previene la normativa vigente.

**EL AUTOR DEL DOCUMENTO
RESPONSABLE DE
INFRAESTRUCTURAS**

Firmado digitalmente por
María Virginia D'Amico Rebord

**REVISADO y CONFORME:
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE CONSERVACIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS Y SSMM**

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual

**EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
GASTO
EL DELEGADO DEL PUERTO DE
EIVISSA/LA SAVINA**

Firmado digitalmente por
D. Ignacio Revilla Alonso

**REVISADO y CONFORME:
EL JEFE DE ÁREA DE PLANIFICACIÓN
E INFRAESTRUCTURAS**

Firmado digitalmente por
D. Antonio Ginard López

**Vº Bº:
EL DIRECTOR**

Firmado digitalmente por
D. Jorge Nasarre López



ANEXO 1: VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS TRABAJOS



**"MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA ESTACIÓN MARÍTIMA BOTAFOC DEL PUERTO DE EIVISSA"
VALORACIÓN**

<i>Capítulo</i>	<i>Ud.</i>	<i>Resumen</i>	<i>Cant Pres</i>	<i>Pres</i>	<i>Impr Pres</i>
CAPÍTULO Nº1		LIMPIEZA DE ESTACIÓN MARITIMA BOTAFOC EN EL PUERTO DE EIVISSA			583.560,79 €
01.01		INICIO DE LOS TRABAJOS			351,05 €
01.01.01	u	Gestión del inventario y planos, cuadros de planificación. Ud. Actualización del inventario de las zonas y elementos que conforman la zona de servicio del Puerto de Eivissa	1,00	351,05 €	351,05 €
01.02		INFORMES			1.405,11 €
01.02.01	u	Informe inicial Ud. Informe inicial del contrato según lo establecido en el PPTP	1,00	142,90 €	142,90 €
01.02.02	u	Informe mensual Ud. Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable del Contrato de la APB con el contenido mínimo exigido en el PPTP	12,00	95,26 €	1.143,12 €
01.02.03	u	Informe final Ud. Informe final del contrato según lo establecido en el PPTP	1,00	119,09 €	119,09 €
01.03		SERVICIOS DE LIMPIEZA PREVENTIVA			359.893,60 €
01.03.01		LIMPIEZA INTERIOR NUEVA ESTACION MARITIMA			331.989,40 €
02.03.01	día	Limpieza de todas las estancias que conforman el edificio de la Estación Marítima de Botafoc, según alcance y frecuencias indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Incluye todos los medios auxiliares, personal y material de limpieza necesario para cumplir con el nivel de limpieza contractual.	365,00	909,56 €	331.989,40 €
01.03.02		Gestión de Residuos			27.904,20 €
01.03.02	mes	Mes. Servicio de gestión de residuos, recogida y retirada de de bolsas de basura de las papeleras y reposición de las mismas, en la Estación Marítima y alrededores objeto del expediente. Incluye el canon de gestión del residuo, la recogida, separación, pesaje, y transporte de todos los residuos procedentes de la totalidad de las prestaciones tanto preventivas como correctivas contenidas en el PPTP que deben ser retirados de la zona portuaria y gestionados por gestor autorizado así como cualquier útil, herramienta, material o equipo completo necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible y otros asociados a los vehículos y maquinaria.	12,00	2.325,35 €	27.904,20 €
01.04		SERVICIOS DE LIMPIEZA CORRECTIVA: LIMPIEZA ESPECIAL (LE)			5.439,93 €
01.04.01	Ud.	Disponibilidad de Retén para Limpieza Especial (LE) Disponibilidad de retén formado por un conductor/limpiador, dos peones y una furgoneta eléctrica para todas aquellas acciones encaminadas a recuperar el nivel de servicio mínimo como consecuencia acciones puntuales que no pueden programarse.	12,00	408,28 €	4.899,36 €
01.04.02	Ud	Desinfección Estacion Marítima Ud. Servicio de desinfección de espacios mediante procedimiento de pulverización/nebulización. Incluye la desinfección de materiales y mobiliario existentes, posterior limpieza trascurrido el plazo de seguridad requerido así como todos los EPIS reglamentarios. La empresa que realice la desinfección deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB). Una vez finalizado el servicio de desinfección se deberá expedir un certificado por el cual se garantice que se ha realizado la desinfección como empresa especializada y registrada, cumplimiento con la normativa y certificados vigentes.	1,00	540,57 €	540,57 €





01.05 LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES DE LOS EDIFICIOS		189.256,15 €
02.05.01	Limpieza Cristales Limpieza de cristales interiores y exteriores de la Estación marítima incluido el material fungible y herramientas necesarias para llevar a cabo la operación.	518,51 €
		365,00
01.06 REPOSICIÓN DE FUNGIBLES Y OTROS		27.214,95 €
01.06.01	Reposición gel hidroalcohólico Suministro de garrafas de 5 litros de capacidad de gel hidroalcohólico higienizante de manos de las siguientes características: -Alcohol desnaturalizado (astringente, antimicrobiano y refrescante). -El porcentaje de Alcohol, en la mezcla total, deberá ser de, al menos, un 65%. -Gelificantes para aportar textura. -El producto podrá contener aloe vera y otros amonios que potencien el efecto de higienizado, así como elementos perfumantes. Incluye la recarga en los dispensadores de la Autoridad Portuaria.	4.295,25 €
		25,00
01.06.02	Reposición fungibles Reposición de fungibles existentes en las instalaciones de la APB incluidas en el Pliego. Incluye papel higiénico, jabones y ambientadores	5.854,08 €
		12,00
01.06.03	Bacteriostáticos Mantenimiento bimestral de aparato bacteriostático con sistema de cargas separadas, una higienizadora y otra ambientadora. Incluye el mantenimiento del aparato así como la carga del líquido	7.757,10 €
		6,00
01.06.04	Contenedores higiénicos femeninos Mantenimiento mensual de contenedores higiénicos femeninos. Incluye el tratamiento de residuos	9.308,52 €
		12,00
CAPÍTULO Nº2 DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE ESTACIÓN MARITIMA BOTAFOC		13.449,51 €
02.01 SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN		12.615,84 €
04.01.01	Tratamiento mensual de desratización Tratamiento mensual de desratización con cebos u otros productos similares autorizados, y estratégicamente distribuidos en todas las dependencias, despachos y locales de la Estación Marítima Botafoc, así como en imbornales, registros y galerías interiores y zonas anexas perimetrales.	5.260,32 €
		12,00
02.01.02	Tratamiento de desinfección y desinsectación Tratamiento de desinfección y desinsectación con productos autorizados en la Estación marítima de Botafoc, en función de lo reseñado al respecto por el Director de los trabajos siguiendo sus directrices y cumpliendo en todo momento con las necesidades de la A.P.B.	7.355,52 €
		24,00
01.02 INFORMES Y DOCUMENTOS		833,67 €
01.02.01	Memoria Técnica Elaboración de memoria técnica al inicio del servicio en la que se incluya la programación del mantenimiento, actualización de planos, procedimientos y materiales recogidos para el servicio y todos aquellos aspectos indicados en el PPT.	142,90 €
		1,00
01.02.02	Informe Mensual Informe específico sobre tratamientos realizados para plagas y asesoría técnica, a presentar al finalizar cada mes.	571,68 €
		12,00
01.02.03	Informe Final Informe final sobre tratamientos realizados, grado de cumplimiento de las programaciones, últimos planos, listado de materiales, y demás datos que solicite el Responsable del Contrato.	119,09 €
		1,00



CAPITULO N°3		DECORACIÓN NAVIDEÑA DE LA ESTACIÓN MARITIMA BOTAFOC	6.704,17 €
03.01	INSTALACIÓN DE DECORACIÓN NAVIDEÑA		6.704,17 €
03.01.01	mes	Instalación, de decoración navideña interior en la Estación Marítima de Botafoque en el puerto de Eivissa, incluyendo suministro de luces, colgantes, adornos, etc. conforme a directrices del Responsable del Contrato, incluso desinstalación a la conclusión del período navideño, almacenaje en cajas y custodia. La partida incluye reposición de objetos deteriorados, reparación, limpieza y desinfección previa instalación.	1,00 6.704,17 €
CAPITULO N°4		CONTROL DE CALIDAD	1.327,55 €
02.09	SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS Y CONTROL DE CALIDAD		1.327,55 €
02.09.01	mes	Seguimiento de los trabajos y Control de Calidad Actualización mensual de los trabajos y seguimiento de los mismos estableciendo un Control de Calidad que alimentara continuamente la plataforma de GMAO del Puerto de Eivissa .	12,00 110,63 €
PRESUPUESTO DE EJECUCION MATERIAL			605.042,02 €

13% DE GASTOS GENERALES
6% DE BENEFICIO INDUSTRIAL

78.655,46
36.302,52

IMPORTE DE LICITACION (por 1 año) SIN IVA

720.000,00

I.V.A. (21%)
PRESUPUESTO DE EJECUCION POR CONTRATA

151.200,00
871.200,00

IMPORTE 1ª PRORROGA (SIN IVA)

720.000,00

SUBTOTAL

720.000,00

IMPORTE ESTIMADO DEL CONTRATO (1 AÑO) + 1 PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (SIN IVA)

1.440.000,00
302.400,00

I.V.A. (21%)

PRESUPUESTO ESTIMADO DE EJECUCION POR CONTRATA

1.742.400,00



**"MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA ESTACIÓN MARÍTIMA BOTAFOC DEL PUERTO DE EIVISSA"**

Autoritat Portuària de Balears

PRECIOS DESCOMPUESTOS

Código	Unidad	Resumen		
CAPÍTULO	Nº1	LIMPIEZA DE ESTACIÓN MARÍTIMA BOTAFOC EN EL PUERTO DE EIVISSA		
01.01		INICIO DE LOS TRABAJOS		
01.01.01	u	Gestión del inventario y planos, cuadros de planificación. Ud. Actualización del inventario de las zonas y elementos que conforman la zona de servicio del Puerto de Eivissa		
h	Ingeniero Técnico	6,00	41,85	251,100
h	Delineante	2,00	28,67	57,340
%MA	Medios auxiliares	3,00%	308,440	9,250
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	317,690	33,360
Precio total por ud				351,050
01.02		INFORMES		
01.02.01	u	Informe inicial del contrato según lo establecido en el PPTP Ud. Informe inicial del contrato según lo establecido en el PPTP		
h	Ingeniero Técnico	3,00	41,85	125,550
%MA	Medios auxiliares	3,00%	125,550	3,770
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	129,320	13,580
Precio total por ud				142,900
01.02.02	u	Informe mensual Ud. Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable del Contrato de la APB con el contenido mínimo exigido en el PPTP		
h	Ingeniero Técnico	2,00	41,85	83,700
%MA	Medios auxiliares	3,00%	83,700	2,510
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	86,210	9,050
Precio total por ud				95,260
01.02.03	u	Informe final Ud. Informe final del contrato según lo establecido en el PPTP		
h	Ingeniero Técnico	2,50	41,85	104,630
%MA	Medios auxiliares	3,00%	104,630	3,140
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	107,770	11,320
Precio total por ud				119,090
01.03		SERVICIOS DE LIMPIEZA PREVENTIVA		
01.03.01		LIMPIEZA INTERIOR NUEVA ESTACIÓN MARÍTIMA		
01.03.01	día	Limpieza de todas las estancias que conforman el edificio de la Estación Marítima de Botafoc, según alcance y frecuencias indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Incluye todos los medios auxiliares, personal y material de limpieza necesario para cumplir con el nivel de limpieza contractual.		
h	Peón especialista	56,00	10,95	613,420
h	Furgón industrial eléctrico	5,00	16,70	83,500
h	Fregadora	16,00	6,39	102,240
%MA	Medios auxiliares	3,00%	799,160	23,970
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	823,130	86,430
Precio total por día				909,560
01.03.02		Gestión de Residuos		
01.03.02	Mes	Mes. Servicio de gestión de residuos, recogida y retirada de de bolsas de basura de las papeleras y reposición de las mismas, en la Estación Marítima y alrededores objeto del expediente. Incluye el canon de gestión del residuo, la recogida, separación, pesaje, y transporte de todos los residuos procedentes de la totalidad de las prestaciones tanto preventivas como correctivas contenidas en el PPTP que deben ser retirados de la zona portuaria y gestionados por gestor autorizado así como cualquier útil, herramienta, material o equipo completo necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible y otros asociados a los vehículos y maquinaria.		
h	Conductor 1º recogida	60,00	17,02	1.021,090
h	Camión eléctrico gestión de residuos	60,00	17,00	1.020,000
TN	Canon residuo	0,02	103,25	2,070
%MA	Medios auxiliares	3,00%	2.041,090	61,230
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	2.104,390	220,960
Precio total por mes				2.325,350



Ports de Balears

01.04 SERVICIOS DE LIMPIEZA CORRECTIVA: LIMPIEZA ESPECIAL (LE)				
01.04.01	Mes	Servicio mensual de retén formado por un conductor/limpiador, dos peones y una furgoneta eléctrica para todas aquellas acciones encaminadas a recuperar el nivel de servicio mínimo como consecuencia acciones puntuales que no pueden programarse.		
h	Conductor/limpiador	7,00	12,64	88,470
h	Peón especialista	14,00	10,95	153,350
h	Furgón industrial eléctrico	7,00	16,70	116,900
%MA	Medios auxiliares	3,00%	358,720	10,760
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	369,480	38,800
Precio total por ud				408,280
01.04.02	Ud.	Ud. Servicio de desinfección de espacios mediante procedimiento de pulverización/nebulización. Incluye la desinfección de materiales y mobiliario existentes, posterior limpieza trascurrido el plazo de seguridad requerido así como todos los EPIS reglamentarios. La empresa que realice la desinfección deberá estar inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB). Una vez finalizado el servicio de desinfección se deberá expedir un certificado por el cual se garantice que se ha realizado la desinfección como empresa especializada y registrada, cumpliendo con la normativa y certificados vigentes.		
ud	Estación marítima	1,00	489,20	489,200
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	489,200	51,370
Precio total por ud				540,570
01.05 LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES DE LOS EDIFICIOS				
01.05.01	día	Limpieza de cristales interiores y exteriores de la Estacion marítima incluido el material fungible y herramientas necesarias para llevar a cabo la operación.		
h	Oficial 1º Especialista Cristales	15,00	10,95	164,310
h	Plataforma brazo articulado 10 m	15,00	20,00	300,000
%MA	Medios auxiliares	3,00%	164,310	4,930
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	469,240	49,270
Precio total por día				518,510
01.06 REPOSICIÓN DE FUNGIBLES Y OTROS				
01.06.01	ud	Suministro de garrafas de 5 litros de capacidad de gel hidroalcohólico higienizante de manos de las siguientes características: -Alcohol desnaturalizado (astringente, antimicrobiano y refrescante). -El porcentaje de Alcohol, en la mezcla total, deberá ser de, al menos, un 65%. -Gelificantes para aportar textura. -El producto podrá contener aloe vera y otros amonios que potencien el efecto de higienizado, así como elementos perfumantes. Incluye la recarga en los dispensadores de la Autoridad Portuaria.		
h	Peón especialista	1,00	10,95	10,950
l	Garrafa de 5l de gel hidroalcohólico	4,00	35,00	140,000
%MA	Medios auxiliares	3,00%	150,950	4,530
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	155,480	16,330
Precio total por ud				171,810
01.06.02	mes	Reposición de fungibles existentes en las instalaciones de la APB incluidas en el Pliego. Incluye papel higiénico, jabones y ambientadores		
h	Peón especialista	30,00	10,95	328,620
Ud	Material fungible	1,00	100,00	100,000
%MA	Medios auxiliares	3,00%	428,620	12,860
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	441,480	46,360
Precio total por mes				487,840
01.06.03	Mes	Mantenimiento de aparato bacteriostático con sistema de cargas separadas, una higienizadora y otra ambientadora. Incluye el mantenimiento del aparato así como la carga del líquido		
ud	bacteriostático	60,00	19,50	1.170,000
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	1.170,000	122,850
Precio total por mes				1.292,850
01.06.04	Mes	Mantenimiento mensual de de contenedores higiénicos femeninos. Incluye el tratamiento de residuos		
ud	Contenedor higiénico	15,00	46,80	702,000
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	702,000	73,710
Precio total por mes				775,710





Ports de Balears

CAPÍTULO	Nº	DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE ESTACIÓN MARITIMA BOTAFOC		
02.01 SERVICIOS DE DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN				
02.01.01	Ud.	Tratamiento mensual de desratización		
		Tratamiento mensual de desratización con cebos u otros productos similares autorizados, y estratégicamente distribuidos en todas las dependencias, despachos y locales de tla Estación Marítima Botafoc, así como en imbornales, registros y galerías interiores y zonas anexas perimetrales.		
Kg	Raticida para el control de plagas de roedores	10,00	14,63	146,300
h	Oficial 1ª	6,00	23,11	138,660
h	Furgoneta eléctrica	6,00	16,70	100,200
%MA	Medios auxiliares	3,00%	385,160	11,550
%CI	Costes indirectos	10,50%	396,710	41,650
Precio total por ud				438,360
02.01.02	Ud.	Tratamiento de desinfección y desinsectación		
		Tratamiento de desinfección y desinsectación con productos autorizados enla Estación marítima de Botafoc, en función de lo reseñado al respecto por el Director de los trabajos siguiendo sus directrices y cumpliendo en todo momento con las necesidades de la A.P.B.		
Kg	Insecticida para el control de plagas de insectos	4,00	27,51	110,040
h	Oficial 1ª	4,00	23,11	92,440
h	Furgoneta eléctrica	4,00	16,70	66,800
%MA	Medios auxiliares	3,00%	269,280	8,080
%CI	Costes indirectos	10,50%	277,360	29,120
Precio total por ud				306,480
02.02 INFORMES Y DOCUMENTOS				
02.02.01	Ud.	Memoria Técnica		
		Elaboración de memoria técnica al inicio del servicio en la que se incluya la programación del mantenimiento, actualización de planos, procedimientos y materiales recogidos para el servicio y todos aquellos aspectos indicados en el PPT.		
h	Ingeniero Técnico	3,00	41,85	125,550
%MA	Medios auxiliares	3,00%	125,550	3,770
%CI	Costes indirectos	10,50%	129,320	13,580
Precio total por ud				142,900
02.02.02	Ud.	Informe Mensual		
		Informe específico sobre tratamientos realizados para plagas y asesoría técnica, a presentar al finalizar cada mes.		
h	Ingeniero Técnico	1,00	41,85	41,850
%MA	Medios auxiliares	3,00%	41,850	1,260
%CI	Costes indirectos	10,50%	43,110	4,530
Precio total por ud				47,640
02.02.03	Ud.	Informe Final		
		Informe final sobre tratamientos realizados, grado de cumplimiento de las programaciones, ultimos planos, listado de materiales, y demás datos que solicite el Responsable del Contrato.		
h	Ingeniero Técnico	2,50	41,85	104,630
%MA	Medios auxiliares	3,00%	104,630	3,140
%CI	Costes indirectos	10,50%	107,770	11,320
Precio total por ud				119,090
CAPÍTULO N°3 DECORACIÓN NAVIDEÑA DE LA ESTACIÓN MARITIMA BOTAFOC				
03.01 INSTALACIÓN DE DECORACIÓN NAVIDEÑA				
03.01.01	Ud	Instalación, de decoración navideña interior en la Estación Marítima de Botafoc en el puerto de Eivissa, incluyendo suministro de luces, colgantes, adornos, etc. conforme a directrices del Responsable del Contrato, incluso desinstalación a la conclusión del período navideño, almacenaje en cajas y custodia. La partida incluye reposición de objetos deteriorados, reparación, limpieza y desinfección previa instalación.		
h	Oficial de 1ª electricista	24,00	29,21	701,040
h	Ayudante electricista	24,00	25,55	613,200
h	Peón	24,00	18,60	446,400
Ud	Material de iluminación	1,00	2500,00	2.500,000
Ud	Objetos de adorno	1,00	500,00	500,000
Ud	Adornos vegetales	1,00	1000,00	1.000,000
Ud	Material fungible	1,00	129,77	129,770
%MA	Medios auxiliares	3,00%	5.890,410	176,710
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	6.067,120	637,050
Precio total por ud				6.704,170





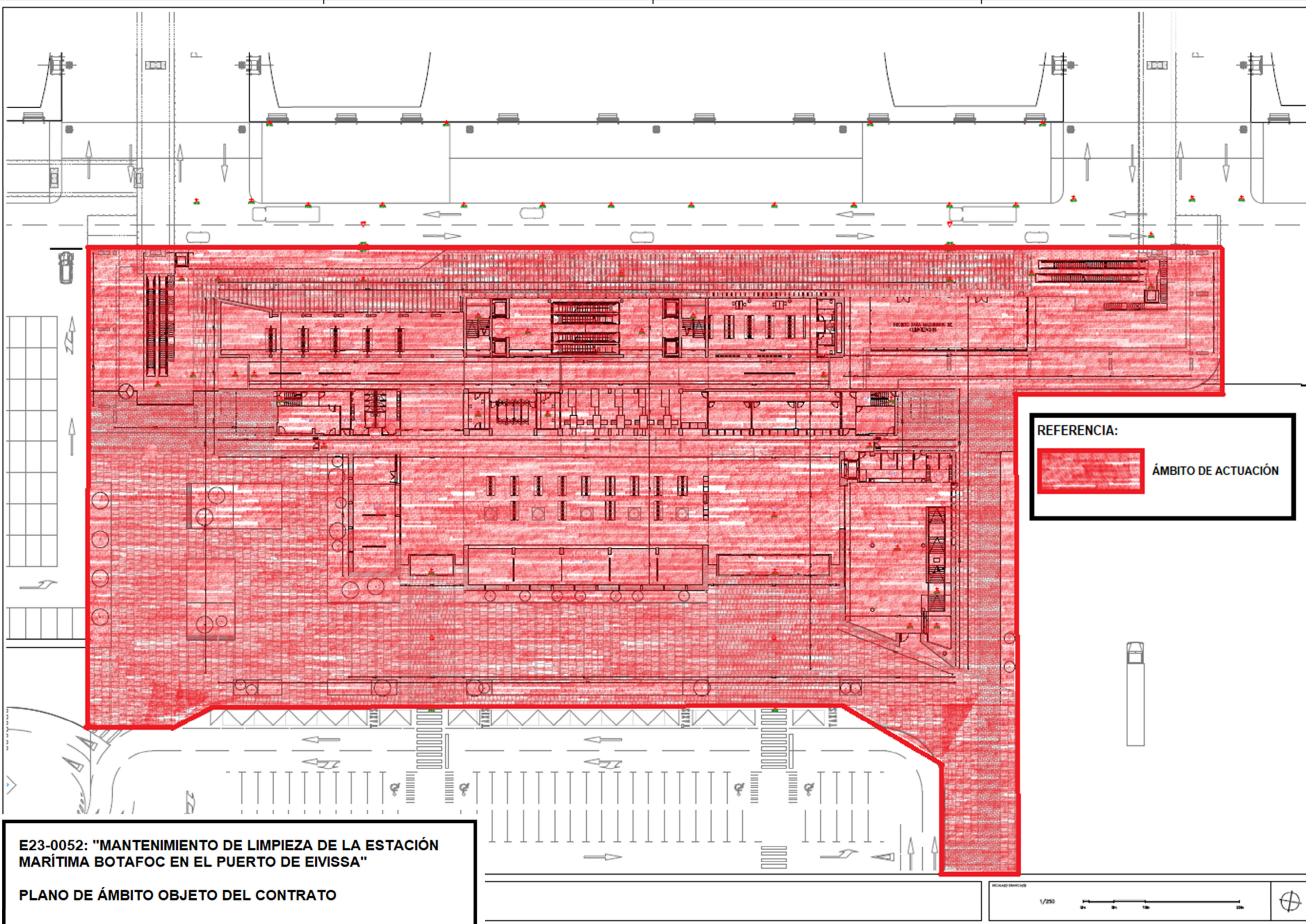
Ports de Balears

CAPÍTULO		Nº4	CONTROL DE CALIDAD	
04.01		SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS Y CONTROL DE CALIDAD		
04.01.01	mes	Seguimiento de los trabajos y Control de Calidad Actualización mensual de los trabajos y seguimiento de los mismos estableciendo un Control de Calidad que alimentara continuamente la plataforma de GMAO del Puerto de Eivissa .		
h	Ingeniero Técnico	1,98	41,85	82,860
h	Delineante	0,50	28,67	14,340
%MA	Medios auxiliares	3,00%	97,200	2,920
%CI	Costes directos complementarios	10,50%	100,120	10,510
Precio total por mes				110,629



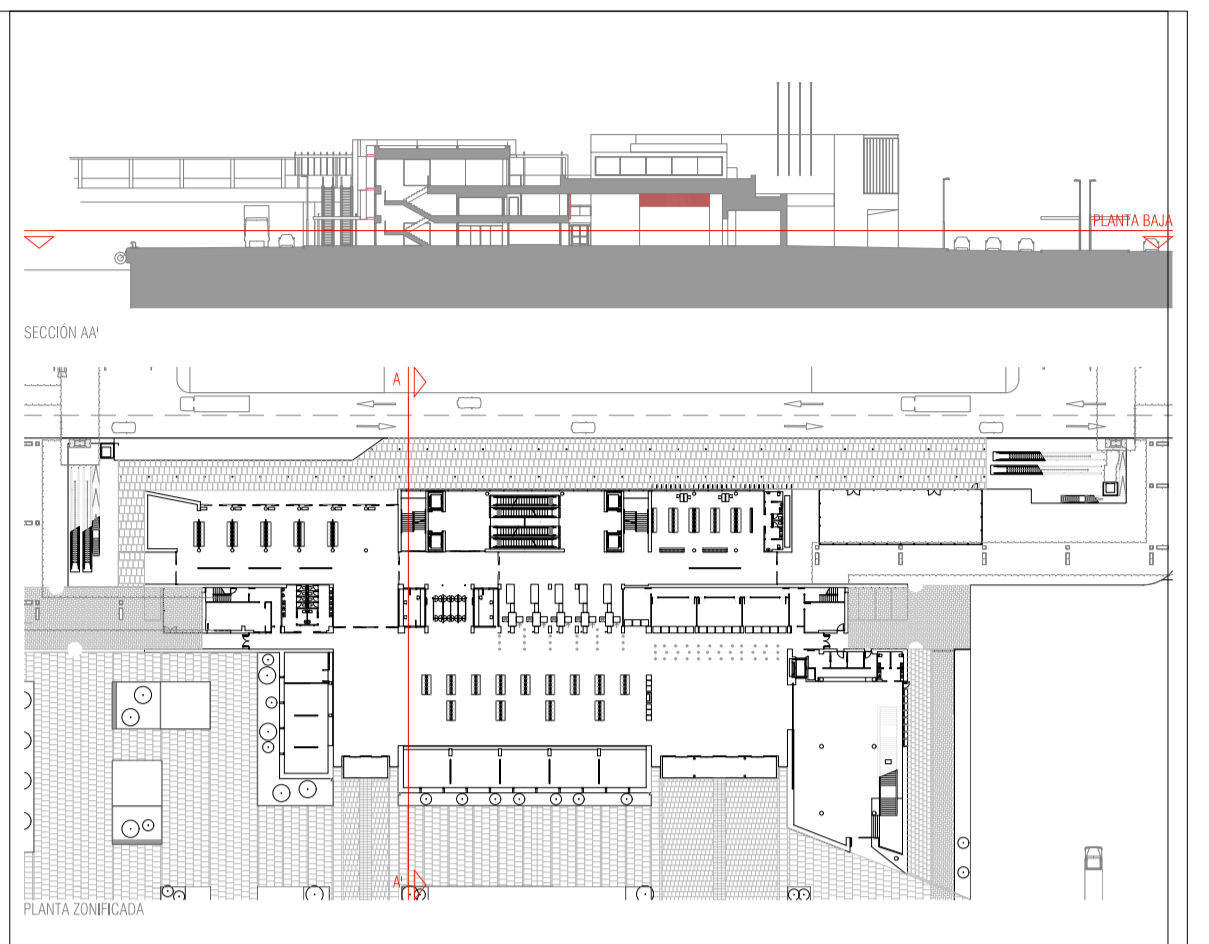
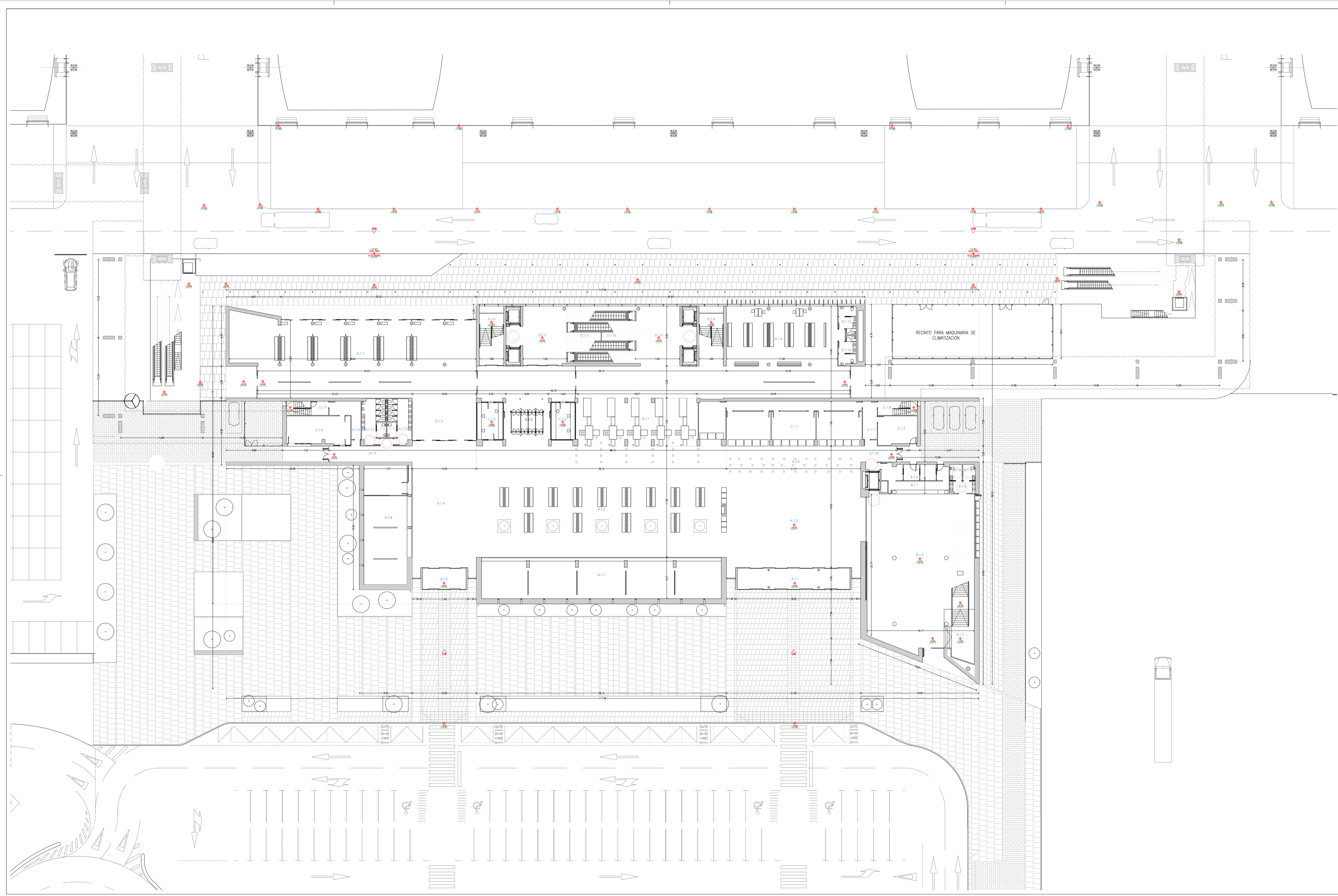


ANEXO 2: PLANOS




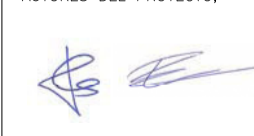

REFERENCIA:
 ÁMBITO DE ACTUACIÓN

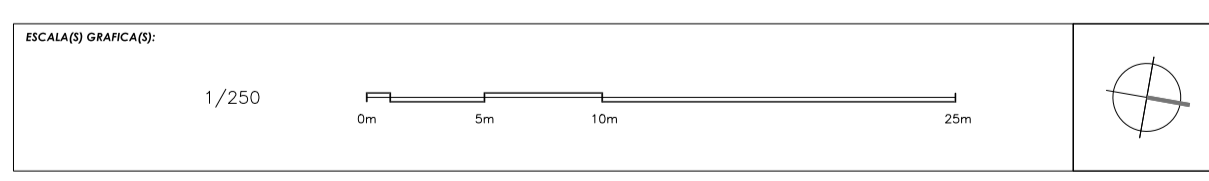
E23-0052: "MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA ESTACIÓN MARÍTIMA BOTAFOC EN EL PUERTO DE EIVISSA"
PLANO DE ÁMBITO OBJETO DEL CONTRATO

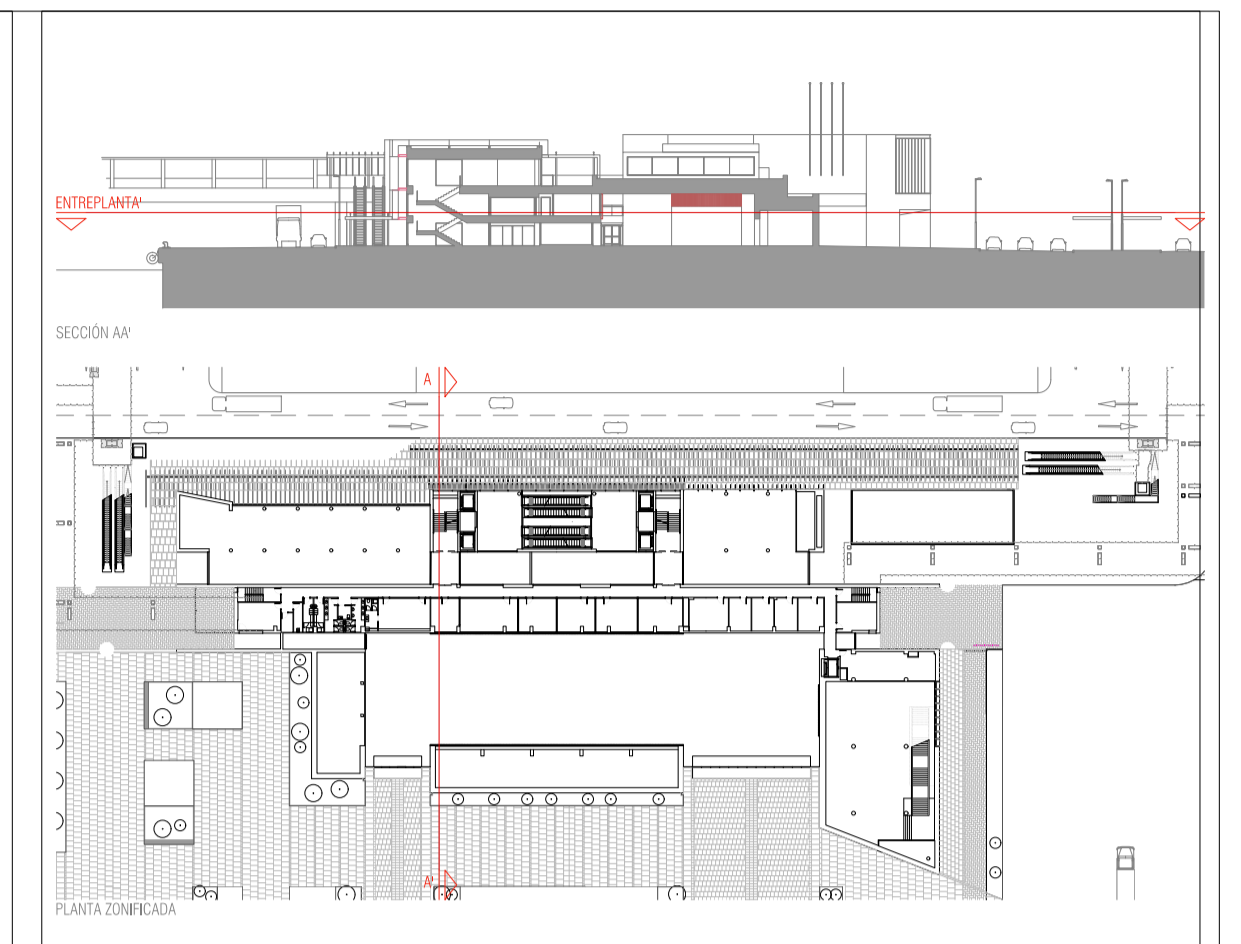
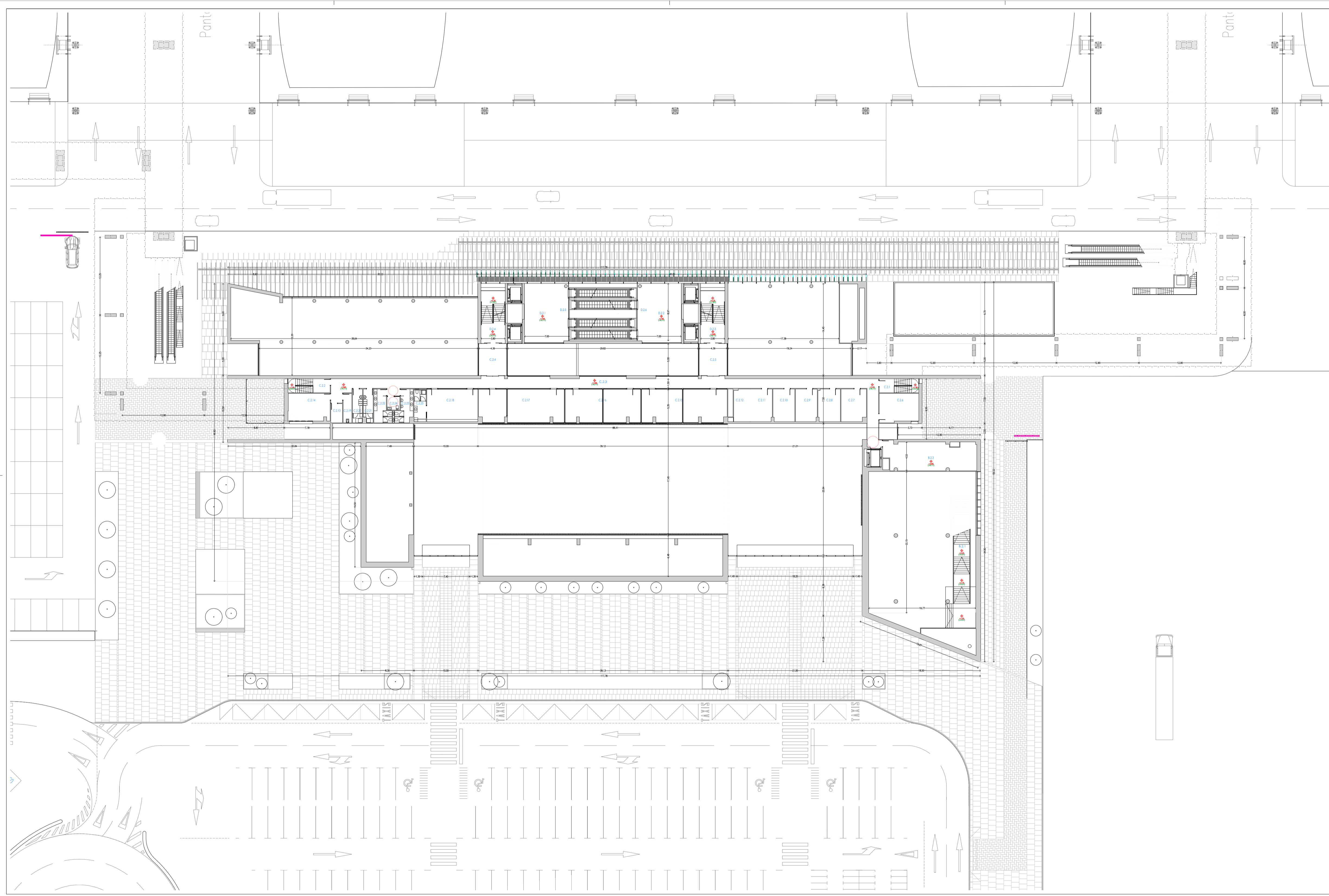


PLANTA BAJA + 0.25		SUP. UTIL.	
ZONA USO PÚBLICO			
A.1.1 ACCESO-ESCLUSA EMBARQUE	59.79 m ²	D.1.1 BAYOS X-ARCOS DE SEGURIDAD ENTRADA	140.78 m ²
A.1.2 ACCESO-ESCLUSA DESEMBARQUE	23.13 m ²	D.1.2 BAYOS X-ARCOS DE SEGURIDAD SALIDA	53.88 m ²
A.1.3 LOBBY/ENTRADA	246.08 m ²	D.1.3 ENTRADA/SALIDA PASAJ. NO CONTROLADOS	57.68 m ²
A.1.4 LOBBY/SALIDA	204.31 m ²	D.1.4 VESTIBULO EMBARQUE CONTROLADOS	210.89 m ²
A.1.5 ZONA ESPERA CHECKING	157.50 m ²	D.1.5 VESTIBULO DESEMBARQUE CONTROLADOS	173.62 m ²
A.1.6 ZONA DE ESPERA	691.07 m ²	D.1.6 SALA ESPERA EMBARQUE CONTROLADOS	261.44 m ²
A.1.7 LOCAL DISPONIBLE 1	240.54 m ²	D.1.7 SALA ESPERA NO CONTROLADOS	457.61 m ²
A.1.8 LOCAL DISPONIBLE 2	136.67 m ²	D.1.8 ESCALERA EMBARQUE CONTROLADOS	18.18 m ²
A.1.9 VESTIBULO 1	36.31 m ²	D.1.9 ESCALERA DESEMBARQUE CONTROLADOS	18.18 m ²
A.1.10 VESTIBULO 2	18.83 m ²	D.1.10 ESC. MEC. EMBARQUE CONTROLADOS	32.71 m ²
A.1.11 ASOS MASCULINOS	25.36 m ²	D.1.11 ESC. MEC. DESEMBARQUE CONTROLADOS	32.71 m ²
A.1.12 ASOS FEMENINOS	25.68 m ²	D.1.12 ASOS MASCULINOS CONTROLADOS	10.92 m ²
A.1.13 ASOS FEMENINOS CONTROLADOS		D.1.13 ASOS FEMENINOS CONTROLADOS	11.25 m ²
ZONA USO HOSTELERIA			
B.1.1 CAFETERIA	18.41 m ²	TOTAL SUP. UTIL. BAJA 4163.92 m ²	
B.1.2 OFFICE/ALMACEN CAFETERIA	22.82 m ²	TOTAL SUP. CONSTRUIDA PLANTA BAJA 4504.71 m ²	
B.1.3 ZONA MESAS CAFETERIA	355.26 m ²		
B.1.4 ZONA COMUN ASOS CAFETERIA	7.44 m ²		
B.1.5 ASEO MASCULINO CAFETERIA	4.74 m ²		
B.1.6 ASEO FEMENINO CAFETERIA	4.62 m ²		
B.1.7 ESCALERA	51.31 m ²		
ZONA USO PRIVADO			
C.1.1 CHECK-IN	173.83 m ²		
C.1.2 CONTROL POLICIAL1-GUARDIA CIVIL	20.88 m ²		
C.1.3 CONTROL POLICIAL2-POLICIA NACIONAL	22.80 m ²		
C.1.4 CUARTO CUERPOS DE SEGURIDAD	43.62 m ²		
C.1.5 INSTALACIONES-CUADRO ELECTRICO	27.37 m ²		
C.1.6 PASILLO 1	16.55 m ²		
C.1.7 PASILLO 2	13.49 m ²		
C.1.8 ESCALERA 1	13.63 m ²		
C.1.9 ESCALERA 2	14.52 m ²		



 PUERTOS DEL ESTADO MINISTERIO DE FOMENTO		AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.01		ESCALAS(S): A1_1/250 A3_1/500	
DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA		AUTORES DEL PROYECTO: 	
HOJA N°: A.01.01.AB		DISTRIBUCION, COTAS Y SUPERFICIES HOJA 1 DE 1	
CONFORME:  RICARDO BELINCHÓN BARRERA GERENTE UTE NORA EM. BOTAFOC	EXAMINADO Y CONFORME: EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS: JOAQUÍN JIMÉNEZ BUENO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME: EL JEFE DE BOMBERO DE PROYECTOS Y OBRAS: ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº: EL DISEÑADOR: JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.





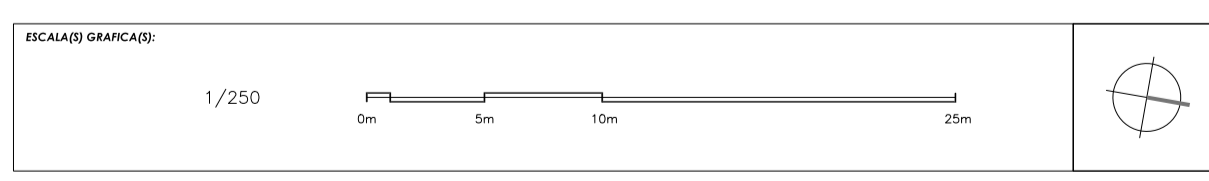
ENTREPLANTA + 3.65		SUP. UTIL.	
ZONA USO HOSITALERIA			
B.2.1 ESCALERA	23.25 m ²		
B.2.2 ALMACEN	62.32 m ²		
ZONA USO PRIVADO			
C.2.1 VESTIBULO ESCALERA 1	5.21 m ²		
C.2.2 VESTIBULO ESCALERA 2	5.98 m ²		
C.2.3 PASILLO DISTRIBUIDOR	164.34 m ²		
C.2.4 PASO 1	22.75 m ²		
C.2.5 PASO 2	22.75 m ²		
C.2.6 CUARTO TELECO APB	20.51 m ²		
C.2.7 CUARTO RACK DP1	18.36 m ²		
C.2.8 CUARTO RACK DP2	17.84 m ²		
C.2.9 CUARTO RACK DP3	17.84 m ²		
C.2.10 CUARTO RACK POLICIA PORTUARIA	13.98 m ²		
C.2.11 CUARTO RACK RESERVA	5.51 m ²		
C.2.12 CUARTO ACUMULADORES ACS	27.71 m ²		
C.2.13 DESPACHO POLICIA NACIONAL	68.24 m ²		
C.2.14 DESPACHO 1	60.43 m ²		
C.2.15 DESPACHO 2	66.29 m ²		
C.2.16 DESPACHO 3	40.41 m ²		
C.2.17 COMISARIA DE SERVICIO ADUANERO	6.19 m ²		
C.2.18 CUARTO LIMPIEZA	8.18 m ²		
C.2.19 VESTUARIO 1	11.98 m ²		
C.2.20 VESTUARIO 2	11.66 m ²		
C.2.21 ASEO FEMENINO	4.16 m ²		
C.2.22 ASEO MASCULINO	9.36 m ²		
C.2.23 ASEO ADAPTADO			
C.2.24 ASEO-VESTUARIO SERVICIO ADUANERO			
C.2.25 ASEO-VESTUARIO SERVICIO ADUANERO			
TOTAL SUP. UTIL. ENTREPLANTA		1021.19 m²	
TOTAL SUP. CONSTRUIDA ENTREPLANTA		1197.43 m²	

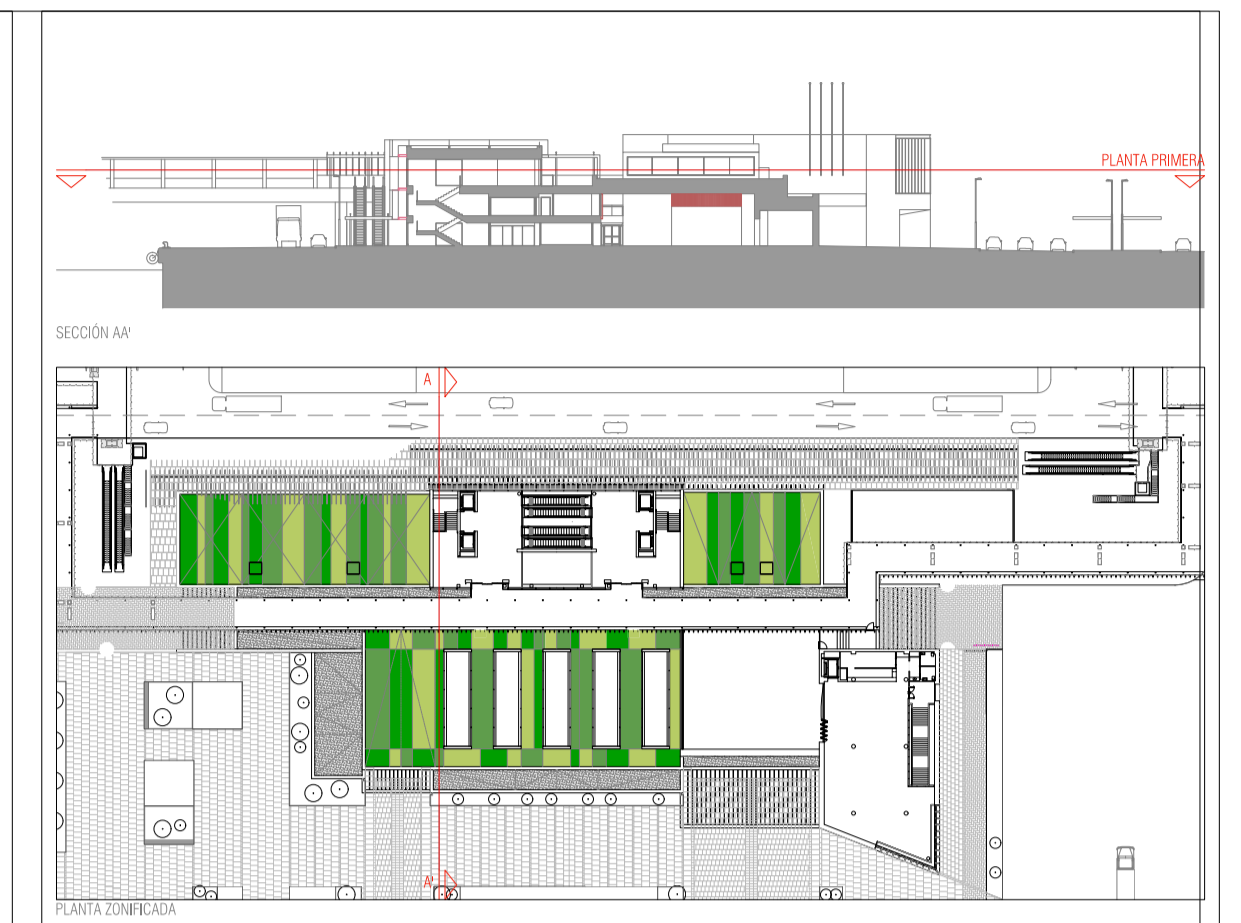
ZONA CONTROLADA USO PUBLICO	
D.2.1 VESTIBULO EMBARQUE CONTROLADOS	63.89 m ²
D.2.2 VESTIBULO DESEMBARQUE CONTROLADOS	63.95 m ²
D.2.3 ESCALERA EMBARQUE CONTROLADOS	30.13 m ²
D.2.4 ESCALERA DESEMBARQUE CONTROLADOS	30.38 m ²
D.2.5 ESC. MEC. EMBARQUE CONTROLADOS	30.86 m ²
D.2.6 ESC. MEC. DESEMBARQUE CONTROLADOS	30.86 m ²
TOTAL SUP. UTIL. ENTREPLANTA	1021.19 m²
TOTAL SUP. CONSTRUIDA ENTREPLANTA	1197.43 m²

Rasante relativa
 Rasante absoluta (+6.17)



		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
Ministerio de Fomento			
TITULO DEL PROYECTO: ESTACION MARITIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		Nº DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO Nº: A.01		ESCALA(S): A1_1/250 A3_1/500	
DENOMINACION PLANO: ARQUITECTURA		AUTORES DEL PROYECTO: 	
HOJA Nº: A.01.02.AB		HOJA 1 DE 1	
DISTRIBUCION, COTAS Y SUPERFICIES			
CONFORME: 	EXAMINADO Y CONFORME: EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS. JOAQUÍN JIMÉNEZ BUENO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME: EL JEFE DEL BORMINERIO DE PROYECTOS Y OBRAS. ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº: EL DISEÑADOR. JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.



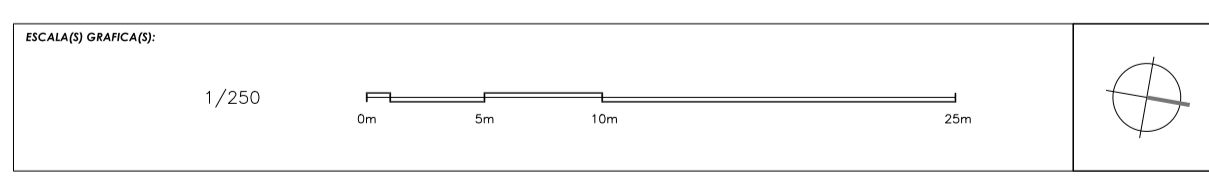


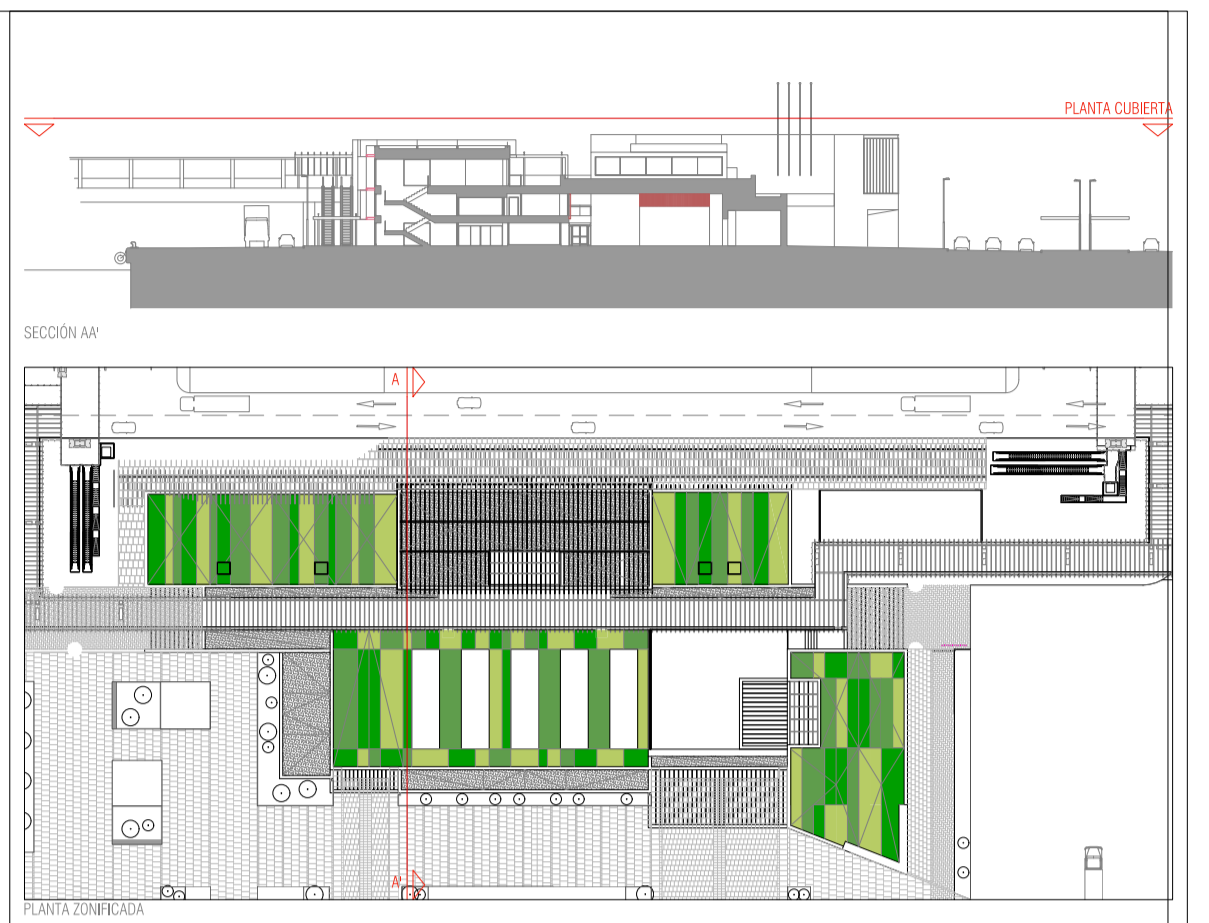
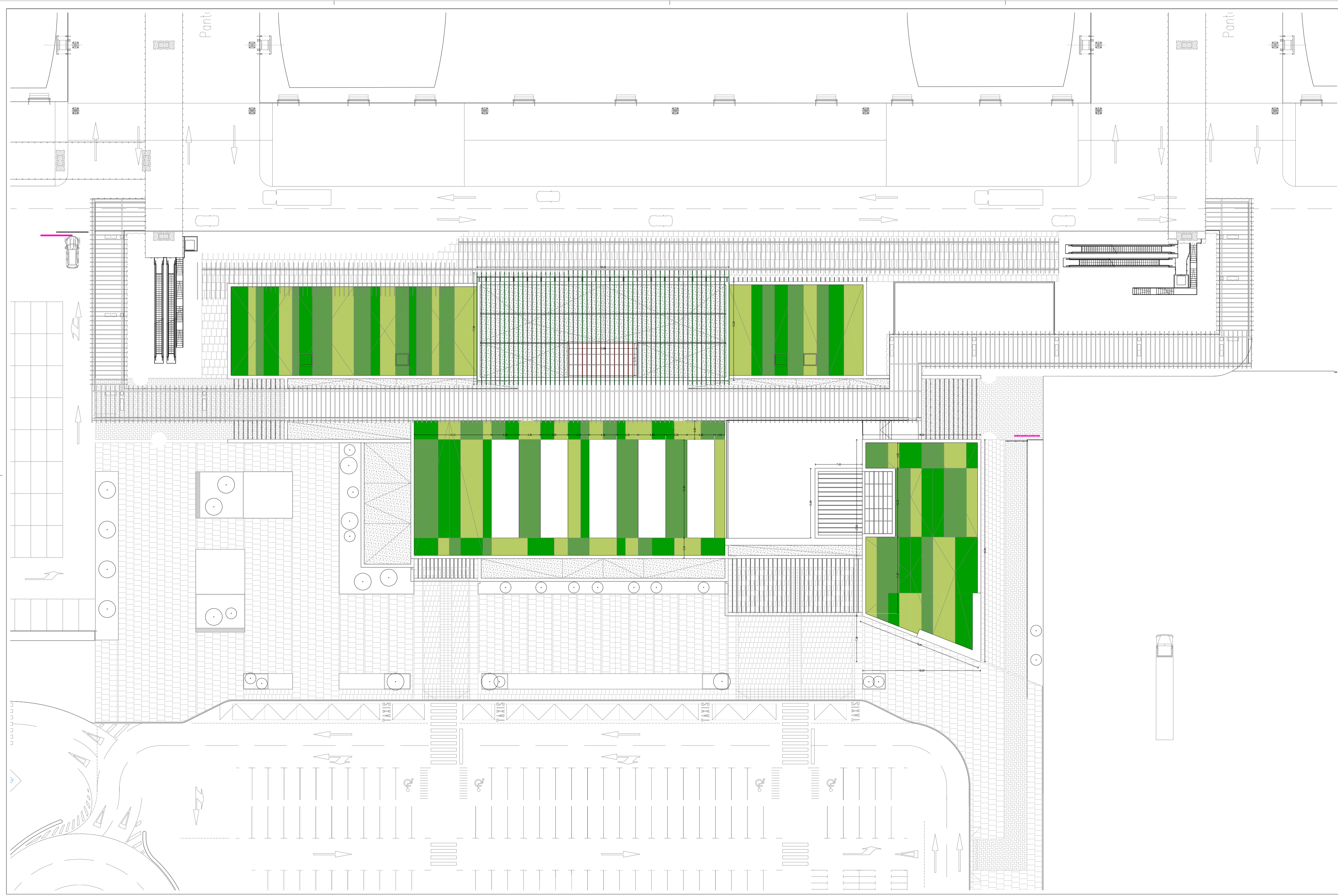
PLANTA PRIMERA + 7.05 + 7.85		SUP. UTIL
ZONA USO HOSTELERIA		
B.3.1	VESTIBULO ESCALERA	15.04 m ²
B.3.2	CAFETERIA	15.09 m ²
B.3.3	OFICINA/ALMACEN CAFETERIA	20.93 m ²
B.3.4	ZONA MESAS CAFETERIA	357.27 m ²
B.3.5	ZONA COMUN ASEOS CAFETERIA	14.45 m ²
B.3.6	ASEO MASCULINO CAFETERIA	5.25 m ²
B.3.7	ASEO FEMENINO CAFETERIA	5.04 m ²
ZONA CONTROLADA USO PUBLICO		
D.3.1	VESTIBULO DESEMBARQUE CONTROLADOS	154.20 m ²
D.3.2	VESTIBULO EMBARQUE CONTROLADOS	154.19 m ²
TOTAL SUP. UTIL PRIMERA		757.56 m²
TOTAL SUP. CONSTRUIDA PLANTA PRIMERA		884.88 m²
ZONA EXTERIOR		
E.3.1	TERRAZA EXTERIOR HOSTELERIA	391.10 m ²
E.3.2	ESPACIO PREVIO EMBAUCION TERRAZA	25.39 m ²
E.3.3	PASARELA EMBARQUE/DESEMBARQUE	1136.91 m ²


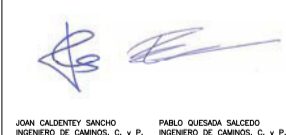

+1.40 Rasante relativo
 +9.32 Rasante absoluto

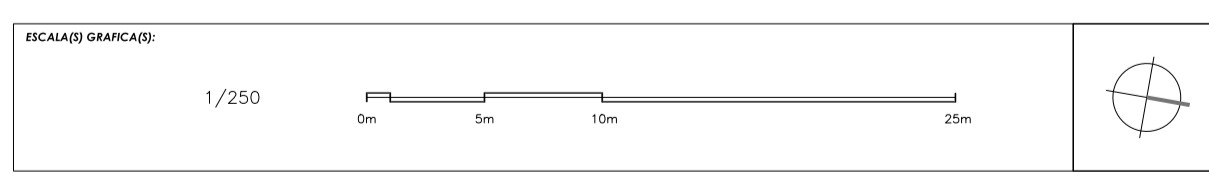


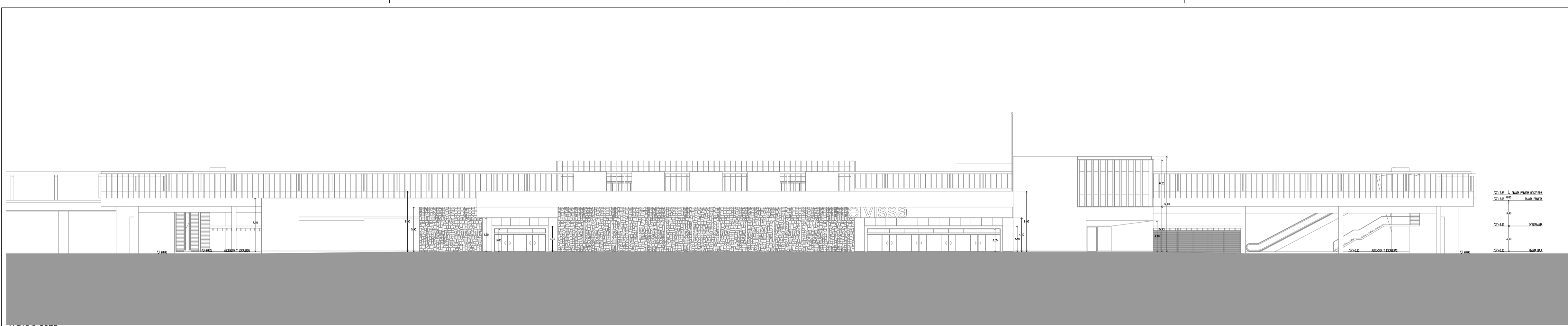
 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TITULO DEL PROYECTO: ESTACION MARITIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.01		DENOMINACION PLANO: ARQUITECTURA	
HOJA N°: A.01.03.AB		DISTRIBUCION, COTAS Y SUPERFICIES	
HOJA 1 DE 1		AUTORES DEL PROYECTO: 	
CONFORME: 	EXAMINADO Y CONFORME: EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS: JOAQUÍN JIMÉNEZ BUENO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME: EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS: ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	V° B°: EL DIRECTOR: JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.



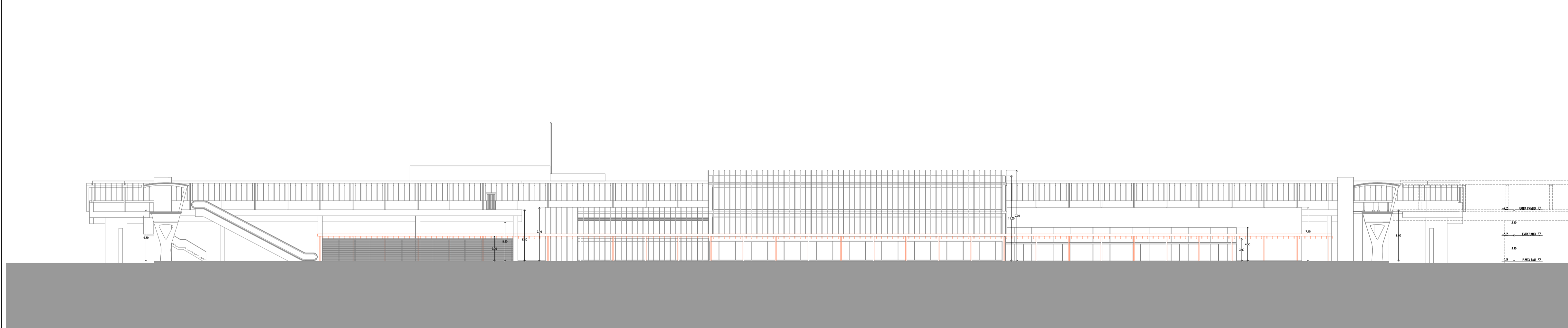


 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.01		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA	
HOJA N°: A.01.04AB		PLANTA DE CUBIERTAS COTAS	
HOJA 1 DE 1		AUTORES DEL PROYECTO: 	
CONFORME,  RICARDO BELINCHÓN BARRERA GERENTE UTE NDA EM. BOPRIG	EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUENO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	1° B°: EL DISEÑADOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.

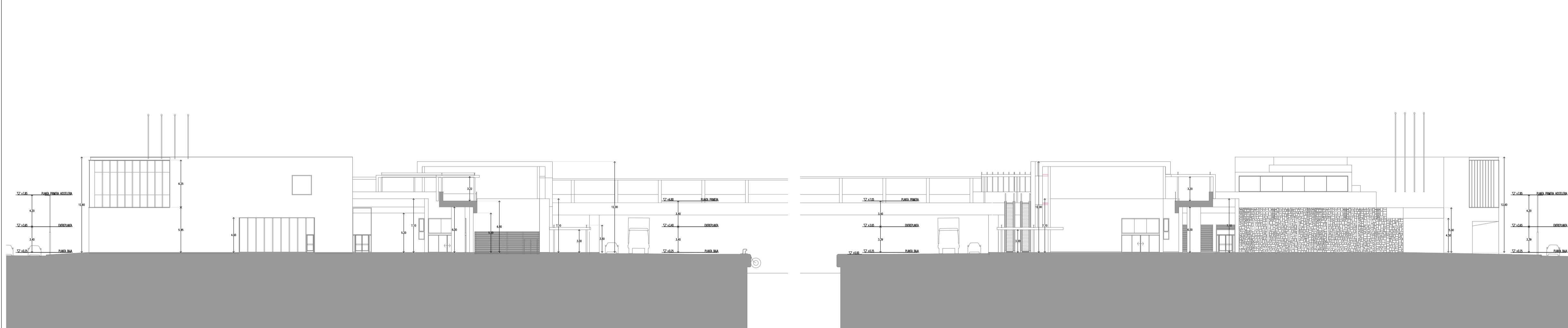




ALZADO ESTE



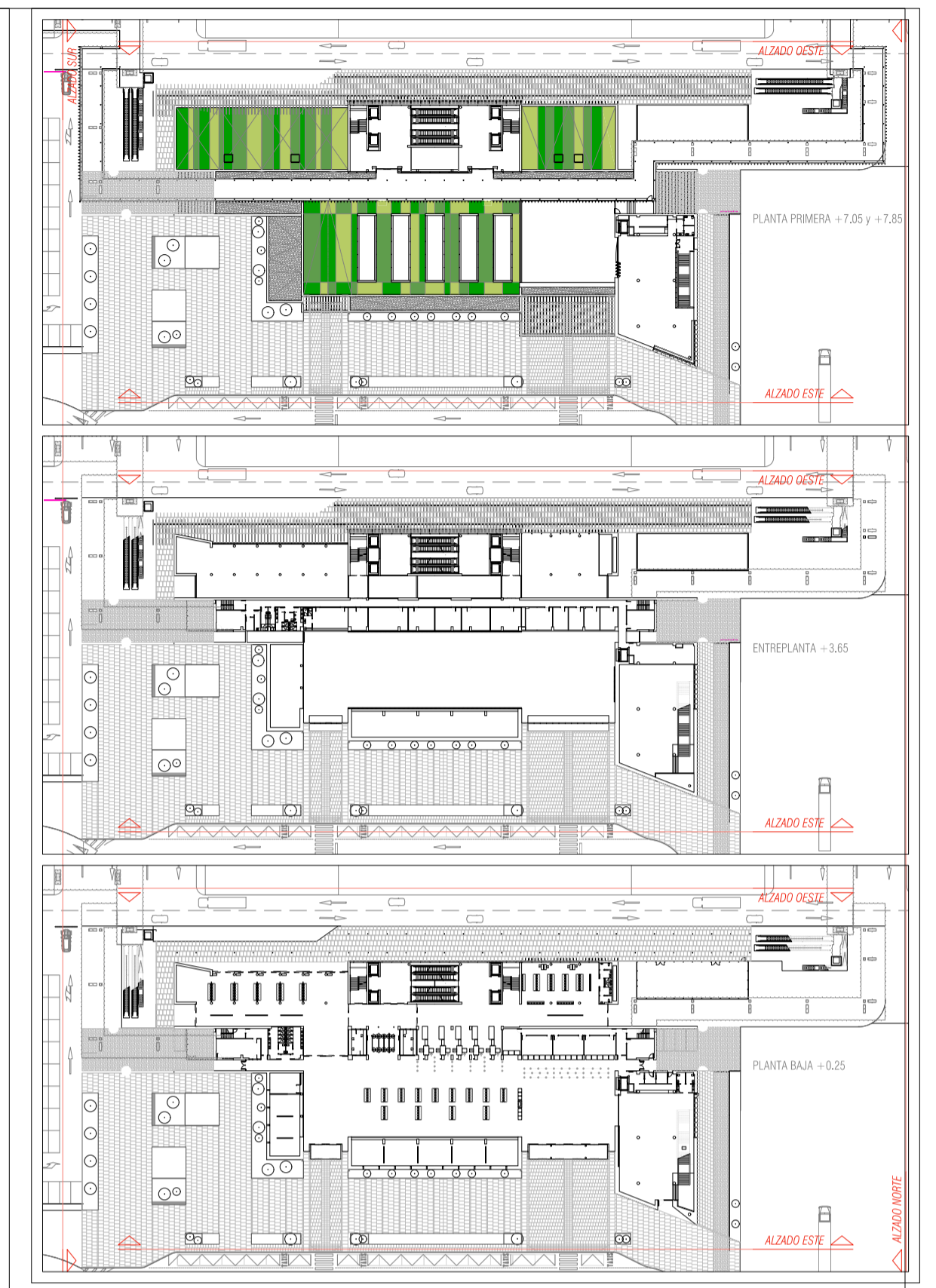
ALZADO OESTE





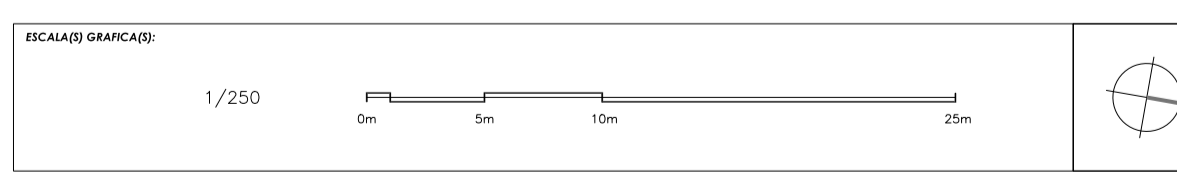
ALZADO NORTE

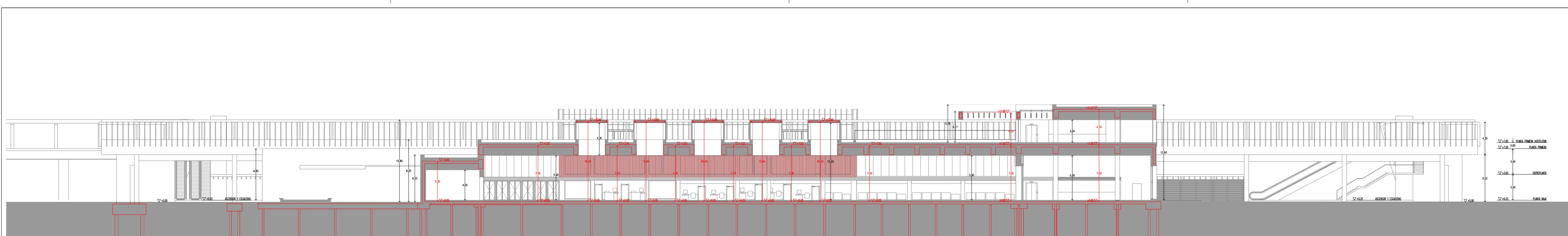


ALZADO SUR

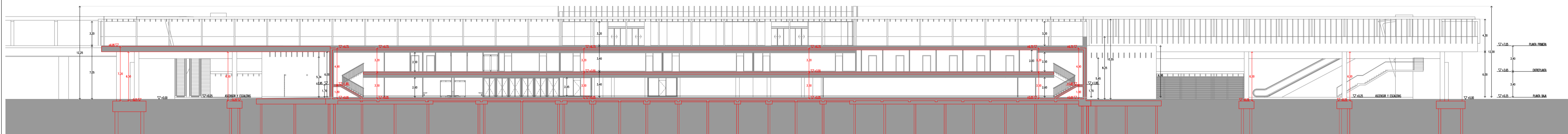


 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.01		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA ALZADOS COTAS	
HOJA N°: A.01.05AB HOJA 1 DE 1		ESCALAS: A1_1/250 A3_1/500	
CONFORME, 		EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUENO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.
RICARDO BELINCHÓN BARRERA GERENTE UTE NORA EM. BORBEC		JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	

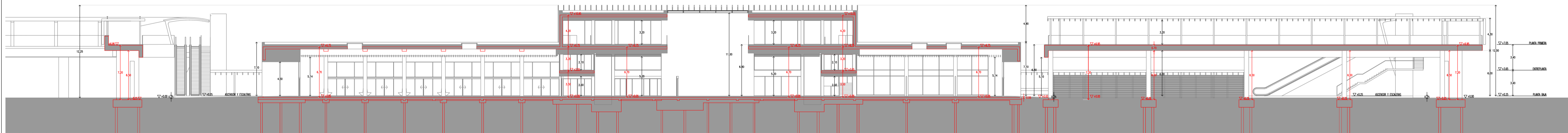




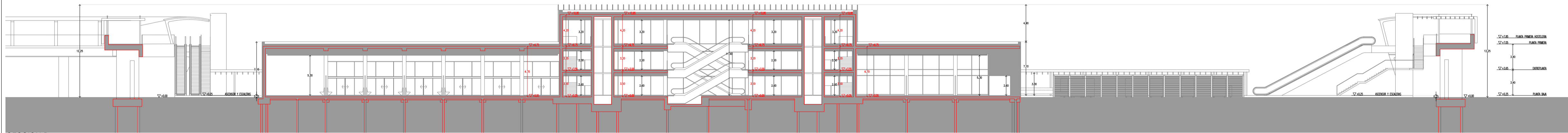
SECCION A



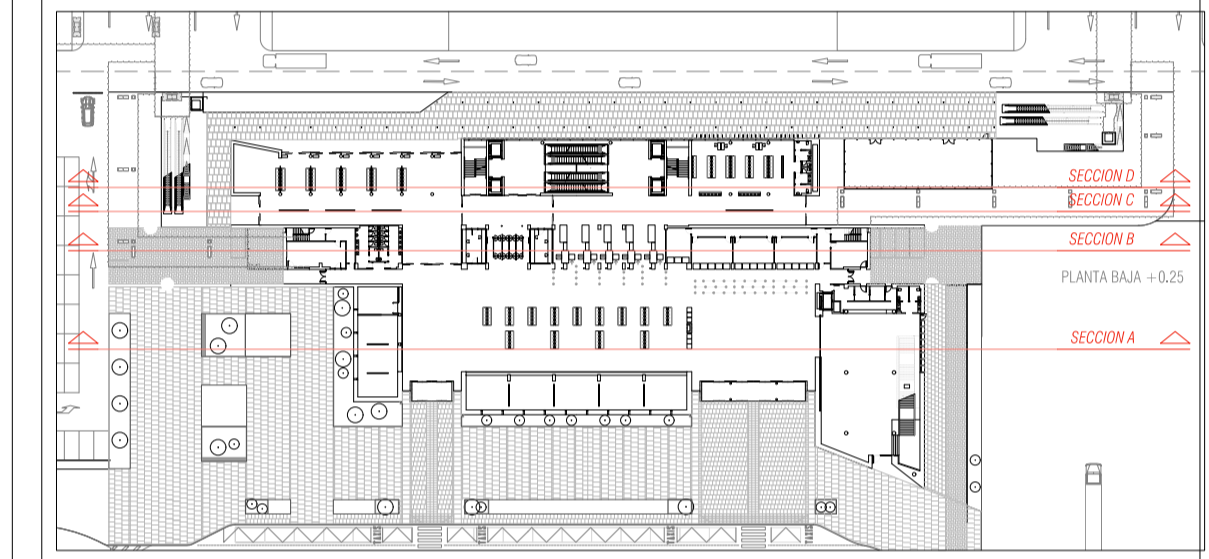
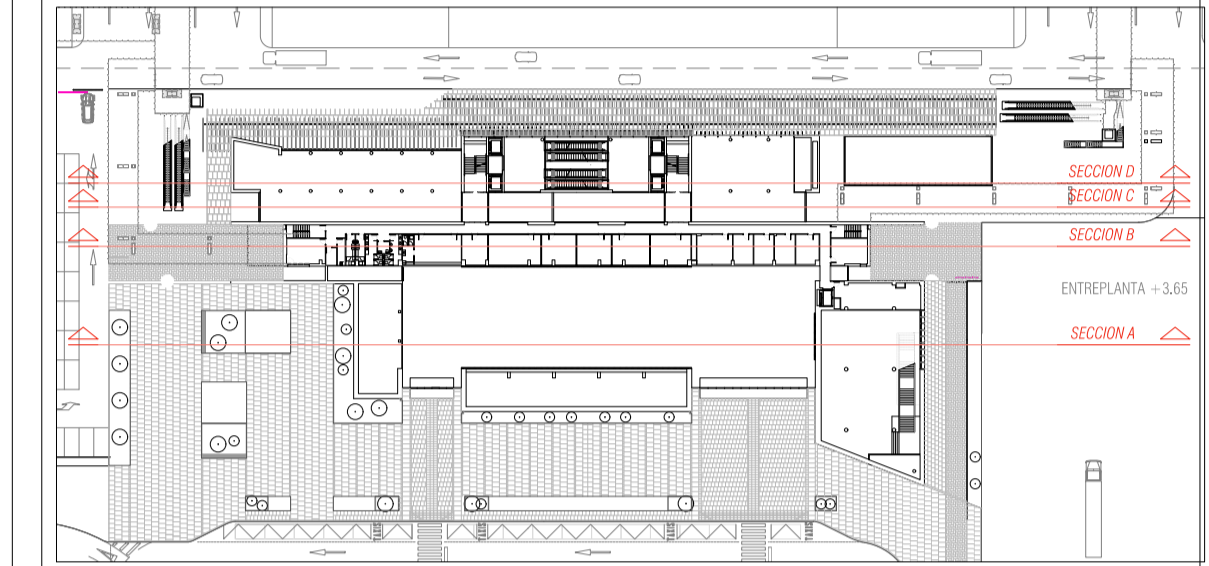
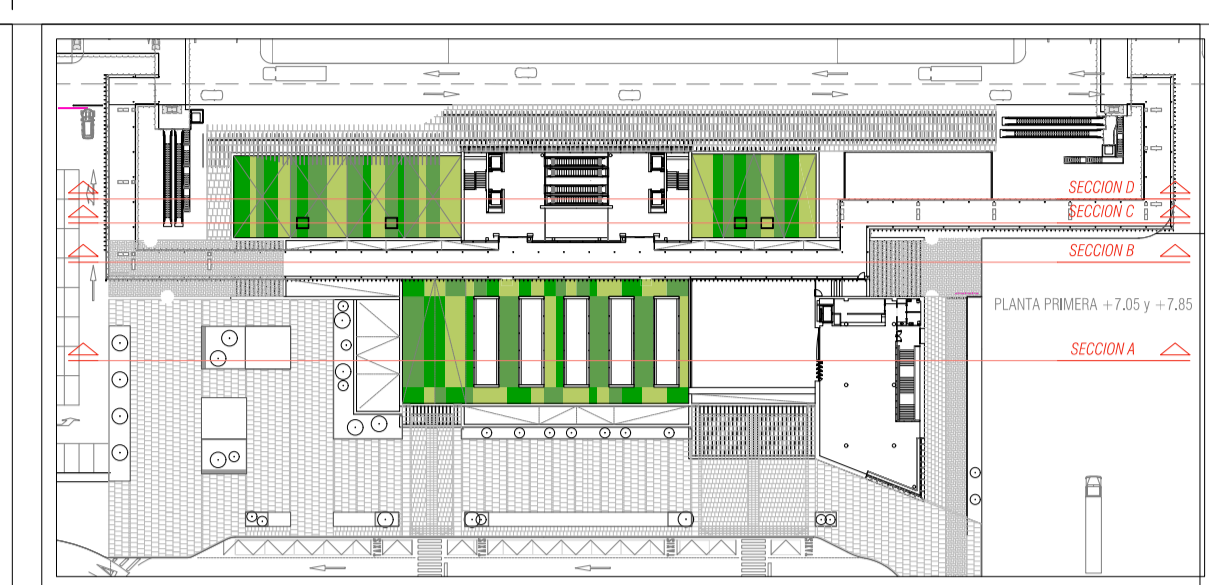
SECCION B



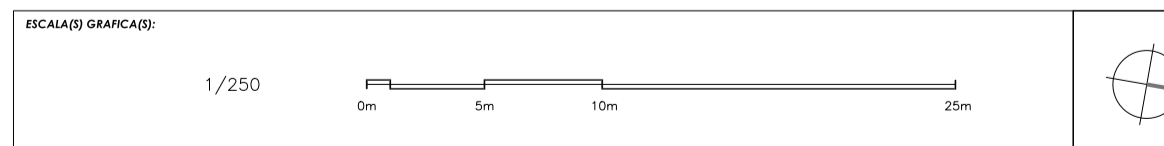
SECCION C


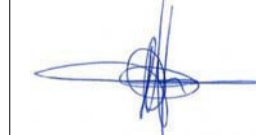
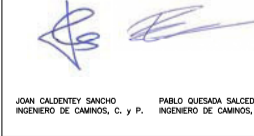


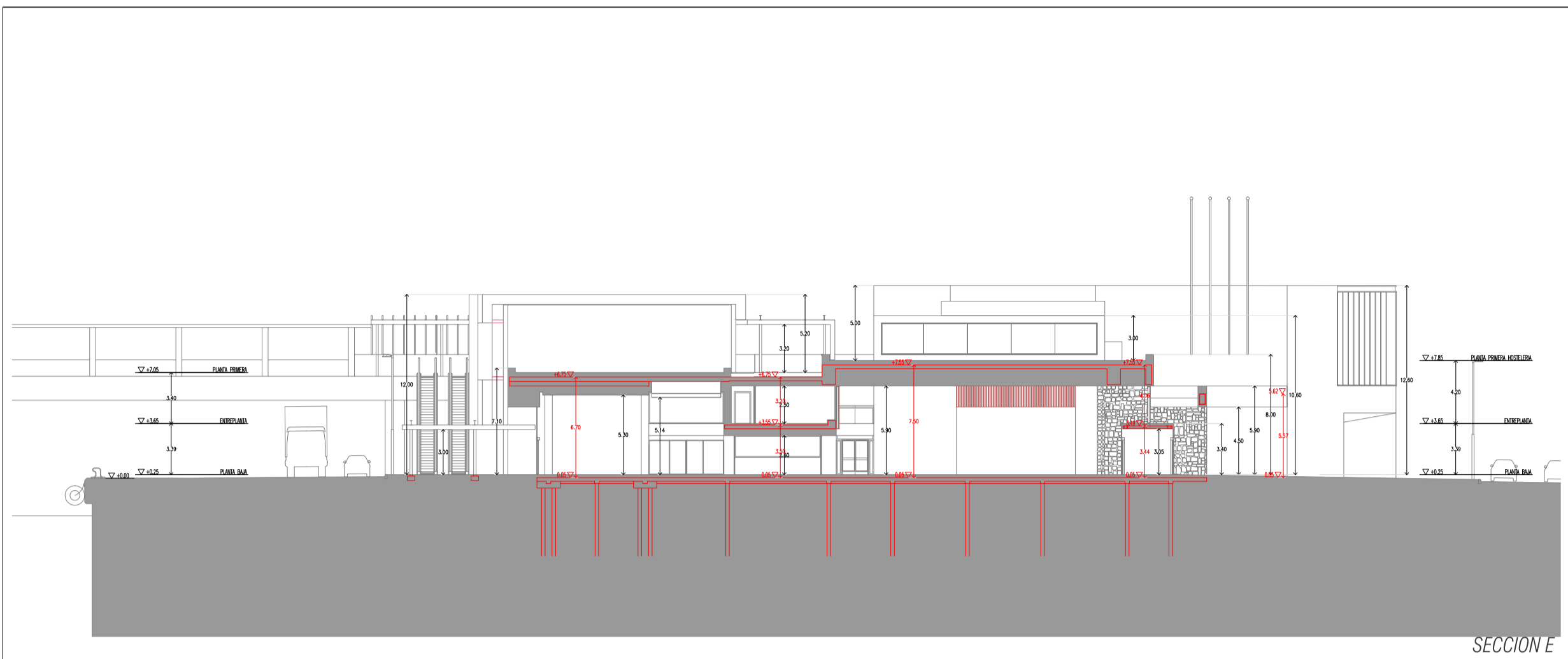
SECCION D



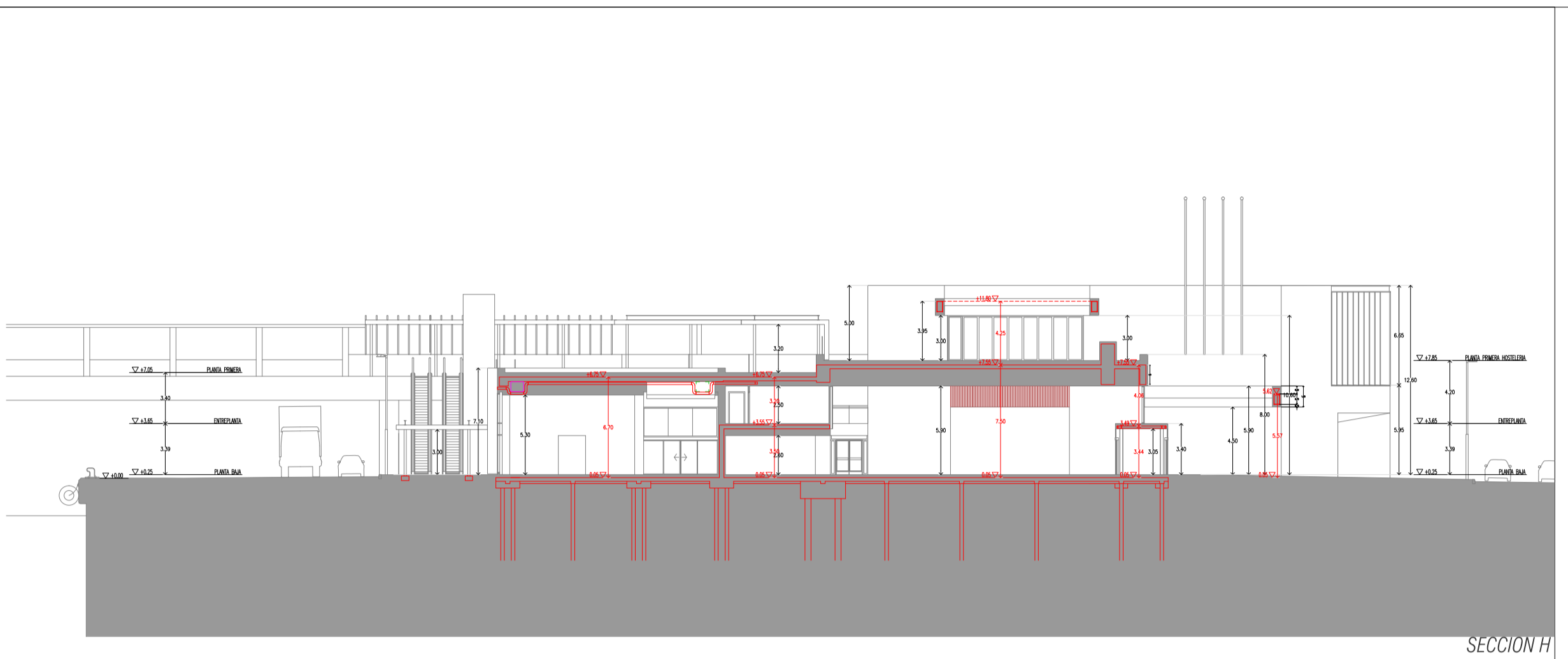
NOTA: LAS COTAS GRAFIADAS EN COLOR ROJO HACEN REFERENCIA A LAS COTAS DE ESTRUCTURA TERMINADA



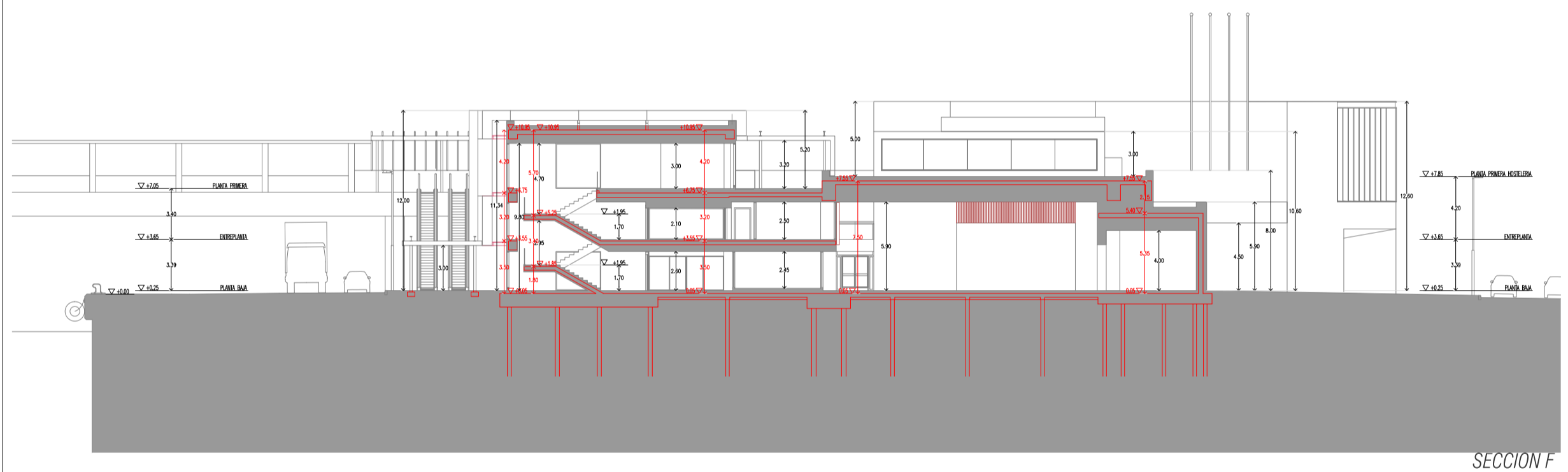
 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.01		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA SECCIONES I SECCIONES LONGITUDINALES	
HOJA N°: A.01.06AB HOJA 1 DE 1		ESCALAS: A1_1/250 A3_1/500	
CONFORME: 		AUTORES DEL PROYECTO:  JOAQUÍN JIMÉNEZ BUENO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P. ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P. JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	



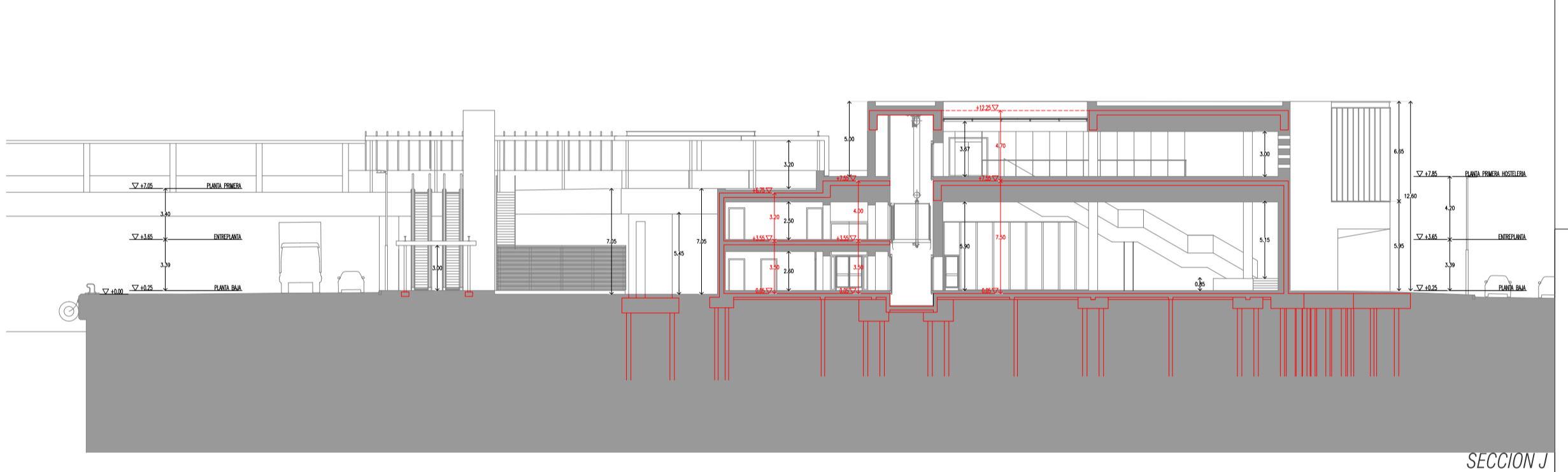
SECCION E



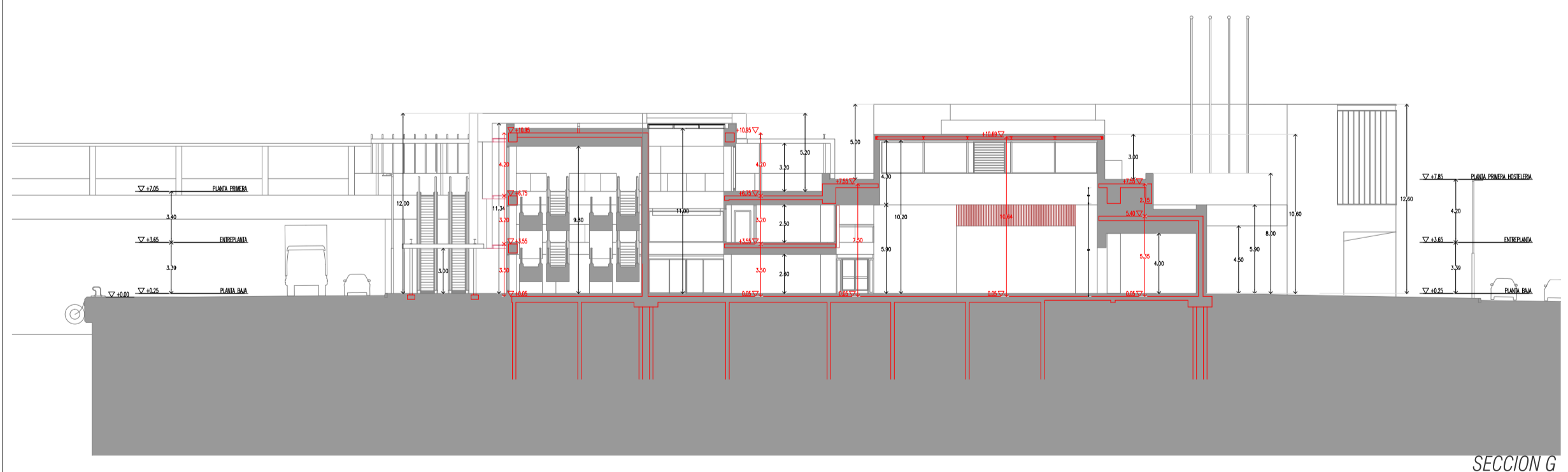
SECCION H



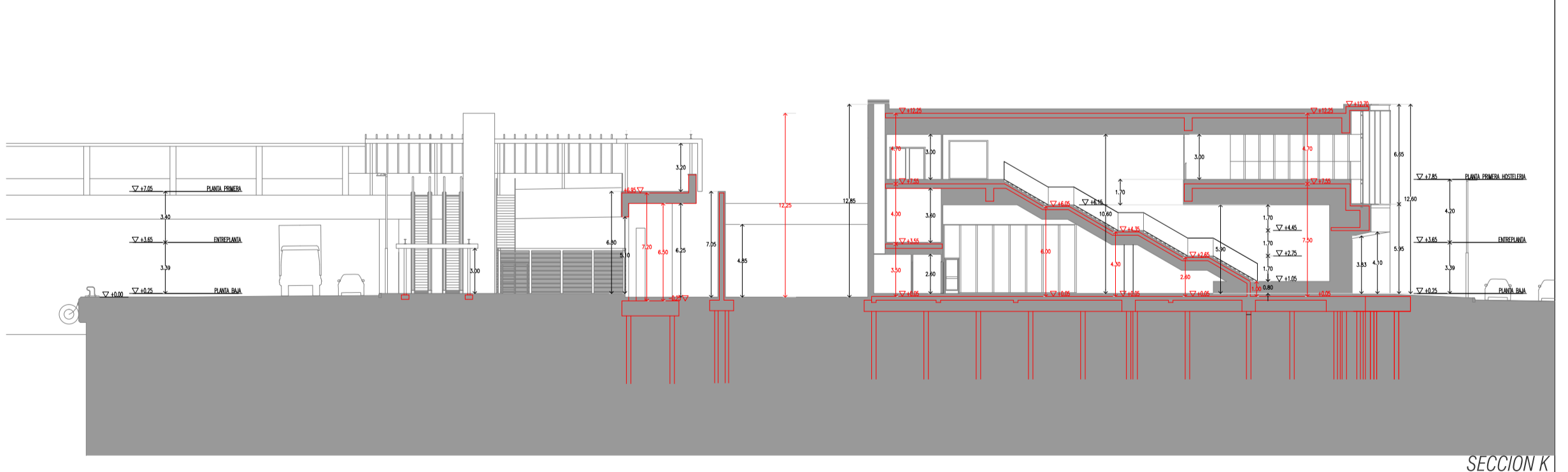
SECCION F



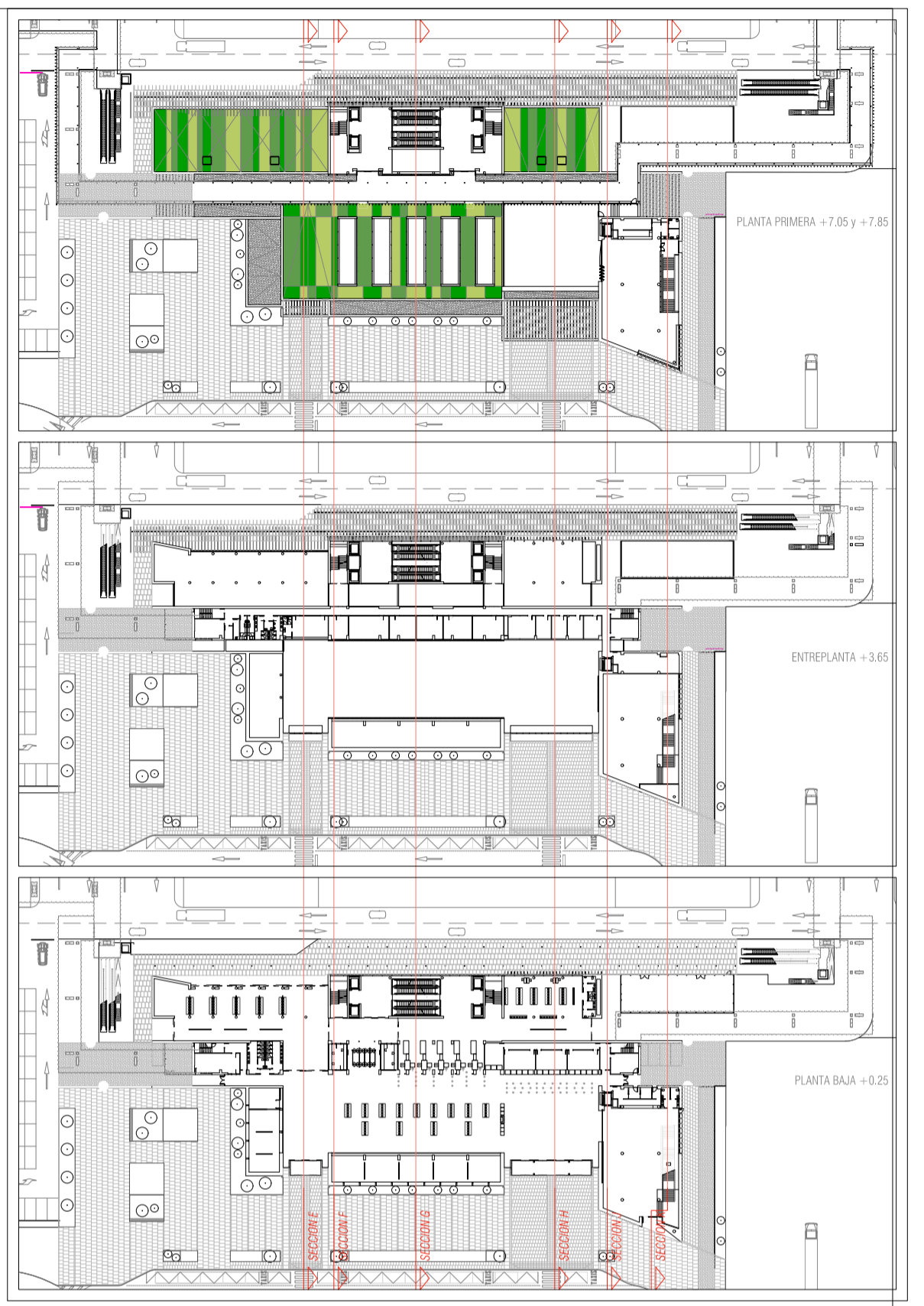
SECCION J



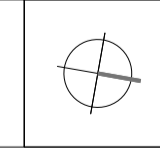
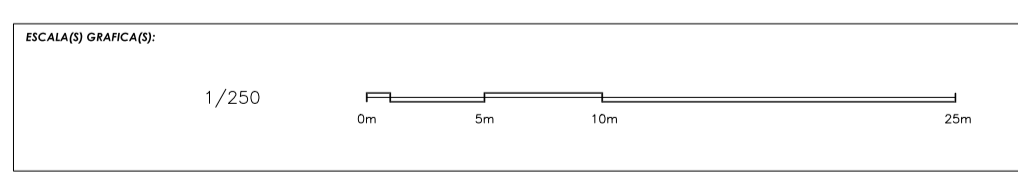
SECCION G


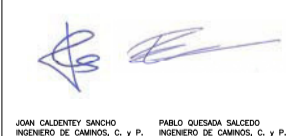



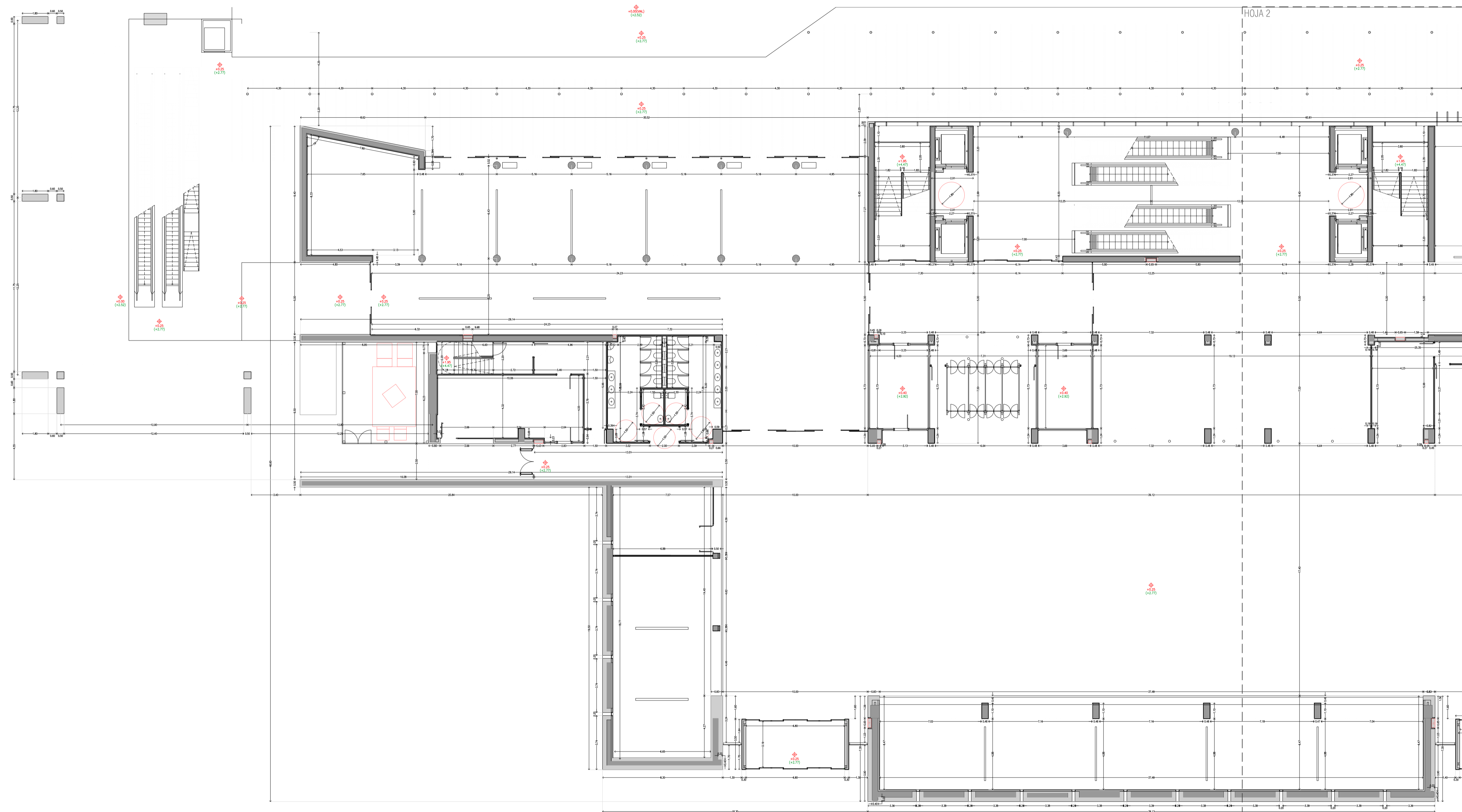
SECCION K



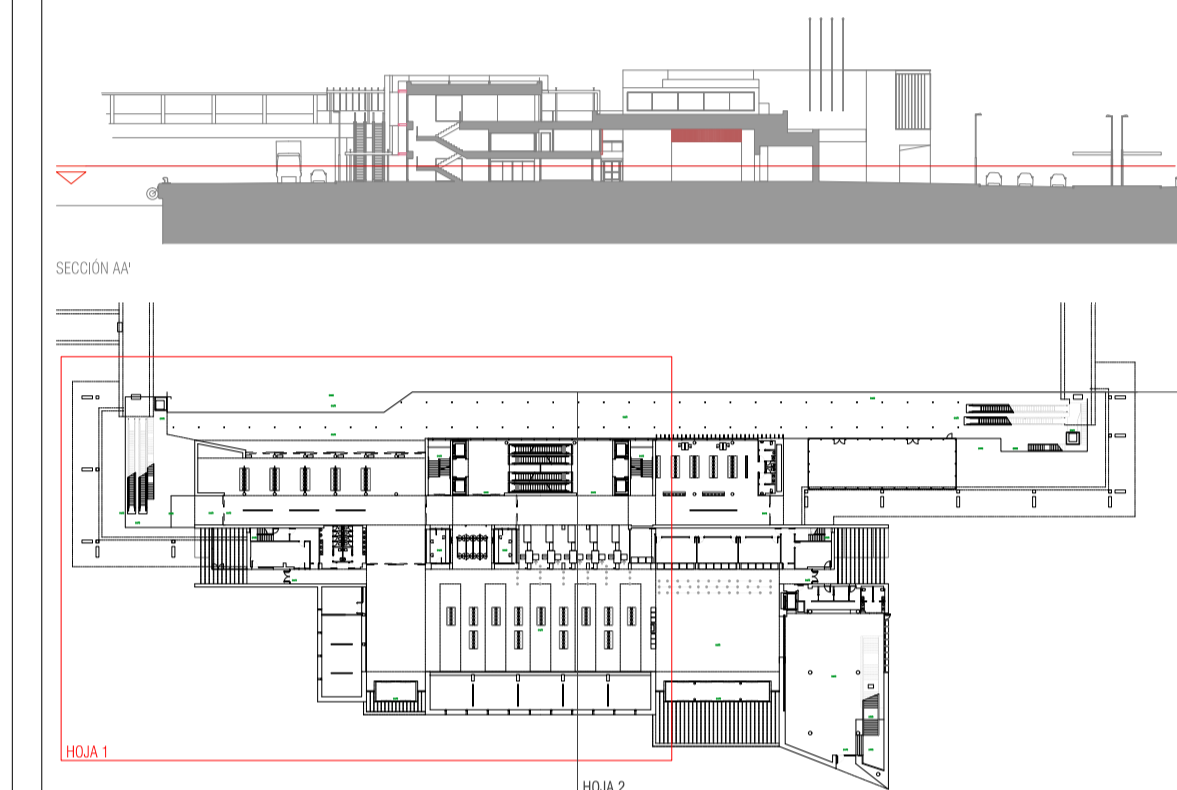
NOTA: LAS COTAS GRAFIADAS EN COLOR ROJO HACEN REFERENCIA A LAS COTAS DE ESTRUCTURA TERMINADA



 PUERTOS DEL ESTADO MINISTERIO DE FOMENTO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES		TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		Nº DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO Nº: A.01		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA SECCIONES II		ESCALAS(S): A1_1/250 A3_1/500	
HOJA Nº: A.01.07AB HOJA 1 DE 1		SECCIONES TRANSVERSALES		AUTORES DEL PROYECTO: 	
CONFORME,  RICARDO BELINCHÓN BARRERA GERENTE UTE NORA EM. BORBEC	EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUENO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº, EL DISEÑADOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.		



Rasante relativo (+0.25)
 Rasante absoluta (+2.77)



PLANTA COMPLETA

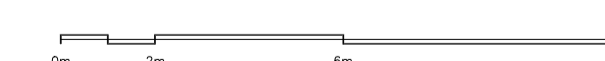


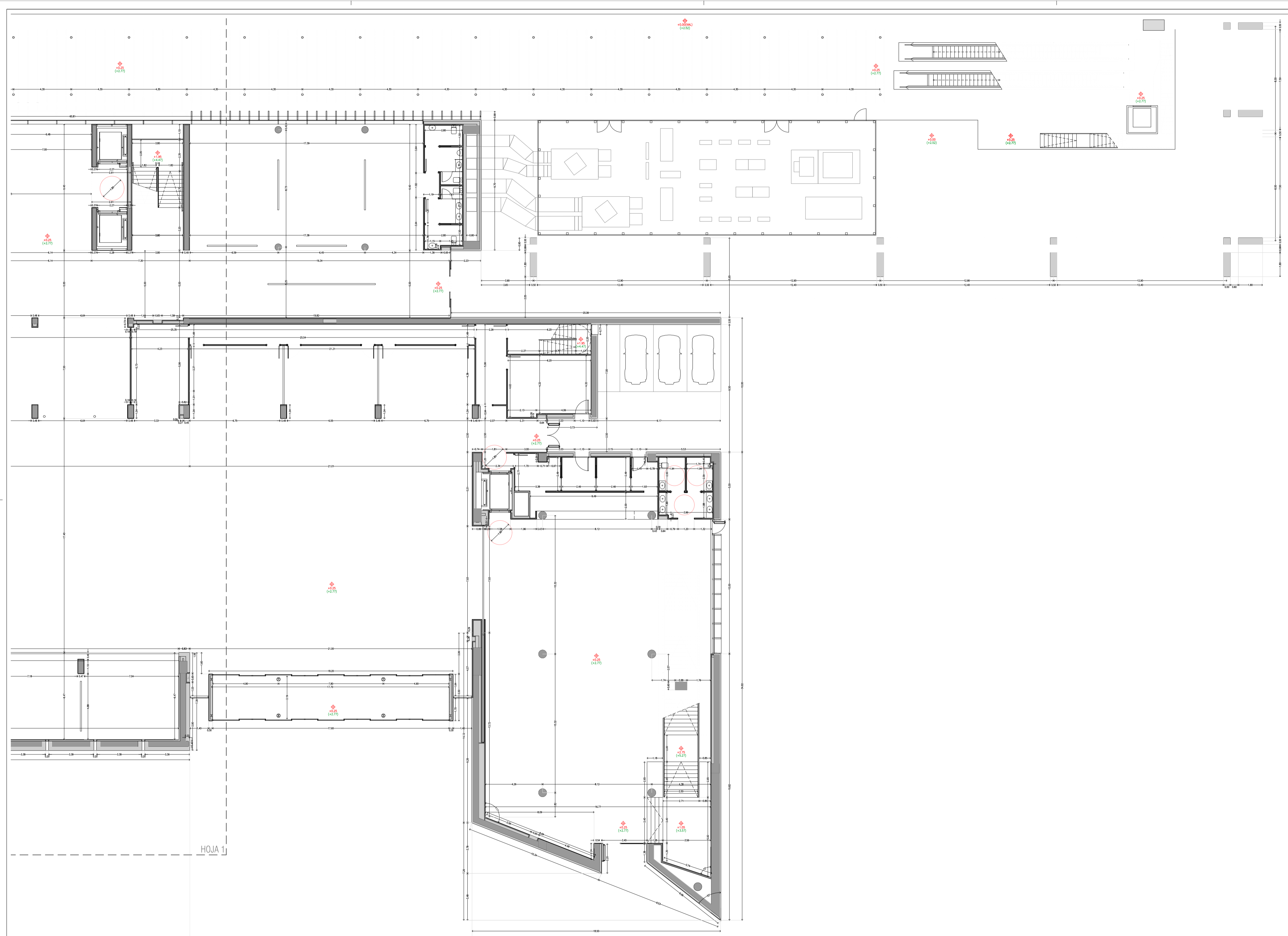
PUERTOS DEL ESTADO
 AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.02		ESCALAS: A1_1/125 A3_1/250	
HOJA N°: A.02.01AB		AUTORES DEL PROYECTO: 	
DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA DISTRIBUCIÓN Y COTAS. HOJA 1 PLANTA BAJA +0.25		HOJA 1 DE 1	
CONFORME, 	EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUJEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº, EL DISEÑADOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.

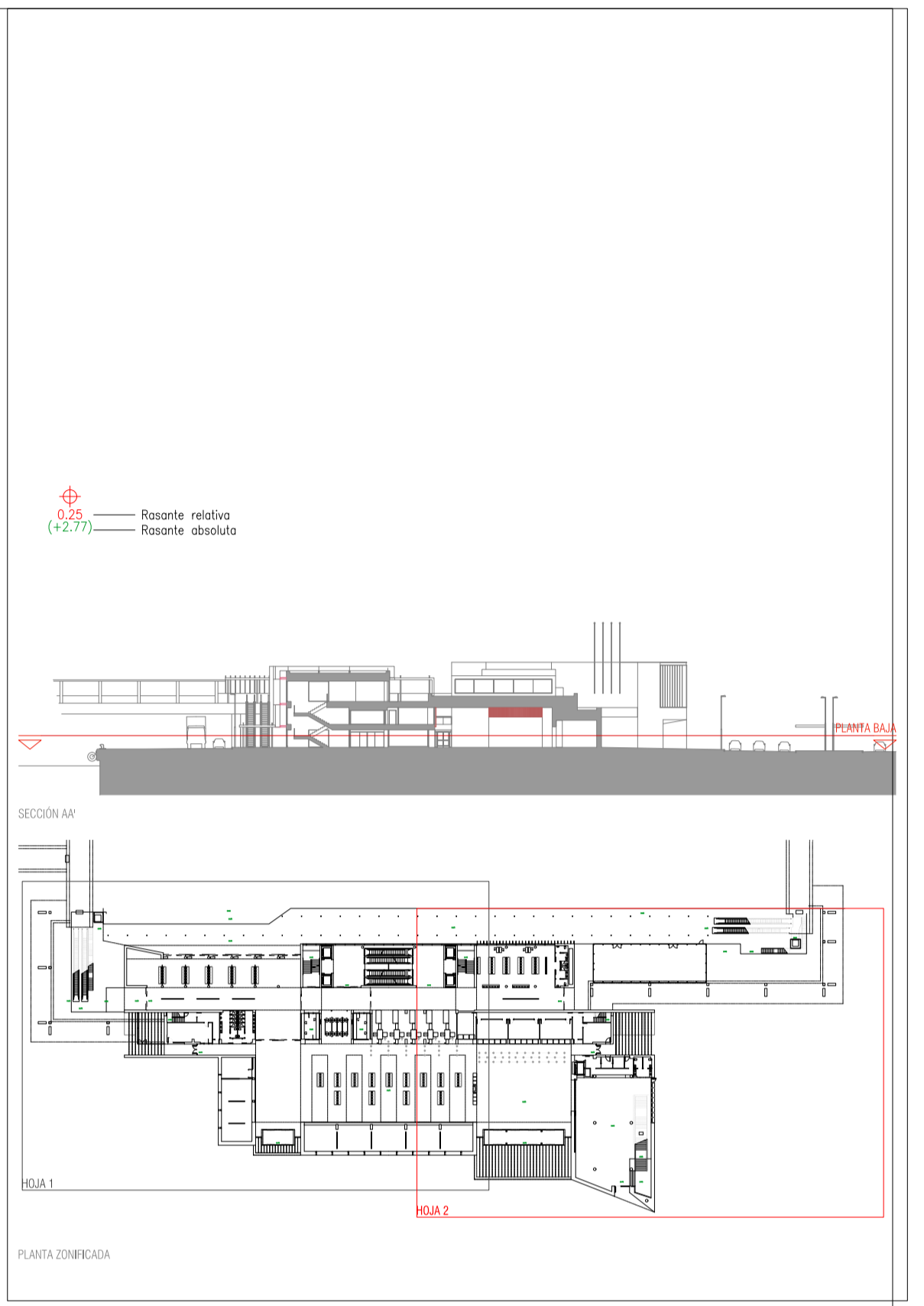
ESCALAS GRÁFICAS:

1/125

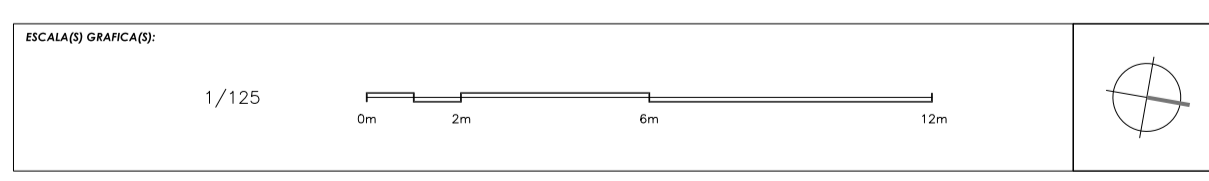


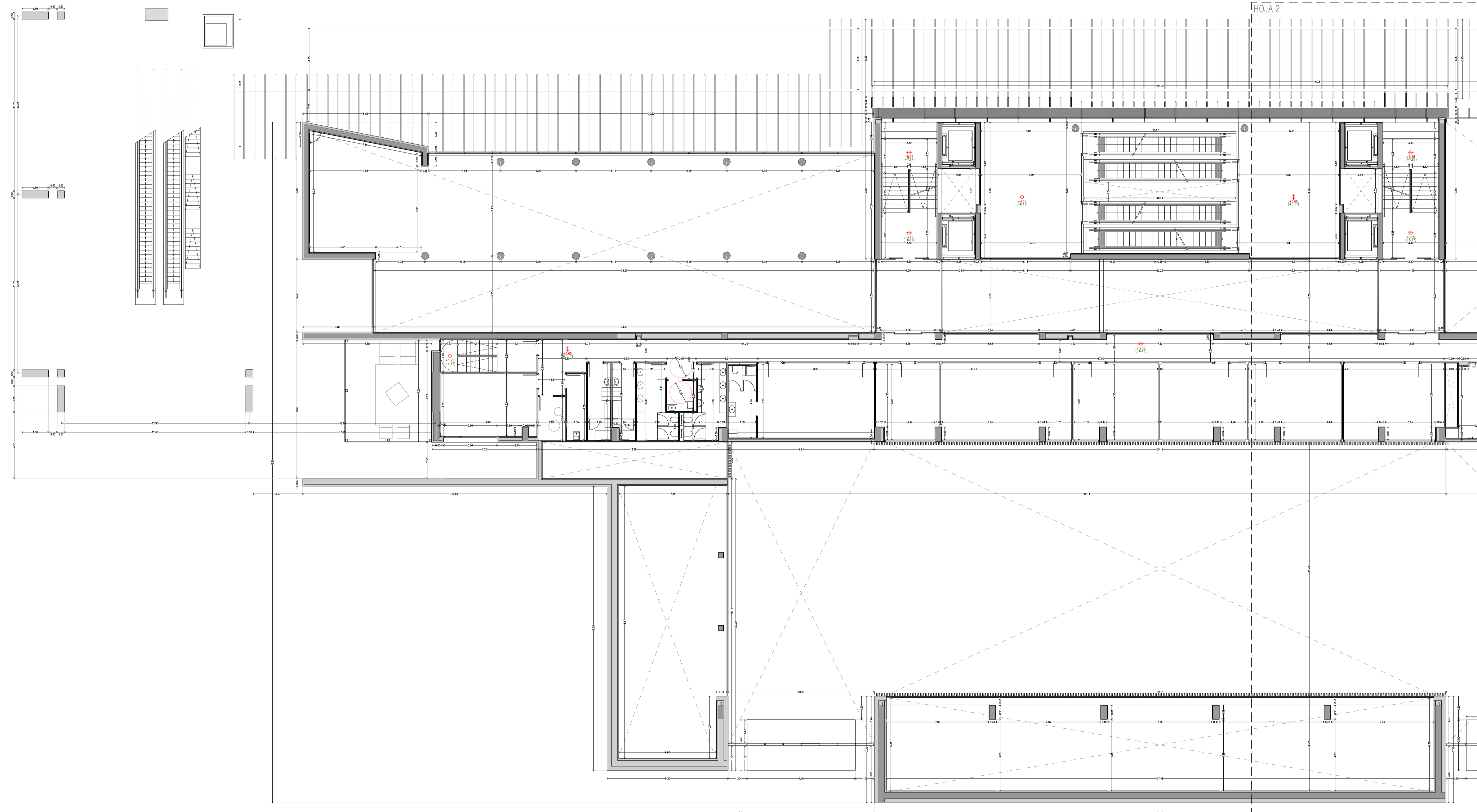


HOJA 1



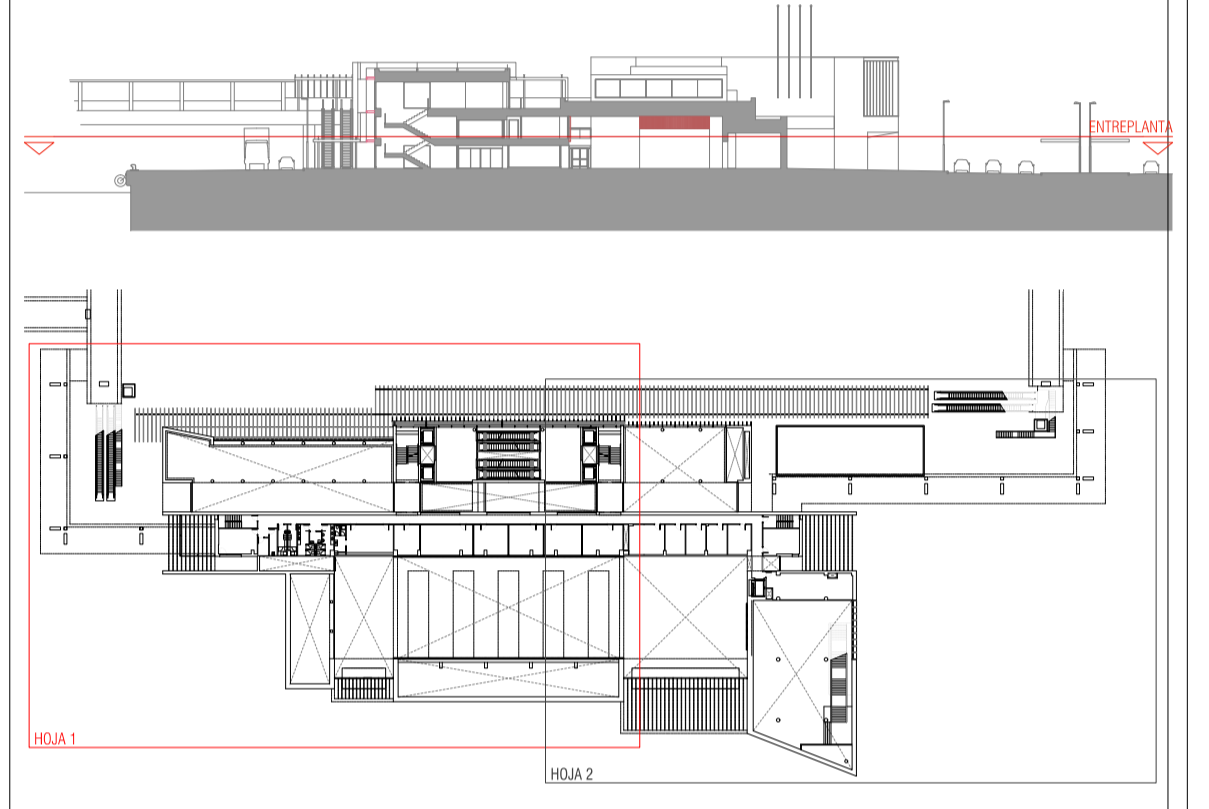
 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.02		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA	
HOJA N°: A.02.02AB HOJA 2 DE 2		DISTRIBUCIÓN Y COTAS. HOJA 2 PLANTA BAJA +0.25	
ESCALAS: A1_1/125 A3_1/250		AUTORES DEL PROYECTO: 	
CONFORME,  RICARDO BELINCHÓN BARRERA GERENTE UTE NMA EM. BOPRIOC	EXAMINADO Y CONFORME, EL ATE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUJEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL ATE DEL BORMENDEO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº, EL DIRECTOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.





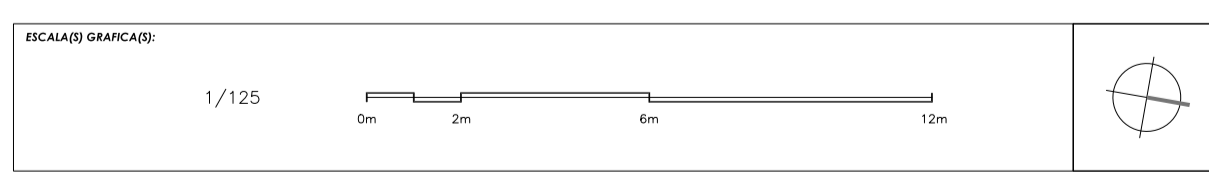
HOJA 2

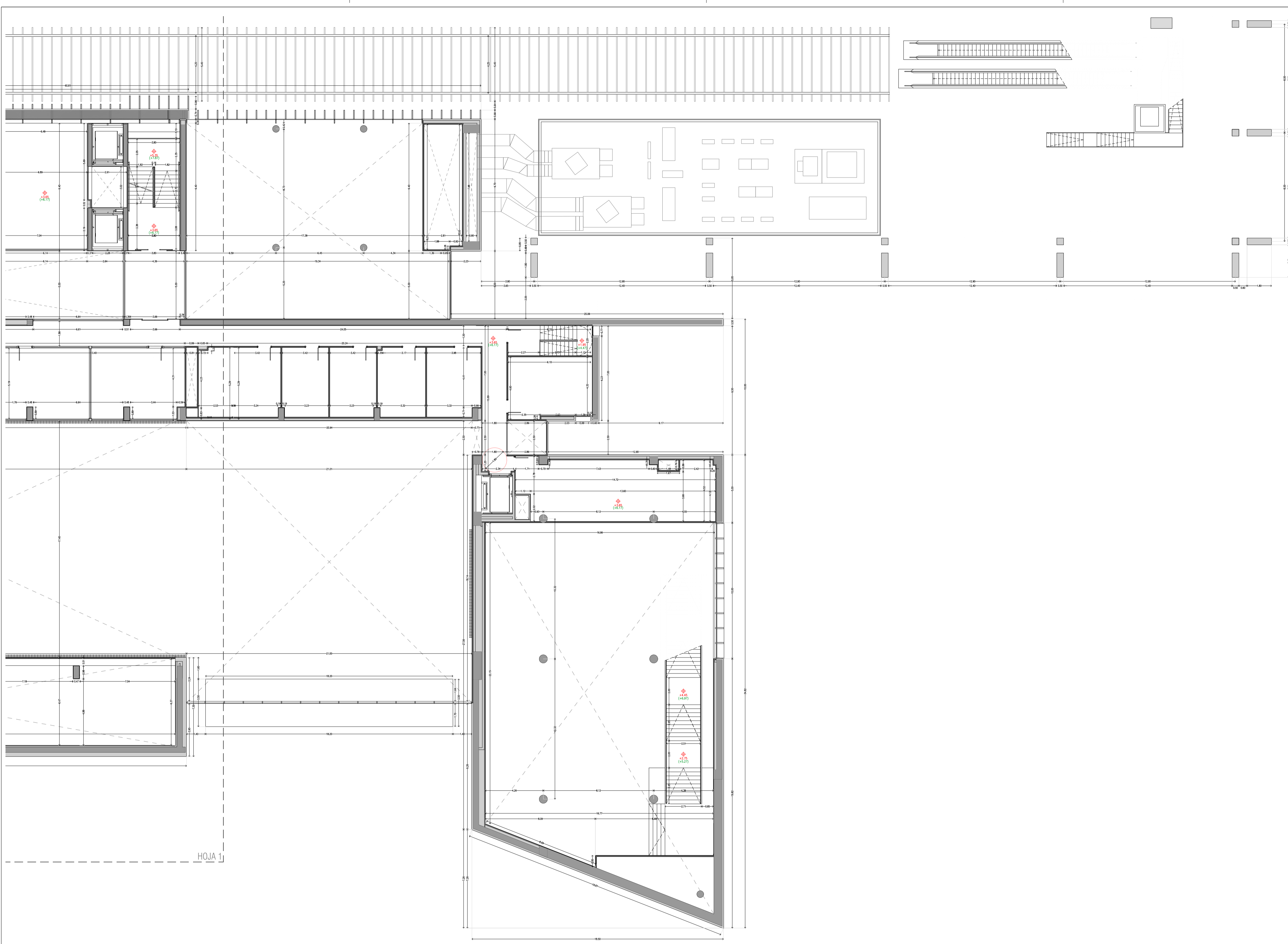
Rasante relativa
 Rasante absoluta



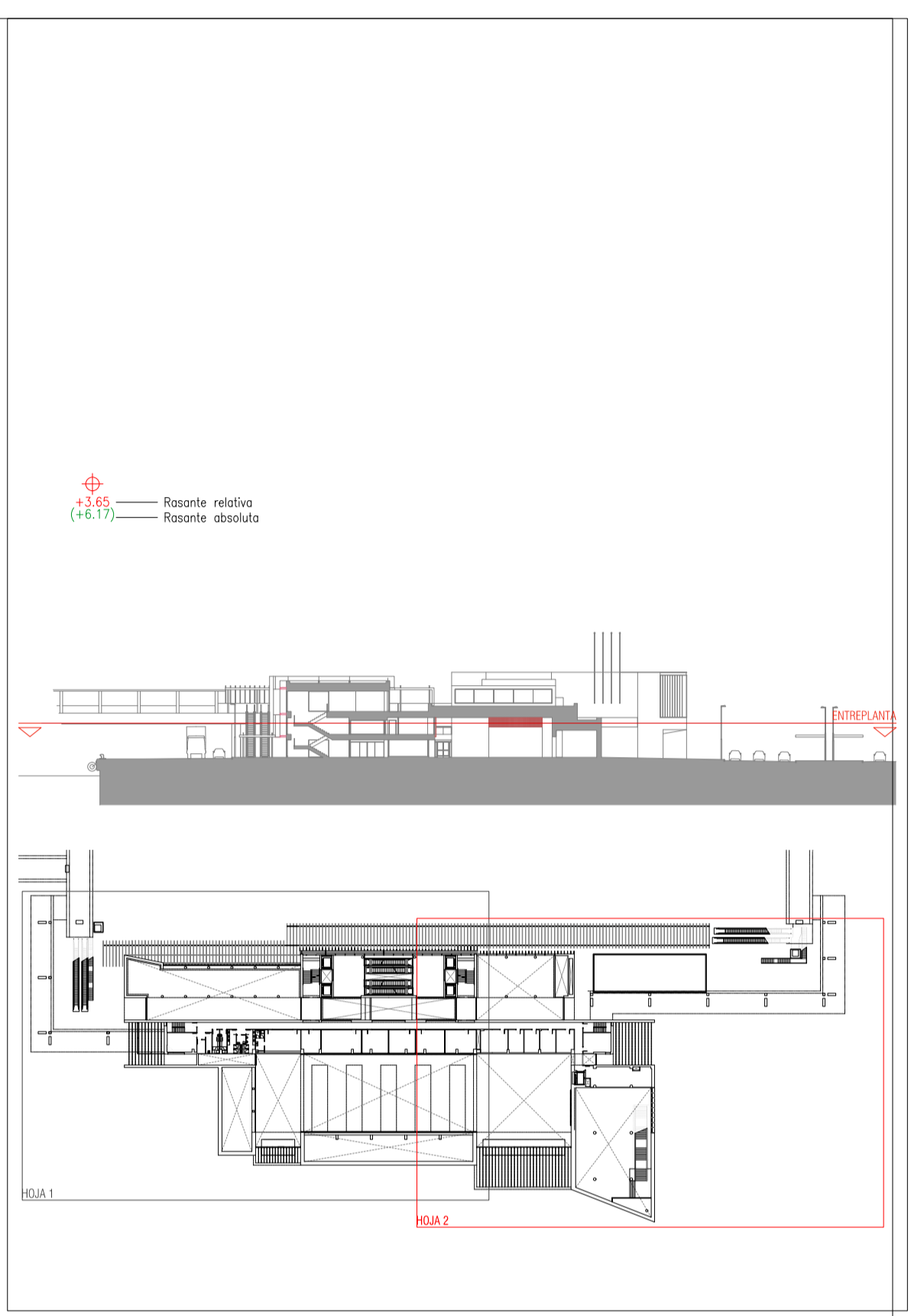
PUERTOS DEL ESTADO
 AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES


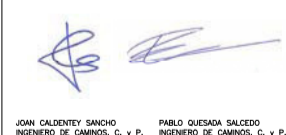
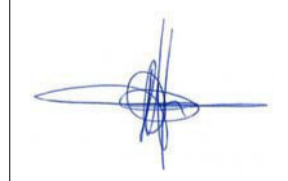
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.02		ESCALAS: A1_1/125 A3_1/250	
HOJA N°: A.02.03AB HOJA 1 DE 2		AUTORES DEL PROYECTO: 	
DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA DISTRIBUCIÓN Y COTAS. HOJA 1 ENTREPLANTA +3.65	CONFORME, 		
CONFORME, EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº, EL DIRECTOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	

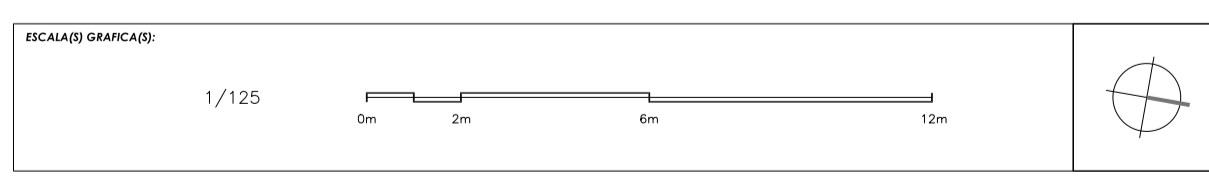


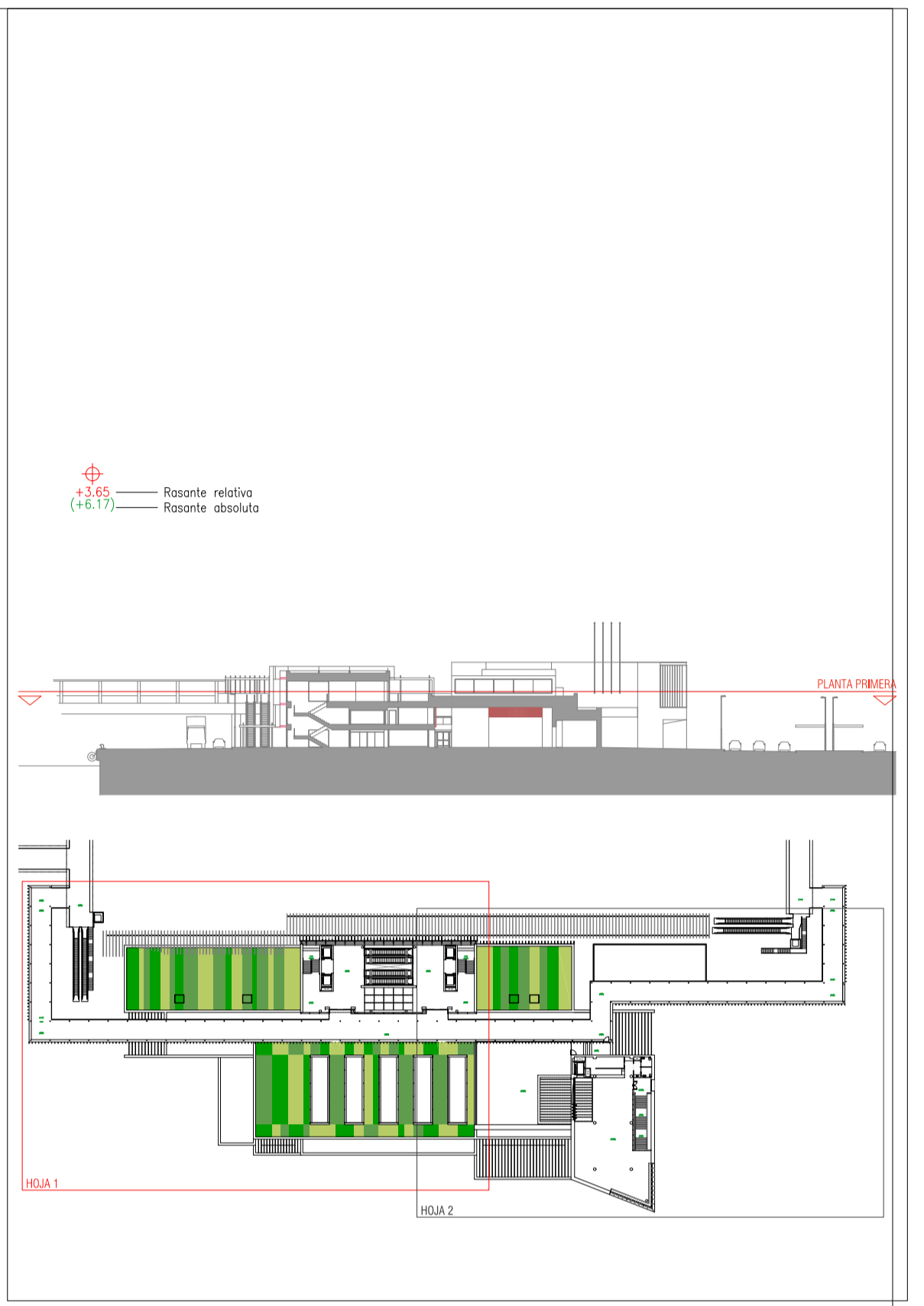
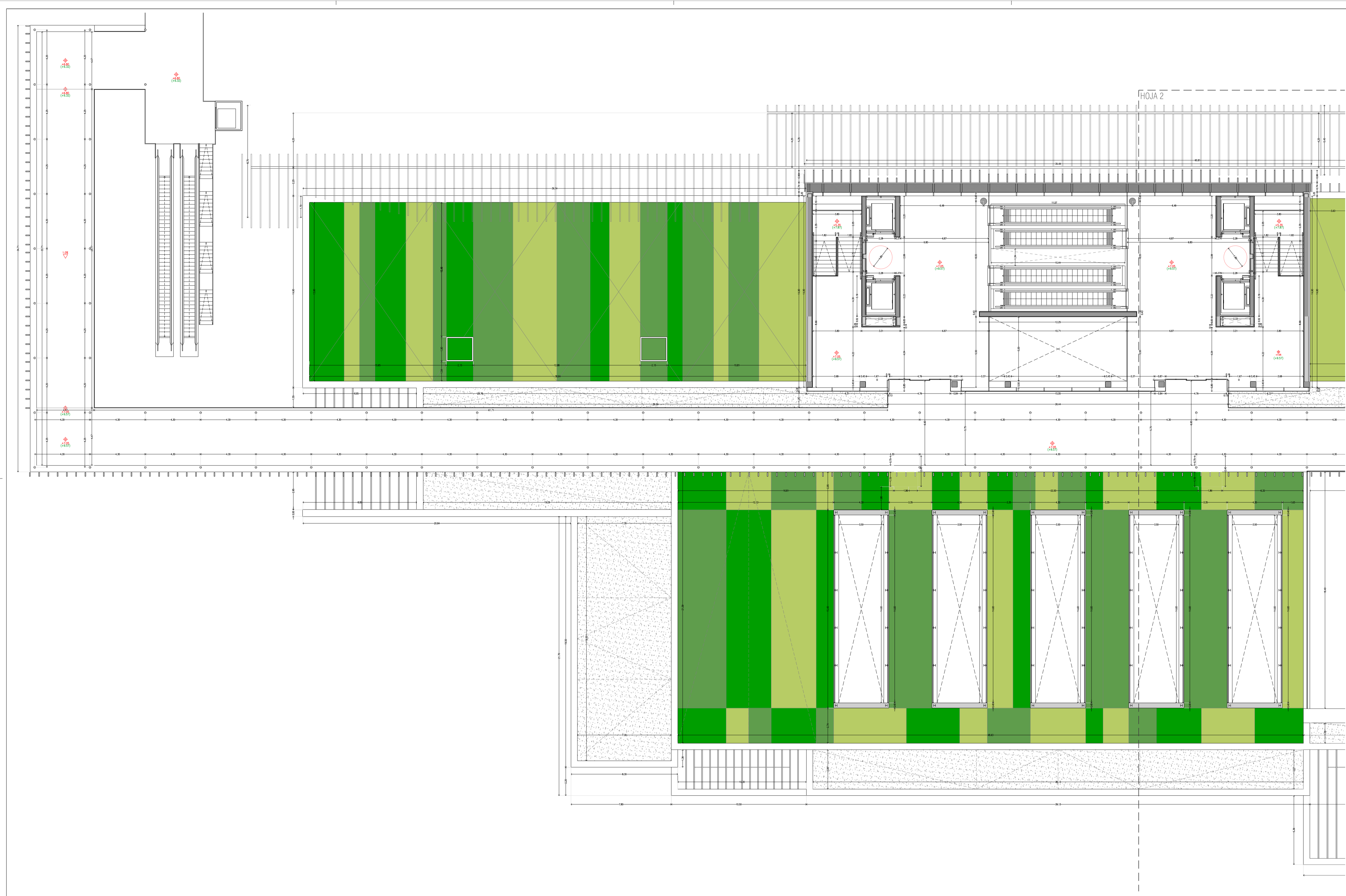



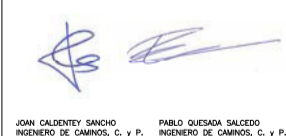
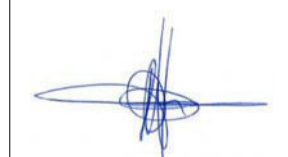
HOJA 1

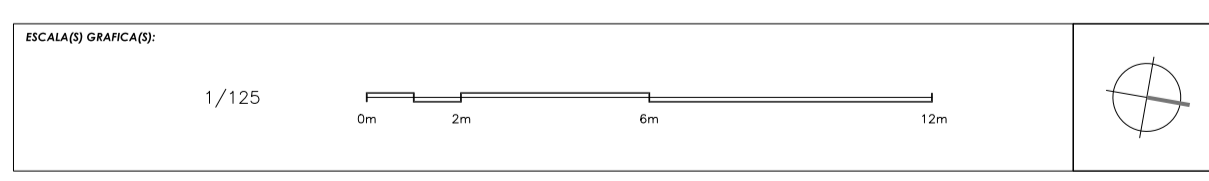


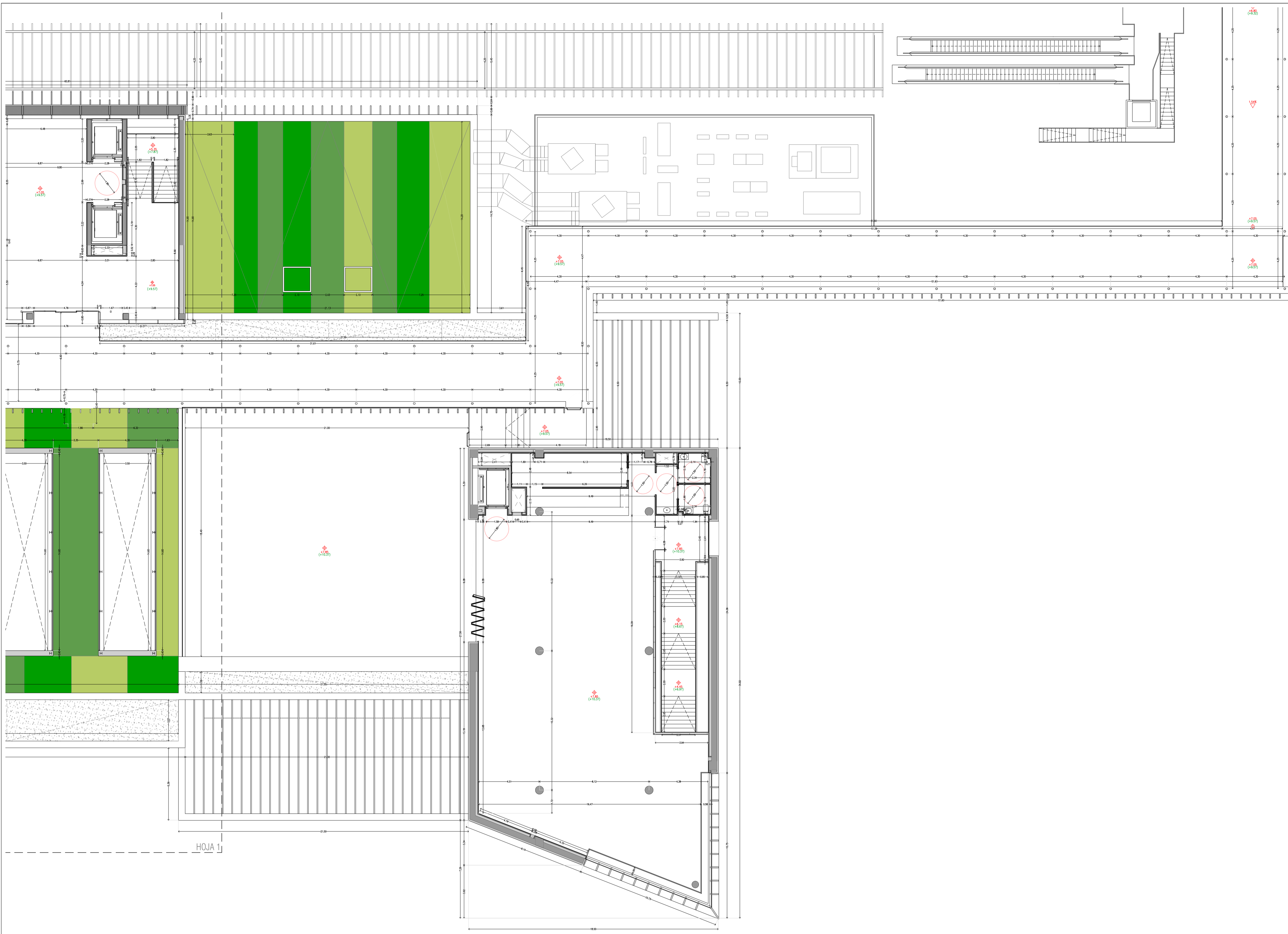
 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.02		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA	
HOJA N°: A.02.04AB HOJA 2 DE 2		DISTRIBUCIÓN Y COTAS. HOJA 2 ENTREPLANTA +3.65	
ESCALAS: A1_1/125 A3_1/250		AUTORES DEL PROYECTO: 	
CONFORME,  RICARDO BELINCHÓN BARRERA GERENTE UTE NORA E.M. BORBIC	EXAMINADO Y CONFORME, EL ATE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUJEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL ATE DEL SOMBRERO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº, EL DIRECTOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.



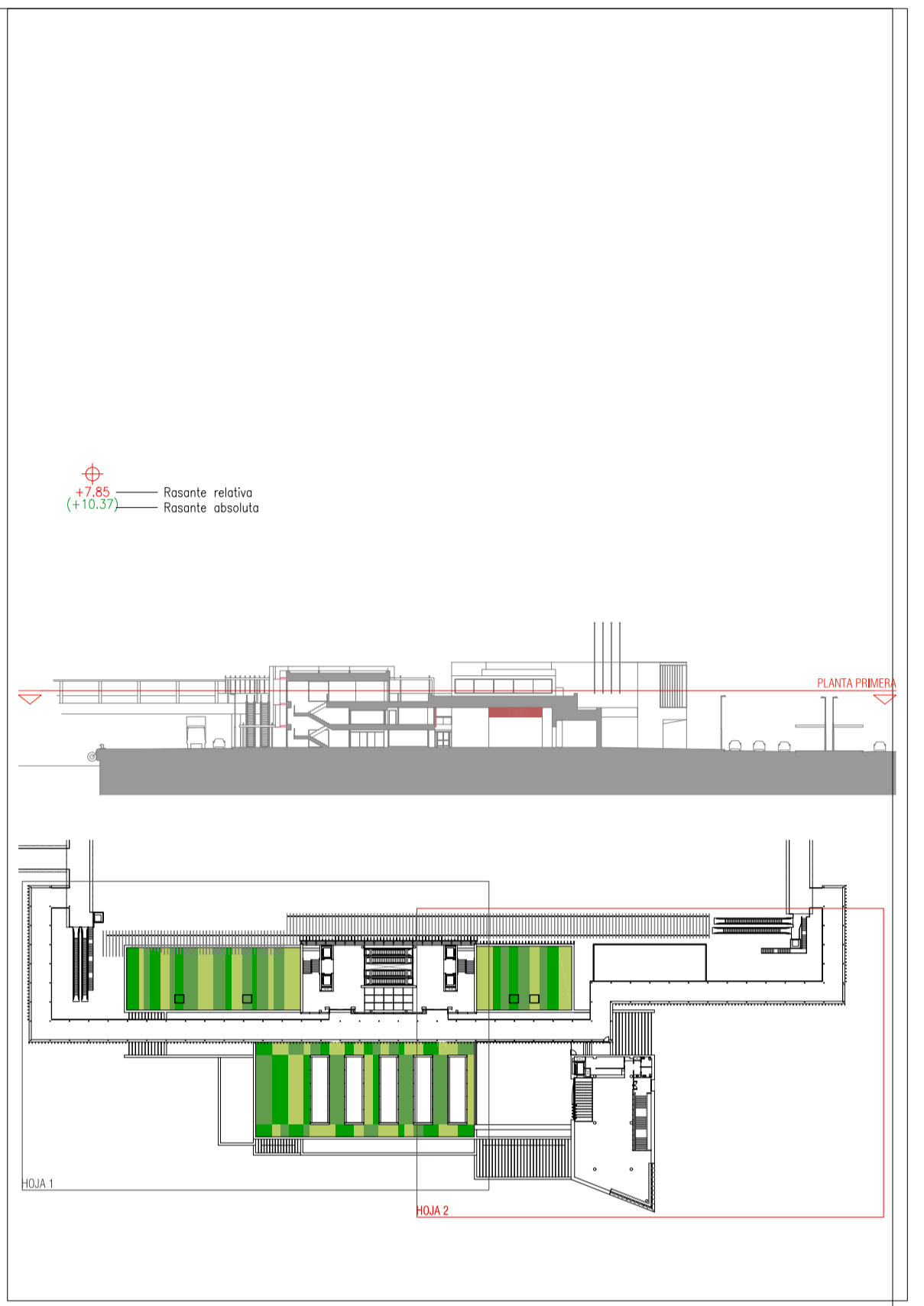




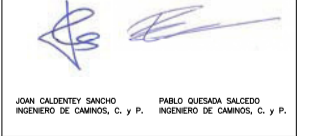
 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.02		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA	
HOJA N°: A.02.05AB		DISTRIBUCIÓN Y COTAS. HOJA 1 PLANTA PRIMERA +7.05 Y +7.85	
HOJA 1 DE 2		AUTORES DEL PROYECTO: 	
CONFORME,  RICARDO BELINCHÓN BARRERA GERENTE UTE NMA EM. BOPRIG	EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUJEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº, EL DIRECTOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.

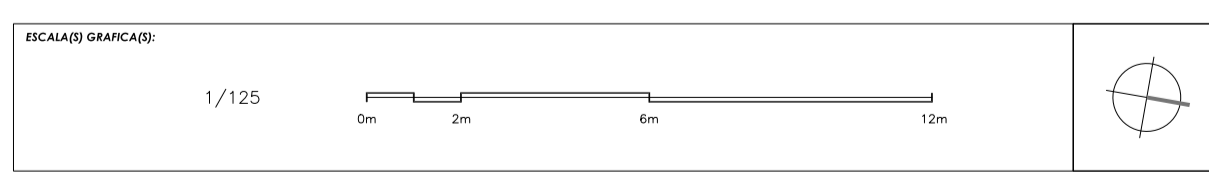


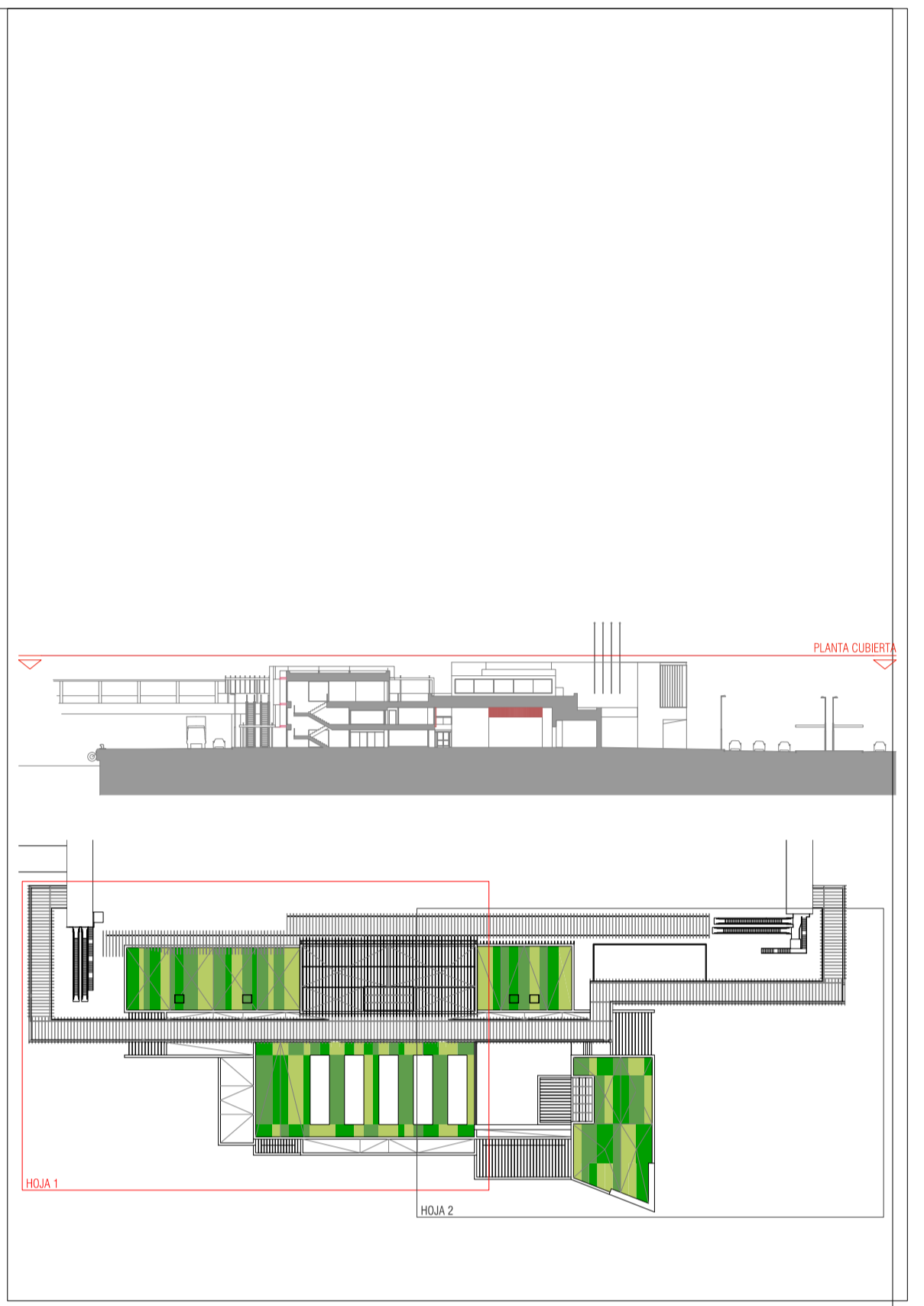
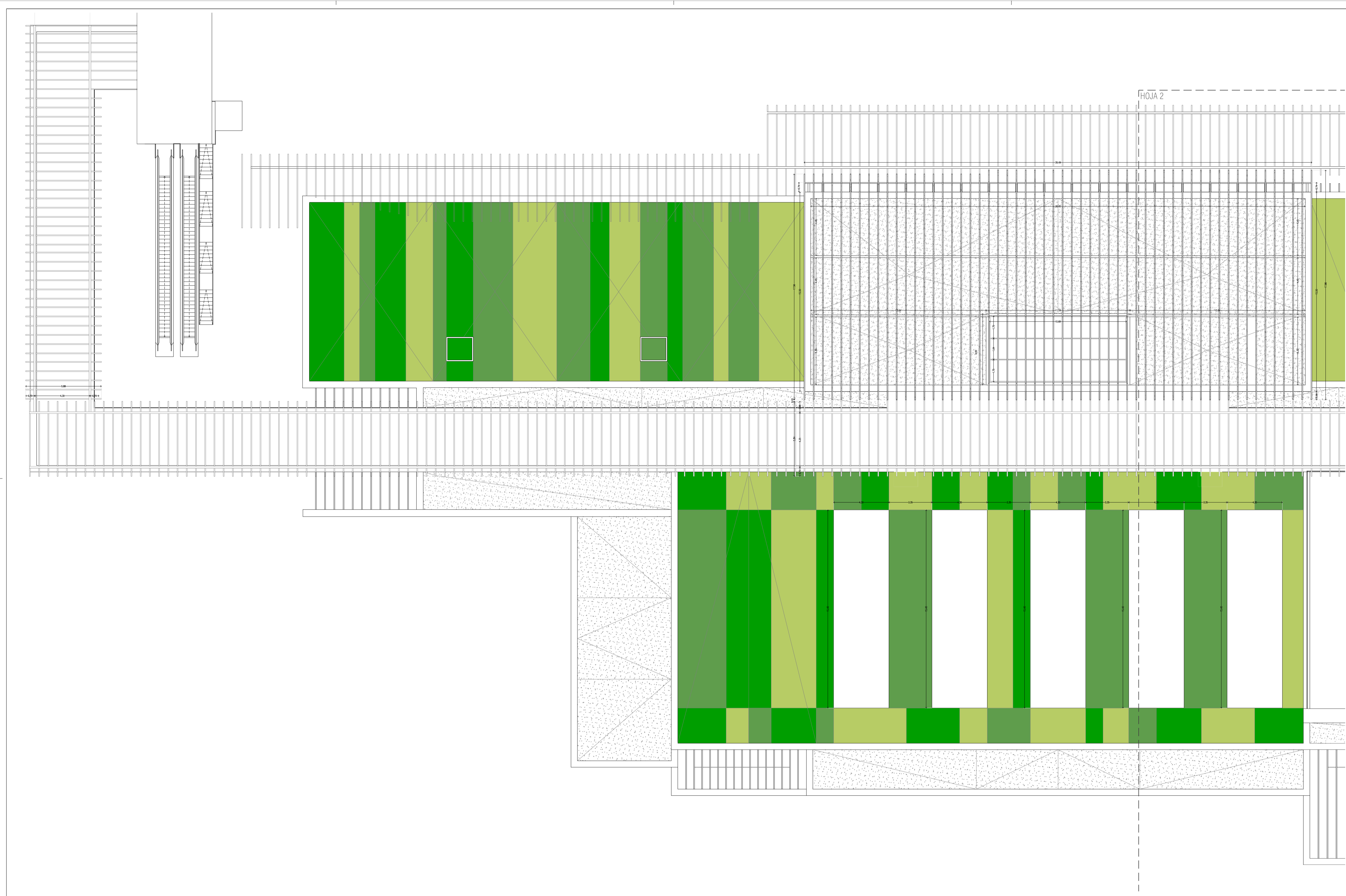


HOJA 1

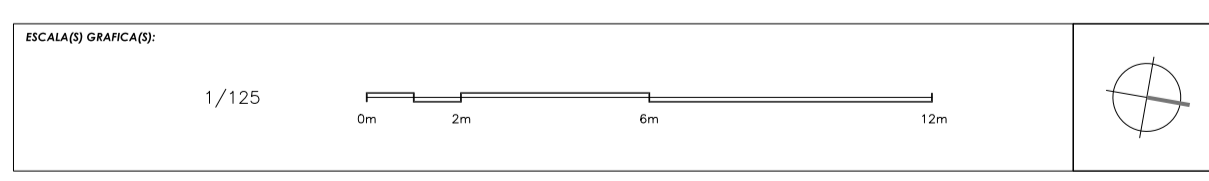


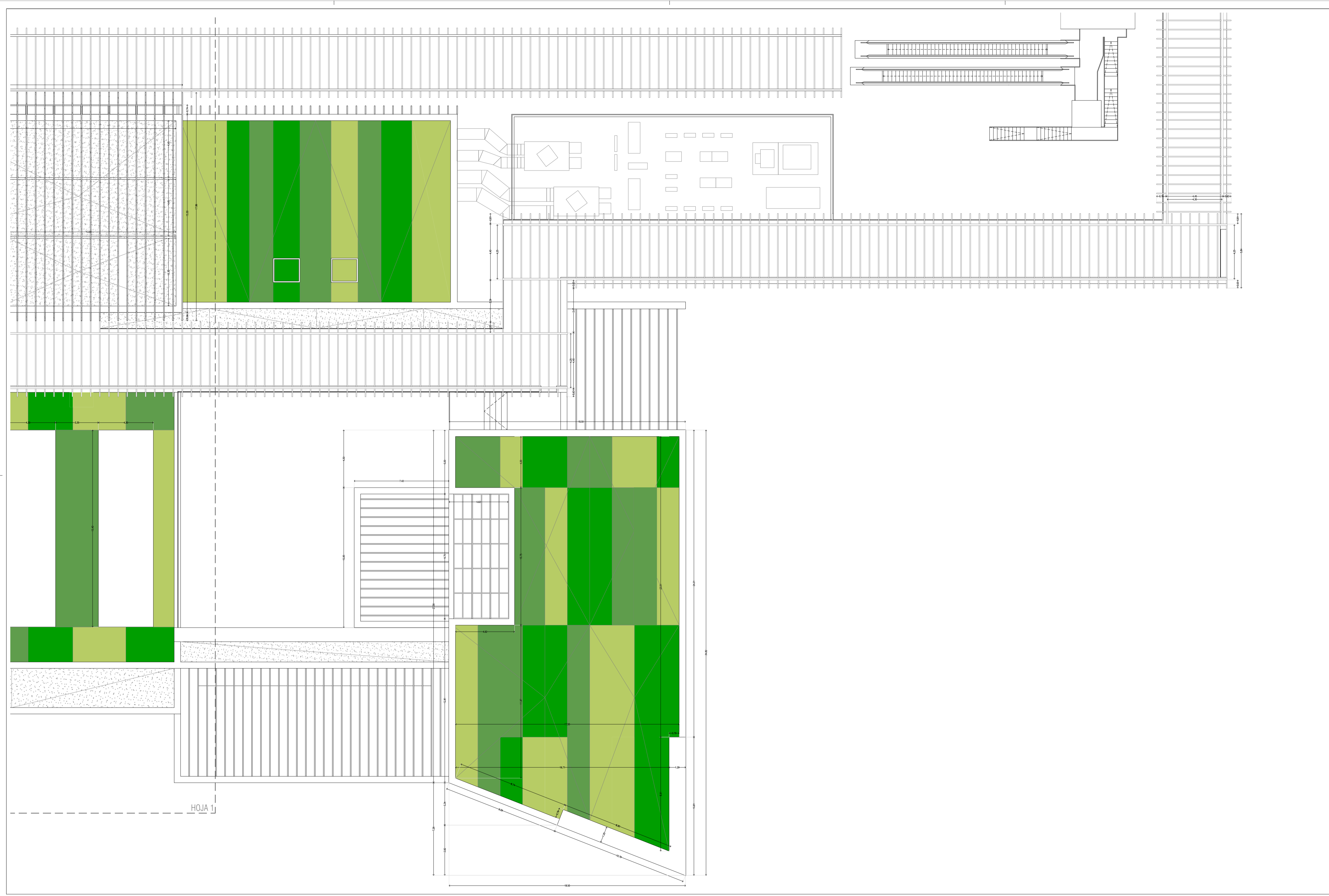
 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.02		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA	
HOJA N°: A.02.06AB HOJA 2 DE 2		ESCALAS(S): A1_1/125 A3_1/250	
CONFORME, 		AUTORES DEL PROYECTO: 	
EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUJEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº: EL DIRECTOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	



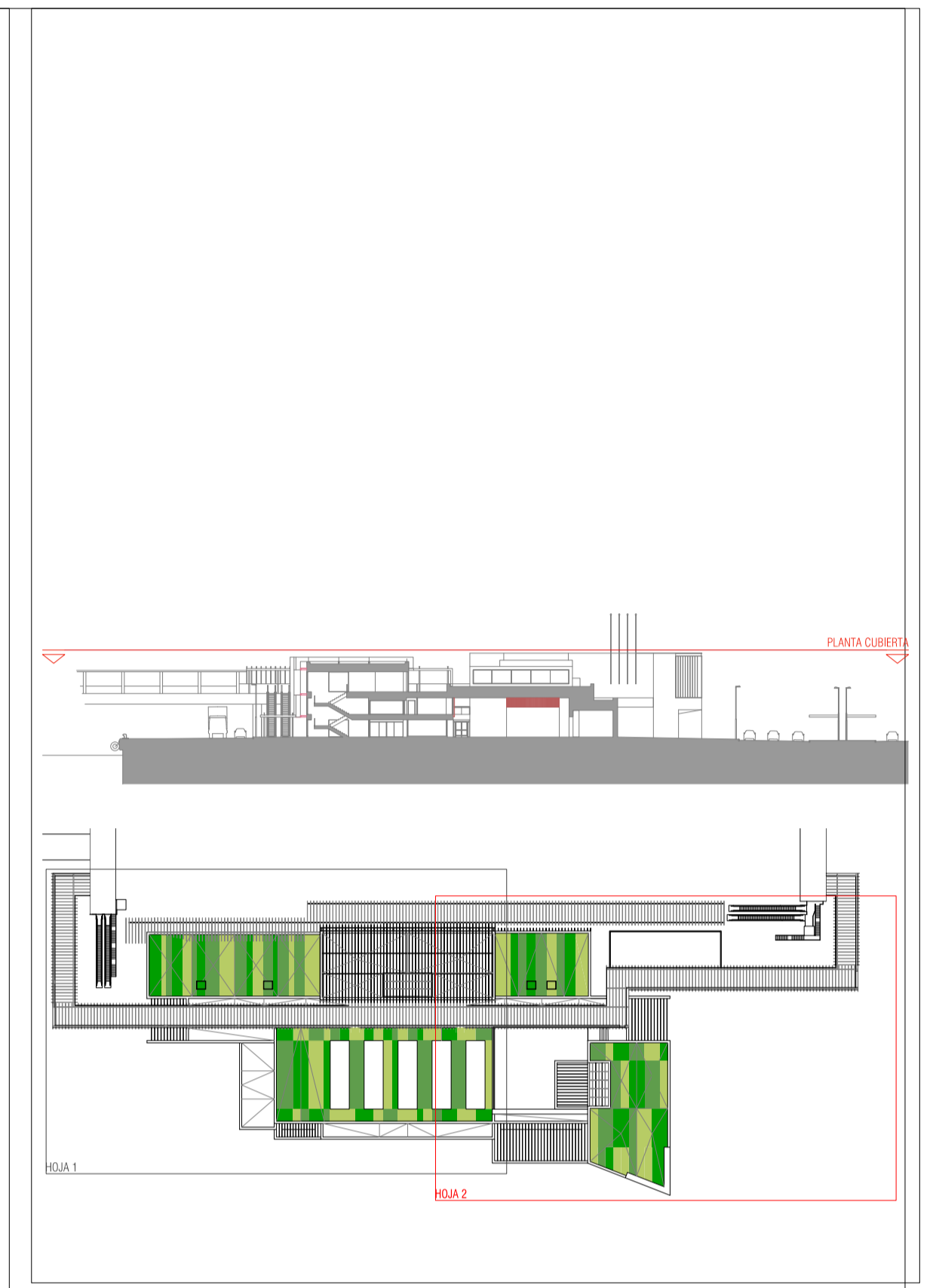




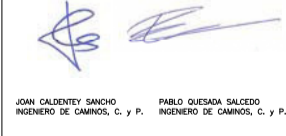
 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.02		ESCALAS: A1_1/125 A3_1/250	
HOJA N°: A.02.07AB HOJA 2 DE 2		AUTORES DEL PROYECTO: 	
DENOMINACIÓN PLANO : ARQUITECTURA DISTRIBUCIÓN Y COTAS. HOJA 1 PLANTA DE CUBIERTAS		CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS. CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS. Vº Bº: EL DISEÑADOR	
CONFORME,  RICARDO BELINCHÓN BARRERA GERENTE UTE NMA EM. BOPRIOC	EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS. JOAQUÍN JIMÉNEZ BUJEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS. ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº: EL DISEÑADOR. JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.

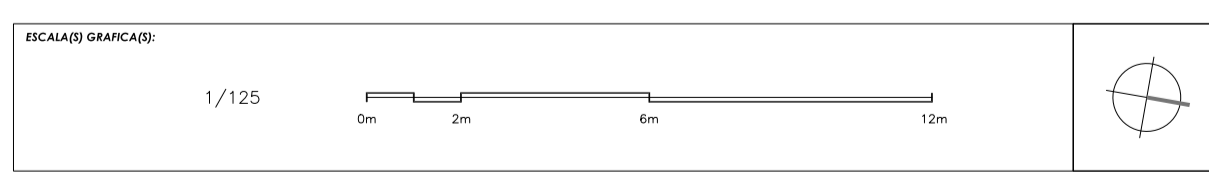




HOJA 1



 Ministerio de Fomento		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL PROYECTO: ESTACIÓN MARÍTIMA EN LA EXPLANADA Y LOS MUELLES COMERCIALES AL ABRIGO DEL DIQUE DEL BOTAFOC EN EL PUERTO EMISSA		N° DE REFERENCIA: P.O. 1087-G	FECHA: ABRIL 2023
PLANO N°: A.02		DENOMINACIÓN PLANO: ARQUITECTURA	
HOJA N°: A.02.08AB HOJA 2 DE 2		ESCALAS: A1_1/125 A3_1/250	
CONFORME, 		AUTORES DEL PROYECTO: 	
EXAMINADO Y CONFORME, EL JEFE DE DISEÑO DE PROYECTOS Y OBRAS, JOAQUÍN JIMÉNEZ BUJEDO INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	CONFORME, EL JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS, ANTONIO GINARD LÓPEZ INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	Vº Bº, EL DIRECTOR, JUAN CARLOS PLAZA PLAZA INGENIERO DE CAMINOS, C. y P.	





ANEXO 3: GAMAS MÍNIMAS DE MANTENIMIENTO



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEXO 3

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LA ESTACIÓN MARÍTIMA BOTAFOC EN EL PUERTO DE EIVISSA”

ÍNDICE

1. ANEXO 3: GAMAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA Y FRECUENCIAS..... 2



1. ANEXO 3: GAMAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA Y FRECUENCIAS

A continuación, se indican las frecuencias de los diferentes edificios objeto del presente pliego:

EDIFICIOS		Diario	Cada dos días	Semanal	Mensual
Dependencias Estaciones Marítimas					
✓ Despachos, puestos de trabajo, salas de reuniones		X (L-D)			
✓ Zonas comunes (pasillos, escaleras, descansillos)		X (L-D)			
✓ Comedor-cafetería		X (2 v/día de L-D)			
✓ Baños de uso personal APB		x (3 v/día, de L-D)			
✓ Cristales interiores/mamparas separación				X	
Zonas de pública concurrencia					
✓ Puertas de entrada y salida interiores y exteriores		X (3 v/día de L-D)			
✓ Hall de acceso		X (3 v/día de L-D)			
✓ Ascensores y escaleras mecánicas		X (3 v/día de L-D)			
✓ Salas de pre embarque		X (3 v/día de L-D)			
✓ Zonas comunes (pasillos, escaleras, descansillos, etc)		X (3 v/día de L-D)			
✓ Aseos públicos		X (8 v/día de L-D)			
✓ Área Infantil		X (3 v/día de L-D)			
Mobiliario:					
✓ Papeleras		x (3 v/día, de L-D)			
✓ Control de embarque		x (1 v/día de L-D)			
✓ Cartelería					X
✓ Mobiliario interior (bancos, mesas, mostradores, pomos, etc)		X (1 v/día de L-D)			
Urbanización exterior:					
✓ aceras		x (1 v/día de L-V)			
✓ papeleras		x (3 v/día de L-V)			
✓ marquesinas/lamas de fachada					x
✓ Zonas comunes, pasillos, pasarelas anexas		x			
✓ Escaleras y ascensores exteriores		✓ x (3 v/día de L-V)			
Dependencias Control Policía Portuaria, Guardia Civil y Policía Nacional		x (3 v/día) en cada cambio de turno de L-D incluso festivos			
Cristales exteriores de todos los edificios					x

La limpieza preventiva de locales, despachos cuartos técnicos y almacenes sitios dentro del recinto portuario grafiados en el Anexo 2: Planos e indicados en el cuadro anterior incluye las siguientes actuaciones:

- Limpieza de suelos de todas las estancias y salas que componen el edificio mediante barrido y posterior fregado con solución desinfectante ecológica, rascando en caso de presencia de incrustaciones.
- Limpieza del polvo del mobiliario, aparatos informáticos y de telecomunicaciones. Se realizará con gamuzas finas y absorbentes y cepillos de mano en caso necesario. Los muebles de madera se fregarán y



se aplicarán productos conservadores y restauradores. Los muebles metálicos se lavarán con detergente neutro, desempolvando cuadros, apliques y demás objetos decorativos. La tapicería de sillas y sillones se lavarán con productos adecuados, preferentemente en seco. La limpieza de teléfonos, aparatos de intercomunicación y equipos informáticos se realizará en seco, extremando el cuidado para no desprender o golpear las conexiones.

- Limpieza y vaciado de papeleras reponiendo las bolsas, separando, clasificando y pesando los residuos según tipología. Incluye el transporte de los desperdicios y residuos a gestor autorizado y/o a contenedores que podrán ser ubicados dentro del recinto portuario previa solicitud por parte del contratista y autorización de la APB. Las tasas correspondientes serán a cargo del contratista.
- Limpieza de paredes, techos, puertas, ventanas/cristales interiores. Incluye la limpieza de mamparas de separación y superficies de carpintería.
- Limpieza de tapicerías, alfombras, cortinas, banderas. Se realizará utilizando aspiradoras y materiales adecuados capaces de eliminar el polvo y manchas. La empresa adjudicataria asumirá el mantenimiento y reposición del felpudo de la entrada del edificio APB a lo largo de todo el contrato.
- Limpieza de rejillas de climatización.
- Limpieza de puntos de luz con paño seco para globos, fluorescentes, luminarias y demás puntos de luz.
- Limpieza interior y exterior de ascensores que incluye suelos, puertas, paredes, pasamanos, botoneras, espejos y luminaria.
- Limpieza de aseos y servicios que incluye la limpieza de suelos, loza sanitaria, espejos, grifos y accesorios cromados. Se realizará utilizando productos desinfectantes ecológicos. Se dispondrá de ficha de actuación detrás de las puertas donde se refleje los trabajos de limpieza, mantenimiento de bacteriostáticos y contenedores higiénicos femeninos, indicando fecha, hora y el operario que lo realizó. Desinfección de platos de ducha y vestuarios. Mantenimiento bimensual de bacteriostáticos que incluyan doble función higienizante y ambientador. Mantenimiento mensual de contenedores higiénicos femeninos. Reposición diaria de papel higiénico y gel de manos. Mantenimiento de escobillas y porta-escobillas, dispensadores de papel y aparatos seca-manos.
- Puertas de entrada y sus cristales: se realizará un tratamiento de limpieza básica o de repaso, también se procederá al vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros exteriores. El residuo procedente de las papeleras y ceniceros exteriores incluye la reposición de las bolsas de basura, separación, clasificación y pesaje de los residuos según tipología. También incluye el transporte de los desperdicios y residuos a gestor autorizado y/o a contenedores que podrán ser ubicados dentro del recinto portuario previa solicitud por parte del contratista y autorización de la APB. Las tasas correspondientes serán a cargo del contratista
- Limpieza de muebles de las barreras de control. La empresa procederá a la limpieza de los muebles de las barreras de control tanto de entrada como de salida.
- Puestos de control en general (garitas de control de Policía Portuaria, casetas de control APB, entre otros), se limpiará el conjunto de la dependencia, incluyendo los techos de las garitas, el pavimento de hormigón (con karcher o similar), así como las superficies. Se incluirá la limpieza de perfiles de hierro de las estructuras exteriores en los puestos de control (en la parte superior de las casetas) y limpieza exterior del PVC.



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

- Limpieza de cristales exteriores. La empresa adjudicataria realizará la limpieza de la totalidad de los cristales y lamas de la totalidad de los edificios objeto del presente pliego. Para ello deberá emplear todos los medios auxiliares además de proporcionar a sus trabajadores los medios de protección individual y colectiva necesarios.

El tratamiento de lavado de los cristales se realizará con agua OSMOTIZADA, en el trabajo que se ejecute con lanza desde el suelo con el fin de no dejar marcas ni goterones.



ANEXO 4: INDICADORES DE CALIDAD

(Ver carpeta adjunta con
Excel Índices de Calidad)

LOS LIMPIEZA DE TAPICERIAS Y ALFOMBRAS		% Incidencia		Valor de ponderación por superficie pond		Resultado valor	
EMB		55	1	55	0	0	
Piso 0		45	1	45	1	1	
Piso 1		45	1	45	1	1	
Piso 2		45	1	45	1	1	
Total							

LOS LIMPIEZA DE REJILLAS DE CLIMATIZACIÓN		% Incidencia		Valor de ponderación por superficie pond		Resultado valor	
EMB		55	1	55	0	0	
Piso 0		45	1	45	0	0	
Piso 1		45	1	45	0	0	
Piso 2		45	1	45	0	0	
Urb exterior		55	1	55	0	0	
Total							

L07 LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ		% Incidencia		Valor de ponderación por superficie pond		Resultado valor	
EMB		55	1	55	0	0	
Piso 0		45	1	45	0	0	
Piso 1		45	1	45	0	0	
Piso 2		45	1	45	0	0	
Urb exterior		55	1	55	0	0	
Total							

LOS LIMPIEZA DE INTERIOR Y EXTERIOR DE ASCENSORES		% Incidencia		Valor de ponderación por superficie pond		Resultado valor	
PIANTA 0		55	1	55	0	0	
PIANTA 1		45	1	45	1	1	
PIANTA 2		55	1	55	0	0	
URB EXT		55	1	55	0	0	
Total							

L08 LIMPIEZA DE ASEOS Y SERVICIOS		Calificación		Pond		Valor	
EMB		1	1	1	1	1	
Piso 0		1	1	1	1	1	
Piso 1		1	1	1	1	1	
Piso 2		1	1	1	1	1	
Urb exterior		1	1	1	1	1	
Total							

L10 LIMPIEZA DE PUERTAS DE ENTRADA Y SUS CRISTALES		% Incidencia		Valor de ponderación por superficie pond		Resultado valor	
EMB		55	1	55	0	0	
Piso 0		45	1	45	0	0	
Piso 1		45	1	45	0	0	
Piso 2		45	1	45	0	0	
Urb exterior		55	1	55	0	0	
Total							

L09 LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES		% Incidencia		Valor de ponderación por superficie pond		Resultado valor	
EMB		55	1	55	0	0	
Piso 0		45	1	45	0	0	
Piso 1		45	1	45	0	0	
Piso 2		45	1	45	0	0	
Urb exterior		55	1	55	0	0	
Total							

LIMPIEZA DE TAPICERIAS Y ALFOMBRAS		Valor	
EMB		0	
PIANTA 0		1	
PIANTA 1		1	
PIANTA 2		1	
Total		3	

LIMPIEZA DE REJILLA DE CLIMATIZACIÓN		Valor	
EMB		1	
PIANTA 0		1	
PIANTA 1		1	
PIANTA 2		1	
URB EXT		0	
Total		4	

LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ		Valor	
EMB		0	
PIANTA 0		0	
PIANTA 1		3	
PIANTA 2		3	
URB EXT		0	
Total		6	

LIMPIEZA DE ASCENSORES		Valor	
PIANTA 0		0	
PIANTA 1		1	
PIANTA 2		1	
URB EXT		0	
Total		2	

LIMPIEZA DE ASEOS Y SERVICIOS		Valor	
EMB		1	
PIANTA 0		1	
PIANTA 1		1	
PIANTA 2		1	
URB EXT		0	
Total		4	

LIMPIEZA DE PUERTAS DE ENTRADA Y SUS CRISTALES		Valor	
EMB		0	
PIANTA 0		0	
PIANTA 1		0	
PIANTA 2		0	
URB EXT		0	
Total		0	

LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES		Valor	
EMB		1	
PIANTA 0		1	
PIANTA 1		1	
PIANTA 2		1	
URB EXT		0	
Total		4	

Método de medición:
Para la calificación se tendrá en cuenta la superficie total de las alfombras de cada una de las subzonas. Para la consideración del valor se tendrá en cuenta que por encima del 50% de la superficie con incidencia se considerará 0.
Se observará la presencia de:
Pelusa
Residuos orgánicos e inorgánicos
Líquidos

Método de medición:
En la calificación se tendrá en cuenta:
Suciedad y polvo en rejillas
Suciedad y polvo en marcos y entorno
Más de 2 rejillas por subzona será considerado como valor 0 después de ponderación

Método de medición:
En la calificación se tendrá en cuenta:
Suciedad y polvo en bombillas
Suciedad y polvo en protecciones
Suciedad y polvo en bases y apliques
Ej. Mas del 50% de los puntos de luz se observa alguna de las incidencias anteriores la calificación será C
Ej. Mas del 50% de los puntos de luz con las incidencias definidas anteriormente se considerará un valor de calificación C

Método de medición:
En la calificación se tendrá en cuenta:
Suciedad y polvo en botoneras
Suciedad y polvo en puertas
Estado general de limpieza y olores
Suciedad y polvo en paredes
Ej. Mas del 50% del sector se observa alguna de las incidencias anteriores la calificación será 0
Ej. Mas del 50% de la pared del ascensor está sucia o mas del 50% de las puertas están sucias.

Método de medición:
En la calificación se tendrá en cuenta:
Residuos orgánicos
Polvo
Papeles u otros en suelo, lavamanos, etc.
Para la calificación se tendrá en cuenta el peor de los casos que influirá en el resto de los baños de la zona
Ej. Se observa un baño con residuos orgánicos en la inspección de la planta 1, el valor será 0 aunque el resto de los baños estén limpios

Método de medición:
Por cada puerta situada en la zona de calificación se valorará el porcentaje de limpieza sobre el total de la medición
En la calificación se tendrá en cuenta:
Polvo
Residuos de líquidos
Pintadas
Ej. Se evalúan todas las puertas de la planta 0, si mas del 50% tienen la suciedad antes descrita en mas del 50% de su superficie y aplicado el valor de ponderación su valor será 0

Método de medición:
Por cada cristal situada en la zona de calificación se valorará el porcentaje de limpieza sobre el total de la medición
En la calificación se tendrá en cuenta:
Polvo
Residuos de líquidos
Pintadas
Ej. Se evalúan todos los cristales de la planta 0, si mas del 50% tienen la suciedad antes descrita en mas del 50% de su superficie y aplicado el valor de ponderación su valor será 0

INDICADORES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN (ICMC)	C	P	C	P>C	Pmax	P<Cmax	ICMC	PENALIZACIÓN
ICMC1 TELÉFONOS MÓVILES HABITADOS LAS 24 HORAS	0/1	5	1	5	1	5	ICMC	ACCEPTABLE
ICMC2 COMUNICACIÓN VIA PDS PLATAFORMA GMAO	0/1	4	1	4	1	4	$ICMC = \frac{P_{P>C}}{P_{Cmax}} \times 10$	ACCEPTABLE
ICMC3 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	0/1	3	1	3	1	3	10,00	ACCEPTABLE

INDICADOR DE CALIDAD MENSUAL	Nº INACEPTABLES	TIPO PENALIZACIÓN Nº DE CALIFICACIONES	ICMC
ICMC1	7,00	ACEPTABLE	0,00
ICMC2	8,00	ACEPTABLE	0,00
ICMC3	9,00	ACEPTABLE	0,00
ICMC4	10,00	ACEPTABLE	0,00
ICMC5	7,00	No Valior	0,00

* Balancear a mano en función de las inspecciones realizadas

OBTENCIÓN ÍNDICE CALIDAD	ICAPB	ICONTRA	ICZONA SUR	PENALIZACIÓN
ICLO	4,86	4,00	4,52	
ICLOP	6,25	10,00	7,75	
ICLG	10,00	10,00	10,00	
ICCE	5,00	7,97	5,91	
ICHPMA	6,84	6,84	6,84	
ICMC	10,00	10,00	10,00	
			7,5029	PENALIZACIÓN
			7,5029	