

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:
“LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE
MAÓ”**

AÑO 2025

E25-0021



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:
“LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ”**

ÍNDICE

1. OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO	5
2. ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO	6
2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE	6
2.1.1 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	11
2.2 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	12
2.2.1 INICIO DEL SERVICIO	12
2.2.2 Desarrollo del servicio	13
2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO	19
2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA.....	19
2.3.2 MEDIOS PERSONALES	19
2.3.3 INSTALACIONES	21
2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS	21
2.3.5 STOCK DE MATERIAL	22
3. PRESUPUESTO MÁXIMO, PLAZO, PRÓRROGAS E INICIO DE LOS TRABAJOS	23
4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	24
4.1 CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA	24
4.2 UTILIZACIÓN DE MATERIALES	25
4.3 CUESTIONES TÉCNICAS NO CONTEMPLADAS	25
4.4 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS E INSTALACIONES QUE HAN DE EXIGIRSE.....	25
4.5 ESPACIO NECESARIO PARA LOS TRABAJOS	25
4.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	25
4.7 ORGANIZACIÓN Y POLICÍA	27



4.8	INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA.....	27
4.9	INSPECCIONES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	27
5.	CONDICIONES GENERALES.....	28
5.1	RESPONSABLE DEL CONTRATO	28
5.2	MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR	28
5.3	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	29
5.4	RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO	29
5.5	DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES.....	30
5.5.1	INCUMPLIMIENTOS.....	30
5.5.2	PENALIZACIONES.....	32
5.6	TRABAJOS NO AUTORIZADOS.....	32
5.7	OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	32
6.	CONSIDERACIONES FINALES	33

ANEJOS

ANEJO I: VALORACIÓN

ANEJO II: PLANOS

ANEJO III: FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR

ANEJO IV: PERSONAL A SUBROGAR



REF. E25-0021

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:
“LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ”**

Objeto del contrato:

Trabajos de limpieza de las zonas de servicio del Puerto de Maó.

Justificación:

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 Maó (superficie definida en la orden FOM/907/2006 del 14 de marzo) que comprende, tanto la zona terrestre como marítima donde se desarrollan las actividades portuarias.

Actualmente el servicio de limpiezas se ejecuta a través del expediente E20-0055 el cual finaliza el presente año.

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.

Por todo ello, la APB, en calidad de responsable del Dominio público Portuario del Puerto de Maó procede a la licitación del servicio de “LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ”.



1. OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán en el **contrato** de “**LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ**” de manera que con su cumplimiento se garantice que todas las zonas que comprenden el puerto de Maó estén 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 del Puerto en general.

Se trata de un contrato de **servicio de limpieza** integral, siendo el adjudicatario el responsable de mantener la limpieza del conjunto de zonas, respetando los estándares de calidad exigidos.

Se entiende en todo caso que los **requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos**, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos para el desarrollo de dicho servicio de limpieza por el personal apropiado.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en el Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, del cual se derivan los derechos y obligaciones de ambas partes.

En los apartados del presente documento se detallan la descripción y el alcance de las actuaciones a acometer, y su precio unitario de licitación máximo admisible.

Todo lo indicado en este pliego tiene consideración de condiciones mínimas a exigir. Lógicamente, el licitador podrá mejorar algunas de estas condiciones en su oferta.



2. ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO

2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE

Las actuaciones que comprende el presente documento consisten en cuantos trabajos precise realizar el adjudicatario para **garantizar el servicio de limpieza** de las zonas de servicio del puerto de Maó, de manera que con su cumplimiento se garantice:

-Limpieza viaria de los espacios de dominio público portuario y de sus elementos constituyentes. Se incluye el vaciado de papeleras y reposición de bolsas, así como su mantenimiento y conservación, el vaciado de los contenedores de los pantalanes y áreas de gestión directa de la APB y reposición de bolsas, así como su mantenimiento y conservación y la limpieza de las Áreas de Aportación de Residuos (A.A.R.) que hay en la Zona de Servicios Portuarios.

-Limpieza desde cantil de la lámina de agua mediante la recogida de residuos y materiales sólidos flotantes.

-Limpieza de rampas de varaderos, riberas y pantalanes.

-Limpieza alrededor de locales de pública concurrencia (Estaciones marítimas, Edificios APB, etc.).

-Limpieza de áreas de juegos infantiles y zonas verdes.

-Recogida, transporte y gestión de enseres, muebles, electrodomésticos, residuos peligrosos, etc.

-Servicios especiales de limpieza y recogida por: actos públicos, eventos deportivos o culturales, conciertos, manifestaciones, fiestas, emergencias, accidentes o fenómenos meteorológicos adversos.

-Respetar y cumplir con el servicio de recogida selectiva "puerta a puerta", gestionando los residuos propios del APB (Envases Ligeros, Papel-Cartón, Resto, Vidrio y Materia Orgánica) mediante la gestión directa a gestor autorizado. Los puntos actualmente de acumulación de residuos de los edificios son: Taller Cos Nou y Edificio APB2 en Moll de Llevant). Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

De manera que con su cumplimiento se garantice que todas las zonas que comprenden el puerto de Maó estén en perfecto estado de limpieza y conservación, con el objetivo clave de la calidad del servicio para la seguridad y salubridad de sus visitantes, concesionarios, empleados y usuarios del puerto en general.

Quedan excluidos del presente contrato los servicios de limpieza interior de edificios de la APB en el Puerto de Maó. También se excluyen los espacios otorgados a las concesiones y A.O.T.'s (Autorización Ocupación Temporal). Actualmente:

-Varadero Cos Nou (plaza técnica-Mo Llevant)

-Marina Deportiva de Menorca S.L.

-La Azulona 2023

-Amarres Poniente S.L.

-Desarrollo de Concesiones Insulares S.L. (Mo Llevant)

-PoonHill (Port de Llevant Menorca S.L.)

-Tanit Ibiza Port S.A. (Marina Port Mahón Menorca)

-Club Marítimo Mahón

-Escuela de Vela y Gasolinera Club Marítimo Mahón



Las actuaciones que comprende el presente documento consisten en cuantos trabajos precise realizar el adjudicatario para garantizar el **máximo de calidad del servicio** de todas las zonas e infraestructuras que conforman el puerto **durante todos los días del año, incluso los días festivos**.

Se trata de un contrato de limpieza integral, siendo el adjudicatario el responsable de un perfecto estado de limpieza de toda las zonas e infraestructura que compone el puerto de Maó incluida en este pliego, para poder dar una buena imagen tanto a los usuarios como a los visitantes en general.

Para conseguir cumplir con todo lo establecido, dispondrá de cuantos medios humanos, materiales, maquinaria y auxiliares sean precisos, realizándose para ello una limpieza integral.

Se definen tres niveles de limpieza:

- **NIVEL DE SERVICIO 1: ACEPTABLE.** Es el nivel mínimo contractual. El adjudicatario se compromete a mantenerlo en todo momento todos los días del año, incluido festivos. No se detecta suciedad o restos de cualquier tipo. Las papeleras están limpias y vacías. No se aprecian manchas, malos olores, los registros de limpieza se encuentran perfectamente cumplimentados y se ha realizado la gestión de los residuos conforme a lo indicado en el presente pliego. Se cumplen con las frecuencias mínimas establecidas en el pliego en la totalidad de las zonas. No existe ninguna circunstancia que provoque un perjuicio para la imagen del puerto.
- **NIVEL DE SERVICIO 2: SUFICIENTE.** Se detectan deficiencias en la limpieza preventiva de forma puntual y es fácil recuperar el nivel de servicio 1 (mínimo contractual) en menos de tres zonas objeto del servicio de limpieza. Algunas papeleras presentan residuos a un 50% de su capacidad. Las frecuencias de las limpiezas se incumplen en alguna de las tareas.
- **NIVEL DE SERVICIO 3: INSUFICIENTE** Se detectan deficiencias generalizadas con niveles que superan bastante los mínimos aceptables y se requiere de una actuación de choque importante para recuperar el nivel de servicio 1 (mínimo contractual). Las papeleras están llenas a punto de rebosar, no se indican los registros de limpieza, no se gestiona el residuo, las frecuencias de limpiezas establecidas en el pliego no se cumplen en más de un 75%.

Para conseguir cumplir con el mínimo nivel contractual (NIVEL DE SERVICIO 1), se realizará una limpieza integral en la que se incluye:

• Limpieza preventiva

Se entiende como limpieza preventiva al conjunto de procedimientos ordinarios necesarios para asegurar la limpieza integral de las zonas y/o infraestructuras de manera constante, con la mayor calidad y excelencia posible, conservando permanentemente la seguridad de las personas, de la infraestructura y la defensa del medio ambiente. Esta limpieza se ejecutará, como mínimo, con los equipos humanos y materiales definidos en este pliego (punto 2.3.2 Medios Humanos, 2.3.4 Medios Técnicos y ANEXO III FRECUENCIA Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR para cada uno de los elementos/áreas, debiéndose cumplir con las frecuencias y actividades a realizar.

• Limpieza correctiva

Se trata de servicios de limpieza o recogida no programados (extraordinarios) y que son planteados por las inspecciones propias de la empresa adjudicataria, ya sean derivadas de las acciones de la limpieza preventiva como de incidencias avisadas por el Responsable del Contrato o las personas designadas, con independencia de su origen, incluidos los actos de vandalismo, abandono de residuos en la vía,...

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

Todas las intervenciones que se realicen de tipo limpieza o recogida correctiva se deberán plasmar en un documento técnico que contendrá, como mínimo, los siguientes apartados: parte de la incidencia, fecha, registro de limpieza/recogida, tiempo de respuesta, tiempo de resolución, medios utilizados y cuanta información se le requiera por parte del Responsable del Contrato.



El adjudicatario proporcionará uno o más números de teléfono de contacto disponible 365/24h donde la APB pueda notificar las incidencias producidas, y reclamar la presencia de técnicos de limpieza en el **tiempo de respuesta ofertados criterio evaluable mediante fórmula como indica el cuadro de características técnicas** la cual podrá ser detectada y avisada por el Responsable del Contrato o por las personas designadas en quienes delegue.

Se considera limpieza correctiva sin coste para la APB a la intervención necesaria para subsanar deficiencias detectadas en cualquier zona y/o infraestructura que deba realizarse para recuperar el nivel de servicio 1 (nivel contractual) derivada de las acciones de limpieza preventiva incorrectas para recuperar la plena disponibilidad y funcionalidad del área afectada.

Otras causas de limpieza no programada correctiva:

- Devolver a la infraestructura su correcto estado de limpieza debido a un accidente o emergencia.
- Retirar los enseres depositados en la zona de servicio del puerto y pongan en peligro la seguridad de los usuarios.
- Actuar en zonas de gran afectación actividades extraordinarias de ocio y de esparcimiento.
- Limpiezas necesarias por fenómenos meteorológicos adversos.
- Cualquier tipo de servicio de limpieza necesaria que NO puede ser programada

• 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 la zona de servicio de portuario, especificada en el presente pliego, y ser retirados de la zona portuaria para su correcta gestión en gestor autorizado.

a) Clasificar los residuos:

-Recogida selectiva, transporte y gestión a gestor autorizado de envases ligeros y plásticos (contenedores amarillos), papel y cartón (contenedores azules), vidrio (contenedores verdes), orgánico (contenedores marrones) generados en zonas de gestión directa.

- Los residuos asimilables como urbanos (resto) recogidos en la limpieza y operaciones de vaciado serán transportados de forma segura y según normativa por el adjudicatario, se pesarán e inventariarán hasta su gestión a vertedero, planta de residuos o centro autorizado, quedando constancia con los albaranes correspondientes.

-Recogida, transporte y gestión al punto dispuesto por la APB para almacenar en el correspondiente contenedor y para que la APB pueda tramitar a través de gestor autorizado todos los enseres voluminosos, RAEE (Residuos aparatos eléctricos y electrónicos), neumáticos, textiles, madera... y todo aquel residuo "voluminoso" depositado en las zonas de limpieza incluidas en este Pliego.

-Recogida de residuos peligrosos, transporte al punto de almacenaje de la APB: depositar en el contenedor apropiado de la APB. Si la APB no estuviera capacitada para la gestión del residuo encontrado será gestionado por el propio adjudicatario: haciendo todos los trámites necesarios para gestionarlo mediante gestor autorizado, siendo la APB la que cubra en esta circunstancia los gastos generados (almacenaje en contenedor, retirada, transporte y gestión del residuo).

Previo a su traslado a gestor habilitado, 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), 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.



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. Será deber del adjudicatario, mantener limpia, ordenada y etiquetados todos los contenedores de residuos del Punto Limpio de la APB.

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.

Dado que se ha implantado el servicio de retirada de residuos puerta a puerta, y en el puerto se han equipado 4 áreas especiales de aportación de residuos (A.A.R.): será el adjudicatario responsable de que se mantengan limpios y en condiciones adecuadas para evitar plagas, malos olores...) en la zona exterior y al redor y el propio interior del recinto o caseta. Dando aviso al servicio correspondiente del ayuntamiento en caso de que no se estén cumpliendo las retiradas correspondientes o no sean suficientes para la cantidad de residuos a guardar en cada AAR.

Así pues, los licitadores definirán claramente en su oferta, a través de los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor incluidos en el cuadro de características:

- Propuesta metodológica: Cómo se realizará la limpieza de cada zona y/o infraestructura, definiendo qué partes de cada una se inspeccionarán y limpiarán, qué rutas se seguirán, qué criterios y pruebas se establecen para mantener el estado adecuado, periodicidad de las mismas y cuantos datos clarifiquen que se lleva un control adecuado del servicio.

Designación del Responsable del contrato y organigrama del equipo de trabajo adscrito al servicio, con perfiles, dedicación, experiencia, currículos (titulación, formación, experiencia, etc.), cartas de colaboración y cualquier información que se cree oportuna para este apartado. También debe incluir la propuesta de vehículos, maquinaria y útiles o herramientas, con su dedicación, rendimiento, etc. para dar servicio al contrato.

Condiciones medioambientales a tener en cuenta:

- ✓ En general, para la recogida y acopio de residuos, el adjudicatario deberá utilizar bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado, o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.
- ✓ Se deberán utilizar productos de limpieza ecológicos en las limpiezas comprendidas dentro del alcance del contrato.
- ✓ Los residuos de hojas y arbustos deberán almacenarse separados del resto y deberán destinarse a plantas de valorización para compostaje.
- ✓ Se deberá formar al personal sobre la adecuada gestión de residuos.
- ✓ Se deberá dar una formación al personal que utilice la maquinaria con motor para que ésta se utilice de forma eficiente.

Alcance:

La limpieza ordinaria mediante barrido y/o baldeo, deberá contemplar además de la limpieza general del espacio urbano público y portuario, así como, de sus elementos constituyentes, lo siguiente:



- La limpieza y recogida de los desechos de la vía pública. En "desechos" se incluye cualquier residuo dejado en la vía pública como, por ejemplo: los restos de la recogida de residuos y enseres, las hojas de los árboles, los arrastres de la lluvia y el viento, los excrementos de los animales, y cualquier otro residuo depositado en la vía susceptible de ser recogido y transportado por los equipos de limpieza. También se sacarán las hierbas no deseadas de calles y aceras y se retirarán los animales muertos que aparezcan en la vía.
- Eliminación de manchas: Todas las zonas incluidas en este contrato y sus elementos, deberán ser objeto de tratamiento de limpieza, realizándose siempre que sea necesario. Se realizarán avisos de estas incidencias en caso necesario.
- Eliminación de derrames/vertidos: Dependiendo de su naturaleza y del tipo de superficie se adoptará la solución más apropiada.
- Eliminación de olores: Se realizarán procedimientos según necesidades y con el tratamiento necesario que los elimine o incluso los evite en aquellas zonas que surjan reiteradamente.
- Eliminación de chicles: las zonas definidas por los servicios de la APB y el adjudicatario, de especial incidencia en el pavimento.
- Limpieza y eliminación de excrementos. Poniendo máxima atención en zonas de llegada de pasajeros.
- Vaciado específico de papeleras e instalación de las correspondientes bolsas en las mismas regularmente, sin que permanezcan papeleras desprovistas de bolsa.
- Limpieza y adecuación diaria de las A.A.R. de la ZSP: será el adjudicatario responsable de que se mantengan limpios y en condiciones adecuadas para evitar plagas, malos olores...) en la zona exterior y alrededor y así como el interior del recinto o caseta. Dando aviso al servicio correspondiente del ayuntamiento en caso de que no se estén cumpliendo las retiradas correspondientes o no sean suficientes para la cantidad de residuos a guardar en cada AAR.
- Refuerzo y aumento de frecuencias de trabajos en época estival (mayo-octubre)
- Previsión de limpiezas a causa de eventos sociales, culturales o deportivos, ocio nocturno, llegada de cruceros, etc.
- Retirada de carteles, pegatinas o similares en todos los elementos objeto del presente contrato. Se eliminarán carteles y pegatinas en elementos de alumbrado, señalización y armarios de cualquier tipo instalado en el espacio público.
- Limpieza y adecuación diaria del entorno de los contenedores propios, de los alrededores de los puntos de recogida de residuos ubicados en la zona de Servicios Portuarios, puntos negros y focos de acumulación de suciedad que puedan existir.
- Recogida y gestión de los residuos procedentes de la limpieza viaria.
- Retirada y gestión de los residuos voluminosos o no asimilables como urbanos de los viales, muelles, explanadas, etc, y transporte hasta Punto Limpio habilitado por la APB o a gestor de residuos autorizado, de los residuos que se encuentren abandonados.
- Retirada y transporte de los residuos sólidos a Punto Limpio habilitado por la APB o gestor de residuos autorizado procedentes de pantalanés, zonas o infraestructuras de gestión directa.
- Limpieza de grafiti y pintadas.
- Limpieza de solares portuarios, zonas terrazas o similares, así como zonas sin urbanizar en zonas de edificación abierta.
- Recogida de semillas de árboles y arbustos en cualquier época.
- El mantenimiento de todos los equipos que conforman el servicio de limpieza.
- Recogida de hojas y arbustos: Prestaciones necesarias para la recogida de la hoja del arbolado en aquellas épocas del año en las que se produzca caída de hoja. En ningún caso se permitirá que la acumulación de hoja supere la altura de 5 cm en cualquier parte de la acera o calzada o cubra la acera sin dejar al menos un paso libre de anchura de 1,20 m.



- Recogida de plásticos y residuos en rampas de varaderos, lámina de agua o riberas, desde cantil o con embarcación mediante salabre o similar.
- Limpieza/retirada de elementos por emergencia, accidente o causas meteorológicas.
- Limpieza de cualquier superficie e instalación portuaria afectada por cualquier tipo de residuo, cuando lo dictamine el Responsable del Contrato.

2.1.1 INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

Los servicios de limpieza objeto del presente pliego engloban la zona de servicio del puerto de Maó que aparecen marcadas en el plano del ANEXO II: PLANO DE LA ZONA DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ y que, de manera resumida y no excluyente, se encuentran en los siguientes emplazamientos señalados a continuación:

- Estación marítima Cos Nou, muelle, parking y viales de acceso
- Muelle del Junquet, Colársega
- Estación marítima de Cruceros, muelle y parking.
- Alrededores edificios oficinas APB
- Muelle de Poniente y Muelle de Levante
- Cala Figuera y Cala Fonduco
- Moll de l'Hospital
- Cala Corb
- Calas Fonts
- Cala Pedrera
- Cala Llonga, Cala Rata, Cala San Antoni
- Ribera Norte
- Todos los cantiles, todos los espaldones y todas las particiones y fachadas de los inmuebles en Gestión Directa por parte de la APB, afectados por pintadas, pegatinas o suciedad

Los servicios de limpieza objeto de este pliego, que de forma ordinaria se deben limpiar son:

Acera desde Cos Nou Levante [3] hasta Cala Figuera [13]

Muelle desde Colársega [5] hasta Cala el Fonduco [14]. Incluye todos los pantalanés de gestión directa.

Calzada desde Estación Naval Poniente [2] hasta Cala Figuera [13]

Estaciones Marítimas, Plazas, Explanadas, Párquines, Parques Infantiles, Edificios APB, etc.

Moll de l'Hospital [15], Cala Corb [16], Moll d'en Pons [17], Calas Fonts [18], Cala Pedrera [19]

Ribera Norte [20]

Varaderos, rampas, lámina de agua desde cantil, muelle o pantalan



2.2 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La prestación de servicios que a continuación se describen son aquellos que como mínimo han de ser prestados por el contratista para el desarrollo del servicio.

2.2.1 INICIO DEL SERVICIO

2.2.1.1 Estado de la limpieza. Informe inicial

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del servicio 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 posibles 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 se procurará incluir dentro de la valoración.

Presentará una identificación de los trabajadores y zonas/equipos asignados de forma que se cumpla con las exigencias mínimas del presente pliego. 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. Cualquier otro cambio acontecido deberá ser comunicado al responsable del contrato.

2.2.1.2 Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)

La APB tiene implantado un GMAO que constituye la herramienta de control, supervisión y desarrollo del servicio. En este sentido constituye la plataforma de interacción entre la APB y el propio contratista por lo que al inicio de los trabajos se facilitarán las claves de acceso a dicha plataforma como usuario para el seguimiento de las limpiezas y servicios. **Será de obligada utilización por parte del contratista. Todos los trabajos que se realicen deberán tener una Petición de Servicio (en adelante PDS) asignada**

Todas las intervenciones de limpieza que se hagan y las incidencias que se produzcan dentro del ámbito de aplicación del Pliego se reflejarán en este sistema de gestión. Para lo cual, tanto el personal designado por la APB como el del contratista podrá introducir todas las incidencias y visualizar su estado. También el propio personal de limpieza podrá abrir incidencias. No se podrán eliminar las actuaciones una vez ejecutadas.

Se utilizará un sistema de codificación de tareas que permite identificar fácilmente si se trata de una intervención correspondiente a servicio programado de limpieza o a un correctivo de limpieza, así como en qué estadio se encuentran las incidencias y las intervenciones (asignadas, realizadas, cerradas, pendientes, etc.).

El sistema permite introducir observaciones relativas en las intervenciones, adjuntar imágenes, etc. También posibilita la obtención de listados según determinados criterios: centro, fecha, operario, estado de las órdenes de trabajos (abierta/ejecutada), operaciones por especialidades, etc.

2.2.1.3 Tabla de carga de datos e inventario

Para la elaboración de estos documentos la APB facilitará al contratista toda la información y planos que se dispongan.

Durante **los dos primeros meses** de vigencia del contrato, el contratista comprobará y actualizará la **tabla de carga de datos de GMAO que facilitará la APB** para las zonas y elementos que conforman las áreas de limpiezas. Dicha información, previa revisión del Responsable del Contrato o de 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 limpieza 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 (m2, coordenadas, mlb, papeleras)
- Tipología de infraestructura: acera, muelle, calzada, pantalán, rampa, vial, parking ...
- Tipo de limpieza: barrido, baldeo, manual, mixta, mecánica de calzada...
- Maquinaria: carro, barredora, baldeo, pértigas, salabre, sopladora etc.
- Frecuencias específicas de inspección y paso.
- Estado de limpieza de la zona o infraestructura

El inventario se complementará con fotografías del área.

Tanto el inventario como la tabla de carga de datos, una vez realizada la primera actualización, se tendrán que seguir actualizando y completando debido a correcciones y ampliaciones a lo largo de la duración del contrato por parte de la empresa adjudicataria.

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

El contratista tendrá que elaborar los cuadros de planificación con la programación anual de la limpieza preventiva programadas de acuerdo con la propuesta técnica que realice el licitador y cumpliendo con los mínimos fijados en ANEJO III Frecuencia y descripción de los procedimientos a realizar y dando cumplimiento al NIVEL de SERVICIO 1 (contractual).

La elaboración de los cuadros de planificación revestirá gran importancia puesto que el GMAO será la herramienta a través de la cual se irán supervisando y certificando los trabajos. No podrá certificarse ningún trabajo que no esté planificado con anterioridad y que cuente con el visto bueno de la supervisión de dichos trabajos.

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

-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 avería, 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 el NIVEL DE SERVICIO 1 (contractual).

2.2.2 Desarrollo del servicio

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 de la APB pueda en cualquier momento asignar prioridad a unos u otros trabajos en función de las necesidades del servicio.

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

El adjudicatario realizará y entregará al Responsable de los trabajos, cuanta documentación e informes sean precisos, siendo al menos los recogidos en 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 último informe, 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 de la APB la posterior corrección de defectos y anomalías no señaladas en los mismos.

2.2.2.1 Horarios de prestación del servicio

Según temporada:

TEMPORADA BAJA (NOVIEMBRE-ABRIL):

Los trabajos descritos en este documento se llevarán a cabo durante el horario laboral que comprende la franja de lunes a domingo, en horario de mañana (07:00-15:00).

TEMPORADA ALTA (MAYO-OCTUBRE)

Refuerzo del servicio durante la temporada alta por las tardes, los trabajos descritos en este documento se llevarán a cabo durante el horario laboral que comprende la franja de lunes a domingo, en horario de tarde (15:00-22:00).

2.2.2.2 Limpieza y servicios ordinarios: preventiva

Consiste en el conjunto de acciones periódicas de limpieza y retirada de residuos 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 Maó.

El indicador de limpieza definido en este pliego como NIVEL DE SERVICIO 1 debe considerarse como el mínimo a cumplir contractualmente.

Estas limpiezas programadas están destinadas a conservar y garantizar el buen estado de limpieza de la zona de servicios portuarios objeto de este contrato. En este sentido el adjudicatario realizará cuantas inspecciones y limpiezas, aumentos de frecuencias de limpieza o recogidas necesarias y precisas, siendo las mínimas a cumplir las establecidas en ANEXO III, para cumplir con el NIVEL DE SERVICIO 1. En la oferta técnica dentro del segundo punto exigido "Gamas de limpieza" como indica el cuadro de características técnicas, se deberá indicar las actuaciones y frecuencias de limpieza preventiva que se compromete a llevar a cabo sobre las zonas y/o infraestructuras descritas, de forma programada (como mínimo se deberán respetar las actuaciones y frecuencias relacionadas en ANEXO III).

El contratista dispondrá del personal y de los medios necesarios para realizar este tipo de servicio.

Todas las actuaciones a realizar propuestas por el contratista se reflejarán en la **Petición de Servicio (en adelante PDS)** generada por el GMAO y el contratista tendrá para ello un plazo determinado para ejecutarlas. Una vez ejecutadas dichas actuaciones serán supervisadas por el personal designado por la APB, haciendo constar CONFORME o NO CONFORME con expresión de las discrepancias para cada uno de los puntos de inspección.

La limpieza programada preventiva **cumplirá con los siguientes objetivos:**

-Mantener un adecuado estado de limpieza: aceras, calzadas, muelles, cantil, pantalanes, parques, explanadas, rampas, lámina de agua desde el cantil...

-Preservar la limpieza de la lámina de agua.

-Mantener vacías y limpias las papeleras.

-Conservar limpios los alcorques, jardineras y mobiliario urbano.



- Actuar previamente a la llegada de cruceros.
- Limpiezas pre y post actos, manifestaciones, fiestas, eventos deportivos, etc.
- Mantener limpias las Áreas de Aportación de Residuos(AAR) de la ZSP.
- 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

Consideraciones relativas a las limpiezas y servicios de tipo preventivo:

1. A modo general, se realizará primero las tareas de limpieza y servicios ordinarios y preventivos. Será durante esta limpieza preventiva en el que se identificarán las tareas o servicios especiales o correctivos (si es que existen).
2. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS (“iniciada” – “realizada”) para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
3. En algunos casos, el técnico/encargado de la limpieza deberá realizar inspecciones directas sobre diversos estados de las zonas, los cuales deben anotarse en la inspección correspondiente, de lo contrario, la PDS no podrá considerarse como “realizada”.
4. Todas las PDS de limpiezas preventiva asignadas en GMAO deberán pasar a estado “realizada” obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.
5. Los trabajos se abonarán con cargo a la partida correspondiente del presupuesto. Dichas partidas incluyen todos los costes (medios auxiliares, gestión de residuos, seguridad y salud, desplazamientos, etc.) que debe hacer frente el contratista. La APB no asumirá ningún coste adicional.

2.2.2.3 Limpiezas y servicios especiales: correctivas

Se trata de servicios de limpieza o recogida no programados, estas limpiezas correctivas:

- Es la necesaria para subsanar deficiencias detectadas en cualquier zona y/o infraestructura o mobiliario urbano para recuperar el nivel de servicio 1 (nivel contractual), 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.

Pero puede ser necesaria para subsanar deficiencias acontecidas por situaciones no previstas como pueden ser accidentes, emergencias, así como otros servicios especiales de limpieza (Batidas especiales de retiradas de residuos de la ribera Norte, retiradas de residuos abandonados en la vía ZSP, limpieza de pintadas o graffitis, servicios de limpiezas de rampas, lámina de agua y varaderos u actuaciones para emergencias en caso de derrames) y en estos casos sí que será sufragado el coste

El adjudicatario resolverá cualquier servicio o incidencia de limpieza en cualquier área de la ZSP.

Todas las intervenciones que se realicen de tipo correctivo se deberán recoger en el informe mensual indicando, 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 no programada correctiva se ejecutará con los siguientes objetivos:

- Devolver la zona a su correcto estado de limpieza.
- Cualquier tipo de servicio de limpieza necesaria que NO puede ser programada.



La limpieza correctiva derivada de una incorrecta ejecución de la limpieza preventiva que provocaría el incumplimiento del nivel de servicio contractual, se ejecutará con el personal adscrito al contrato sin coste para la APB.

Procedimiento de resolución de incidencias

El procedimiento para la resolución de las incidencias será el que se indica a continuación:

1. Responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) avisará a la empresa contratista a través de:
 - a. Una PDS del GMAO que asignará al contratista. La hora en la que se asigna la PDS constituirá el inicio del tiempo de respuesta.
 - b. El teléfono MÓVIL de contacto facilitado. Posteriormente, la APB abrirá la correspondiente PDS en el GMAO, en la que se anotará la hora en la que se ha efectuado el aviso. Esta comunicación constituye el inicio del tiempo de respuesta.
2. Una vez la empresa se persone en las instalaciones de la APB, el técnico deberá fotografiar elemento/s a limpiar. La hora en la que se toma la fotografía constituirá el final del tiempo de respuesta. Dicha fotografía se adjuntará a la PDS asignada en el GMAO para que el Responsable del Contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución) pueda, a través de los metadatos, cotejar dicha información.
3. Cuando la empresa subsane la anomalía se procederá a cambiar el estado de la PDS a “realizada”, adjuntándose una fotografía del equipo reparado.
4. Será el personal designado por la APB el que dé por “cerrada” la incidencia si, efectivamente, la limpieza vuelve a ser acorde con el estándar de calidad exigido NIVEL 1.

Consideraciones relativas a las limpiezas especiales y servicios correctivos:

1. A modo general, las tareas de limpieza correctiva se generarán a partir de las inspecciones realizadas en los procedimientos ordinarios de limpieza/revisión preventiva. Esto será así la mayoría de ocasiones, pero también se podrán generar tareas de limpieza correctiva a petición del responsable del contrato (o Responsable de la unidad de seguimiento y ejecución).
2. Para evitar desplazamientos innecesarios la empresa contratista deberá ir provista de todos los materiales que pudiese necesitar para solucionar la anomalía y garantizar que se recupere el estado de limpieza NIVEL 1 en el menor tiempo posible.
3. TODAS las actuaciones de limpieza correctiva tendrán PDS asociada.
4. No se certificará ningún trabajo que no tenga PDS asociada. Será responsabilidad del contratista cambiar el estado de las PDS (“iniciada” – “realizada”) para que pueda procederse a su supervisión y cierre.
5. Todas las PDS de limpieza asignadas en GMAO deberán pasar a estado “realizada” obligatoriamente dentro del mes en curso que se pretenda certificar el trabajo. Es decir, si un trabajo asociado a una PDS se tiene que certificar dentro del mes de marzo por ejemplo, la PDS deberá pasar a estado “realizada” como muy tarde día 31 de marzo.

2.2.2.4 Tiempo de respuesta

Se define como el tiempo que transcurre entre que se realiza el aviso por parte de la APB y el personal técnico del contratista se persona hasta el lugar de la limpieza o servicio. Se establece un tiempo de respuesta **de CIEN MINUTOS (100 minutos) las 24 horas y todos los días del año, incluso domingos y festivos.**

El licitador **podrá mejorar en su oferta el tiempo de respuesta antes indicado.** En caso de superar el tiempo de respuesta ofertado el adjudicatario aceptará las penalizaciones que más adelante se exponen.

En el supuesto que dicha actuación no la realizara la empresa adjudicataria y fuera preciso que la realizará el personal de conservación o en su defecto una empresa externa, además de aplicársele a la empresa adjudicataria las penalizaciones correspondientes, se le incluirá los costes de dichos trabajos. La primera vez se les aplicará el coste simple, la segunda vez el doble del coste y así sucesivamente, independientemente de las penalizaciones a aplicar y si por reiteración fuera aplicable la rescisión o no del contrato.



2.2.2.5 Documentación a entregar

El contratista realizará y entregará al Responsable de la APB cuanta documentación e informes sean precisos a lo largo de la vigencia del servicio. Todos los informes y documentos deberán ir firmados por el Responsable Técnico del contratista.

Como mínimo, se generarán los siguientes documentos:

- **Informes mensuales de estado**, en los que se especifiquen los trabajos realizados durante el periodo, con la conformidad del Responsable del Contrato o por quien éste delegue. Estos informes deberán ser coherentes con la planificación de los trabajos realizada por el contratista y aprobada por el Responsable del Contrato. Todo ello será **imprescindible para la conformidad** del Responsable del Contrato de los **protocolos** previos a la tramitación de cualquier certificación.

Se deberán adjuntar a la PDS de GMAO correspondiente en un único PDF firmado digitalmente por el Responsable Técnico del contratista. Se deberán enviar, como máximo, el último día del mes a las 23.59 horas.

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

- o Portada: Título y número de expediente.

“LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ”

E25-0021

xx de xxxxx de 2025

- o Relación ordenada y resumida de **tareas de limpieza, tanto preventiva como correctiva, ejecutadas durante el periodo** en cuestión para cada área, zona, elemento, etc. así como trabajos en curso y/o pendientes. En esencia se trata de recoger de manera clara y concisa las limpiezas de cada zona, la frecuencia y dejar garantías de que durante todos los días se cumple el objetivo que el nivel de limpieza sea 1.
- o Estado de las comprobaciones e inspecciones a realizar según las gamas de limpieza. Propuesta de resolución de deficiencias, recomendaciones y propuestas de mejora (cada una con una estimación de coste)
- o Fotografías ilustrativas de los trabajos realizados
- o Gestión de residuos: 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 (código LER) e indicando su cantidad (pesajes).
- o Registros diarios de limpieza por trabajador
- o Rutas de máquinas (distancias, seguimientos GPS, rendimientos...): tiempos de trabajo de máquinas vs jornada...
- o Registro de limpieza y desinfección de los contenedores de gestión directa y de la sala de residuos.
- o Registros de mantenimiento y limpieza de las AAR de la ZSP.
- o Listado del personal adscrito actualmente al contrato.
- o Documentación relacionada con la gestión de residuos.
- o Propuestas de mejora con valoración asociada.



- Otras cuestiones que sean indicadas por el Responsable del Contrato o que la empresa adjudicataria 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.

2.2.2.6 Teléfono de contacto

El contratista pondrá a disposición del Responsable del Contrato los datos de contacto para la gestión ordinaria de los trabajos descritos:

- Teléfono móvil del responsable técnico del contratista a través del cual la APB podrá coordinar los trabajos y comunicar las incidencias de limpiezas detectadas.
- Correo electrónico para las diferentes comunicaciones entre la APB y el contratista: notificación de las incidencias-limpiezas, documentos para el abono de los trabajos, etc.

2.2.2.7 Gestión medioambiental

Será por cuenta de la empresa mantenedora la gestión y tasas de los residuos sujetos a reglamentación específica generados por su actividad en relación al servicio. 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, así como cualquier procedimiento interno que apruebe la APB en relación con esta materia.

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.

La empresa contratista se asegurará que las instalaciones utilizadas en el desarrollo de sus trabajos están ordenadas y limpias.



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 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.

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.

2.3.1 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 servicio, 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 áreas 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.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá relacionar en su oferta técnica los medios humanos y técnicos que pone a disposición del servicio.

2.3.2 MEDIOS PERSONALES

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar la limpieza integral (preventiva y correctiva) de todas las zonas de servicio del puerto de Maó, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar una limpieza óptima **y capaz de cumplir los tiempos de respuesta ofertados.**

Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando en la proporción establecida en el Cuadro de Características.

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar los servicios requeridos, disponiendo para ello del personal para garantizar nivel de servicio 1.

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

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

En el ANEXO IV se adjunta certificado emitido por el actual prestatario donde se indica todo el personal afecto a este servicio, con expresión de su categoría, dedicación y salario bruto anual afecto al servicio como personal a subrogar.

Los trabajos de limpieza preventiva se realizarán según frecuencias indicadas en el ANEXO III 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.

Se describen a continuación los medios humanos que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales y/o mejorando la dedicación de los recursos asignados.



La mejora que se realice tendrá carácter contractual y será la que se exigirá durante el seguimiento del contrato. En cualquier caso, el adjudicatario deberá disponer de un equipo acorde a cada una de las actuaciones que se realicen.

El equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos deberá estar compuesto, **como mínimo**, de:

1. **1u (UN) Responsable Técnico de la empresa y dirección técnica del servicio:** Ingeniero industrial superior o equivalente (grado y máster habilitante) y/o con experiencia demostrable de al menos 5 años realizando trabajos de gestión y dirección de servicios de limpieza viaria y/o recogida de residuos.

Esta persona será **el único interlocutor válido con la APB**, ejerciendo las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable de la APB. Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del servicio y prestará asesoramiento técnico y legal, además de realizar funciones de recurso preventivo.

Mantendrá reuniones periódicas con el Responsable del Contrato.

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

La presencia del responsable técnico podrá ser requerida en cualquier momento de la jornada laboral ordinaria. Se tendrán que prever las ausencias y nombrar un sustituto. 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 requiere una dedicación diaria mínima del 20%.

2. **3u (DOS+UNO) Conductores limpiadores: 1 conductor limpiador** de máquina de barredora + 1 **conductor limpiador** de vehículo porter para la temporada BAJA. En posesión del carné B o C según vehículo especial, y con experiencia de al menos 4 años, realizando trabajos de limpieza como conductor.

Durante la temporada ALTA (6 meses) habrá un refuerzo de un tercer operario Conductor limpiador para el turno de la TARDE.

3. **1u (UN) Limpiador peón de limpieza:** personal competente con la formación correspondiente específica de su puesto y experiencia de al menos 2 años, realizando trabajos de limpieza viaria y retirada de residuos para temporada baja y alta. Se requiere una dedicación diaria del 100 %.
4. **1u (UN) Retén limpieza:** personal competente con disponibilidad para las actuaciones por urgencias, 24 horas /365 días para cubrir emergencias, servicios especiales u otras necesidades de limpieza dictaminadas por el responsable del contrato o por la persona en quien delegue. Retén formado por 1 (UN) operario de limpieza y 1 (UN) conductor de limpieza.

Cualquier incorporación de medios humanos al contrato deberá contar con la aprobación expresa del Responsable del Contrato.

Es condición especial de ejecución que el adjudicatario, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución de este contrato, incorpore al menos un 50% de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo menores de 30 años, con la capacidad técnica para desempeñar los trabajos.

Para acreditar el cumplimiento de esta condición, en el momento que se produzcan nuevas contrataciones, bajas y sustituciones, se debe de entregar al Responsable del contrato un certificado oficial de la oficina de empleo en el que figure que los trabajadores que se incorporan habían estado anteriormente desempleados e inscritos en las oficinas de empleo.

Para la validez de la oferta, los licitadores deberán de aportar en su oferta como indica el cuadro de características, los currículos con la formación, titulación, y experiencia correspondiente al personal mínimo indicado en este capítulo.

2.3.2.1 Subrogación de personal

Durante la ejecución del contrato objeto de esta licitación, la incorporación de cualquier trabajador en el equipo de trabajo y que sea susceptible de ser subrogado, deberá contar con la autorización expresa y escrita del Responsable de Contrato. En ningún caso se subrogará ningún trabajador que no haya sido autorizado.



La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del Responsable del Contrato en un plazo de 10 días hábiles como máximo a contar desde dicha petición.

Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

2.3.3 INSTALACIONES

La empresa adjudicataria dispondrá de los locales necesarios para llevar a buen fin el Contrato, como mínimo de un local desde el que gestionar las limpiezas y servicios de las zonas y las cuestiones administrativas referentes al servicio.

El adjudicatario dispondrá como mínimo de un almacén + oficina de al menos 200m² en la isla de Menorca desde la que gestionará el mantenimiento de los equipos, maquinaria, stock necesario para el servicio y las cuestiones administrativas referentes al mismo. Deberá acreditar por escrito dicha disponibilidad en el momento de la adjudicación.

El Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente superficies de Zona Portuaria que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos, si la Dirección de la APB lo considera oportuno.

Deberán disponer de todo el equipamiento necesario tanto de sistemas informáticos como de ofimática para poder desarrollar los trabajos según lo indicado en el pliego.

Correrán de su cuenta los gastos de mantenimiento de la dependencia, incluidos los gastos de agua, electricidad, teléfono, calefacción, mantenimiento de los sistemas de radiocomunicación, etc. Dichos locales los podrá tener el adjudicatario en régimen de propiedad o de cualquier tipo de cesión, pero deberán estar ubicados de manera que el adjudicatario pueda cumplir con el tiempo de respuesta acordado.

El Contratista deberá contar previamente y por escrito con la autorización preceptiva para ocupar temporalmente superficies de Zona Portuaria que necesite, a su juicio, para la ejecución de los trabajos, si la Dirección de la APB lo considera oportuno.

2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. Así, el equipo deberá disponer de los útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, programas informáticos, licencias, etc.

El contratista estará obligado a contar con los medios auxiliares adecuados para la realización de las tareas de retirada y limpieza descritas.

El contratista deberá disponer de, al menos, el siguiente vehículo:

- 1 Ud. Vehículo auxiliar porter con etiqueta "cero Emisiones" para recogida de bolsas de las papeleras, provisto de hidrolimpiadora y depósito de agua mín. 200 l.
- 1 Ud. Barredora/fregadora vial
- 1 Ud. Camión para baldeo

El contratista deberá disponer, como mínimo, de los siguientes equipos:

- 2 Ud. carro de barrido manual
- Escoba, pala, recogedor, etc.



- 1 Ud. carrito de baldeo
- Manguera de 25 metros y elementos para carga de agua en la boca de riego
- 2 Ud. máquinas sopladoras
- 1 Ud. Salabre telescópico
- 1 Ud. Hidrolimpiadora eléctrica o instalada en vehículo auxiliar
- Medios de señalización y balizamiento para el servicio
- Dispositivo móvil (tableta o smartphone) con conectividad 4G y cámara fotográfica, que permita recoger el estado inicial y final de los trabajos, cumplimentar la documentación necesaria de cada intervención y dar respuesta rápida a urgencias o incidencias.
- Todos los vehículos y carros de limpieza deberán estar provistos de un equipo GPS para poder extraer los datos necesarios para mejorar el servicio. Estos datos se entregarán de forma individualizada con un archivo adjunto al informe mensual.
- Vestuarios provistos de asientos y armarios o taquillas individuales con llave ubicados dentro del recinto portuario o en sus proximidades con capacidad para todos los trabajadores. Dichos vestuarios deberán estar separados según sean para hombres o mujeres. (según RD 486/1997 de 14 de abril por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo). En caso de que la ubicación sea dentro del recinto portuario, se deberá abonar las tasas correspondientes de ocupación y suministros correspondientes.

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 por cuenta del adjudicatario todos los medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución de las tareas requeridas

2.3.5 STOCK DE MATERIAL

El adjudicatario deberá mantener un stock de repuestos y material necesario y adecuado a las áreas a mantener, para poder restablecer el orden y limpieza en el menor tiempo posible.

Todos los materiales utilizados deberán ser de la máxima calidad, cumplir con la normativa vigente y homologados por los organismos correspondientes.

El contratista deberá disponer en stock la suficiente cantidad de bolsas de basura, para los tipos de papeleras instaladas en el Puerto de Maó, de productos de limpieza necesarios para el servicio y otros que considere el Responsable del contrato o persona en quien delegue.



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

Tal y como aparece en el **ANEJO I: VALORACIÓN**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a DOS CIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (249.683,98 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato para CINCO (5) AÑOS asciende a UN MILLÓN DOS CIENTOS CUARENTA MIL SEIS CIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (1.240.633,70 €) 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.

El importe de cada una de las prórrogas es el indicado en el ANEJO I: VALORACIÓN y son el resultado 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.



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 de la APB dirimir las posibles contradicciones habidas entre ellas:

GESTIÓN 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.
- RD 646/2020, de 7 de julio, por el cual se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- RD 553/2020, de 2 de junio, por el cual se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- 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.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- BOE - Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial.
- Convenio colectivo de trabajo del sector de la limpieza pública viaria, riegos, recogida domiciliar de basura, limpieza de playas, tratamiento y eliminación de residuos, recogida selectiva, puntos verdes, "deixalleries", puntos limpios y plantas de reciclaje BOIB 57, 30 de abril de 2022.
- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos 2023-2035.

SEGURIDAD Y SALUD

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
- 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.
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- CE 2000/14 según RD 212/2002 en lo referente a sonometría.
- CE 2005/55 o CE 595/2009 en aplicación a barredoras autopropulsadas si se tercia.
- CE 2006/42 relativa a seguridad de maquinaria.

OTRAS

- Normas DIN e ISO.
- Todas cuantas normas básicas sean de aplicación a cada uno de los materiales utilizados en obra; así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual.

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



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 y las buenas prácticas.

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

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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 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 vehículos

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.



4.7 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.

4.8 INTERFERENCIAS CON LA EXPLOTACIÓN PORTUARIA

El conjunto de los procedimientos previstos 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.

4.9 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.

La documentación relativa a estas inspecciones, así como la entregada por la APB, deberán ser custodiadas por el contratista, que deberá entregarlas, completas y debidamente actualizadas, al Responsable de la APB antes de la recepción de los trabajos.



5. CONDICIONES GENERALES

5.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Por parte de la APB designará expresamente un Responsable del Contrato según se establece en el artículo 62 de la LCSP.

El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Adjudicatario, quien realizará los trabajos contemplados en el presente expediente. En consecuencia, no será responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe, proyecte, calcule y mida el Adjudicatario.

Serán funciones del Responsable del Contrato serán las siguientes:

- Supervisión de la ejecución del contrato.
- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias tendentes a asegurar una correcta realización de la prestación pactada.
- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones legales.
- Firmar las "Relaciones valoradas" y demás documentos para el abono de las unidades ejecutadas.
- Seguimiento económico del contrato.

El Adjudicatario comunicará al Responsable del Contrato los teléfonos y correos electrónicos de contacto y la persona o personas que le representarán durante el plazo de duración del contrato, y se deberá comprometer a notificar de inmediato cualquier variación de estos datos, que, en todo caso, deberán ajustarse a la vigente normativa, a las prescripciones de este documento y del condicionado anexo al contrato y a las indicaciones del responsable del contrato.

5.2 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.
- 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 este pliego, en la normativa legal y técnica de aplicación, las recomendaciones de los fabricantes, 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 de la APB.

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.

Después de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar al Responsable de la APB 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 limpieza que deban realizarse deberá comunicarse por el adjudicatario al Responsable de la APB 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 de la APB, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

5.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del servicio 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 servicio 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.

Cuando el Adjudicatario subcontrate alguno de los trabajos, seguirá siendo responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento del servicio.

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.

5.4 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.



5.5 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

El adjudicatario atenderá con su personal las llamadas - por cualquier medio de notificación - de la Dirección de la APB, o su representante, que se produzcan por necesidades del servicio y efectuará los trabajos requeridos en el plazo máximo establecido desde la recepción del aviso.

Todas las penalizaciones previstas en este pliego se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar al contratista y, no siendo esto posible, con cargo a la garantía definitiva que se haya constituido.

5.5.1 INCUMPLIMIENTOS

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

5.5.1.1 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 limpieza y/o servicio 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 con los requisitos legales.
- La no atención inmediata a las llamadas del Director facultativo o persona en que delegue.

5.5.1.2 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.
- Sustitución de las piezas defectuosas sin el pertinente informe y justificación ante el Responsable del Contrato.
- No gestionar (con entrega de documentación acreditativa) los residuos propios de la actividad del servicio contratado para la APB.
- Ausencia de medidas o propuestas ante posibles defectos de la instalación.
- 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 comunicació de qualsevol deficiència que pugui afectar al servei i/o explotació portuària.
- No comunicar canvis en la normativa que afecten al abast de les treballs, freqüències, actuacions, documentació, etc.
- El incumpliment de les obligacions contingudes en aquest contracte (a excepció de les temporades de resposta de neteja correctiva si ho haguera), si una vegada advertit el Contractista se mantinguera el incumpliment o no se arreglase la deficiència en un termini de 48 hores.
- Incumpliment de altres conceptes relacionats amb les obligacions establertes en aquest plec.
- El retard en la entrega del informe de l'estat de les instal·lacions superior a dos mesos.
- No reflectir en el GMAO les intervencions o incidències amb un retard de fins a una setmana.
- El manteniment d'una planificació de treballs desactualitzada que pugui induir errors en la gestió de les tasques de neteja per un període superior a dos mesos.
- El retard o omissió en la entrega de la documentació a gestionar amb els òrgans competents que afecti al servei.
- No realitzar la corresponent fotografia de final de temps de resposta al lloc requerit de neteja o retirada de residus.

5.5.1.3 Incumpliments lleus

Se considerarà incumpliment lleu la no realització puntual de alguna de les obligacions reflectides en el present contracte.

1. En quant a les tasques del servei i les seves freqüències:
 - a. Retard en la entrega del informe de l'estat de les instal·lacions respecte del mes inicial.
 - b. La no realització de alguna de les tasques planificades en les temporades establertes.
 - c. El retard injustificat en la realització de les tasques segons la seua freqüència en les dates comunicades segons la programació prevista.
 - d. No mantenir actualitzat en el GMAO la informació relativa a intervencions o incidències a final de mes.
 - e. No realitzar el informe mensual segons el indicat en el plec o segons el acordat amb el Responsable de la APB.
 - f. Retard en la entrega del informe mensual de fins a una setmana.
 - g. No tenir realitzat el etiquetatge complet de segons el plec de les elements dins del primer mes de servei.
 - h. Entrega de les informes mensuals amb retard de fins a una setmana.
 - i. Entrega del quadre de planificació inicial més tard del primer mes.
 - j. La no actualització en el GMAO de les planificacions quan aquestes canviïn de segons amb el Responsable del Contracte.
 - k. La no coherència entre la planificació i la certificació de les treballs.
2. En quant a la uniformitat i el personal:
 - a. Incumplir indicacions i/o recomanacions establertes per OCAE i/o per el Responsable del Contracte o qui en estigui designat.
 - b. Les faltes de respecte del personal amb els usuaris i personal de la APB.
 - c. La falta de EPIs específics per a la realització del servei.
3. En quant a la organització del servei:
 - a. Falta de avís previ de les treballs de neteja al Responsable del Contracte per evitar interferències amb la operativitat de la APB.



- b. Deficiencias en la prestación del servicio por falta de personal y/o medios.
 - c. El incumplimiento de cualquier otra obligación definida en este contrato.
4. En cuanto al control de calidad:
- a. Cuando el informe mensual del servicio no contenga todos los puntos establecidos en el pliego.

5.5.2 PENALIZACIONES

Indicadas en el cuadro de características.

5.6 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.

5.7 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 prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al servicio cuanto previene la normativa vigente.

En Maó, a 10 de junio de 2025

EL AUTOR DEL DOCUMENTO

REVISADO Y CONFORME:

**EL RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN DEL
PUERTO DE MAÓ**

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
SSMM**

Firmado digitalmente por
D. Josep G. Rodríguez Astol

Firmado digitalmente por
D. Joan M. Llaneras Pascual

Vº Bº:

Vº Bº:

EL JEFE DE ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por
D. Víctor Darder Gallardo

Firmado digitalmente por
D. Antonio Ginard López



ANEJO I: VALORACIÓN



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
CAP 01	GESTIÓN DOCUMENTAL MENSUAL			
01.01	<p>ud Informe Inicial, planos y planing y carga GMAO.</p> <p>Elaboración de informe inicial, revisión/actualización de planos (ubicación de papeleras, tipos de zonas de limpieza viaria según el uso, zonas verdes, parques, parkings, explanadas, aceras, calzadas, carriles, vallas, mobiliario...) frecuencias propuestas respetando las frecuencias mínimas señaladas en este pliego, plantear un programa periódico de limpieza viaria y servicios, inclusión de horarios y cuadros de planificación para la optimización del servicio de limpieza y carga de GMAO. Dentro de cada zona, podrán realizarse las subzonas que se crean necesarias para lograr las ratios adecuadas de limpieza viaria mediante las diferentes modalidades de limpieza previstas. Se entiende por frecuencia de limpieza los días en la semana que se realiza la limpieza viaria de la ZSP en una determinada zona en su totalidad. Según lo establecido en el PPT.</p>			
	Descomposición			
	RESPTEC h Responsable técnico	16,0000	35,0000	560,00
	DELI001 h Delineante	16,0000	32,0000	512,00
	ADMIN01 h Administrativo	12,0000	21,0000	252,00
	MO001 h Operario de limpieza	4,0000	14,2000	56,80
	V001.1 d vehiculo ligero	4,0000	33,0000	132,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	15,1280	1,5000	22,69
	%005S % Seguridad y Salud	15,3549	0,5000	7,68
	%050C % Costes indirectos	15,4317	6,0000	92,59
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	16,3576	19,0000	310,79
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	1.946,55	1.946,55
01.02	<p>ud Gestión documental mensual</p> <p>Ud. Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB, para realización del seguimiento de todas las intervenciones y limpiezas, con al menos el contenido mínimo indicado en el PPTP. Incluye la gestión de PDS en programa GMAO, las actualizaciones de planos con aportación en cada PDS de la información justificativa de la realización de los trabajos. Gestión de la documentación generada a raíz de los trabajos y servicios de limpieza objeto del Contrato, de manera que pueda estar a disposición de la APB cuando la requiera. Incluye la entrega de los informes MENSUALES de limpiezas de las zonas, frecuencias, días... incluidas en este Contrato, documentos justificativos de la gestión de residuos con el pesaje de cada fracción y los albaranes justificativos para incluir en el Libro de Registro y cuanta documentación sea obligatoria por ley o norma, o que en su caso, considere el Responsable del Contrato para el control y seguimiento de los trabajos, y del estado de limpieza de las zonas y elementos del Puerto. Según lo establecido en el PPT.</p>			
	Descomposición			
	RESPTEC h Responsable técnico	5,0000	35,0000	175,00
	mo002A.C h Administrativo	2,6905	21,0000	56,50
	DELI001 h Delineante	2,5000	32,0000	80,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	3,1150	1,5000	4,67
	%050C % Costes indirectos	3,1617	6,0000	18,97
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	3,3514	19,0000	63,68
	Total cantidades alzadas	12,00		
		12,00	398,82	4.785,84
TOTAL CAP 01				6.732,39

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0021 "LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ"
 ANEJO I: "VALORACIÓN"





CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
CAP 02	SERVICIOS Y LIMPIEZAS ORDINARIAS			
02.01	<p>ud Barrido mecanizado</p> <p>Anual. Limpieza efectuada por una máquina autopropulsada. La máquina está dotada de un conjunto de cepillos escarificadores mediante los cuales se consiguen arrancar la suciedad incrustada en el pavimento, dirigiéndola hacia un sistema mecánico que la transporta a un depósito interno. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>			
	Descomposición			
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	BAR001 h Barredora para calzadas	6,0000	24,2000	145,20
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	2,4180	1,5000	3,63
	%0200 % Medios materiales	2,4543	2,0000	4,91
	%RESI % Gestión de residuos	2,5034	1,5000	3,76
	%005S % Seguridad y Salud	2,5410	0,5000	1,27
	%050C % Costes indirectos	2,5537	6,0000	15,32
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	2,7069	19,0000	51,43
	Medición	MESES	JORNADA	
	Vial ambos lados: Cos Nou Levante-Cos Nou poniente	12	2,00	24,00
	Vial ambos lados: Colàrsega-EM Cruceros	12	2,00	24,00
	Vial ambos lados: EM Cruceros-Costa Corea	12	3,00	36,00
	Vial ambos lados: Costa Corea-Moll del Fonduco	12	2,00	24,00
	Vial ambos lados: Cales Fonts	12	1,00	12,00
				Subtotal
				120,00
			322,12	38.654,40
02.02	<p>ud Barrido mixto (barredora y operario con sopladora)</p> <p>Anual: Limpieza efectuada por una máquina autopropulsada y por el complemento de un barrido manual (con ayuda de un soplador para dirigir los residuos hacia el vehículo). La máquina está dotada de un conjunto de cepillos escarificadores mediante los cuales se consiguen arrancar la suciedad incrustada en el pavimento, dirigiéndola hacia un sistema mecánico que la transporta a un depósito interno. Servicio de limpieza descrita en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluidos los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>			



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
Descomposición				
MO001	h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
TECOF2A	h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
BAR001	h Barredora para calzadas	6,0000	24,2000	145,20
%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	3,2700	1,5000	4,91
%0200	% Medios materiales	3,3191	2,0000	6,64
%RESI	% Gestión de residuos	3,3855	1,5000	5,08
%005S	% Seguridad y Salud	3,4363	0,5000	1,72
%050C	% Costes indirectos	3,4535	6,0000	20,72
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	3,6607	19,0000	69,55
Medición				
		MESES	JORNADA	
Vial ambos lados: Cos Nou Levante-Cos Nou poniente		12	0,50	6,00
Vial ambos lados: Colársega-EM Cruceros		12	0,50	6,00
Vial ambos lados: EM Cruceros-Costa Corea		12	1,00	12,00
Vial ambos lados: Costa Corea-Moll del Fonduco		12	0,50	6,00
Vial ambos lados: Caies Fonts		12	0,50	6,00
				Subtotal
				36,00
				36,00
				435,62
				15.682,32

02.03

ud Barrido manual

Anual: La operación de barrido manual consiste en la limpieza minuciosa de aceras, paseos, muelles, explanadas, rampas, varaderos, pantalanos, etc. muy especialmente en las proximidades de los bordillos y muretes, y en general en cualquier otra parte de la red viaria, objeto global de este procedimiento. Se incluye entre otros: recogida de hojas, arbustos y semillas, la limpieza exterior de imbornales, eliminación de carteles y pegatinas, recogida de excrementos, limpieza y eliminación de residuos en alcorques, jardineras, mobiliario urbano, eliminación de manchas y derrames. Estará formado por personal con carro portacubos, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la recogida de residuos. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento. Incluido el gasto de desplazamiento hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluidos los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Descomposición				
MO001	h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	0,8520	1,5000	1,28
%0200	% Medios materiales	0,8648	2,0000	1,73
%RESI	% Gestión de residuos	0,8821	1,5000	1,32
%005S	% Seguridad y Salud	0,8953	0,5000	0,45
%050C	% Costes indirectos	0,8998	6,0000	5,40
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	0,9538	19,0000	18,12
Medición				
		MESES	JORNADA	
Barrido manual aceras Cos Nou		12	3,00	36,00
Barrido manual acera y muelle desde Colársega hasta EM Cruceros		12	5,00	60,00
Barrido manual acera y muelle EM Cruceros hasta Costa Corea		12	8,00	96,00
Barrido manual acera y muelle Costa Corea hasta Moll Fonduco		12	5,00	60,00

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0021 "LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ"
ANEJO I: "VALORACIÓN"

3



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

CÓDIGO	RESUMEN			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	Barrido manual muelle del hospital, pasarela y Ses Figuerasses	12	1,00	12,00		
	Barrido manual Muelle de Cala Corb	12	0,50	6,00		
	Barrido manual Moll d'en Pons	12	1,00	12,00		
	Barrido manual acera y muelle Cales Fonts	12	1,50	18,00		
				Subtotal	300,00	
				300,00	113,50	34.050,00

02.04 ud Baldeo mecanizado

Annual: Operación de limpieza matinal que se basa en proyectar agua a presión contra los residuos pegados, polvo, ... en la superficie viaria con objeto de arrancarlos, y barrerlos. Las zonas prioritarias debido a posibles usos intensivos son: áreas alrededor de la E.M. de Cruceros (aceras, parking, explanadas...) y áreas alrededor de la E.M. Cos Nou (aceras, parking, explanadas...), Parking Cala Figuera y Cales Fonts (acera, calzada, muelle). Compuesto por personal suficiente, camión con equipo de baldeo y cisterna de capacidad variable. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Descomposición

MO001	h	Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
CABAL01	h	Camión de baldeo	6,0000	19,5000	117,00
%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	2,9880	1,5000	4,48
%0200	%	Medios materiales	3,0328	2,0000	6,07
%RESI	%	Gestión de residuos	3,0935	1,5000	4,64
%005S	%	Seguridad y Salud	3,1399	0,5000	1,57
%050C	%	Costes indirectos	3,1556	6,0000	18,93
%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	3,3449	19,0000	63,55

Medición

	MESES	JORNADA			
Baldeo vial ambos lados, explanada y parking: Cos Nou	12	0,50	6,00		
Baldeo vial ambos lados, explanada, acera y parking: EM Cruceros	12	0,50	6,00		
Baldeo vial ambos lados, parking: Cala Figuera	12	0,50	6,00		
Baldeo vial ambos lados y acera: Cales Fonts	12	0,50	6,00		
			Subtotal	24,00	
			24,00	398,04	9.552,96



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																						
02.06	<p>ud Refuerzo de personal temporada alta (tardes) (REFUERZO DE PERSONAL DURANTE 6 MESES DE TEMPORADA ALTA EN TURNO DE TARDES): Operación de vaciado y limpieza de papeleras, los contenedores de los pantalanes de gestión directa y la limpieza de las áreas de aportación de residuos (A.A.R.). Requiere de la recogida y vaciado de bolsas de papeleras, contenedores y ceniceros. Limpieza alrededor e interior de las papeleras (150 unidades aproximadamente). Limpieza alrededor e interior de las 5 áreas de contenedores en pantalanes y zonas de gestión directa (Cos Nou, Pantalán del Jonquet, Pantalanes de Ponent, Cala Figuera, Pasarela Santa Ana). Limpieza alrededor e interior de las 5 áreas de aportación de residuos de la ZSP (Ses Piques, parking EM Cruceros, Moll de Llevant I, Moll de Llevant II y Moll de Llevant rotonda junto al restaurante Jágaro). Eliminación de manchas y derrames. Estará formado por personal con vehículo tipo porter (caja para carga de bolsas de residuos de las papeleras) y dotado con depósito de agua e hidrolimpiadora, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la reposición de las bolsas de las papeleras. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>																																																									
	<p>Descomposición</p> <table border="1"> <tr> <td>TECOF2A</td> <td>h</td> <td>Conductor de máquina</td> <td>6,0000</td> <td>16,1000</td> <td>96,60</td> </tr> <tr> <td>PORT01</td> <td>h</td> <td>vehículo porter con hidrolimpiadora</td> <td>6,0000</td> <td>14,2000</td> <td>85,20</td> </tr> <tr> <td>%0150</td> <td>%</td> <td>Maquinaria y medios auxiliares</td> <td>1,8180</td> <td>1,5000</td> <td>2,73</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios materiales</td> <td>1,8453</td> <td>2,0000</td> <td>3,69</td> </tr> <tr> <td>%RESI</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>1,8822</td> <td>1,5000</td> <td>2,82</td> </tr> <tr> <td>%005S</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>1,9104</td> <td>0,5000</td> <td>0,96</td> </tr> <tr> <td>%050C</td> <td>%</td> <td>Costes indirectos</td> <td>1,9200</td> <td>6,0000</td> <td>11,52</td> </tr> <tr> <td>%190B</td> <td>%</td> <td>Gastos generales y Beneficio industrial</td> <td>2,0352</td> <td>19,0000</td> <td>38,67</td> </tr> </table>	TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60	PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20	%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73	%0200	%	Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69	%RESI	%	Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82	%005S	%	Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96	%050C	%	Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52	%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67									
TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60																																																					
PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20																																																					
%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73																																																					
%0200	%	Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69																																																					
%RESI	%	Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82																																																					
%005S	%	Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96																																																					
%050C	%	Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52																																																					
%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67																																																					
	<p>Medición</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>MESES</th> <th>JORNADA</th> <th>DÍAS/MES</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Papeleras ZSP (150 papeleras)</td> <td>6</td> <td>0,75</td> <td>20,00</td> <td>90,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Áreas de Aportación de Residuos en ZSP (5 A.A.R.)</td> <td>6</td> <td>0,20</td> <td>20,00</td> <td>24,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Áreas de Contenedores pantalanes de gestión directa APB</td> <td>6</td> <td>0,05</td> <td>20,00</td> <td>6,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Subtotal</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>120,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>120,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>242,19</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>29.062,80</td> </tr> </tbody> </table>		MESES	JORNADA	DÍAS/MES			Papeleras ZSP (150 papeleras)	6	0,75	20,00	90,00		Áreas de Aportación de Residuos en ZSP (5 A.A.R.)	6	0,20	20,00	24,00		Áreas de Contenedores pantalanes de gestión directa APB	6	0,05	20,00	6,00							Subtotal						120,00						120,00						242,19						29.062,80			
	MESES	JORNADA	DÍAS/MES																																																							
Papeleras ZSP (150 papeleras)	6	0,75	20,00	90,00																																																						
Áreas de Aportación de Residuos en ZSP (5 A.A.R.)	6	0,20	20,00	24,00																																																						
Áreas de Contenedores pantalanes de gestión directa APB	6	0,05	20,00	6,00																																																						
					Subtotal																																																					
					120,00																																																					
					120,00																																																					
					242,19																																																					
					29.062,80																																																					



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																
02.07	<p>ud Recogida selectiva de residuos para usuarios en zona de fondeo autorizada: Cala Teulera</p> <p>Recogida selectiva de residuos para usuarios en zona de fondeo autorizada: Cala Teulera en temporada alta (1 hora diaria para recogida y tiempo de traslados: durante 4 meses). Requiere de la recogida y gestión de residuos. Estará formado por personal con vehículo tipo porter (caja para carga de bolsas de residuos) y dotado con depósito de agua e hidrolimpiadora, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>																																																			
	<p>Descomposición</p> <table border="1"> <tr> <td>TECOF2A</td> <td>h</td> <td>Conductor de máquina</td> <td>6,0000</td> <td>16,1000</td> <td>96,60</td> </tr> <tr> <td>PORT01</td> <td>h</td> <td>vehículo porter con hidrolimpiadora</td> <td>6,0000</td> <td>14,2000</td> <td>85,20</td> </tr> <tr> <td>%0150</td> <td>%</td> <td>Maquinaria y medios auxiliares</td> <td>1,8180</td> <td>1,5000</td> <td>2,73</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios materiales</td> <td>1,8453</td> <td>2,0000</td> <td>3,69</td> </tr> <tr> <td>%RESI</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>1,8822</td> <td>1,5000</td> <td>2,82</td> </tr> <tr> <td>%005S</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>1,9104</td> <td>0,5000</td> <td>0,96</td> </tr> <tr> <td>%050C</td> <td>%</td> <td>Costes indirectos</td> <td>1,9200</td> <td>6,0000</td> <td>11,52</td> </tr> <tr> <td>%190B</td> <td>%</td> <td>Gastos generales y Beneficio industrial</td> <td>2,0352</td> <td>19,0000</td> <td>38,67</td> </tr> </table>	TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60	PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20	%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73	%0200	%	Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69	%RESI	%	Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82	%005S	%	Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96	%050C	%	Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52	%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67			
TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60																																															
PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20																																															
%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73																																															
%0200	%	Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69																																															
%RESI	%	Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82																																															
%005S	%	Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96																																															
%050C	%	Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52																																															
%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67																																															
	<p>Medición</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>MESES</th> <th>JORNADA</th> <th>DÍAS/MES</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recogida selectiva de residuos: Cala Teulera</td> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>26,00</td> <td>26,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Subtotal</td> <td>26,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>26,00</td> </tr> </tbody> </table>		MESES	JORNADA	DÍAS/MES			Recogida selectiva de residuos: Cala Teulera	4	0,25	26,00	26,00						Subtotal	26,00						26,00																											
	MESES	JORNADA	DÍAS/MES																																																	
Recogida selectiva de residuos: Cala Teulera	4	0,25	26,00	26,00																																																
				Subtotal	26,00																																															
					26,00																																															
					242,19																																															
					6.296,94																																															
02.08	<p>ud Servicio de limpieza de rampas, lámina de agua y varaderos</p> <p>Anual. Limpieza de todas las rampas de varaderos de agua desde el cantil, muelle o pantalán, para la retirada de materiales indeseables. Incluye útiles, herramientas y vehículo apropiado para el servicio, Desplazamiento en caso necesario por lámina de agua a cargo de la APB. Servicio de limpieza descrita en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor autorizado para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>																																																			



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
Descomposición				
TECOF2A	h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
PORT01	h vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73
%0200	% Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69
%RESI	% Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82
%005S	% Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96
%050C	% Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67
Total cantidades alzadas		36,00		
		36,00	242,19	8.718,84
02.09	ud Productos asociados a los servicios y limpiezas Anual. Gastos asociados al cómputo de los servicios prestados ordinarios, incluidos cualquier otro gasto de pequeño material no contemplado.			
Descomposición				
BOLBIO01	u Bolsas (1000u)	5,0000	35,0000	175,00
PROLIMO1	u Productos limpieza (25l)	9,0000	24,0000	216,00
DESOD01	u Desodorizante (25l)	4,0000	28,0000	112,00
LIMPMATP	u Otros gastos (pequeño material)	1,0000	55,0000	55,00
%0200	% Medios materiales	5,5800	2,0000	11,16
%RESI	% Gestión de residuos	5,6916	1,5000	8,54
%005S	% Seguridad y Salud	5,7770	0,5000	2,89
%050C	% Costes indirectos	5,8059	6,0000	34,84
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	6,1543	19,0000	116,93
Total cantidades alzadas		12,00		
		12,00	732,36	8.788,32
TOTAL CAP 02				208.932,18



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																																		
CAP 03	SERVICIOS Y LIMPIEZAS ESPECIALES																																																																					
03.01	<p>ud JORNADA DE BATIDA DE RESIDUOS EN LA RIBERA NORTE DEL PUERTO</p> <p>Recogida de plásticos y residuos varios en las calas de la Ribera Norte: Cala Rata, Cala Sant Antoni, Cala Rata... Trabajos de búsqueda de residuos arrastrados por el agua o abandonados entre la vegetación de las calas. Estará formado por al menos 2 personas con guantes, salabre, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la recogida de residuos.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>																																																																					
	<p>Descomposición</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Unidad</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MO001</td> <td>h</td> <td>Operario de limpieza</td> <td>16,0000</td> <td>14,2000</td> <td>227,20</td> </tr> <tr> <td>PORT01</td> <td>h</td> <td>vehículo porter con hidrolimpiadora</td> <td>6,0000</td> <td>14,2000</td> <td>85,20</td> </tr> <tr> <td>V001.1</td> <td>d</td> <td>vehículo ligero</td> <td>1,0000</td> <td>33,0000</td> <td>33,00</td> </tr> <tr> <td>TECOF2A</td> <td>h</td> <td>Conductor de máquina</td> <td>6,0000</td> <td>16,1000</td> <td>96,60</td> </tr> <tr> <td>%0150</td> <td>%</td> <td>Maquinaria y medios auxiliares</td> <td>3,4540</td> <td>1,5000</td> <td>5,18</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios materiales</td> <td>3,5058</td> <td>2,0000</td> <td>7,01</td> </tr> <tr> <td>%RESI</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>3,5759</td> <td>1,5000</td> <td>5,36</td> </tr> <tr> <td>%005S</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>3,6295</td> <td>0,5000</td> <td>1,81</td> </tr> <tr> <td>%050C</td> <td>%</td> <td>Costes indirectos</td> <td>3,6476</td> <td>6,0000</td> <td>21,89</td> </tr> <tr> <td>%190B</td> <td>%</td> <td>Gastos generales y Beneficio industrial</td> <td>3,8665</td> <td>19,0000</td> <td>73,46</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Unidad	Descripción	Cantidad	Precio	Importe	MO001	h	Operario de limpieza	16,0000	14,2000	227,20	PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20	V001.1	d	vehículo ligero	1,0000	33,0000	33,00	TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60	%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	3,4540	1,5000	5,18	%0200	%	Medios materiales	3,5058	2,0000	7,01	%RESI	%	Gestión de residuos	3,5759	1,5000	5,36	%005S	%	Seguridad y Salud	3,6295	0,5000	1,81	%050C	%	Costes indirectos	3,6476	6,0000	21,89	%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	3,8665	19,0000	73,46			
Código	Unidad	Descripción	Cantidad	Precio	Importe																																																																	
MO001	h	Operario de limpieza	16,0000	14,2000	227,20																																																																	
PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20																																																																	
V001.1	d	vehículo ligero	1,0000	33,0000	33,00																																																																	
TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60																																																																	
%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	3,4540	1,5000	5,18																																																																	
%0200	%	Medios materiales	3,5058	2,0000	7,01																																																																	
%RESI	%	Gestión de residuos	3,5759	1,5000	5,36																																																																	
%005S	%	Seguridad y Salud	3,6295	0,5000	1,81																																																																	
%050C	%	Costes indirectos	3,6476	6,0000	21,89																																																																	
%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	3,8665	19,0000	73,46																																																																	
	Total cantidades alzadas	12,00																																																																				
		12,00	556,71	6.680,52																																																																		
03.02	<p>ud ACTUACIÓN PARA EMERGENCIA EN CASO DE DERRAMES</p> <p>Servicio de intervención para la movilización inmediata de equipo anticontaminación para la contención, retirada y gestión de derrames de aceite en superficies terrestres de la zona de Servicios Portuarios. Su alcance es: la identificación y evaluación del derrame, la implementación de medidas de contención (absorbente, barreras absorbentes...), retirada del material anticontaminación, transporte y gestión conforme a normativas ambientales y la limpieza y restauración del área afectada. Queda incluida en esta partida los gastos de materiales (absorbente, contenedor de residuos...) y equipos de protección personal.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento.</p>																																																																					



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.			
	Descomposición			
	MO001 h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	PORT01 h vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
	CONTM u Contenedor 5m3 instalación y recogida	1,0000	185,0000	185,00
	CAMGR h Camión grúa G90	2,0000	180,0000	360,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	8,1200	1,5000	12,18
	%0200 % Medios materiales	8,2418	2,0000	16,48
	%RESI % Gestión de residuos	8,4066	1,5000	12,61
	%005S % Seguridad y Salud	8,5327	0,5000	4,27
	%050C % Costes indirectos	8,5754	6,0000	51,45
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	9,0899	19,0000	172,71
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	1.081,70	1.081,70

03.03	<p>ud SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA: LIMPIEZA DE PINTADAS O GRAFITIS</p> <p>Esta partida contempla las actuaciones necesarias para la eliminación de pintadas y grafitis en superficies de mobiliario o fachadas de edificios de la ZSP, con el objetivo de mantener la estética y preservar el buen estado de los espacios afectados. Las actividades incluyen la identificación de áreas afectadas, la aplicación de productos específicos para la eliminación de pintura, el uso de métodos de limpieza adecuados (como lavado a presión, productos químicos biodegradables o técnicas de decapado), y la restauración de superficies cuando sea necesario. Asimismo, se podrán considerar medidas preventivas, como la aplicación de revestimientos protectores para reducir la adherencia de futuras pintadas.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>			
	Descomposición			
	MO001 h Operario de limpieza	2,0000	14,2000	28,40
	TECOF2A h Conductor de máquina	2,0000	16,1000	32,20
	PORT01 h vehículo porter con hidrolimpiadora	2,0000	14,2000	28,40
	PINTGRAF u Pintura y material sellador anti-grafitis o con efecto barrera	1,0000	32,5000	32,50
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	1,2150	1,5000	1,82
	%0200 % Medios materiales	1,2332	2,0000	2,47
	%RESI % Gestión de residuos	1,2579	1,5000	1,89
	%005S % Seguridad y Salud	1,2768	0,5000	0,64
	%050C % Costes indirectos	1,2832	6,0000	7,70
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	1,3602	19,0000	25,84
	Medición	UDS		
	SERVICIO DE LIMPIEZA DE PINTADAS O GRAFITIS	25		25,00
			Subtotal	25,00

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0021 "LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ"
ANEJO I: "VALORACIÓN"



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																												
03.04	<p>ud SERVICIO DE RETIRADA DE RESIDUOS ABANDONADOS</p> <p>Se realizará una recogida de los puntos donde se haya abandonado residuo/s no asimilables a domésticos (voluminoso, RP, ...), en estos casos, la viabilidad de su retirada y transporte al correspondiente punto de almacenamiento en contenedor habilitado de la APB y gestionado a través de gestor Autorizado. Esta actuación debe ser debidamente registrada para la evaluación de tendencias.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte al punto Limpio del APB o gestor autorizado para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>	25,00	161,86	4.046,50																																																												
	<p>Descomposición</p> <table border="0"> <tr> <td>TECOF2A</td> <td>h</td> <td>Conductor de máquina</td> <td>1,5000</td> <td>16,1000</td> <td>24,15</td> </tr> <tr> <td>PORT01</td> <td>h</td> <td>vehículo porter con hidrolimpiadora</td> <td>1,5000</td> <td>14,2000</td> <td>21,30</td> </tr> <tr> <td>%0150</td> <td>%</td> <td>Maquinaria y medios auxiliares</td> <td>0,4545</td> <td>1,5000</td> <td>0,68</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios materiales</td> <td>0,4613</td> <td>2,0000</td> <td>0,92</td> </tr> <tr> <td>%RESI</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>0,4705</td> <td>1,5000</td> <td>0,71</td> </tr> <tr> <td>%005S</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>0,4776</td> <td>0,5000</td> <td>0,24</td> </tr> <tr> <td>%050C</td> <td>%</td> <td>Costes indirectos</td> <td>0,4800</td> <td>6,0000</td> <td>2,88</td> </tr> <tr> <td>%190B</td> <td>%</td> <td>Gastos generales y Beneficio industrial</td> <td>0,5088</td> <td>19,0000</td> <td>9,67</td> </tr> </table> <p>Medición</p> <table border="0"> <tr> <td>Actuación de retirada de residuos abandonados</td> <td>25</td> <td></td> <td>25,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Subtotal</td> <td>25,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	TECOF2A	h	Conductor de máquina	1,5000	16,1000	24,15	PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	1,5000	14,2000	21,30	%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	0,4545	1,5000	0,68	%0200	%	Medios materiales	0,4613	2,0000	0,92	%RESI	%	Gestión de residuos	0,4705	1,5000	0,71	%005S	%	Seguridad y Salud	0,4776	0,5000	0,24	%050C	%	Costes indirectos	0,4800	6,0000	2,88	%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	0,5088	19,0000	9,67	Actuación de retirada de residuos abandonados	25		25,00					Subtotal	25,00					
TECOF2A	h	Conductor de máquina	1,5000	16,1000	24,15																																																											
PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	1,5000	14,2000	21,30																																																											
%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	0,4545	1,5000	0,68																																																											
%0200	%	Medios materiales	0,4613	2,0000	0,92																																																											
%RESI	%	Gestión de residuos	0,4705	1,5000	0,71																																																											
%005S	%	Seguridad y Salud	0,4776	0,5000	0,24																																																											
%050C	%	Costes indirectos	0,4800	6,0000	2,88																																																											
%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	0,5088	19,0000	9,67																																																											
Actuación de retirada de residuos abandonados	25		25,00																																																													
		Subtotal	25,00																																																													
03.05	<p>ud SERVICIO DE LIMPIEZA DE ESCREMENTOS DE AVES EN CANTILES, MUELLES, ACERAS Y PASARELAS</p> <p>Este servicio contempla las labores de limpieza y saneamiento de superficies afectadas por la acumulación de excrementos de aves (muelle EM Cos Nou, Muelle EM de Cruceros y pasarela de Santa Ana), con el objetivo de mejorar la higiene, seguridad y estética de estos espacios especialmente afectados. Las tareas incluyen la identificación las áreas contaminadas, la aplicación de productos desinfectantes y desincrustantes específicos, el uso de métodos de limpieza adecuados (como agua a presión, productos biodegradables y técnicas mecánicas de eliminación), y la correcta gestión de los residuos generados.</p> <p>Asimismo, se podrán considerar medidas preventivas como la aplicación de recubrimientos especiales que faciliten futuras limpiezas.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento,</p>	25,00	60,55	1.513,75																																																												



CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.			
	Descomposición			
	MO001 h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	PORT01 h vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	2,6700	1,5000	4,01
	%0200 % Medios materiales	2,7101	2,0000	5,42
	%RESI % Gestión de residuos	2,7643	1,5000	4,15
	%005S % Seguridad y Salud	2,8058	0,5000	1,40
	%050C % Costes indirectos	2,8198	6,0000	16,92
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	2,9890	19,0000	56,79
	Total cantidades alzadas	24,00		
		24,00	355,69	8.536,56
03.06	ud SERVICIO PARA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS Servicio por actuación en caso de emergencia: intervención del retén de limpieza. Debe estar preparado para actuar de manera inmediata ante cualquier necesidad de saneamiento en espacios afectados dentro de ZSP. La operación se extiende las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluyendo festivos, con el objetivo de mantener óptimas condiciones de higiene, seguridad y estética en muelles, aceras, pasarelas... Las funciones del retén incluyen la atención a emergencias, acumulaciones de residuos, actos vandálicos, condiciones climatológicas adversas y otras incidencias que requieran una intervención rápida. Se emplearán equipos especializados, productos adecuados y protocolos de actuación eficaces, priorizando el respeto al entorno y la correcta gestión de residuos. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluidos gastos de transporte, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio.			
	Descomposición			
	MO001 h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	PORT01 h vehículo porter con hidrolimpiadora	5,0000	14,2000	71,00
	V001.1 d vehículo ligero	1,0000	33,0000	33,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	2,8580	1,5000	4,29
	%0200 % Medios materiales	2,9009	2,0000	5,80
	%RESI % Gestión de residuos	2,9589	1,5000	4,44
	%005S % Seguridad y Salud	3,0033	0,5000	1,50
	%050C % Costes indirectos	3,0183	6,0000	18,11
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	3,1994	19,0000	60,79
	Total cantidades alzadas	6,00		
		6,00	380,73	2.284,38



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
03.07	ud SUMINISTRO DE NUEVOS MATERIALES Partida alzada para el suministro e instalación de nuevos materiales para el servicio objeto del contrato. NO será objeto de licitación, manteniéndose el valor de licitación. Se ejecutará en función de las necesidades.			
	Descomposición			
	GRUCONT ud Lote 5 contenedores de 110l para la segregación de residuos (gris, marrón, amarillo, azul y verde)	10,0000	200,0000	2.000,00
	CAMP ud Campaña anual para un puerto limpio	1,0000	2.000,0000	2.000,00
	CENPAR ud Cenicero pared	5,0000	157,0000	785,00
	VERS01 ud Papeleras Versátil con cenicero	2,0000	1.150,0000	2.300,00
	CARTDIB ud Carteles 50x50cm informativos/formativos Dibond	4,0000	88,0000	352,00
	TOICAN ud Dispensadores bolsas Toilette Can	4,0000	457,0000	1.828,00
	FLY ud 500 Flyers	2,0000	305,0000	611,00
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	9.876,00	9.876,00
	TOTAL CAP 03			34.019,41
	TOTAL			249.683,98



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
CAP 01	GESTIÓN DOCUMENTAL MENSUAL			
01.01	ud Gestión documental mensual			
	<p>Ud. Informe mensual previo a cualquier certificación a remitir al Responsable de la APB, para realización del seguimiento de todas las intervenciones y limpiezas, con al menos el contenido mínimo indicado en el PPTP. Incluye la gestión de PDS en programa GMAO, las actualizaciones de planos con aportación en cada PDS de la información justificativa de la realización de los trabajos.</p> <p>Gestión de la documentación generada a raíz de los trabajos y servicios de limpieza objeto del Contrato, de manera que pueda estar a disposición de la APB cuando la requiera.</p> <p>Incluye la entrega de los informes MENSUALES de limpiezas de las zonas, frecuencias, días... incluidas en este Contrato, documentos justificativos de la gestión de residuos con el pesaje de cada fracción y los albaranes justificativos para incluir en el Libro de Registro y cuanta documentación sea obligatoria por ley o norma, o que en su caso, considere el Responsable del Contrato para el control y seguimiento de los trabajos, y del estado de limpieza de las zonas y elementos del Puerto. Según lo establecido en el PPT.</p>			
	Descomposición			
	RESPTEC h Responsable técnico	5,0000	35,0000	175,00
	mo002A.C h Administrativo	2,6905	21,0000	56,50
	DELI001 h Delineante	2,5000	32,0000	80,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	3,1150	1,5000	4,67
	%050C % Costes indirectos	3,1617	6,0000	18,97
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	3,3514	19,0000	63,68
	Total cantidades alzadas	12,00		
		12,00	398,82	4.785,84
	TOTAL CAP 01			4.785,84



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
CAP 02	SERVICIOS Y LIMPIEZAS ORDINARIAS			
02.01	<p>ud Barrido mecanizado</p> <p>Annual. Limpieza efectuada por una máquina autopropulsada. La máquina está dotada de un conjunto de cepillos escarificadores mediante los cuales se consiguen arrancar la suciedad incrustada en el pavimento, dirigiéndola hacia un sistema mecánico que la transporta a un depósito interno. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>			
	Descomposición			
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	BAR001 h Barredora para calzadas	6,0000	24,2000	145,20
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	2,4180	1,5000	3,63
	%0200 % Medios materiales	2,4543	2,0000	4,91
	%RESI % Gestión de residuos	2,5034	1,5000	3,76
	%005S % Seguridad y Salud	2,5410	0,5000	1,27
	%050C % Costes indirectos	2,5537	6,0000	15,32
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	2,7069	19,0000	51,43
	Medición	MESES	JORNADAS	
	Vial ambos lados: Cos Nou Levante-Cos Nou poniente	12	2,00	24,00
	Vial ambos lados: Colàrsega-EM Cruceros	12	2,00	24,00
	Vial ambos lados: EM Cruceros-Costa Corea	12	3,00	36,00
	Vial ambos lados: Costa Corea-Moll del Fonduco	12	2,00	24,00
	Vial ambos lados: Cales Fonts	12	1,00	12,00
				Subtotal 120,00
				120,00 322,12 38.654,40
02.02	<p>ud Barrido mixto (barredora y operario con sopladora)</p> <p>Annual: Limpieza efectuada por una máquina autopropulsada y por el complemento de un barrido manual (con ayuda de un soplador para dirigir los residuos hacia el vehículo). La máquina está dotada de un conjunto de cepillos escarificadores mediante los cuales se consiguen arrancar la suciedad incrustada en el pavimento, dirigiéndola hacia un sistema mecánico que la transporta a un depósito interno. Servicio de limpieza descrita en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluidos los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar</p>			





PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.			
	Descomposición			
MO001	h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
TECOF2A	h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
BAR001	h Barredora para calzadas	6,0000	24,2000	145,20
%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	3,2700	1,5000	4,91
%0200	% Medios materiales	3,3191	2,0000	6,64
%RESI	% Gestión de residuos	3,3855	1,5000	5,08
%005S	% Seguridad y Salud	3,4363	0,5000	1,72
%050C	% Costes indirectos	3,4535	6,0000	20,72
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	3,6607	19,0000	69,55
	Medición	MESES	JORNADA	
	Vial ambos lados: Cos Nou Levante-Cos Nou poniente	12	0,50	6,00
	Vial ambos lados: Colàrsega-EM Cruceros	12	0,50	6,00
	Vial ambos lados: EM Cruceros-Costa Corea	12	1,00	12,00
	Vial ambos lados: Costa Corea-Moll del Fonduco	12	0,50	6,00
	Vial ambos lados: Cales Fonts	12	0,50	6,00
				Subtotal
				36,00
				36,00
				435,62
				15.682,32

02.03

ud Barrido manual

Anual: La operación de barrido manual consiste en la limpieza minuciosa de aceras, paseos, muelles, explanadas, rampas, varaderos, pantalanés, etc. muy especialmente en las proximidades de los bordillos y muretes, y en general en cualquier otra parte de la red viaria, objeto global de este procedimiento. Se incluye entre otros: recogida de hojas, arbustos y semillas, la limpieza exterior de imbornales, eliminación de carteles y pegatinas, recogida de excrementos, limpieza y eliminación de residuos en alcorques, jardineras, mobiliario urbano, eliminación de manchas y derrames.

Estará formado por personal con carro portacubos, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la recogida de residuos. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento. Incluido el gasto de desplazamiento hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Descomposición				
MO001	h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	0,8520	1,5000	1,28
%0200	% Medios materiales	0,8648	2,0000	1,73
%RESI	% Gestión de residuos	0,8821	1,5000	1,32
%005S	% Seguridad y Salud	0,8953	0,5000	0,45
%050C	% Costes indirectos	0,8998	6,0000	5,40
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	0,9538	19,0000	18,12
	Medición	MESES	JORNADA	
	Barrido manual aceras Cos Nou	12	3,00	36,00

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0021 "LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ"
ANEJO I: "VALORACIÓN"



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN			CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	Barrido manual acera y muelle desde Colársega hasta EM Cruceros	12	5,00	60,00		
	Barrido manual acera y muelle EM Cruceros hasta Costa Corea	12	8,00	96,00		
	Barrido manual acera y muelle Costa Corea hasta Moll Fonduco	12	5,00	60,00		
	Barrido manual muelle del hospital, pasarela y Ses Figuerasses	12	1,00	12,00		
	Barrido manual Muelle de Cala Corb	12	0,50	6,00		
	Barrido manual Moll d'en Pons	12	1,00	12,00		
	Barrido manual acera y muelle Cales Fonts	12	1,50	18,00		
				Subtotal	300,00	
					300,00	113,50
						34.050,00
02.04	ud Baldeo mecanizado					
	<p>Annual: Operación de limpieza matinal que se basa en proyectar agua a presión contra los residuos pegados, polvo, ... en la superficie viaria con objeto de arrancarlos, y barrerlos. Las zonas prioritarias debido a posibles usos intensivos son: áreas alrededor de la E.M. de Cruceros (aceras, parking, explanadas...) y áreas alrededor de la E.M. Cos Nou (aceras, parking, explanadas...), Parking Cala Figuera y Cales Fonts (acera, calzada, muelle). Compuesto por personal suficiente, camión con equipo de baldeo y cisterna de capacidad variable. Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>					
	Descomposición					
	MO001	h	Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
	TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	CABAL01	h	Camión de baldeo	6,0000	19,5000	117,00
	%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	2,9880	1,5000	4,48
	%0200	%	Medios materiales	3,0328	2,0000	6,07
	%RESI	%	Gestión de residuos	3,0935	1,5000	4,64
	%005S	%	Seguridad y Salud	3,1399	0,5000	1,57
	%050C	%	Costes indirectos	3,1556	6,0000	18,93
	%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	3,3449	19,0000	63,55
	Medición			MESES	JORNADA	
	Baldeo vial ambos lados, explanada y parking: Cos Nou			12	0,50	6,00
	Baldeo vial ambos lados, explanada, acera y parking: EM Cruceros			12	0,50	6,00
	Baldeo vial ambos lados, parking: Cala Figuera			12	0,50	6,00
	Baldeo vial ambos lados y acera: Cales Fonts			12	0,50	6,00
				Subtotal	24,00	
					24,00	398,04
						9.552,96



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																																														
02.05	<p>ud Vaciado y limpieza de papeleras, contenedores de pantalanes de gestión directa y limpieza de A.A.R.</p> <p>Annual: Operación de vaciado y limpieza de papeleras, los contenedores de los pantalanes de gestión directa y la limpieza de las áreas de aportación de residuos (A.A.R.). Requiere de la recogida y vaciado de bolsas de papeleras, contenedores y ceniceros. Limpieza alrededor e interior de las papeleras (150 unidades aproximadamente). Limpieza alrededor e interior de las 5 áreas de contenedores en pantalanes y zonas de gestión directa (Cos Nou, Pantalán del Jonquet, Pantalanes de Ponent, Cala Figuera, Pasarela Santa Ana). Limpieza alrededor e interior de las 5 áreas de aportación de residuos de la ZSP (Ses Piques, parking EM Cruceros, Moll de Llevant I, Moll de Llevant II y Moll de Llevant rotonda junto al restaurante Jágaro). Eliminación de manchas y derrames. Estará formado por personal con vehículo tipo porter (caja para carga de bolsas de residuos de las papeleras) y dotado con depósito de agua e hidrolimpiadora, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la reposición de las bolsas de las papeleras.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>																																																																																	
	<p>Descomposición</p> <table border="1"> <tr> <td>TECOF2A</td> <td>h</td> <td>Conductor de máquina</td> <td>6,0000</td> <td>16,1000</td> <td>96,60</td> </tr> <tr> <td>PORT01</td> <td>h</td> <td>vehículo porter con hidrolimpiadora</td> <td>6,0000</td> <td>14,2000</td> <td>85,20</td> </tr> <tr> <td>%0150</td> <td>%</td> <td>Maquinaria y medios auxiliares</td> <td>1,8180</td> <td>1,5000</td> <td>2,73</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios materiales</td> <td>1,8453</td> <td>2,0000</td> <td>3,69</td> </tr> <tr> <td>%RESI</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>1,8822</td> <td>1,5000</td> <td>2,82</td> </tr> <tr> <td>%005S</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>1,9104</td> <td>0,5000</td> <td>0,96</td> </tr> <tr> <td>%050C</td> <td>%</td> <td>Costes indirectos</td> <td>1,9200</td> <td>6,0000</td> <td>11,52</td> </tr> <tr> <td>%190B</td> <td>%</td> <td>Gastos generales y Beneficio industrial</td> <td>2,0352</td> <td>19,0000</td> <td>38,67</td> </tr> </table> <p>Medición</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>MESES</th> <th>JORNADA</th> <th>DÍAS/MES</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Papeleras ZSP (150 papeleras)</td> <td>12</td> <td>0,75</td> <td>20,00</td> <td>180,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Áreas de Aportación de Residuos en ZSP (5 A.A.R.)</td> <td>12</td> <td>0,20</td> <td>20,00</td> <td>48,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Áreas de Contenedores pantalanes de gestión directa APB</td> <td>12</td> <td>0,05</td> <td>20,00</td> <td>12,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Subtotal</td> <td>240,00</td> </tr> </tbody> </table>	TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60	PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20	%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73	%0200	%	Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69	%RESI	%	Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82	%005S	%	Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96	%050C	%	Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52	%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67		MESES	JORNADA	DÍAS/MES			Papeleras ZSP (150 papeleras)	12	0,75	20,00	180,00		Áreas de Aportación de Residuos en ZSP (5 A.A.R.)	12	0,20	20,00	48,00		Áreas de Contenedores pantalanes de gestión directa APB	12	0,05	20,00	12,00						Subtotal	240,00			
TECOF2A	h	Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60																																																																													
PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20																																																																													
%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73																																																																													
%0200	%	Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69																																																																													
%RESI	%	Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82																																																																													
%005S	%	Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96																																																																													
%050C	%	Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52																																																																													
%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67																																																																													
	MESES	JORNADA	DÍAS/MES																																																																															
Papeleras ZSP (150 papeleras)	12	0,75	20,00	180,00																																																																														
Áreas de Aportación de Residuos en ZSP (5 A.A.R.)	12	0,20	20,00	48,00																																																																														
Áreas de Contenedores pantalanes de gestión directa APB	12	0,05	20,00	12,00																																																																														
				Subtotal	240,00																																																																													
				240,00	242,19	58.125,60																																																																												
02.06	<p>ud Refuerzo de personal temporada alta (tardes)</p> <p>(REFUERZO DE PERSONAL DURANTE 6 MESES DE TEMPORADA ALTA EN TURNO DE TARDES): Operación de vaciado y limpieza de papeleras, los contenedores de los pantalanes de gestión directa y la limpieza de las áreas de aportación de residuos (A.A.R.). Requiere de la recogida y vaciado de bolsas de papeleras, contenedores y</p>																																																																																	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0021 "LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ"
ANEJO I: "VALORACIÓN"



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	<p>ceniceros. Limpieza alrededor e interior de las papeleras (150 unidades aproximadamente). Limpieza alrededor e interior de las 5 áreas de contenedores en pantalanes y zonas de gestión directa (Cos Nou, Pantalán del Jonquet, Pantalanes de Ponent, Cala Figuera, Pasarela Santa Ana). Limpieza alrededor e interior de las 5 áreas de aportación de residuos de la ZSP (Ses Piques, parking EM Cruceiros, Moll de Llevant I, Moll de Llevant II y Moll de Llevant rotonda junto al restaurante Jágaro). Eliminación de manchas y derrames. Estará formado por personal con vehículo tipo porter (caja para carga de bolsas de residuos de las papeleras) y dotado con depósito de agua e hidrolimpiadora, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la reposición de las bolsas de las papeleras.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>			
	Descomposición			
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	PORT01 h vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73
	%0200 % Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69
	%RESI % Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82
	%005S % Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96
	%050C % Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67
	Medición	MESES	JORNADA	DÍAS/MES
	Papeleras ZSP (150 papeleras)	6	0,75	20,00
	Áreas de Aportación de Residuos en ZSP (5 A.A.R.)	6	0,20	20,00
	Áreas de Contenedores pantalanes de gestión directa	6	0,05	20,00
	APB			6,00
				Subtotal
				120,00
			242,19	29.062,80

02.07 ud **Recogida selectiva de residuos para usuarios en zona de fondeo autorizada: Cala Teulera**

Recogida selectiva de residuos para usuarios en zona de fondeo autorizada: Cala Teulera en temporada alta (1 hora diaria para recogida y tiempo de traslados: durante 4 meses). Requiere de la recogida y gestión de residuos. Estará formado por personal con vehículo tipo porter (caja para carga de bolsas de residuos) y dotado con depósito de agua e hidrolimpiadora, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables.

Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0021 "LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ"
ANEJO I: "VALORACIÓN"



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.			
	Descomposición			
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	PORT01 h vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73
	%0200 % Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69
	%RESI % Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82
	%005S % Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96
	%050C % Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67
	Medición	MESES	JORNADA	DÍAS/MES
	Recogida selectiva de residuos: Cala Teulera	4	0,25	26,00
				Subtotal
				26,00
				26,00
				242,19
				6.296,94
02.08	ud Servicio de limpieza de rampas, lámina de agua y varaderos			
	Anual. Limpieza de todas las rampas de varaderos (identificadas en el ANEJO II Planos) y lámina de agua desde el cantil, muelle o pantalán, para la retirada de materiales indeseables. Incluye útiles, herramientas y vehículo apropiado para el servicio, Desplazamiento en caso necesario por lámina de agua a cargo de la APB. Servicio de limpieza descrita en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor autorizado para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.			
	Descomposición			
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	PORT01 h vehículo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	1,8180	1,5000	2,73
	%0200 % Medios materiales	1,8453	2,0000	3,69
	%RESI % Gestión de residuos	1,8822	1,5000	2,82
	%005S % Seguridad y Salud	1,9104	0,5000	0,96
	%050C % Costes indirectos	1,9200	6,0000	11,52
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	2,0352	19,0000	38,67
	Total cantidades alzadas	36,00		
				36,00
				242,19
				8.718,84



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
02.09	ud Productos asociados a los servicios y limpiezas Anual. Gastos asociados al cómputo de los servicios prestados ordinarios, incluidos cualquier otro gasto de pequeño material no contemplado.			
	Descomposición			
	BOLBIO01 u Bolsas (1000u)	5,0000	35,0000	175,00
	PROLIM01 u Productos limpieza (25l)	9,0000	24,0000	216,00
	DESOD01 u Desodorizante (25l)	4,0000	28,0000	112,00
	LIMPMATP u Otros gastos (pequeño material)	1,0000	55,0000	55,00
	%0200 % Medios materiales	5,5800	2,0000	11,16
	%RESI % Gestión de residuos	5,6916	1,5000	8,54
	%005S % Seguridad y Salud	5,7770	0,5000	2,89
	%050C % Costes indirectos	5,8059	6,0000	34,84
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	6,1543	19,0000	116,93
	Total cantidades alzadas	12,00		
		12,00	732,36	8.788,32
	TOTAL CAP 02			208.932,18



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
CAP 03	SERVICIOS Y LIMPIEZAS ESPECIALES			
03.01	<p>ud JORNADA DE BATIDA DE RESIDUOS EN LA RIBERA NORTE DEL PUERTO</p> <p>Recogida de plásticos y residuos varios en las calas de la Ribera Norte: Cala Rata, Cala Sant Antoni, Cala Rata... Trabajos de búsqueda de residuos arrastrados por el agua o abandonados entre la vegetación de las calas. Estará formado por al menos 2 personas con guantes, salabre, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la recogida de residuos.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>			
	Descomposición			
	MO001 h Operario de limpieza	16,0000	14,2000	227,20
	PORT01 h vehiculo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
	V001.1 d vehiculo ligero	1,0000	33,0000	33,00
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	3,4540	1,5000	5,18
	%0200 % Medios materiales	3,5058	2,0000	7,01
	%RESI % Gestión de residuos	3,5759	1,5000	5,36
	%005S % Seguridad y Salud	3,6295	0,5000	1,81
	%050C % Costes indirectos	3,6476	6,0000	21,89
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	3,8665	19,0000	73,46
	Total cantidades alzadas	12,00		
		12,00	556,71	6.680,52
03.02	<p>ud ACTUACIÓN PARA EMERGENCIA EN CASO DE DERRAMES</p> <p>Servicio de intervención para la movilización inmediata de equipo anticontaminación para la contención, retirada y gestión de derrames de aceite en superficies terrestres de la zona de Servicios Portuarios. Su alcance es: la identificación y evaluación del derrame, la implementación de medidas de contención (absorbente, barreras absorbentes...), retirada del material anticontaminación, transporte y gestión conforme a normativas ambientales y la limpieza y restauración del área afectada. Queda incluida en esta partida los gastos de materiales (absorbente, contenedor de residuos...) y equipos de protección personal.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos</p>			

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0021 "LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ"
ANEJO I: "VALORACIÓN"



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.			
	Descomposición			
MO001	h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
TECOF2A	h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
PORT01	h vehiculo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
CONTM	u Contenedor 5m3 instalación y recogida	1,0000	185,0000	185,00
CAMGR	h Camión grúa G90	2,0000	180,0000	360,00
%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	8,1200	1,5000	12,18
%0200	% Medios materiales	8,2418	2,0000	16,48
%RESI	% Gestión de residuos	8,4066	1,5000	12,61
%005S	% Seguridad y Salud	8,5327	0,5000	4,27
%050C	% Costes indirectos	8,5754	6,0000	51,45
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	9,0899	19,0000	172,71
	Total cantidades alzadas	1,00		
		1,00	1.081,70	1.081,70

03.03	<p>ud SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA: LIMPIEZA DE PINTADAS O GRAFITIS</p> <p>Esta partida contempla las actuaciones necesarias para la eliminación de pintadas y grafitis en superficies de mobiliario o fachadas de edificios de la ZSP, con el objetivo de mantener la estética y preservar el buen estado de los espacios afectados. Las actividades incluyen la identificación de áreas afectadas, la aplicación de productos específicos para la eliminación de pintura, el uso de métodos de limpieza adecuados (como lavado a presión, productos químicos biodegradables o técnicas de decapado), y la restauración de superficies cuando sea necesario. Asimismo, se podrán considerar medidas preventivas, como la aplicación de revestimientos protectores para reducir la adherencia de futuras pintadas.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p>			
	Descomposición			
MO001	h Operario de limpieza	2,0000	14,2000	28,40
TECOF2A	h Conductor de máquina	2,0000	16,1000	32,20
PORT01	h vehiculo porter con hidrolimpiadora	2,0000	14,2000	28,40
PINTGRAF	u Pintura y material sellador anti-grafitis o con efecto barrera	1,0000	32,5000	32,50
%0150	% Maquinaria y medios auxiliares	1,2150	1,5000	1,82
%0200	% Medios materiales	1,2332	2,0000	2,47
%RESI	% Gestión de residuos	1,2579	1,5000	1,89
%005S	% Seguridad y Salud	1,2768	0,5000	0,64
%050C	% Costes indirectos	1,2832	6,0000	7,70
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	1,3602	19,0000	25,84
	Medición			
				UDS



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE																																																
	SERVICIO DE LIMPIEZA DE PINTADAS O GRAFITIS	25		25,00																																																
			Subtotal	25,00																																																
		25,00	161,86	4.046,50																																																
03.04	<p>ud SERVICIO DE RETIRADA DE RESIDUOS ABANDONADOS</p> <p>Se realizará una recogida de los puntos donde se haya abandonado residuo/s no asimilables a domésticos (voluminoso, RP, ...), en estos casos, la viabilidad de su retirada y transporte al correspondiente punto de almacenamiento en contenedor habilitado de la APB y gestionado a través de gestor Autorizado. Esta actuación debe ser debidamente registrada para la evaluación de tendencias.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte al punto Limpio del APB o gestor autorizado para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.</p> <p>Descomposición</p> <table border="1"> <tr> <td>TECOF2A</td> <td>h</td> <td>Conductor de máquina</td> <td>1,5000</td> <td>16,1000</td> <td>24,15</td> </tr> <tr> <td>PORT01</td> <td>h</td> <td>vehículo porter con hidrolimpiadora</td> <td>1,5000</td> <td>14,2000</td> <td>21,30</td> </tr> <tr> <td>%0150</td> <td>%</td> <td>Maquinaria y medios auxiliares</td> <td>0,4545</td> <td>1,5000</td> <td>0,68</td> </tr> <tr> <td>%0200</td> <td>%</td> <td>Medios materiales</td> <td>0,4613</td> <td>2,0000</td> <td>0,92</td> </tr> <tr> <td>%RESI</td> <td>%</td> <td>Gestión de residuos</td> <td>0,4705</td> <td>1,5000</td> <td>0,71</td> </tr> <tr> <td>%005S</td> <td>%</td> <td>Seguridad y Salud</td> <td>0,4776</td> <td>0,5000</td> <td>0,24</td> </tr> <tr> <td>%050C</td> <td>%</td> <td>Costes indirectos</td> <td>0,4800</td> <td>6,0000</td> <td>2,88</td> </tr> <tr> <td>%190B</td> <td>%</td> <td>Gastos generales y Beneficio industrial</td> <td>0,5088</td> <td>19,0000</td> <td>9,67</td> </tr> </table> <p>Medición</p> <p>Actuación de retirada de residuos abandonados</p>	TECOF2A	h	Conductor de máquina	1,5000	16,1000	24,15	PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	1,5000	14,2000	21,30	%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	0,4545	1,5000	0,68	%0200	%	Medios materiales	0,4613	2,0000	0,92	%RESI	%	Gestión de residuos	0,4705	1,5000	0,71	%005S	%	Seguridad y Salud	0,4776	0,5000	0,24	%050C	%	Costes indirectos	0,4800	6,0000	2,88	%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	0,5088	19,0000	9,67	25		25,00
TECOF2A	h	Conductor de máquina	1,5000	16,1000	24,15																																															
PORT01	h	vehículo porter con hidrolimpiadora	1,5000	14,2000	21,30																																															
%0150	%	Maquinaria y medios auxiliares	0,4545	1,5000	0,68																																															
%0200	%	Medios materiales	0,4613	2,0000	0,92																																															
%RESI	%	Gestión de residuos	0,4705	1,5000	0,71																																															
%005S	%	Seguridad y Salud	0,4776	0,5000	0,24																																															
%050C	%	Costes indirectos	0,4800	6,0000	2,88																																															
%190B	%	Gastos generales y Beneficio industrial	0,5088	19,0000	9,67																																															
			Subtotal	25,00																																																
		25,00	60,55	1.513,75																																																
03.05	<p>ud SERVICIO DE LIMPIEZA DE ESCREMENTOS DE AVES EN CANTILES, MUELLES, ACERAS Y PASARELAS</p> <p>Este servicio contempla las labores de limpieza y saneamiento de superficies afectadas por la acumulación de excrementos de aves (muelle EM Cos Nou, Muelle EM de Cruceros y pasarela de Santa Ana), con el objetivo de mejorar la higiene, seguridad y estética de estos espacios especialmente afectados. Las tareas incluyen la identificación las áreas contaminadas, la aplicación de productos desinfectantes y desincrustantes específicos, el uso de métodos de limpieza adecuados (como agua a presión, productos biodegradables y técnicas mecánicas de eliminación), y la correcta gestión de los residuos generados.</p> <p>Asimismo, se podrán considerar medidas preventivas como la aplicación de recubrimientos especiales que faciliten futuras limpiezas.</p>																																																			



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte a gestor para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.			
	Descomposición			
	MO001 h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	PORT01 h vehiculo porter con hidrolimpiadora	6,0000	14,2000	85,20
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	2,6700	1,5000	4,01
	%0200 % Medios materiales	2,7101	2,0000	5,42
	%RESI % Gestión de residuos	2,7643	1,5000	4,15
	%005S % Seguridad y Salud	2,8058	0,5000	1,40
	%050C % Costes indirectos	2,8198	6,0000	16,92
	%190B % Gastos generales y Beneficio industrial	2,9890	19,0000	56,79
	Total cantidades alzadas	24,00		
		24,00	355,69	8.536,56
03.06	<p>ud SERVICIO PARA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS</p> <p>Servicio por actuación en caso de emergencia: intervención del retén de limpieza.</p> <p>Debe estar preparado para actuar de manera inmediata ante cualquier necesidad de saneamiento en espacios afectados dentro de ZSP. La operación se extiende las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluyendo festivos, con el objetivo de mantener óptimas condiciones de higiene, seguridad y estética en muelles, aceras, pasarelas...</p> <p>Las funciones del retén incluyen la atención a emergencias, acumulaciones de residuos, actos vandálicos, condiciones climatológicas adversas y otras incidencias que requieran una intervención rápida. Se emplearán equipos especializados, productos adecuados y protocolos de actuación eficaces, priorizando el respeto al entorno y la correcta gestión de residuos.</p> <p>Servicio de limpieza descrito en el ANEXO III "FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES A REALIZAR". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluidos gastos de transporte, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio.</p>			
	Descomposición			
	MO001 h Operario de limpieza	6,0000	14,2000	85,20
	TECOF2A h Conductor de máquina	6,0000	16,1000	96,60
	PORT01 h vehiculo porter con hidrolimpiadora	5,0000	14,2000	71,00
	V001.1 d vehiculo ligero	1,0000	33,0000	33,00
	%0150 % Maquinaria y medios auxiliares	2,8580	1,5000	4,29
	%0200 % Medios materiales	2,9009	2,0000	5,80
	%RESI % Gestión de residuos	2,9589	1,5000	4,44
	%005S % Seguridad y Salud	3,0033	0,5000	1,50
	%050C % Costes indirectos	3,0183	6,0000	18,11

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: E25-0021 "LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ"
ANEJO I: "VALORACIÓN"



PRÓRROGA

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
%190B	% Gastos generales y Beneficio industrial	3,1994	19,0000	60,79
Total cantidades alzadas		6,00		
		6,00	380,73	2.284,38
03.07	ud SUMINISTRO DE NUEVOS MATERIALES			
	Partida alzada para el suministro e instalación de nuevos materiales para el servicio objeto del contrato. NO será objeto de licitación, manteniéndose el valor de licitación. Se ejecutará en función de las necesidades.			
	Descomposición			
GRUCONT	ud Lote 5 contenedores de 110l para la segregación de residuos (gris, marrón, amarillo, azul y verde)	10,0000	200,0000	2.000,00
CAMP	ud Campaña anual para un puerto limpio	1,0000	2.000,0000	2.000,00
CENPAR	ud Cenicero pared	5,0000	157,0000	785,00
VERS01	ud Papeleras Versátil con cenicero	2,0000	1.150,0000	2.300,00
CARTDIB	ud Carteles 50x50cm informativos/formativos Dibond	4,0000	88,0000	352,00
TOICAN	ud Dispensadores bolsas Toilette Can	4,0000	457,0000	1.828,00
FLY	ud 500 Flyers	2,0000	305,0000	611,00
Total cantidades alzadas		1,00		
		1,00	9.876,00	9.876,00
TOTAL CAP 03				34.019,41
TOTAL				247.737,43



RESUMEN

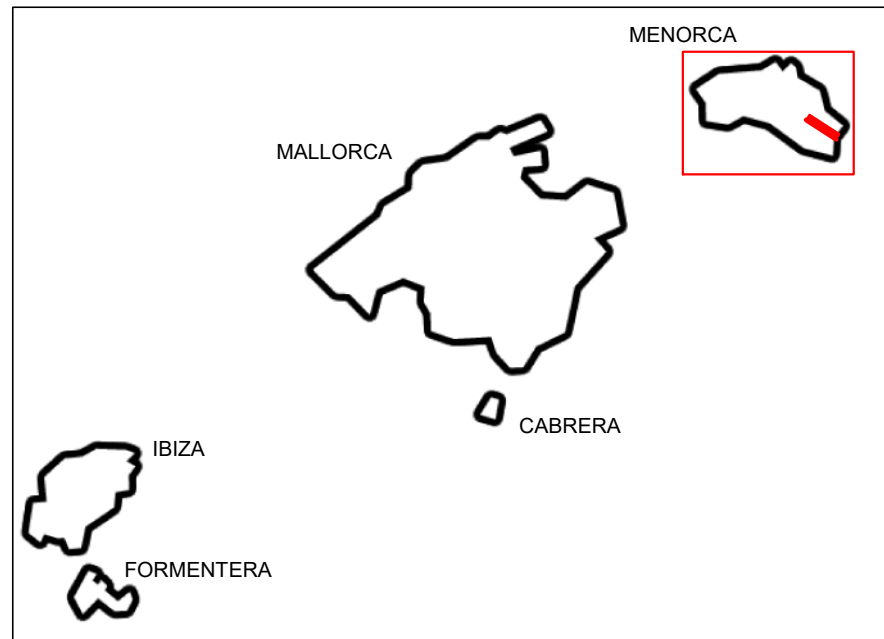
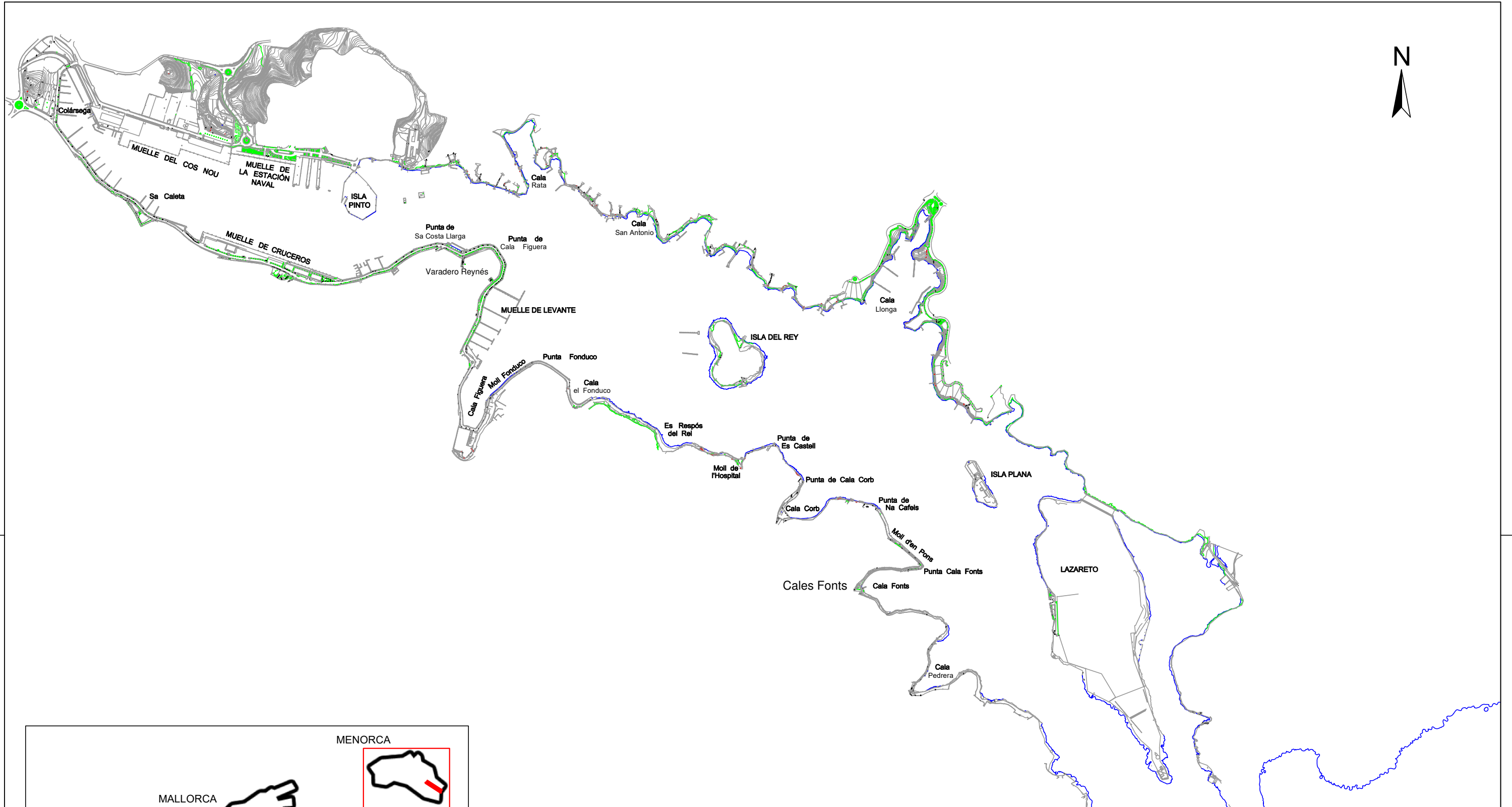
CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
--------	---------	----------	--------	---------


RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA).....				249.683,98 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....				247.737,43 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....				247.737,43 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....				247.737,43 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA).....				247.737,43 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA)				1.240.633,70€
IVA (21%)				260.533,08€
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA)				1.501.166,78€

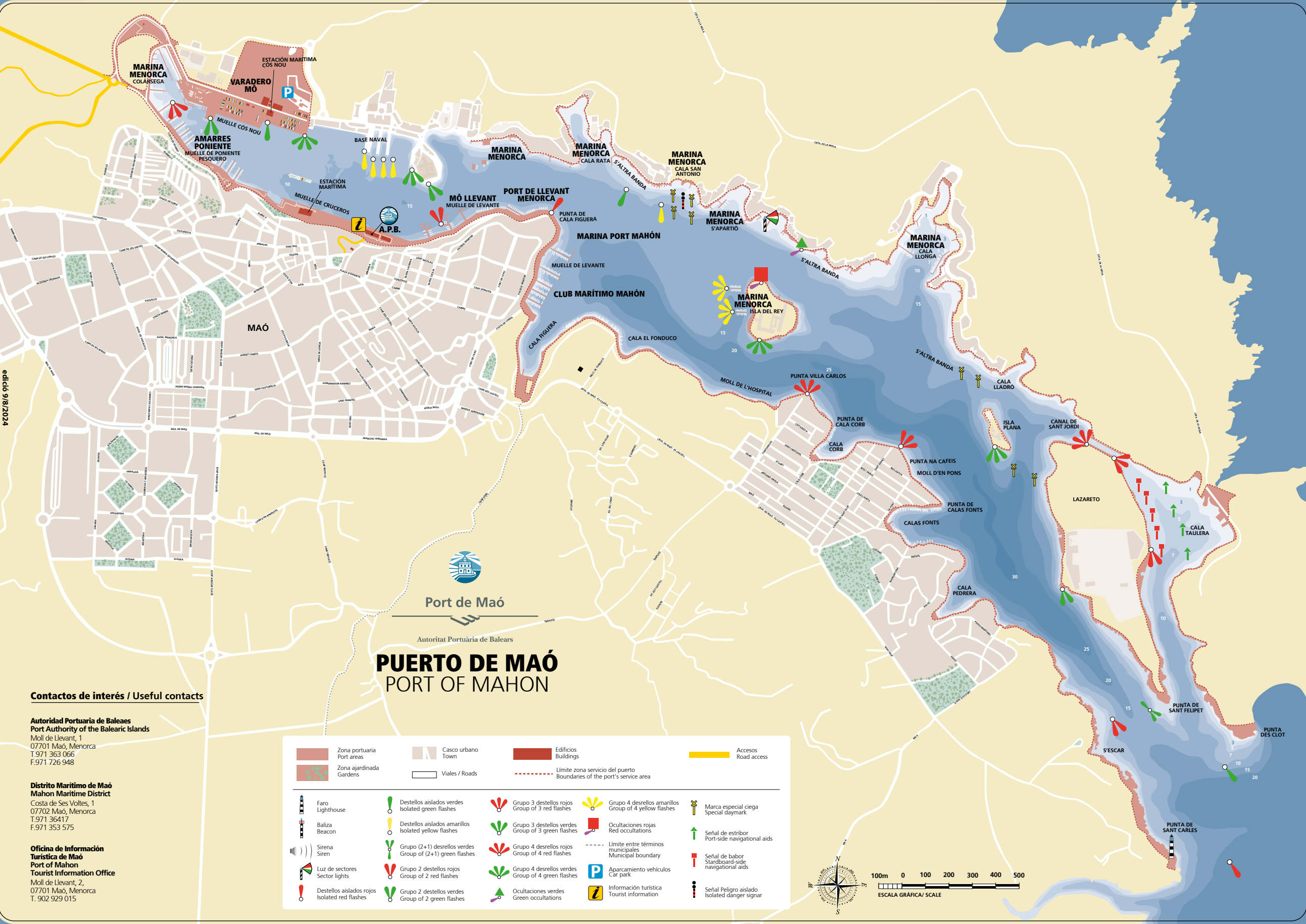


ANEJO II: PLANO



 GOBIERNO DE ESPAÑA Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible		PUERTOS DEL ESTADO AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
TÍTULO DEL DOCUMENTO LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PUERTO DE MAÓ		Nº DE REFERENCIA E25-0021	
PLANO Nº 1		ESCALA 1/15.000	
DENOMINACIÓN DEL PLANO SITUACIÓN GENERAL DEL PUERTO DE MAÓ		FECHA ABRIL-2025	
HOJA Nº		DIBUJADO POR L.G.G.	
AUTOR DEL DOCUMENTO: RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN Y SSMM DEL PUERTO DE MAÓ	REVISADO Y CONFORME: JEFE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SSMM	Vº Bº: JEFE AREA DE INFRAESTRUCTURAS	Vº Bº: EL DIRECTOR.
D.JOSEP RODRIGUEZ ASTOL	D.JOAN LLANERAS PASCUAL	D. VÍCTOR DARDER GALLARDO	D. ANTONIO GINARD LÓPEZ

ZONA FARO DE SANT FELIP



edició 9/8/2024

Port de Maó
 Autoritat Portuària de Balears
PUERTO DE MAÓ
 PORT OF MAHON

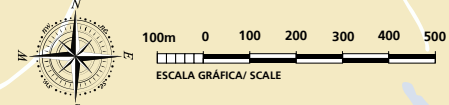
Contactos de interés / Useful contacts

Autoridad Portuaria de Balears
 Port Authority of the Balearic Islands
 Moll de Llevant, 1
 07701 Maó, Menorca
 T.971 363 066
 F.971 726 948

Distrito Marítimo de Maó
 Mahon Maritime District
 Costa de Ses Voltes, 1
 07702 Maó, Menorca
 T.971 36417
 F.971 353 575

Oficina de Información Turística de Maó
 Port of Mahon
 Tourist Information Office
 Moll de Llevant, 2,
 07701 Maó, Menorca
 T. 902 929 015

	Zona portuaria Port areas		Casco urbano Town		Edificios Buildings		Accesos Road access
	Zona ajardinada Gardens		Viales / Roads		Límite zona servicio del puerto Boundaries of the port's service area		
	Faro Lighthouse		Destellos aislados verdes Isolated green flashes		Grupo 3 destellos rojos Group of 3 red flashes		Grupo 4 destellos amarillos Group of 4 yellow flashes
	Baliza Beacon		Destellos aislados amarillos Isolated yellow flashes		Grupo 3 destellos verdes Group of 3 green flashes		Ocultaciones rojas Red occultations
	Sirena Siren		Grupo (2+1) destellos verdes Group of (2+1) green flashes		Grupo 4 destellos rojos Group of 4 red flashes		Límite entre términos municipales Municipal boundary
	Luz de sectores Sector lights		Grupo 2 destellos rojos Group of 2 red flashes		Grupo 4 destellos verdes Group of 4 green flashes		Aparcamiento vehículos Car park
	Destellos aislados rojos Isolated red flashes		Grupo 2 destellos verdes Group of 2 green flashes		Ocultaciones verdes Green occultations		Información turística Tourist information
							Marca especial ciega Special daymark
							Señal de estribor Port-side navigational aids
							Señal de babor Starboard-side navigational aids
							Señal Peligro aislado Isolated danger sign





ANEJO III: FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR



ANEJO III

FRECUENCIAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR

1	BARRIDO MECANIZADO	2
2	BARRIDO MIXTO (BARREDORA Y OPERARIO CON SOPLADORA)	5
3	BARRIDO MANUAL	6
4	BALDEO MECANIZADO	8
5	VACIADO Y LIMPIEZA DE PAPELERAS Y LIMPIEZA DE LAS ÁREAS DE APORTACIÓN DE RESIDUOS 9	
6	REFUERZO VACIADOS Y LIMPIEZAS TURNO DE TARDES EN TEMPORADA ALTA (6 MESES).....	9
7	RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS PARA USUARIOS EN ZONA DE FONDEO AUTORIZADA: CALA TEULERA.....	10
8	SERVICIO DE LIMPIEZA DE RAMPAS, LÁMINA DE AGUA Y VARADEROS.....	11
9	OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA: SERVICIOS ESPECIALES	11
9.1	JORNADA DE BATIDA DE RESIDUOS: RIBERA NORTE DEL PUERTO DE MAÓ.....	12
9.2	ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA EN CASO DE DERRAMES	12
9.3	SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA: LIMPIEZA DE PINTADAS O GRAFFITIS	12
9.4	SERVICIO DE RETIRADA DE RESIDUOS ABANDONADOS	12
9.5	SERVICIO DE LIMPIEZA DE ESCREMENTOS DE AVES CANTILES, MUELLES, ACERAS Y PASARELAS	13
9.6	SERVICIO PARA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS.....	13



1 BARRIDO MECANIZADO

Limpieza efectuada por una máquina autopropulsada. La máquina está dotada de un conjunto de cepillos escarificadores mediante los cuales se consiguen arrancar la suciedad incrustada en el pavimento, dirigiéndola hacia un sistema mecánico que la transporta a un depósito interno.

Equipo: Conductor y barredora mecánica. Disponen de pequeño depósito de agua, dosificada mientras está en funcionamiento, para no elevar y esparcir la suciedad del suelo.

Rendimiento: 12.000ml/jornada (metro lineal de bordillo por jornada).

Las reparaciones, los recambios de piezas, repintados, lubricantes, etc., que se tengan que hacer en la maquinaria y equipos se tendrán que efectuar fuera del horario habitual de trabajo siempre que sea posible. En caso de avería de la barredora y sus equipaciones, la empresa adjudicataria, estará obligada a la inmediata sustitución de estos, sin ningún coste adicional para la APB. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

La tolva de la máquina barredora se tendrá que vaciar y limpiar cada día.

La empresa adjudicataria ofrecerá una solución de gestión y trazabilidad que utilice los datos registrados por GPS de seguimiento. Estos datos serán almacenados en servidores y procesados por un software de oficina especializado en la gestión de datos de servicios de limpieza viaria. El objetivo de la solución es contribuir a una mejor gestión de la calidad del servicio por parte de la empresa adjudicataria y a un mejor control por parte de la APB. Estará disponible dentro de los primeros 6 meses de ejecución del servicio.

ZONA	METROS LINEALES DE BORDILLO (mlb)	FRECUENCIA (nº de veces/MES)	RENDIMIENTO (mlb/jornada efectiva de 6 h)	JORNADAS (APROX.)
Vial ambos lados: Cos Nou Levante-Cos Nou Poniente	1.400	12	12.000	2
Vial ambos lados: Colársega-EM Cruceros	2.000	12	12.000	2
Vial ambos lados: EM Cruceros-Costa Corea	3.310	12	12.000	3
Vial ambos lados: Costa Corea-Moll del Fonduco	2.080	12	12.000	2
Vial ambos lados: Cales Fonts	631	12	12.000	1
TOTAL	9.421	12	12.000	10 jornadas

MLB ESTIMACIONES APROXIMADAS



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears



Fig.1: Vial ambos lados: Cos Nou Levante-Cos Nou Poniente

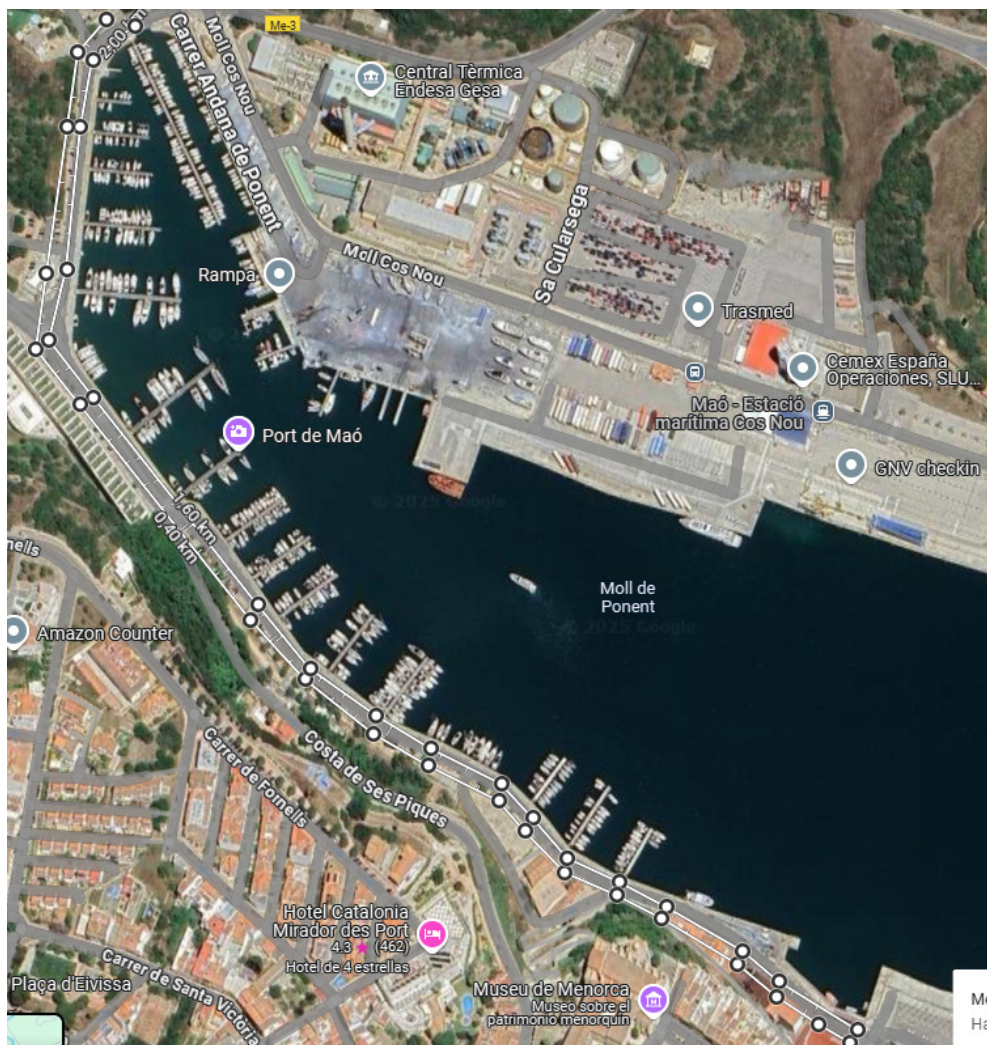


Fig 2: Vial ambos lados: Colàrsega-EM Cruceros



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

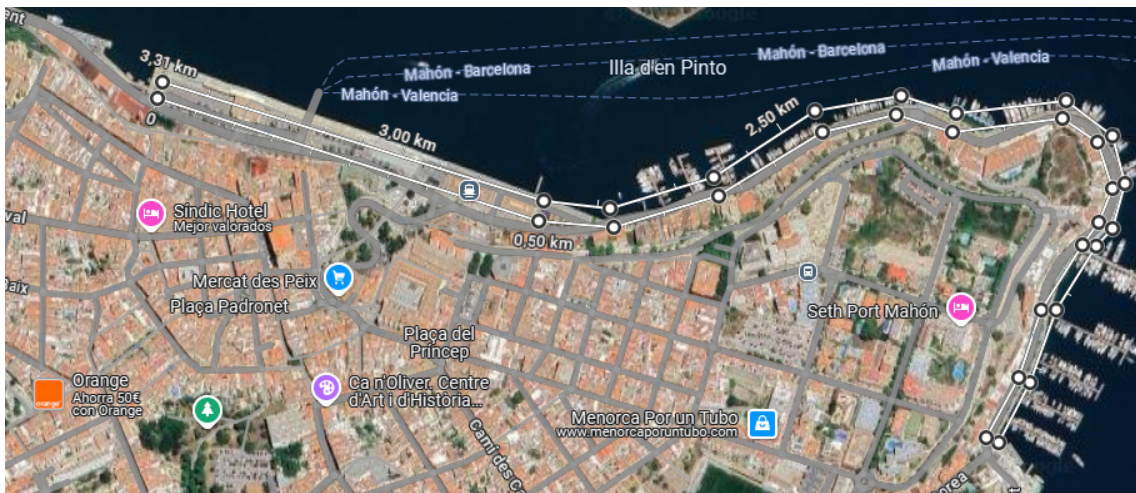


Fig. 3: Vial ambos lados: EM Cruceros-Costa Corea

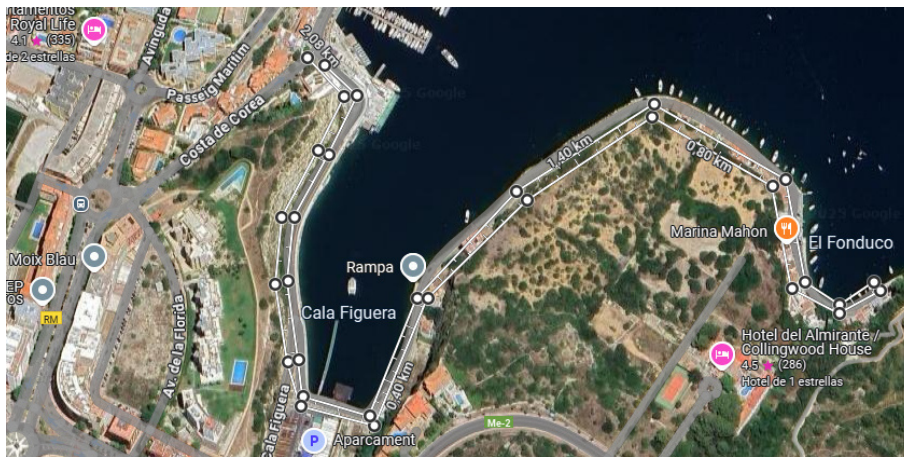


Fig. 4: Vial ambos lados: Costa Corea-Moll del Fonduco



Fig 5: Vial ambos lados: Calcs Fonts



2 BARRIDO MIXTO (BARREDORA Y OPERARIO CON SOPLADORA)

Procedimiento y equipo de trabajo igual que un servicio de barrido mecanizado con el complemento del barrido manual, (UN trabajador de limpieza con un soplador para dirigir los residuos hacia el vehículo). La máquina está dotada de un conjunto de cepillos escarificadores mediante los cuales se consiguen arrancar la suciedad incrustada en el pavimento, dirigiéndola hacia un sistema mecánico que la transporta a un depósito interno.

Equipo: 1 Conductor de barredora autopropulsada y 1 peón para apoyo con soplador y 1 máquina barredora autopropulsada.

Rendimiento: 10.000ml/jornada (metro lineal de bordillo por jornada)

Las reparaciones, los recambios de piezas, repintados, lubricantes, etc., que se tengan que hacer en la maquinaria y equipos se tendrán que efectuar fuera del horario habitual de trabajo siempre que sea posible. En caso de avería de la barredora y sus equipaciones, la empresa adjudicataria, estará obligada a la inmediata sustitución de estos, sin ningún coste adicional para la APB. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

La tolva de la máquina barredora se tendrá que vaciar y limpiar cada día.

La empresa adjudicataria ofrecerá una solución de gestión y trazabilidad que utilice los datos registrados por GPS de seguimiento. Estos datos serán almacenados en servidores y procesados por un software de oficina especializado en la gestión de datos de servicios de limpieza viaria. El objetivo de la solución es contribuir a una mejor gestión de la calidad del servicio por parte de la empresa adjudicataria y a un mejor control por parte de la APB. Estará disponible dentro de los primeros 6 meses de ejecución del servicio.

ZONA	METROS LINEALES DE BORDILLO (mlb)	FRECUENCIA (nº de veces/MES)	RENDIMIENTO (mlb/jornada efectiva de 6 h)	JORNADAS (APROX.)
Vial ambos lados: Cos Nou Levante-Cos Nou Poniente	1.400	3	10.000	0,5
Vial ambos lados: Colársega-EM Cruceros	2.000	3	10.000	0,5
Vial ambos lados: EM Cruceros-Costa Corea	3.310	3	10.000	1
Vial ambos lados: Costa Corea- Moll del Fonduco	2.080	3	10.000	0,5
Vial ambos lados: Cales Fonts	631	3	10.000	0,5
TOTAL	9.421	3	10.000	3 jornadas

MLB ESTIMACIONES APROXIMADAS



3 BARRIDO MANUAL

La operación de barrido manual consiste en la limpieza minuciosa de aceras, paseos, muelles, explanadas, rampas, varaderos, pantalanés, etc. muy especialmente en las proximidades de los bordillos y muretes, y en general en cualquier otra parte de la red viaria, objeto global de este procedimiento. Se incluye entre otros: recogida de hojas, arbustos y semillas, la limpieza exterior de imbornales, eliminación de carteles y pegatinas, recogida de excrementos, limpieza y eliminación de residuos en alcorques, jardineras, mobiliario urbano, eliminación de manchas y derrames. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Equipo: estará formado por personal con carro portacubos, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la recogida de residuos.

Rendimiento: 4.000ml/jornada (metro lineal de bordillo por jornada)

ZONA	METROS LINEALES DE BORDILLO (mlb)	FRECUENCIA (nº de veces/MES)	RENDIMIENTO (mlb/jornada efectiva de 6 h)	JORNADAS (APROX.)
Aceras Cos Nou Levante-Cos Nou Poniente	1.200	10	4.000	3
Aceras y muelles: Colársega-EM Cruceros	2.000	10	4.000	5
Aceras y muelles: EM Cruceros-Costa Corea	3.310	10	4.000	8
Aceras y muelles: Corea-Moll del Fonduco	2.080	10	4.000	5
Muelle del Hospital-pasarela y Ses Figuerasses	280	10	4.000	1
Muelle de Cala Corb	208	10	4.000	0,5
Muelle Moll d'en Pons	436	10	4.000	1
Aceras y muelles: Cales Fonts	631	10	4.000	1,5
TOTAL	10.145	10	10.000	25 jornadas

MLB ESTIMACIONES APROXIMADAS



Fig 6: Moll del Hospital, pasarella y Moll de Ses Figuerasses



Fig. 7: Moll de Cala Corb



5 VACIADO Y LIMPIEZA DE PAPELERAS Y LIMPIEZA DE LAS ÁREAS DE APORTACIÓN DE RESIDUOS

Operación de vaciado y limpieza de todas las papeleras, áreas de contenedores de pantalanos de gestión directa y la limpieza de las Áreas de Aportación de Residuos (A.A.R) que hay instaladas en la Zona de Servicios Portuarios (Z.S.P.). Requiere de la recogida de bolsas y vaciado de ceniceros, así como de la reposición de bolsas nuevas. Limpieza alrededor e interior de las papeleras y contenedores (150 unidades aproximadamente de papeleras y 5 áreas de contenedores de gestión directa: Cos Nou, Pantalán del Jonquet, Pantalanos de Ponent, Cala Figuera y Pasarela Santa Ana). Limpieza alrededor e interior de las 5 áreas de aportación de residuos de la ZSP (Ses Piques, parking EM Cruceros, Moll de Llevant1, Moll de Llevant2, Moll de Llevant 3 rotonda junto al restaurante Jágaro). Eliminación de manchas y derrames. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Equipo: Estará formado por personal con vehículo tipo porter (caja para carga de bolsas de residuos de las papeleras) y dotado con depósito de agua e hidrolimpiadora, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la reposición de las bolsas de las papeleras.

ELEMENTOS	NÚMERO DE ELEMENTOS	FRECUENCIA (nº de veces/MES)	RENDIMIENTO (elementos/jornada efectiva de 6 h)	JORNADAS (APROX.)
Vaciado y limpieza de papeleras ZSP	150*	20	200	15
Limpieza de Áreas de Aportación de Residuos en ZSP	5	20	25	4
Vaciado y limpieza de Áreas de contenedores en pantalanos y zonas de gestión directa APB	5	20	100	1
TOTAL		20		20 jornadas

*Nº DE PAPELERAS APROXIMADAS

6 REFUERZO VACIADOS Y LIMPIEZAS TURNO DE TARDES EN TEMPORADA ALTA (6 MESES)

-REFUERZO DE PERSONAL DURANTE 6 MESES DE TEMPORADA ALTA EN TURNO DE TARDES): Operación de vaciado y limpieza de todas las papeleras, áreas de contenedores de pantalanos de gestión directa y la limpieza de las Áreas de Aportación de Residuos (A.A.R) que hay instaladas en la Zona de Servicios Portuarios (Z.S.P.). Requiere de la recogida de bolsas y vaciado de ceniceros, así como de la reposición de bolsas nuevas. Limpieza alrededor e interior de las papeleras y contenedores (150 unidades aproximadamente de papeleras y 5 áreas de contenedores de gestión directa: Cos Nou, Pantalán del Jonquet, Pantalanos de Ponent, Cala Figuera y Pasarela Santa Ana). Limpieza alrededor e interior de las 5 áreas de aportación de residuos de la ZSP (Ses Piques, parking EM Cruceros, Moll de Llevant1, Moll de Llevant2, Moll de Llevant 3 rotonda junto al restaurante Jágaro). Eliminación de manchas y derrames. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión



de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Equipo: Estará formado por personal con vehículo tipo porter (caja para carga de bolsas de residuos de las papeleras) y dotado con depósito de agua e hidrolimpiadora, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la reposición de las bolsas de las papeleras

ELEMENTOS	NÚMERO DE ELEMENTOS	FRECUENCIA (nº de veces/MES)	RENDIMIENTO (elementos/jornada efectiva de 6 h)	JORNADAS (APROX.)
Vaciado y limpieza de papeleras ZSP	150*	20	200	15
Limpieza de Áreas de Aportación de Residuos en ZSP	5	20	25	4
Vaciado y limpieza de Áreas de contenedores en pantalanés y zonas de gestión directa APB	5	20	100	1
TOTAL		20		20 jornadas

*Nº DE PAPELERAS APROXIMADAS

7 RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS PARA USUARIOS EN ZONA DE FONDEO AUTORIZADA: CALA TEULERA

Recogida selectiva de residuos para usuarios en zona de fondeo autorizada: Cala Teulera en temporada alta (1 hora diaria para recogida EFECTIVA y tiempo de traslados). Requiere de la recogida y gestión de residuos. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Estará formado por personal con vehículo tipo porter (caja para carga de bolsas de residuos) y dotado con depósito de agua e hidrolimpiadora, cepillo, escobillo, recogedor, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables.



FIG 9: Documento informativo campaña recogida selectiva de residuos

ELEMENTO	NÚMERO DE ELEMENTOS	FRECUENCIA (nº de veces/MES)	RENDIMIENTO (elementos/jornada efectiva de 6 h)	JORNADAS (APROX.)
Recogida selectiva: Cala Teulera	1	26	3	6,5
TOTAL	1	20	3	6,5 jornadas

8 SERVICIO DE LIMPIEZA DE RAMPAS, LÁMINA DE AGUA Y VARADEROS

Limpieza de todas las rampas de varaderos (identificadas en el ANEJO II Planos) y lámina de agua desde cantil, muelle o pantalán, para la retirada de materiales indeseables.

Incluye útiles, herramientas y vehículo apropiado para el servicio,

Desplazamiento en caso necesario por lámina de agua a cargo de la APB. Incluidos gastos de transporte, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

9 OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA: SERVICIOS ESPECIALES

Se trata de servicios de limpieza o recogida no programados y que son planteados por las inspecciones propias de la empresa adjudicataria, ya sean derivadas de las acciones de la limpieza preventiva como de incidencias avisadas por el Responsable del Contrato o las personas designadas, con independencia de su origen, incluidos los actos de vandalismos, abandono de residuos en la vía, emergencia, ...



9.1 JORNADA DE BATIDA DE RESIDUOS: RIBERA NORTE DEL PUERTO DE MAÓ

Recogida de plásticos y residuos varios en las calas de la Ribera Norte: Cala Rata, Cala Sant Antoni, Cala Rata... Trabajos de búsqueda de residuos arrastrados por el agua o abandonados entre la vegetación de las calas. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Estará formado por al menos 2 personas con guantes, salabre, herramientas auxiliares y bolsas biodegradables para la recogida de residuos.

9.2 ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS EN CASO DE DERRAMES

Servicio de intervención para la movilización inmediata de equipo anticontaminación para la contención, retirada y gestión de derrames de aceite en superficies terrestres de la zona de Servicios Portuarios. Su alcance es: la identificación y evaluación del derrame, la implementación de medidas de contención (absorbente, barreras absorbentes...), retirada del material anticontaminación, transporte y gestión conforme a normativas ambientales y la limpieza y restauración del área afectada. Queda incluida en esta partida los gastos de materiales (absorbente, contenedor de residuos...), equipos de protección personal. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

9.3 SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA: LIMPIEZA DE PINTADAS O GRAFFITIS

Esta partida contempla las actuaciones necesarias para la eliminación de pintadas y graffitis en superficies de mobiliario o fachadas de edificios de la ZSP, con el objetivo de mantener la estética y preservar el buen estado de los espacios afectados. Las actividades incluyen la identificación de áreas afectadas, la aplicación de productos específicos para la eliminación de pintura, el uso de métodos de limpieza adecuados (como lavado a presión, productos químicos biodegradables o técnicas de decapado), y la restauración de superficies cuando sea necesario. Asimismo, se podrán considerar medidas preventivas, como la aplicación de revestimientos protectores para reducir la adherencia de futuras pintadas. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

9.4 SERVICIO DE RETIRADA DE RESIDUOS ABANDONADOS

Se realizará una recogida de los puntos donde se haya abandonado residuo/s no asimilables a domésticos (voluminoso, RP, ...), en estos casos, la viabilidad de su retirada y transporte al correspondiente punto de almacenamiento en contenedor habilitado de la APB y gestionado a través de gestor Autorizado. Esta actuación debe ser debidamente registrada para la evaluación de tendencias. ". Incluye cualquier útil, herramienta, material o equipo complementario necesario para llevar a cabo el servicio. Incluye gastos de mantenimiento, combustible, agua regenerada para el baldeo y otros asociados al vehículo. Incluidos gastos de transporte, los desplazamientos hasta el punto de limpieza, gestión, tasas u otros necesarios para llevar a cabo el servicio. Incluido los gastos de



pesaje de los residuos, incluidos los gastos de transporte al punto Limpio del APB o gestor autorizado para su correcto tratamiento. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

9.5 SERVICIO DE LIMPIEZA DE ESCREMENTOS DE AVES CANTILES, MUELLES, ACERAS Y PASARELAS

Este servicio contempla las labores de limpieza y saneamiento de superficies afectadas por la acumulación de excrementos de aves, con el objetivo de mejorar la higiene, seguridad y estética de los espacios afectados. Las tareas incluyen la identificación de áreas contaminadas, la aplicación de productos desinfectantes y desincrustantes específicos, el uso de métodos de limpieza adecuados (como agua a presión, productos biodegradables y técnicas mecánicas de eliminación), y la correcta gestión de los residuos generados. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

Asimismo, se podrán considerar medidas preventivas como la aplicación de recubrimientos especiales que faciliten futuras limpiezas.

9.6 SERVICIO PARA ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS

Servicio por actuación en caso de emergencia: intervención del retén de limpieza. Debe estar preparado para actuar de manera inmediata ante cualquier necesidad de saneamiento en espacios afectados dentro de ZSP. La operación se extiende las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluyendo festivos, con el objetivo de mantener óptimas condiciones de higiene, seguridad y estética en muelles, aceras, pasarelas...

Las funciones del retén incluyen la atención a emergencias, acumulaciones de residuos, actos vandálicos, condiciones climatológicas adversas y otras incidencias que requieran una intervención rápida. Se emplearán equipos especializados, productos adecuados y protocolos de actuación eficaces, priorizando el respeto al entorno y la correcta gestión de residuos. Todos los pesajes y albaranes justificativos de gestión de residuos a gestor autorizado se deberán presentar mensualmente en el informe del mes correspondiente junto con la actualización del Libro de Registro de residuos.

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PUERTO DE MAÓ

Firmado digitalmente por,

D. Josep G. Rodríguez Astol



ANEJO IV: CERTIFICADOS DE PERSONAL A SUBROGAR

AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

Josep Guillem Rodríguez

Responsable de Conservació i SSMM del Port de Maó

28 de març de 2025

**ASSUMPTE: REQUERIMENT D'INFORMACIÓ DEL PERSONAL A SUBROGAR DEL
CONTRACTE DE LA NETEJA DEL PORT DE MAÓ**

Mitjançant la present i atenent la seva sol·licitud rebuda per e-mail en data 24 de març de 2025, a on ens comunica que l'Autoritat Portuària de Balears amb la finalitat de realitzar les actualitzacions de les dades de tots els contractes de serveis del port de Maó per a la redacció i renovació dels nous expedients de contractació, se'ns requereix, en qualitat d'adjudicatari del contracte referit, per tal que porti la informació i documentació relativa als treballadors que puguin tenir dret a ser subrogats per l'entitat que resulti adjudicatària dels nous serveis, a continuació adjuntem la informació sol·licitada de la qual es fan els següents aclariments:

- 1- Respecte al llistat de subrogació, apareixen els conceptes de:
 - a. "Categoria, tipus de contracte, % dedicació, data d'antiguitat, salari taules nou conveni d'aplicació (l'actual és inferior al nou conveni col·lectiu que s'haurà d'aplicar en la nova licitació), **plus add personam (inclou antiguitat i plusos complementaris)**, costos seguretat social i cost total".
 - b. Antiguitat a data de febrer 2025.
 - c. Complementos Consolidats, **Plus add personam, que s'ha de mantenir com addicional a les taules del nou conveni autonòmic de Balears**, per cada un dels operaris que disposen del mateix.
- 2- El cost del 2025 es d'acord al conveni actual autonòmic, **sense incloure el cost de diferencia de categoria, nocturnitat, les hores extres, hores de prolongació ni festius.**
- 3- El llistat del personal objecte de subrogació que s'adjunta com Annex I, es a data 28 de febrer del 2025.
- 4- El conveni d'aplicació en el **nou contracte es el Conveni Col·lectiu Sectorial per les Illes Balears**, que s'adjunta com **Annex II**.
- 5- Els operaris que tenen consolidat el plus add personam tindran una retribució superior al valor de les taules del conveni autonòmic, que coincidirà amb la suma del plus add personam i el valor de taules per cada any.

Cordialment.



Marcos Blasco Rodríguez

Cap de Producció de Balears

ANNEX I: LLISTAT DE SUBROGACIÓ SEGONS SERVEI

ID	CATEGORIA	TIPO CONTRATO	FECHA ANTIGÜEDAD	% DEDICACIÓN	COMPLEMENTO AD PERSONAM	SALARIO SEGÚN TABLAS 2025 C/AUTONOMICO	TOTAL TABLAS + AD PERSONAM	% COSTE SS	COSTE SS	TOTAL S/ TABLAS CONV. AUTON. 2025
200612	PEON	189	31/10/2022	100,00%	650,25 €	20.560,00 €	21.210,25 €	34,17%	7.247,54 €	28.457,79 €
101888	PEON	189	11/11/2019	100,00%	1.300,50 €	20.560,00 €	21.860,50 €	34,17%	7.469,73 €	29.330,23 €
206882	PEON	100	01/06/2023	100,00%		20.560,00 €	20.560,00 €	34,17%	7.025,35 €	27.585,35 €
					1.950,75 €					85.373,38 €

IMPORTE TOTAL COMPLEMENTO AD Personam (€/AÑO)	1.950,75 €
--	-------------------

ANNEX II CONVENI COLECTIU SECTORIAL PER A LES ILLES BALEARS

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE MODELO ECONÓMICO, TURISMO Y TRABAJO

3297 *Resolución del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo por la cual se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Islas Baleares del Convenio colectivo de trabajo del sector de limpieza pública viaria, riegos, recogida domiciliar de basuras, limpieza de playas, tratamiento y eliminación de residuos, recogida selectiva, puntos verdes, deixalleries, puntos limpios y plantas de reciclaje y su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears*

Antecedentes

1. El 14 de marzo de 2022, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo del sector de limpieza pública viaria, riegos, recogida domiciliar de basuras, limpieza de playas, tratamiento y eliminación de residuos, recogida selectiva, puntos verdes, deixalleries, puntos limpios y plantas de reciclaje.
2. El 18 de marzo de 2022, Adela García Vicente, en representación de la Comisión negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del Convenio mencionado.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de trabajo del sector de limpieza pública viaria, riegos, recogida domiciliar de basuras, limpieza de playas, tratamiento y eliminación de residuos, recogida selectiva, puntos verdes, deixalleries, puntos limpios y plantas de reciclaje, en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de Trabajo y Planes de igualdad de las Islas Baleares.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada
3. Hacer constar que la versión castellana del texto es el original firmada por los miembros de la Comisión Negociadora y que la versión catalana es una traducción.



4. Publicar el Convenio en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 25 de abril de 2022

La directora general de Trabajo y Salud Laboral
Virginia Abraham Orte
Por delegación del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo
(BOIB 97/2019)

Convenio colectivo del sector de limpieza pública viaria, riegos, recogida domiciliaria de basuras, limpieza de playas, tratamiento y eliminación de residuos, recogida selectiva, puntos verdes, deixalleries, puntos limpios y plantas de reciclaje

CAPÍTULO I

Artículo 1

Determinación de las partes que concertan el Convenio

El presente Convenio es firmado de una parte por la Asociación de Empresas de Recogida y Limpieza de Islas Baleares (AERLIB), y de otra, por Comisiones Obreras (CCOO).

Su presencia respectiva en la mesa negociadora ha correspondido a las representaciones que al inicio de las negociaciones han acreditado.

Las partes ostentan y se reconocen mutua y recíprocamente la representatividad requerida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, por tanto, con plena legitimidad para suscribir el presente convenio colectivo de carácter estatutario.

Artículo 2

Ámbito funcional y personal

El presente Convenio establece y regula las condiciones de trabajo del personal de los servicios de limpieza pública viaria, riegos, recogida domiciliaria de basuras, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos, recogida selectiva, puntos verdes, deixalleries, puntos limpios, plantas de reciclaje, limpieza, mantenimiento, conservación y recuperación de playas.

Se excluye del ámbito del presente convenio el personal de alta dirección, regulado en el artículo 2.º 1 a) del Estatuto de los Trabajadores. Este personal es de libre designación por las empresas. Su relación laboral se regirá por su contrato de trabajo y por la normativa especial de aplicación.

Asimismo, están excluidos del ámbito de este convenio los supuestos contemplados en el artículo 1.º 3 de la citada Ley y las empresas de titularidad pública.



Artículo 3

Ámbito territorial

Este Convenio afecta a todos los centros de trabajo que, comprendidos en su ámbito funcional, se encuentran en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aun cuando el domicilio social de la empresa a que pertenezcan radique fuera de dicho término territorial.

Artículo 4

Ámbito temporal

La entrada en vigor del presente convenio colectivo coincidirá con la fecha de inicio efectivo de las nuevas contrata, debiendo haberse incluido el mismo en el proceso de licitación.

Aquellas contrata pendientes de adjudicación, en que se hubiese iniciado ya el proceso de licitación y en que no se haya incluido el presente convenio autonómico, será de aplicación el convenio colectivo vigente y que se hubiera incluido en el indicado proceso de licitación.

En aquellas contrata en vigor, se mantendrá la aplicación del convenio colectivo que hasta la fecha se venga aplicando, hasta el momento en que se produzca la entrada en vigor del presente convenio colectivo coincidiendo con la fecha de inicio efectivo de la nueva contrata, por haberse incluido el mismo en el correspondiente proceso de licitación.

Para las personas trabajadoras sin asignación de contrata, la entrada en vigor del presente convenio se producirá en el momento en que entre en vigor para aquellas personas trabajadoras con las que mayoritariamente compartan centro de trabajo.

El presente Convenio tendrá su vigencia entre su efectiva entrada en vigor de conformidad con lo expuesto en los párrafos precedentes y el 31 de diciembre de 2028, sin perjuicio de aquellas materias para las que se establezca una vigencia o duración diferente.

Por cuanto la entrada en vigor del convenio colectivo se producirá de forma progresiva, según vaya incorporándose el mismo en los futuros procesos de licitación, se acuerda fijar un complemento a las personas trabajadoras según los siguientes supuestos y criterios:

1- En aquellas contrata donde en la fecha de la entrada efectiva del convenio autonómico las tablas del convenio de empresa vigente sean inferiores a las del presente convenio colectivo y exista un diferencial igual o inferior al 10 % del salario, se fijará un complemento lineal de 500 €/brutos/año, o la parte proporcional que corresponda por la antigüedad en el servicio de la persona trabajadora desde el noveno mes a partir de la publicación del presente convenio en el BOIB y hasta el inicio efectivo de la nueva contrata, que se abonará en una sola vez en el segundo mes de inicio del nuevo contrato adjudicado.

2- En aquellas contrata donde en la fecha de la entrada efectiva del convenio autonómico las tablas del convenio de empresa vigente sean inferiores a las del presente convenio colectivo y exista un diferencial superior al 10 % e igual o inferior al 20 % del salario se fijará un complemento lineal de 750 €/brutos/año, o la parte proporcional que corresponda por la antigüedad en el servicio de la persona trabajadora desde el noveno mes a partir de la publicación del presente convenio en el BOIB y hasta el inicio efectivo de la nueva contrata, que se abonará en una sola vez en el segundo mes de inicio del nuevo contrato adjudicado.

3- En aquellas contrata donde en la fecha de la entrada efectiva del convenio autonómico las tablas del convenio de empresa vigente sean inferiores a las del presente convenio colectivo y exista un diferencial superior al 20 % del salario se fijará un complemento lineal de 1200 €/brutos/año, o la parte proporcional que corresponda por la antigüedad en el servicio de la persona trabajadora desde el noveno mes a partir de la publicación del presente convenio en el BOIB y hasta el inicio efectivo de la nueva contrata, que se abonará en una sola vez en el segundo mes de



inicio del nuevo contrato adjudicado.

Artículo 5
Absorción y compensación

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual superen a las aquí pactadas.

En caso contrario, serán absorbidas o compensadas por estas últimas, subsistiendo el presente convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

La absorción y compensación repetidamente citada, operará en consecuencia, con respecto a los conceptos retributivos establecidos en las tablas salariales.

Artículo 6
Vinculación a lo pactado

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente y en cómputo anual, por lo que no podrán ser modificadas, reconsideradas, renegociadas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro.

Es expreso deseo de la presente Comisión Negociadora que el presente convenio colectivo logre armonizar en la medida de lo posible las condiciones laborales de las personas trabajadoras comprendidas en su ámbito de aplicación. Del mismo modo, la Comisión Negociadora es consciente de la existencia de ámbitos inferiores donde ya existen convenios colectivos y tablas salariales negociadas que establecen condiciones superiores a las que se regulan en el presente convenio y que habrán de mantener su propia evolución independientemente al presente convenio.

Ante esta situación, las partes establecen que, a excepción de los convenios de ámbito inferior y tablas salariales del mismo ámbito actualmente vigentes en Ibiza y Formentera, en los cuales podrá producirse una negociación plena, la posterior negociación de dichas condiciones laborales en un convenio colectivo de ámbito inferior resultaría del todo contraria al espíritu de la presente negociación y convenio colectivo de ámbito autonómico.

Para mantener la homogeneidad de dichas condiciones, ambas partes coinciden en la necesidad de reservar su negociación al ámbito del presente y sucesivos convenios colectivos autonómicos, impidiendo su negociación en convenios colectivos de ámbito inferior, por lo que a partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo en cada una de las contratas, no podrá negociarse un convenio de ámbito inferior que coincida en todo o en parte con el ámbito de aplicación, al considerarse una regulación divergente y contraria a la pretendida equiparación de condiciones laborales, con las únicas excepciones ya identificadas en el párrafo precedente.

En todo caso y hasta que entre en vigor el presente convenio colectivo en cada una de las contratas, será posible que se produzcan una negociación en el ámbito de las mismas que resulta plenamente compatible con el presente convenio colectivo al no darse una concurrencia conflictiva al no ser el presente convenio de aplicación aún en la misma.

Artículo 7
Denuncia y Prórroga

El preaviso a efectos de denuncia del presente convenio colectivo deberá hacerse con una antelación de tres meses a la fecha de terminación del mismo, o en su caso, de cualquiera de sus prórrogas. En el caso de no producirse denuncia quedará automáticamente prorrogado de año en año.

El presente convenio colectivo en caso de denuncia o prórroga, continuará en aplicación hasta la suscripción de uno nuevo.

Una vez denunciado, las partes establecerán un calendario de negociación con un mínimo y máximo de tiempo.

Artículo 8
Normas supletorias

En lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado, Estatuto de los Trabajadores y demás normas de posible aplicación.

Artículo 9
Comisión paritaria de interpretación y vigilancia

De conformidad de lo establecido en el art. 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores queda constituida una Comisión Paritaria que estará integrada por 8 personas, 4 por la representación del sindicato firmante del convenio colectivo, manteniendo la representatividad existente al momento de la firma del mismo y 4 por la representación empresarial.

Tanto los vocales representantes del sindicato firmante, como los de la representación empresarial, deberán de haber sido preferentemente miembros natos de la comisión negociadora del presente convenio colectivo.

El domicilio de esta comisión y la sede de sus reuniones queda fijado en Avgda. Compte de Sallent, 11, 2ª planta (07003) Palma de Mallorca.

La comisión se reunirá dentro del mes siguiente a la publicación del presente convenio colectivo en el BOIB, en cuya reunión quedarán designados sus partes, estableciéndose las condiciones para su convocatoria y su reglamento de funcionamiento.

Sus funciones serán las de vigilancia y control de este convenio, de las cuestiones derivadas del mismo, y de la aplicación de su normativa, así como la búsqueda de acuerdos en aquellos conflictos o desavenencias que pudieran surgir.

La Comisión Paritaria se reunirá a fin de tratar de los temas que se indican a continuación:

- Las de intervenir en todas aquellas materias que el articulado del presente convenio haya previsto su participación.
- La interpretación de lo pactado en el convenio.
- Adaptación del convenio colectivo a la legislación sobrevenida que afecte al mismo.

Las partes firmantes del convenio colectivo acuerdan que las resoluciones de la comisión paritaria podrían ser vinculantes o ejecutivas, si así lo decidirán sus partes y con el alcance y efectos jurídicos previstos legal y convencionalmente.

Las discrepancias que no sean resueltas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el II Acuerdo Interprofesional para la renovación y potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de Illes Balears, publicado en BOIB nº 18 de 3 de febrero de 2005.



Artículo 10

Procedimientos para solventar discrepancias por falta de acuerdo

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan, en aplicación del artículo 85.3 c) del Estatuto de los Trabajadores, que se someterán para solventar las discrepancias que pudieran surgir para supuestos de inaplicación de las condiciones de trabajo, a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, a los procedimientos regulados en el II Acuerdo Interprofesional para la renovación y potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de Illes Balears, publicado en el BOIB nº 18 de 3 de febrero de 2005 o acuerdo que le sustituya, con las particularidades establecidas en este convenio.

Artículo 11

Subrogación del personal

Al término de la concesión de cualquiera de las contrataciones se estará a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Pública Viaria, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación del Alcantarillado.

Cuando una persona trabajadora se encuentre prestando servicio en varias contrataciones, se estimará a efectos de subrogación, que se encuentra adscrito a la contrata en la que haya prestado mayor servicio acumulado, durante los últimos 4 meses previos a la subrogación.

Asimismo, procederá la subrogación parcial cuando un servicio quede modificado por cualquier causa de tal manera que varias entidades se hagan cargo de la ejecución total o parcial de servicios que previamente se ejecutaban conjuntamente. Asimismo, ocurrirá cuando una entidad se haga cargo total o parcialmente de servicios que se prestaban separadamente.

CAPÍTULO II

Artículo 12

Jornada de trabajo

1. La jornada anual tendrá una duración máxima de 1.797 horas, con un descanso de 30 minutos de bocadillo dentro de la jornada diaria, o el tiempo proporcional que resulte para las personas trabajadoras a tiempo parcial, que se considerarán trabajados a todos los efectos.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Los servicios que se prestan tienen carácter de públicos y si por necesidades técnicas, productivas, organizativas u obligacionales derivadas de los pliegos de condiciones de los servicios para la entidad contratista, la empresa, tuviera que prestar servicios en domingos y festivos o durante los siete días de la semana, el personal lo prestará en dichos días a requerimiento de la empresa, siguiendo al efecto la organización o turnos de trabajo establecidos por la empresa, informando del mismo a la representación legal de las personas trabajadoras.

La distribución horaria se ejecutará tal y como hasta la fecha viene produciéndose, que contempla la diferencia de temporadas y de adaptación a las necesidades del servicio, con dicha forma de organización habrán de respetarse en todo caso los descansos semanales y entre jornada para las personas trabajadoras establecidas por la normativa vigente.



2. La jornada semanal máxima será de 40 horas de trabajo efectivo, con los descansos que legalmente correspondan.

Artículo 13

Licencias y Permisos

Las personas trabajadoras, avisando con la máxima antelación posible y justificándolo adecuadamente, podrán faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, iniciándose el disfrute del permiso en el primer día hábil tras el hecho causante, excepto en los supuestos fijados expresamente en días naturales, en su caso por alguno de los motivos que a continuación se señala:

1. Con derecho a remuneración:

- a) Por matrimonio de la persona trabajadora: 20 días naturales.
 - b) Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días que se ampliarán a 4 si hay desplazamiento fuera de la isla.
 - c) Por traslado de su domicilio habitual: 2 días.
 - d) Por el tiempo indispensable para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
 - e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
 - f) Por matrimonio de padres, madres, hijos/as o hermanos/as de la persona trabajadora o su cónyuge: 1 día natural que se ampliará a 2 si requiere desplazamiento fuera de la isla.
 - g) Para supuestos de necesidades e intereses personales y familiares no contemplados en ninguno de los supuestos anteriores – asuntos propios -, 3 días que serán solicitados y preavisados con diez días naturales con carácter ordinario. Si fueran situaciones urgentes se preavisaría con cinco días naturales de antelación.
- En el supuesto en que no se disfrute total o parcialmente el indicado permiso y, en consecuencia, superar la jornada anual establecida por este motivo, se abonarán el importe correspondiente a un día laborable indicado en las tablas salariales, en la nómina del mes de enero del año siguiente.

En relación con el apartado b) se tendrá en cuenta lo establecido por la Ley Autonómica de las Islas Baleares 18/01 de 19 de diciembre en regulación de las parejas de hecho.

2. Sin derecho a remuneración:

Cuando la persona trabajadora se ausente por causa justificada no contemplada en los apartados reflejados en el punto 1, o se exceda también justificadamente, de los límites allí regulados. En todo caso deberá acreditarse la justificación de la ausencia.

En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo que se regule en el Estatuto de los Trabajadores y normas complementarias.

Artículo 14

Vacaciones

Todas las personas trabajadoras afectados por este convenio colectivo disfrutarán de unas vacaciones anuales de 30 días naturales.

Las vacaciones se devengarán en relación al año natural, entendiendo el mismo como el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre y se disfrutarán y retribuirán en proporción al tiempo de permanencia de la persona trabajadora en la empresa durante el mismo, de acuerdo con las cantidades establecidas en las tablas salariales anexas.



CAPÍTULO III

Artículo 15

Período de prueba

Se establece un período de prueba para el personal de nuevo ingreso.

El período de prueba será el que para cada grupo a continuación se detalla:

- Personal Directivo/a y Técnico/as Titulado/as en grado superior y medio: Seis meses.
- Personal administrativo/a: Dos meses.
- Encargados/as intermedios: Tres meses.
- Personal operario/a: Dos meses.

Durante este período, tanto la empresa como las personas trabajadoras podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización. Una vez concluido el mismo, la persona trabajadora ingresará en la empresa computándose el período de prueba a efectos de antigüedad si la hubiere.

En cualquier caso, la persona trabajadora durante el período de prueba percibirá como mínimo la remuneración correspondiente al grupo profesional al que fue contratada.

La situación de incapacidad temporal que afecte a la persona trabajadora durante el período de prueba interrumpe el cómputo de este.

Artículo 16

Promoción y ascensos

El desarrollo continuado en el tiempo de funciones superiores dará lugar a la aplicación de las previsiones legales establecidas en el Estatuto de los Trabajadores respecto al ascenso, de cumplirse los parámetros fijados en el mismo.

Artículo 17

Grupos Profesionales y Niveles

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio colectivo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos profesionales, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Asimismo, no son exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo, pues todo/a trabajador/a incluido en el ámbito funcional de este convenio colectivo podrá ser asignado/a a efectuar cuantos trabajos y operaciones que estén dentro de los generales cometidos de su grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional, sin que ello implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Desde el momento mismo en que un/a trabajador/a realice las tareas específicas de un grupo profesional determinado y definido en el presente convenio colectivo, habrá de ser remunerado/a, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal categoría se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de grupo superior o inferior.

El trabajador/a deberá cumplir las instrucciones de la empresa o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral y dentro del grupo profesional al que se le asigne.

La realización de funciones distintas dentro del mismo grupo profesional no supondrá modificación sustancial de las condiciones de trabajo, sin perjuicio de la retribución que tenga derecho la persona trabajadora.

Las personas trabajadoras se encuadrarán en grupos profesionales y niveles funcionales:

1.- Grupo Profesional: Administrativo/a.

Se integrarán en este nivel las personas trabajadoras que, con conocimientos suficientes de la ejecutoria administrativa en sus diferentes áreas, las ejecute regularmente.

Nivel I: En este nivel se encuadrarían las personas trabajadoras con categoría de “Auxiliar Administrativo/a” que, con conocimientos suficientes de la ejecutoria administrativa en sus diferentes áreas, las ejecute regularmente, precisando orientación o supervisión de un superior, realizando funciones auxiliares o de apoyo a actividades administrativas.

Nivel II: En este nivel se encuadrarían las personas trabajadoras con categoría de “Administrativo/a que, con conocimientos suficientes de la ejecutoria administrativa en sus diferentes áreas, las ejecute regularmente, no precisando orientación o supervisión de un superior, realizando funciones administrativas.

2.- Grupo Profesional: El/la Mando Intermedio.

Estarán integrados en este grupo profesional aquellas personas trabajadoras cuyas funciones fundamentales puedan corresponder a una o varias de las siguientes tareas: vigilancia, control, supervisión, coordinación, corrección y mando, distribución de tareas y servicios, organización y dirección, y cualquier otras necesarias y útiles para el buen funcionamiento y desarrollo de los trabajos, incluidas la eventual ejecución de tareas de servicio cuando así se establezca; con independencia de sus aspectos cuantitativos o cualitativos referido tanto a personas trabajadoras/as como a equipos.

Asimismo, podrán depender jerárquicamente de otro/a mando intermedio, o superior a éste/a, así como poseer jerarquía sobre personas trabajadoras del mismo o distinto grupo profesional.

Serán responsables frente a sus superiores de la correcta ejecución de los trabajos y funciones asignadas debiendo velar por la buena imagen de las empresas y sus personas trabajadoras.

Se encontrarán adscritos a alguno de los siguientes niveles:

Nivel I: Se encuadrará en este nivel de personal con un nivel de responsabilidad importante en los servicios, sin llegar a ser el responsable máximo de los mismos. Poseerá los conocimientos plenos de los mismos y autonomía en su organización, prestando en los términos que le haya formulado la dirección de cada empresa decidir y ejecutar.

Se trata de un puesto de confianza.

En este nivel se encuadrarían las personas trabajadoras con la categoría de “Encargado” y “Jefe de Taller”.

Nivel II: Se encuadrará en este nivel el personal con responsabilidad en un servicio, sector, zona o demarcación concreta que se le hubiera asignado en los términos que lo hubiera facultado la dirección superior. Se trata también de un puesto de confianza.

En este nivel se encuadrarían las personas trabajadoras con la categoría de “Capataz”/“Jefe/a de Equipo”



3.- Grupo Profesional: Operarios/as.

Estarán integrados en este grupo profesional aquellas personas trabajadoras cuyas funciones fundamentales puedan corresponder directa o indirectamente a una o varias de las siguientes funciones:

- Conducción, manejo y utilización de vehículos de cualquier tipo o tonelaje, junto con sus mecanismos y accesorios anejos.
- Manejo, utilización y uso de herramientas, máquinas, útiles o materiales con independencia de la función que pudieran poseer en relación a: barrido, baldeo, riego, decapado, limpieza, recogida, transporte, carga, descarga, poda, corte, plantado, afilado, excavado, mantenimiento, reparación, construcción, pintado, así como a cualesquiera otras que pudieran aparecer directa o indirectamente relacionada con las tareas medioambientales del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, con independencia del medio físico o forma en que se desarrollen.
- Deberán poseer en su caso las capacitaciones y acreditaciones teóricas y prácticas que les habiliten para los manejos y ejecuciones de las tareas que así lo exijan.

Las personas trabajadoras adscritos a este grupo se organizarán en niveles, según la complejidad y la cualificación necesaria para el desarrollo de sus funciones, asimismo por la tipología de trabajo:

Nivel I: El personal que se integre en este nivel efectuará las tareas de conducción y manejo con todas sus variantes de cualquiera de los vehículos o máquinas que se pudieran destinar a los directos o indirectos servicios medioambientales (limpieza viaria, recogida, riegos, etc.)

También se integran en este nivel el personal de taller que deberá responsabilizarse de la correcta ejecución de todos los trabajos que se desarrollen en su ámbito de actuación.

Tendrá los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de mantenimientos y conservación de los vehículos incluido los que requieran elementos de taller, además de la limpieza de la cabina.

Deberán estar en posesión del carnet de conducción "C" o superior y acreditar capacidades y cualidades debidamente asimiladas tanto en el orden teórico como práctico que aseguren la plena eficacia en sus intervenciones.

Tendrá a su cargo la conducción y conservación de la máquina, responsabilizándose de su mantenimiento, así como la coordinación con el personal que conforme su equipo.

Sus funciones consistirán normalmente en el mantenimiento y conducción de vehículos de gran tonelaje de limpieza pública, recogida domiciliaria, selectiva, riego, etc.

En este nivel se encuadrarán aquellas personas trabajadoras con la categoría de "Conductor" y la de "Mecánico".

Nivel II: Se encuadrarán en este nivel:

a) Aquellas personas trabajadoras que posean los conocimientos y la práctica para ejecutar toda clase de mantenimientos y conservación en taller y fuera de él, de vehículos, máquinas y herramientas en relación a los servicios que se prestan en el ámbito funcional del acuerdo o convenio colectivo.

Sus funciones consistirán básicamente en reparación y mantenimiento.

Deberán acreditar capacidades y cualidades debidamente asimiladas tanto en el orden teórico como práctico que asegure la plena eficacia en sus intervenciones.

En este nivel se encuadrarán aquellas personas trabajadoras con la categoría de "Tornero" y "Soldador".

b) Personal que efectúe las tareas de conducción y manejo con todas sus variantes de aquellos vehículos o máquinas de servicios medioambientales, que requieran del permiso de conducir "B", cuyo tonelaje sea medio, entendiéndose tal el que poseen en la actualidad: barredoras, minibarradoras y baldeadoras, furgonetas de gran tamaño, y camiones de pequeño tonelaje o cualquier otro de similares características.

c) También se integran en este nivel el personal de taller que tengan un conocimiento perfecto de las tareas de su oficio.



A excepción de la mayor especialización requerida en el supuesto del apartado c) precedente, las personas trabajadoras del presente nivel, tendrán los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de mantenimientos y conservación de los vehículos que no requieran elementos de taller, incluida la limpieza de la cabina.

Deberá estar en posesión del carnet de conducir “B” o superior.

Tendrá a su cargo la conducción y conservación de la máquina, responsabilizándose de su mantenimiento, así como la coordinación con el personal que conforme su equipo.

En este nivel se encuadrarán aquellas personas trabajadoras con la categoría de “Operario de 1^ª” y “Mecánico de 1^ª”.

Nivel III: El personal que se integre en este nivel efectuará las tareas de conducción y manejo con todas sus variantes de aquellos vehículos o máquinas de servicios medioambientales, cuyo tonelaje sea pequeño, entendiéndose tal el que poseen en la actualidad: motocarros, furgonetas, turismos o similares.

También se integran en este nivel el personal de taller que tengan un conocimiento de las tareas de su oficio.

Deberá estar en posesión del carnet de conducir “B” o superior.

Sus funciones consistirán normalmente en el manejo de vehículos, o máquinas no incluidas en los niveles anteriores.

En este nivel se encuadrarán aquellas personas trabajadoras con categoría de “Operario de 2^ª” y “Mecánico de 2^ª”.

Nivel IV: Se encuadrarán en este nivel las personas trabajadoras que no ejecuten tareas de conducción de ningún vehículo, encontrándose integrados o no en equipo con otras personas trabajadoras.

También se integran en este nivel el personal de taller que tengan un conocimiento básico de las tareas de su oficio.

Se adscribirán en este nivel aquellas personas trabajadoras con la categoría de “Peón” y “Ayudante de taller”.

Artículo 18

Formación continua

a) Formación continua.

Las empresas afectadas por el presente convenio formularán y aplicarán planes de formación, considerándose éstos como necesidad ineludible para conseguir una perfecta integración de las capacidades de las personas trabajadoras y las necesidades de las empresas. Los mencionados planes de formación deberán contemplar acciones dirigidas al conjunto de las personas trabajadoras con incidencia particular entre otros, de los aspectos relacionados con la seguridad, el reciclaje y la promoción. Los citados planes deberán instrumentarse sucesivamente desde el inicio hasta el final de la vigencia del convenio. la duración mínima de cada plan será de un año.

b) Certificado de Aptitud Profesional (CAP)

De ser exigido por la legislación vigente para el desarrollo de las funciones de las personas trabajadoras estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP):

El pago de la tasa que grava la renovación del CAP debe llevarse a cabo por parte de la empresa. Dicho pago podrá ser realizado directamente por la misma o mediante reintegro de su cuantía en la



nómina de la persona trabajadora, previa justificación del abono de esta.

- El tiempo empleado para la realización del curso para la renovación del CAP debe ser asumido por la empresa para la que prestan servicios los conductores/as y que exige la posesión de este certificado.

La formación deberá realizarse preferentemente dentro de la jornada laboral y se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

No obstante lo anterior, si se efectuara fuera de la jornada laboral por motivos organizativos, las horas efectivamente dedicadas al curso de renovación del CAP se compensaran con descanso dentro de los 4 meses posteriores a la realización de la formación y, en el supuesto en que el mismo no se produzca en el plazo indicado, se abonará a la persona trabajadora las horas no compensadas como descanso por importe de la hora ordinaria correspondiente.

- Serán abonados los gastos generados por el desplazamiento al lugar donde se imparta dicha formación, si la misma se realiza fuera del municipio del centro de trabajo o de la localidad de residencia de la persona trabajadora.

CAPÍTULO IV

Artículo 19

Conceptos retributivos

La retribución de cada trabajador/a estará compuesta por el salario base y los complementos salariales que se indican en las tablas salariales anexas, en función de su grupo, nivel profesional y puesto desarrollado.

Atendiendo a las manifestaciones del banco social y con el propósito de garantizar la igualdad de salario entre personas trabajadoras y por tanto en evitación de discriminaciones salariales tanto directas como indirectas, la retribución que devengue cualquier trabajador/a no será mermada o reducida en ningún porcentaje, como consecuencia de su tipología contractual, su situación socio-profesional o su pertenencia o no a entidad de integración social alguna, especialmente Centros Especiales de Empleo.

En base a lo anterior la estructura retributiva será la siguiente:

- A) Salario Base: El salario base diario es el que se especifica para cada grupo y nivel profesional en el importe de las tablas salariales anexas.
- B) Plus Transporte: Para los grupos y niveles profesionales que figuran en las tablas salariales anexas se establece el presente complemento por el importe diario que figura en dicha tabla salarial.

Este complemento, se abonará por día efectivamente trabajado.

No se abonará cuando se perciba el complemento festivo/día libre indicado en las tablas salariales adjuntas.

- C) Plus Penoso: Para los grupos y niveles profesionales que figuran en las tablas salariales anexas se establece el presente complemento salarial plus penoso por el importe diario que figura en dichas tablas salariales.



Este plus se abonará por día efectivamente trabajado. Tiene carácter funcional por lo que no es consolidable.

La percepción de este plus no presupone la calificación de penosos de los trabajos objeto de este convenio colectivo.

No se abonará cuando se perciba el complemento festivo o día libre indicado en las tablas salariales adjuntas.

Además, se estará a lo establecido en el art. 34 del vigente Convenio General del Sector.

D) Plus Nocturnidad: Todas las personas trabajadoras que realicen jornada de trabajo entre las 21 horas y las 6.00 horas, percibirán un plus de nocturnidad, de carácter funcional y no consolidable, por día efectivamente trabajado y por el importe diario que figura en las tablas salariales anexas para cada uno de los grupos y niveles profesionales.

Se percibirá en la parte proporcional que corresponda por las horas trabajadas dentro de las señaladas como nocturnas.

Este plus, se abonará por cada uno de los días laborables efectivamente trabajados, no abonándose cuando se perciba el complemento por trabajo en festivo o día libre.

No se abonará en aquellos contratos que por su propia naturaleza sean de carácter nocturno.

E) Horas extraordinarias: Se estará al cumplimiento de la normativa vigente en materia de realización, regulación y abono de las horas extraordinarias. En caso de realizarse, el importe de las mismas será el que se refleja en la tabla salarial anexa, según el turno de trabajo realizado.

F) Trabajo en festivos: Si por necesidades del servicio o por exigencias de las entidades contratistas, fuera preciso realizar el servicio en días festivos, que por turno no corresponda trabajar, las empresas cubrirán estas necesidades con personal preferentemente voluntario.

La compensación económica será, a elección de las personas trabajadoras:

- a) Percibirán el 100% de la cantidad que aparece en la tabla correspondiente.
- b) Comunicándolo por escrito en las 48 horas siguientes al día de trabajo, el 50% del importe indicado en la tabla correspondiente más 1 día libre, cuyo disfrute se llevará a cabo en los 4 meses siguientes y se establecerá de común acuerdo con la empresa.

La percepción de estas cantidades por trabajar en los referidos días no dará lugar al devengo ni percibo de horas extraordinarias.

Este concepto no será abonado a las personas trabajadoras que específicamente sean contratados para trabajar en domingos y festivos, que percibirán su salario por día trabajado en función de las horas trabajadas en dichos días.

G) Gratificaciones Extraordinarias: de conformidad a lo contenido en las tablas salariales que se anexan, se establecen 2 gratificaciones extraordinarias, denominadas de verano y navidad, que se abonarán en el mes de junio la primera de ellas, y en el mes de diciembre la segunda.

Se abonarán cada una a razón de treinta días del salario base y se devengarán en proporción al tiempo realmente trabajado.

H) Pagas de beneficios: de conformidad a lo contenido en las tablas salariales que se anexan, el personal afecto a este convenio percibirá dos gratificaciones anuales denominadas media paga de



beneficios marzo y paga beneficios octubre, consistentes en el importe que se indica en las tablas salariales adjuntas, que se abonarán en el mes de marzo la primera de ellas y en el mes de octubre la segunda y que se devengarán anualmente en proporción al tiempo realmente trabajado.

I) Plus lavado de ropa: Se devengarán 60 euros brutos mensuales bajo este concepto, como compensación del lavado, mantenimiento y desinfección de la ropa de trabajo a cargo exclusivo del trabajador/a.

J) San Martín de Porres: Se tendrá en cuenta lo relativo a la fiesta patronal, San Martín de Porres, 3 de noviembre. Para el supuesto de que el citado día coincida en no laborable para cualquier colectivo de los amparados en este convenio, se determinará mediante acuerdo de empresa, centro, otra u otras alternativas que garanticen una 15ª fiesta no recuperable.

K) Días 24 y 31 de diciembre: Las empresas adaptarán las horas de servicio para que las mismas no coincidan entre las 21:00 y las 04:00 horas. En caso de coincidencia total o parcial, por no resultar posible la indicada adaptación o venir así exigido por el cliente, se dará cobertura con personal de la contrata, preferentemente voluntario y percibirán íntegramente el importe correspondiente al complemento festivo.

Artículo 20

Anticipos quincenales

Todo trabajador/a tendrá derecho a percibir un anticipo a cuenta del trabajo realizado durante la mensualidad en que se solicita y por una cuantía máxima del 50% del salario mensual de su categoría, con aviso previo a la Empresa de 5 días de antelación. El abono de dicho anticipo se hará efectivo el día 15 de cada mes o al siguiente día hábil en caso de ser festivo.

Artículo 21

Valor “Ad Personam”

Se refleja el valor “ad personam” no revalorizable y no absorbible, de aquellos acuerdos o pactos que supongan una mejora salarial y se hubieran suscrito con carácter individual con cada trabajador y que no se encontraran regulados en acuerdo colectivo o tabla salarial de aplicación.

Adicionalmente, se incorporarán al citado valor, con la misma consideración de no revalorizable y no absorbible, las cantidades consolidadas, que se hayan venido percibiendo, con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio colectivo, en concepto de un complemento personal de antigüedad.

Artículo 22

Bajas de enfermedad profesional y accidente de trabajo

Aquellas personas trabajadoras que sufran accidente laboral o enfermedad profesional percibirán en la primera baja anual unida a la prestación pública que les pudiera corresponder por esa contingencia un complemento económico hasta alcanzar el 100% de su base reguladora durante un máximo de 90 días posteriores al hecho causante y del día 91 al 120 un complemento económico hasta alcanzar el 90% de su base reguladora.

En caso de persistir la situación de incapacidad temporal por enfermedad profesional o accidente de trabajo, se percibirá la prestación que legalmente corresponda, sin complemento económico alguno.



Artículo 23

Póliza de accidentes

En caso de muerte, invalidez permanente absoluta e invalidez total, causadas por accidente laboral, se indemnizará a las personas trabajadoras o a sus familiares con 26.000€, 21.000€ y 16.000€ respectivamente por las situaciones descritas.

Cuando las situaciones descritas hayan sido producidas por accidente no laboral, las cantidades anteriores serán respectivamente: 20.000€, 15.000€ y 9.000€.

Las Empresas contratarán pólizas de seguros que cubran los riesgos citados.

CAPÍTULO V

Artículo 24

Ayuda por rotura de gafas durante la jornada laboral

Se establece una ayuda económica por rotura de gafas durante la jornada laboral por un importe anual máximo de 100 euros, previa comunicación a la empresa del accidente o incidente en la misma jornada laboral que se produzca y de la justificación con la correspondiente factura.

Artículo 25

Retirada permiso de conducir

Cuando a un trabajador/a que conduzca un vehículo a motor que requiera permiso de conducir, por accidente de tráfico le fuere retirado el carnet de conducir, la Empresa le respetará durante 1 año los emolumentos que con anterioridad al mismo viniera percibiendo, asignándole hasta tanto se produzca la resolución judicial definitiva, un trabajo dentro del resto del servicio.

Este beneficio no tendrá efecto cuando la causa de la retirada del carnet de conducir fuera constitutiva de delito.

Artículo 26

Jubilación y contrato de relevo

Por acuerdo entre ambas partes, las personas trabajadoras que reúnan los requisitos legalmente establecidos podrán acceder a la jubilación parcial, debiendo las partes suscribir cuantos documentos sean imprescindibles a tal fin.



CAPÍTULO VI

Artículo 27 **Facultad sancionadora**

El personal podrá ser sancionado por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el Convenio General del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

CAPÍTULO VII

Artículo 28 **Prevención de Riesgos Laborales**

La seguridad y la salud laboral necesitan de la colaboración activa de todo el personal de las empresas, que recibirán la formación adecuada para desarrollar su trabajo, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiera. Según lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, empresas y personas trabajadoras, darán cumplimiento a los siguientes aspectos:

- a) Seguridad y salud laboral: las personas trabajadoras tienen derecho a una protección adecuada y activa en materia de seguridad y salud laboral en el trabajo, por consiguiente, las empresas deben ejercer la vigilancia de la salud y adaptar todas las medidas que sean convenientes para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados/as, elaborando para ello un plan de prevención de riesgos laborales, llevando a cabo evaluaciones de riesgos, implementando la consulta y participación de sus personas trabajadoras y efectuando la formación de las mismas, para así poder actuar en caso de emergencia y de riesgo grave e inminente.
- b) Derechos de participación y organización de la prevención: se crea la comisión paritaria sectorial de seguridad y salud y medio ambiente para el seguimiento de los acuerdos del Convenio colectivo en materia de evaluación de la aplicación de la Ley de prevención de riesgos laborales en el sector.

En este sentido, las organizaciones firmantes del mismo, constituyen esta comisión, con carácter paritario e integrada por cuatro personas de la representación sindical y cuatro personas de la representación empresarial, a nombrar en la primera reunión de la Comisión Paritaria.

Asimismo, en la primera reunión de la constitución de esta Comisión, deberá establecerse el calendario de reuniones, así como el procedimiento por el que ha de regularse su funcionamiento. El régimen de acuerdos en el funcionamiento de dicha Comisión supondrá que la adopción de decisiones requerirá el voto favorable de al menos la mitad más uno de cada una de las dos representaciones integrantes de dicha comisión. Los acuerdos que se adopten en el seno de la Comisión se incorporarán al cuerpo del Convenio colectivo.

Dicha Comisión tendrá como misión prioritaria el estudio de las consecuencias que en el ámbito sectorial supone la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como el de los temas relativos a riesgos laborales y prevención de los mismos que afecten a las diferentes actividades del sector con carácter general.

- c) Evaluación de riesgos: las Empresas deberán realizar una evaluación inicial de los riesgos considerando su actividad y las peculiaridades tanto de los puestos de trabajo que haya como de la plantilla que deba desarrollarlos.



Esta evaluación se irá revisando en función de las condiciones de trabajo que se vayan dando y teniendo en cuenta los posibles daños a la salud que hayan podido acontecer. En caso de ser necesario, las empresas deberán realizar las actividades preventivas indispensables para erradicar, disminuir y/o controlar dichos riesgos.

d) Plan de prevención: la prevención de riesgos debe incorporarse en las empresas a todos niveles, ya sea en el conjunto de sus actividades como en el global de los niveles jerárquicos, y ello debe hacerse mediante la instauración y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales. El cual incluirá la estructura de la empresa, las competencias, las funciones, los procedimientos y los medios adecuados para ejecutar la acción de prevención según la normativa estipulada.

e) Vigilancia de la salud: las Empresas son las encargadas de la vigilancia de la salud de sus personas trabajadoras en base a los riesgos innatos del trabajo con lo cual es de obligado cumplimiento asegurar la vigilancia de la salud de sus plantillas. Excepto en casos amparados por la normativa legal vigente, dicha vigilancia sólo se ejecutará si las personas trabajadoras dan su previa conformidad.

f) Acoso en el trabajo: las partes negociadoras conocen la importancia del acoso en el trabajo, ya sea acoso psicológico, sexual y/o moral, así como de las perjudiciales consecuencias que se significan para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, y que además comporta graves efectos para el normal desarrollo de la actividad de las empresas. En base a ello, las partes firmantes se comprometen a intentar prevenir aquellas actuaciones que impliquen actitudes de acoso hacia la persona y, en caso de haberlas, a hacer las averiguaciones oportunas para eliminarlas; tendrán la consideración de riesgo laboral.

g) El consumo de alcohol, drogas tóxicas y estupefacientes: este consumo lleva implícito un aumento del riesgo de accidentes, tanto para la persona que lo ha consumido como para a sus compañeros/as de trabajo, ya que provoca una disminución de las facultades físicas y psíquicas. Por consiguiente, las empresas podrán sancionar los casos de embriaguez habitual o toxicomanía, según recoge el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y conforme a lo previsto en el Convenio General del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Sin que haya una falta a la dignidad, intimidad y a la persona, el trabajador/a que se presente al puesto de trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, será obligado, a requerimiento de la empresa, a realizarse la prueba correspondiente para la detección de dichas sustancias. Esta situación tendrá que ser corroborada por testigos, con la presencia de la representación legal de las personas trabajadoras, o representación sindical. La simple negativa a someterse a dicha prueba tendrá el carácter de falta grave.

Se podrán realizar, durante el tiempo de trabajo, un test de alcoholemia y de drogas con control de seguimiento de los resultados, así como, si se pactase, realizar programas que proporcionen a la persona trabajadora afectada la ayuda necesaria para solventar los problemas relacionados con estos consumos.

Artículo 29

Prenda de trabajo y protecciones personales

1. Las empresas dotarán anualmente al personal, de prendas de trabajo que serán de uso obligatorio por el personal durante la prestación del servicio.

Temporada de Invierno:	Temporada de Verano:
1 de noviembre al 15 de abril	16 de abril al 31 de octubre

Los uniformes de verano se entregarán durante el mes de abril, y los uniformes de invierno se entregarán durante el mes de octubre.

2. Las prendas de trabajo durante la vigencia del presente Convenio son las siguientes:

Temporada de Invierno:

- 1 par de zapatos o un par de botas
- 2 pantalones
- 2 polos manga larga
- 2 chaquetas polares
- 1 chubasquero (cada dos años)
- 1 anorak o parca (cada dos años)

Temporada de Verano:

- 1 par de zapatos
- 2 pantalones
- 2 polos manga corta

En caso de deterioro de alguna prenda de ropa de trabajo la misma será canjeada por otra nueva.

3. Las personas trabajadoras serán dotadas de los EPIS que correspondan, de acuerdo con el puesto de trabajo que desempeñen y la evaluación de riesgos del mismo.

CAPÍTULO VIII

Artículo 30

Representación legal de las personas trabajadoras

Los/as miembros de los Comités de Empresa, Delegados/as de personal, Delegados/as sindicales y Delegados/as de prevención tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, por el Estatuto de los Trabajadores, por la Ley de Prevención de Riesgos y por los Convenios colectivos que les sean de aplicación.

Los representantes legales de las personas trabajadoras son los representantes del personal de los centros de trabajo o de las empresas, por consiguiente, deben defender los intereses de las personas trabajadoras ante la empresa. Por todo lo anterior, tendrán competencia en las siguientes materias: Contratos de trabajo, negociación colectiva, sistemas de remuneración, salud laboral, clasificación profesional, movilidad funcional y geográfica, expedientes de crisis y regulación de empleo, medidas disciplinarias, huelga, conocimiento de los balances contables que las empresas emitan oficialmente, así como aquellos derechos y garantías que se recogen en la legislación vigente.

Si así se acordara en el seno de la contrata o centro de trabajo, podrán articularse sistemas de bolsa de horas sindicales entre los miembros del comité de empresa.

Artículo 31

Representación sindical

Las partes suscriptoras afirman su condición de interlocutores válidos y así se reconocen, con el fin de dirigir mediante sus organizaciones unas relaciones laborales justas, basándose en el respeto mutuo para facilitar la resolución de conflictos y problemas de ámbito social.

Los sindicatos son piezas claves, mediante los cuales se median las relaciones entre las personas trabajadoras y empresarios. Todo ello sin perjuicio de las atribuciones conferidas por la normativa vigente, y desarrolladas en los presentes acuerdos.

Por consiguiente, se anularán y no tendrán ningún efecto las cláusulas de los convenios colectivos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales de las empresas que incluyan cualquier forma de discriminación por motivos de afiliación o no a un sindicato.

Artículo 32

Garantías afiliados/as

Las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato, en el ámbito de su centro de trabajo o empresa, podrán:

- a) Establecer las secciones sindicales, según lo establecido en los Estatutos de cada sindicato.
- b) Hacer reuniones, con previo aviso a la empresa, recaudar cuotas sindicales y repartir información sindical, siempre que sea fuera del horario laboral y sin entorpecer la actividad de la empresa.
- c) Obtener la información que le remita su sindicato.
- d) Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos, así como los que tengan representación en el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal tendrán los siguientes derechos:
 - Las empresas les dotarán de un tablón de anuncios, para que sea expuesto en un lugar accesible y visible para todo el personal.
 - Participarán de la negociación colectiva que se derive siempre y cuando se respete los términos establecidos en la legislación vigente.
 - En aquellas empresas o centros de trabajo con más de 250 personas trabajadoras, dispondrán de un local adecuado para poder llevar a cabo sus actividades sindicales.

Artículo 33

Garantías cargos sindicales

Aquellos/as quienes tengan cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán los siguientes derechos:

- a) Excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.
- b) Asistencia y acceso a los centros de trabajo para poder realizar las funciones intrínsecas de su sindicato o en ejercicio de representación del personal afiliado, siempre y cuando haya una comunicación previa a la empresa y sin que el ejercicio de su derecho repercuta en el desarrollo normal de la actividad empresarial.
- c) Permisos no retribuidos para poder ejercer sus funciones sindicales, pudiéndose limitar los mismos, por acuerdo, según las necesidades productivas.

Aquellos/as representantes sindicales que intervengan en las comisiones negociadoras de Convenio colectivo, siendo personal activo en alguna empresa, tendrán derecho a los permisos retribuidos que sean necesarios para ejercer su función, siempre y cuando la empresa esté afectada por dicha negociación.

Las organizaciones sindicales que, siendo más representativas a nivel autonómico en la empresa, conforme establece la Ley Orgánica de Libertad Sindical vigente, hayan obtenido más del 35 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa y tengan Delegado/a Sindical, dispondrán para este último del crédito de horas mensuales legalmente establecido, incrementado en diez horas más al mes, siempre que no se produzca acumulación del crédito horario de ningún representante legal del personal de dicho sindicato en el centro.



Artículo 34

Cuota sindical

Si las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato así lo solicitan, las empresas descontarán en su nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. Para ello, las personas trabajadoras interesadas deberán remitir a la Dirección de la empresa escrito dónde así se solicite, especificando la orden de descuento, la cuantía, su actualización periódica, el sindicato al que pertenezca y el número de cuenta a la que deberán ser transferidas las correspondientes cantidades. Las empresas procederán a efectuar los descuentos correspondientes e ingresarán mensualmente al sindicato correspondiente la transferencia de las cuotas.

Artículo 35

Prácticas antisindicales

Cuando alguna de las partes firmantes entendiera que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se producen actos que pudieran calificarse de antisindicales, ésta podrá recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través del proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

CAPÍTULO IX

Artículo 36

Plan de Igualdad

Las partes negociadoras del presente convenio analizarán y promocionarán todas aquellas iniciativas relacionadas con el principio de –igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres– y de no discriminación en condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado español, todo ello, según a la legislación vigente.

El cumplimiento de este deber conlleva a iniciar las medidas de acción positivas y necesarias para corregir posibles situaciones discriminatorias, sobre todo, en cuanto a la contratación, empleo, igualdad de oportunidades, etc.

Por consiguiente, se llega a los siguientes acuerdos:

- En los procesos de selección donde haya una promoción se respetará el principio de igualdad de oportunidades.
- En cuanto a la contratación, se basará en la premisa de acceso al género menos representado.
- En las ofertas de empleo no se hará mención alguna en cuánto a que se especifique uno u otro género.
- Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo les será de aplicación el Plan de Igualdad de las empresas.



ANEXO
 TABLAS SALARIALES

DESDE EL INICIO EFECTIVO DE LAS NUEVA CONTRATAS – HASTA 31/12/2028

(Por haberse incorporado previamente las mismas, junto con el texto articulado del presente convenio colectivo en el correspondiente proceso de licitación)

INICIO EFECTIVO NUEVA CONTRATA HASTA 31/12/2022

CATEGORIAS	PRECIO	S.BASE	P.NOCTUR.	P.PENOSO	P.LAVADO	P.TRANSP.	H.EXTRA	H.EXTRA	COM. FES. DIA LIBRE	COM. FES. DIA LIBRE	VERANO	NAVIDAD	BENEFICIOS	BENEFICIOS	VACAC.	BRUTO ANUAL	
GRUPO ADMINISTRATIVOS																	
NIVEL I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	MES	1.109,76			90,00					1.109,76	1.109,76	648,18	1.200,00	1.109,76	18.374,87	
		AÑO	12.207,40			990,00					1.109,76	1.109,76	648,18	1.200,00	1.109,76	18.374,87	
NIVEL II	ADMINISTRATIVO/A	MES	1.202,11			90,00					1.202,11	1.202,11	655,00	1.200,00	1.202,11	19.674,54	
		AÑO	13.223,21			990,00					1.202,11	1.202,11	655,00	1.200,00	1.202,11	19.674,54	
GRUPO MANDOS INTERMEDIOS																	
		DIA	42,80	10,70	7,91	1,97	3,64	14,35	15,06	110,00	115,00	1.303,45	1.303,45	648,10	1.200,00	1.521,71	24.116,32
NIVEL I	ENCARG Y JEFE/A TALLER	MES	1.303,45	325,86	195,59	60,00	90,00				1.303,45	1.303,45	648,10	1.200,00	1.521,71	24.116,24	
		AÑO	14.338,00	3.584,50	2.151,52	660,00	990,00				1.303,45	1.303,45	648,10	1.200,00	1.521,71	24.116,24	
		DIA	42,05	10,51	7,77	1,97	3,64	14,35	15,06	110,00	115,00	1.280,61	1.280,61	636,77	1.200,00	1.479,24	23.727,50
NIVEL II	CAPATAZ, JEFE/A EQUIPO	MES	1.280,61	320,15	192,13	60,00	90,00				1.280,61	1.280,61	636,77	1.200,00	1.479,24	23.727,42	
		AÑO	14.086,75	3.521,69	2.113,44	660,00	990,00				1.280,61	1.280,61	636,77	1.200,00	1.479,24	23.727,42	
GRUPO OPERARIOS																	
		DIA	41,34	10,34	7,60	1,97	3,64	14,25	14,96	105,00	110,00	1.258,99	1.258,99	626,00	1.200,00	1.447,90	23.358,06
NIVEL I	COND/A,MECANICO/A	MES	1.258,99	314,75	187,93	60,00	90,00				1.258,99	1.258,99	626,00	1.200,00	1.447,90	23.357,98	
		AÑO	13.848,90	3.462,23	2.067,20	660,00	990,00				1.258,99	1.258,99	626,00	1.200,00	1.447,90	23.357,98	
		DIA	35,82	8,96	6,62	1,97	3,64	12,73	13,36	95,00	100,00	1.090,88	1.090,88	540,72	1.200,00	1.286,65	20.659,55
NIVEL II	OPER 1ª , MEC.1ª, TORNERO/A, SOLDADOR/A	MES	1.090,88	272,72	163,62	60,00	90,00				1.090,88	1.090,88	540,72	1.200,00	1.286,65	20.658,65	
		AÑO	11.999,70	2.999,93	1.799,82	660,00	990,00				1.090,88	1.090,88	540,72	1.200,00	1.286,65	20.658,65	



		DIA	34,92	8,73	6,45	1,97	3,64	12,61	13,24	95,00	100,00	1.063,47	1.063,47	527,22	1.200,00	1.232,76	20.189,60
NIVEL III	OPER 2ª, MEC. 2ª	MES	1.063,47	265,87	159,54	60,00	90,00					1.063,47	1.063,47	527,22	1.200,00	1.232,76	20.189,60
		AÑO	11.698,20	2.924,55	1.754,94	660,00	990,00					1.063,47	1.063,47	527,22	1.200,00	1.232,76	20.189,60
		DIA	34,31	8,58	6,34	1,97	3,64	12,20	12,81	90,00	95,00	1.044,90	1.044,90	518,00	1.200,00	1.192,75	19.868,64
NIVEL IV	PEON/A, AYTE. TALLER	MES	1.044,90	261,22	156,75	60,00	90,00					1.044,90	1.044,90	518,00	1.200,00	1.192,75	19.868,64
		AÑO	11.493,85	2.873,46	1.724,25	660,00	990,00					1.044,90	1.044,90	518,00	1.200,00	1.192,75	19.868,64

INICIADA EFECTIVAMENTE LA NUEVA CONTRATA DESDE 1/01/2023 HASTA EL 31/12/2023

										COM. FES.	COM. FES.						
CATEGORIAS	PRECIO	S.BASE	P.NOCTUR.	P.PENOSO	P. LAVADO	P.TRANSP.	H. EXTRA	H. EXTRA	DIA LIBRE	DIA LIBRE	VERANO	NAVIDAD	BENEFICIOS	BENEFICIOS	VACAC.	BRUTO ANUAL	
GRUPO ADMINISTRATIVOS					ROPA		DIURNA	NOCHE	DIURNO	NOCHE					OCTUBRE		
NIVEL I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	MES	1.121,95			90,00					1.121,95	1.121,95	655,31	1.200,00	1.134,68	18.565,37	
		AÑO	12.341,45			990,00					1.121,95	1.121,95	655,31	1.200,00	1.134,68	18.565,37	
NIVEL II	ADMINISTRATIVO/A	MES	1.214,66			90,00					1.214,66	1.214,66	670,00	1.200,00	1.214,66	19.865,24	
		AÑO	13.361,26			990,00					1.214,66	1.214,66	670,00	1.200,00	1.214,66	19.865,24	
GRUPO MANDOS INTERMEDIOS																	
NIVEL I	ENCARG Y JEFE/A TALLER	DIA	43,96	10,99	8,12	1,97	3,64	14,40	15,12	110,00	115,00	1.338,77	1.338,77	665,66	1.200,00	1.611,02	24.739,54
		MES	1.338,77	334,69	200,82	60,00	90,00					1.338,77	1.338,77	665,66	1.200,00	1.611,02	24.739,54
		AÑO	14.726,47	3.681,62	2.209,02	660,00	990,00					1.338,77	1.338,77	665,66	1.200,00	1.611,02	24.739,54
NIVEL II	CAPATAZ, JEFE/A EQUIPO	DIA	43,19	10,80	7,98	1,97	3,64	14,40	15,12	110,00	115,00	1.315,36	1.315,36	654,03	1.200,00	1.564,96	24.339,00
		MES	1.315,36	328,84	197,30	60,00	90,00					1.315,36	1.315,36	654,03	1.200,00	1.564,96	24.339,00
		AÑO	14.468,96	3.617,24	2.170,30	660,00	990,00					1.315,36	1.315,36	654,03	1.200,00	1.564,96	24.339,00
GRUPO OPERARIOS																	
NIVEL I	COND/A,MECANICO/A	DIA	42,46	10,62	7,84	1,97	3,64	14,30	15,01	105,00	110,00	1.293,12	1.293,12	642,96	1.200,00	1.522,16	23.957,94
		MES	1.293,12	323,28	193,97	60,00	90,00					1.293,12	1.293,12	642,96	1.200,00	1.522,16	23.957,94
		AÑO	14.224,32	3.556,08	2.133,67	660,00	990,00					1.293,12	1.293,12	642,96	1.200,00	1.522,16	23.957,94

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/57/1110073



NIVEL II	OPER 1ª , MEC.1ª, TORNERO/A, SOLDADOR/A	DIA	36,21	9,05	6,69	1,97	3,64	12,86	13,50	95,00	100,00	1.102,76	1.102,76	546,67	1.200,00	1.315,90	20.868,20
		MES	1.102,76	275,69	165,42	60,00	90,00					1.102,76	1.102,76	546,67	1.200,00	1.315,90	20.868,20
		AÑO	12.130,35	3.032,59	1.819,62	660,00	990,00					1.102,76	1.102,76	546,67	1.200,00	1.315,90	20.868,20
NIVEL III	OPER 2ª, MEC. 2ª	DIA	35,31	8,83	6,52	1,97	3,64	12,75	13,38	95,00	100,00	1.075,35	1.075,35	533,02	1.200,00	1.257,55	20.393,64
		MES	1.075,35	268,84	161,29	60,00	90,00					1.075,35	1.075,35	533,02	1.200,00	1.257,55	20.393,64
		AÑO	11.828,85	2.957,21	1.774,19	660,00	990,00					1.075,35	1.075,35	533,02	1.200,00	1.257,55	20.393,64
NIVEL IV	PEON/A, AYTE. TALLER	DIA	34,69	8,67	6,41	1,97	3,64	12,35	12,96	90,00	95,00	1.056,47	1.056,47	523,70	1.200,00	1.218,75	20.070,05
		MES	1.056,47	264,12	158,47	60,00	90,00					1.056,47	1.056,47	523,70	1.200,00	1.218,75	20.070,05
		AÑO	11.621,15	2.905,29	1.743,17	660,00	990,00					1.056,47	1.056,47	523,70	1.200,00	1.218,75	20.070,05

INICIADA EFECTIVAMENTE LA NUEVA CONTRATA DESDE 1/01/2024 HASTA EL 31/12/2024

												COM. FES.	COM. FES.						
	CATEGORIAS		PRECIO	S.BASE	P.NOCTUR.	P.PENOSO	P. LAVADO	P.TRANSP.	H. EXTRA	H. EXTRA		DIA LIBRE	DIA LIBRE	VERANO	NAVIDAD	BENEFICIOS	BENEFICIOS	VACAC.	BRUTO ANUAL
	GRUPO ADMINISTRATIVOS						ROPA		DIURNA	NOCHE		DIURNO	NOCHE					OCTUBRE	
NIVEL I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	MES	1.134,18					90,00						1.134,18	1.134,18	662,45	1.200,00	1.159,91	18.756,20
		AÑO	12.475,98					990,00						1.134,18	1.134,18	662,45	1.200,00	1.159,91	18.756,20
NIVEL II	ADMINISTRATIVO/A	MES	1.219,66					90,00						1.219,66	1.219,66	675,00	1.200,00	1.219,66	19.940,24
		AÑO	13.416,26					990,00						1.219,66	1.219,66	675,00	1.200,00	1.219,66	19.940,24
	GRUPO MANDOS INTERMEDIOS																		
NIVEL I	ENCARG Y JEFE/A TALLER	DIA	44,36	11,09	8,19	1,97	3,64	14,50	15,22	110,00	115,00	1.350,82	1.350,82	671,65	1.200,00	1.634,94	24.946,59		
		MES	1.350,82	337,71	202,62	60,00	90,00					1.350,82	1.350,82	671,65	1.200,00	1.634,94	24.946,59		
		AÑO	14.859,02	3.714,76	2.228,82	660,00	990,00					1.350,82	1.350,82	671,65	1.200,00	1.634,94	24.946,59		
NIVEL II	CAPATAZ, JEFE/A EQUIPO	DIA	43,58	10,90	8,05	1,97	3,64	14,50	15,22	110,00	115,00	1.327,19	1.327,19	659,91	1.200,00	1.590,10	24.543,37		
		MES	1.327,19	331,80	199,08	60,00	90,00					1.327,19	1.327,19	659,91	1.200,00	1.590,10	24.543,37		
		AÑO	14.599,09	3.649,77	2.189,88	660,00	990,00					1.327,19	1.327,19	659,91	1.200,00	1.590,10	24.543,37		
	GRUPO OPERARIOS																		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/57/1110073



NIVEL I	COND/A,MECANICO/A	DIA	42,84	10,71	7,91	1,97	3,64	14,40	15,12	105,00	110,00	1.304,76	1.304,76	648,75	1.200,00	1.548,81	24.160,00
		MES	1.304,76	326,19	195,71	60,00	90,00					1.304,76	1.304,76	648,75	1.200,00	1.548,81	24.160,00
		AÑO	14.352,36	3.588,09	2.152,81	660,00	990,00					1.304,76	1.304,76	648,75	1.200,00	1.548,81	24.160,00
NIVEL II	OPER 1ª , MEC.1ª, TORNERO/A, SOLDADOR/A	DIA	36,61	9,15	6,76	1,97	3,64	13,01	13,66	95,00	100,00	1.114,85	1.114,85	552,63	1.200,00	1.331,06	21.066,54
		MES	1.114,85	278,71	167,23	60,00	90,00					1.114,85	1.114,85	552,63	1.200,00	1.331,06	21.066,54
		AÑO	12.263,35	3.065,84	1.839,53	660,00	990,00					1.114,85	1.114,85	552,63	1.200,00	1.331,06	21.066,54
NIVEL III	OPER 2ª, MEC. 2ª	DIA	35,69	8,92	6,59	1,97	3,64	12,90	13,54	95,00	100,00	1.087,02	1.087,02	538,83	1.200,00	1.275,21	20.586,79
		MES	1.087,02	271,76	163,05	60,00	90,00					1.087,02	1.087,02	538,83	1.200,00	1.275,21	20.586,79
		AÑO	11.957,22	2.989,31	1.793,55	660,00	990,00					1.087,02	1.087,02	538,83	1.200,00	1.275,21	20.586,79
NIVEL IV	PEON/A, AYTE. TALLER	DIA	35,07	8,77	6,48	1,97	3,64	12,50	13,12	90,00	95,00	1.068,01	1.068,01	529,41	1.200,00	1.234,24	20.260,68
		MES	1.068,01	267,00	160,20	60,00	90,00					1.068,01	1.068,01	529,41	1.200,00	1.234,24	20.260,68
		AÑO	11.748,11	2.937,03	1.762,20	660,00	990,00					1.068,01	1.068,01	529,41	1.200,00	1.234,24	20.260,68

INICIADA EFECTIVAMENTE LA NUEVA CONTRATA DESDE 1/01/2025 HASTA EL 31/12/2025

										COM. FES.	COM. FES.						
	CATEGORIAS	PRECIO	S.BASE	P.NOCTUR.	P.PENOSO	P. LAVADO	P.TRANSP.	H. EXTRA	H. EXTRA	DIA LIBRE	DIA LIBRE	VERANO	NAVIDAD	BENEFICIOS	BENEFICIOS	VACAC.	BRUTO ANUAL
	GRUPO ADMINISTRATIVOS					ROPA		DIURNA	NOCHE	DIURNO	NOCHE					OCTUBRE	
NIVEL I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	MES	1.152,81				90,00					1.152,81	1.152,81	673,34	1.200,00	1.200,65	19.049,44
		AÑO	12.680,91				990,00					1.152,81	1.152,81	673,34	1.200,00	1.200,65	19.049,44
NIVEL II	ADMINISTRATIVO/A	MES	1.227,10				90,00					1.227,10	1.227,10	684,00	1.200,00	1.227,10	20.053,40
		AÑO	13.498,10				990,00					1.227,10	1.227,10	684,00	1.200,00	1.227,10	20.053,40
	GRUPO MANDOS INTERMEDIOS																
NIVEL I	ENCARG Y JEFE/A TALLER	DIA	44,94	11,24	8,30	1,97	3,64	14,61	15,34	110,00	115,00	1.368,75	1.368,75	680,57	1.200,00	1.676,52	25.257,17
		MES	1.368,75	342,19	205,31	60,00	90,00					1.368,75	1.368,75	680,57	1.200,00	1.676,52	25.257,17
		AÑO	15.056,25	3.764,06	2.258,41	660,00	990,00					1.368,75	1.368,75	680,57	1.200,00	1.676,52	25.257,17
NIVEL II	CAPATAZ, JEFE/A EQUIPO	DIA	44,16	11,04	8,16	1,97	3,64	14,61	15,34	110,00	115,00	1.344,87	1.344,87	668,67	1.200,00	1.627,04	24.848,65
		MES	1.344,87	336,22	201,77	60,00	90,00					1.344,87	1.344,87	668,67	1.200,00	1.627,04	24.848,65



		AÑO	14.793,60	3.698,40	2.219,52	660,00	990,00					1.344,87	1.344,87	668,67	1.200,00	1.627,04	24.848,65	
GRUPO OPERARIOS																		
NIVEL I	COND/A,MECANICO/A	DIA	43,41	10,85	8,02	1,97	3,64	14,53	15,25	105,00	110,00	1.322,08	1.322,08	657,36	1.200,00	1.584,61	24.460,00	
		MES	1.322,08	330,52	198,31	60,00	90,00					1.322,08	1.322,08	657,36	1.200,00	1.584,61	24.460,00	
		AÑO	14.542,88	3.635,72	2.181,41	660,00	990,00					1.322,08	1.322,08	657,36	1.200,00	1.584,61	24.460,00	
NIVEL II	OPER 1ª , MEC.1ª, TORNERO/A, SOLDADOR/A	DIA	37,19	9,30	6,87	1,97	3,64	13,10	13,75	95,00	100,00	1.132,74	1.132,74	571,55	1.200,00	1.365,29	21.379,69	
		MES	1.132,74	283,19	169,91	60,00	90,00					1.132,74	1.132,74	571,55	1.200,00	1.365,29	21.379,69	
		AÑO	12.460,14	3.115,04	1.869,01	660,00	990,00					1.132,74	1.132,74	571,55	1.200,00	1.365,29	21.379,69	
NIVEL III	OPER 2ª, MEC. 2ª	DIA	36,27	9,07	6,70	1,97	3,64	13,00	13,65	95,00	100,00	1.104,46	1.104,46	547,47	1.200,00	1.312,80	20.892,12	
		MES	1.104,46	276,12	165,67	60,00	90,00					1.104,46	1.104,46	547,47	1.200,00	1.312,80	20.892,12	
		AÑO	12.149,06	3.037,27	1.822,37	660,00	990,00					1.104,46	1.104,46	547,47	1.200,00	1.312,80	20.892,12	
NIVEL IV	PEON/A, AYTE. TALLER	DIA	35,63	8,91	6,58	1,97	3,64	12,60	13,23	90,00	95,00	1.085,14	1.085,14	537,90	1.200,00	1.276,01	20.560,00	
		MES	1.085,14	271,29	162,77	60,00	90,00					1.085,14	1.085,14	537,90	1.200,00	1.276,01	20.560,00	
		AÑO	11.936,54	2.984,14	1.790,47	660,00	990,00					1.085,14	1.085,14	537,90	1.200,00	1.276,01	20.560,00	

INICIADA EFECTIVAMENTE LA NUEVA CONTRATA DESDE 1/01/2026 HASTA EL 31/12/2026

										COM. FES.	COM. FES.							
	CATEGORIAS	PRECIO	S.BASE	P.NOCTUR.	P.PENOSO	P. LAVADO	P.TRANSP.	H. EXTRA	H. EXTRA	DIA LIBRE	DIA LIBRE	VERANO	NAVIDAD	BENEFICIOS	BENEFICIOS	VACAC.	BRUTO ANUAL	
GRUPO ADMINISTRATIVOS																		
NIVEL I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	MES	1.167,69			ROPA		DIURNA	NOCHE	DIURNO	NOCHE					OCTUBRE		
		AÑO	12.844,59									1.167,69	1.167,69	682,09	1.200,00	1.216,26	19.281,27	
												1.167,69	1.167,69	682,09	1.200,00	1.216,26	19.281,27	
NIVEL II	ADMINISTRATIVO/A	MES	1.243,50									1.243,50	1.243,50	690,00	1.200,00	1.243,50	20.301,87	
		AÑO	13.678,50									1.243,50	1.243,50	690,00	1.200,00	1.243,50	20.301,87	
GRUPO MANDOS INTERMEDIOS																		
NIVEL I	ENCARG Y JEFE/A TALLER	DIA	45,52	11,38	8,41	1,97	3,69	14,80	15,54	111,43	116,50	1.386,54	1.386,54	689,42	1.200,00	1.698,31	25.561,33	
		MES	1.386,54	346,64	207,98	60,00	91,17					1.386,54	1.386,54	689,42	1.200,00	1.698,31	25.561,33	
		AÑO	15.251,98	3.813,00	2.287,77	220,00	1.002,87					1.386,54	1.386,54	689,42	1.200,00	1.698,31	25.561,33	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/57/1110073



NIVEL II	CAPATAZ, JEFE/A EQUIPO	DIA	44,73	11,18	8,27	1,97	3,69	14,80	15,54	111,43	116,50	1.362,36	1.362,36	677,36	1.200,00	1.648,19	25.147,50
		MES	1.362,36	340,59	204,40	60,00	91,17					1.362,36	1.362,36	677,36	1.200,00	1.648,19	25.147,50
		AÑO	14.985,92	3.746,48	2.248,37	660,00	1.002,87					1.362,36	1.362,36	677,36	1.200,00	1.648,19	25.147,50
GRUPO OPERARIOS																	
NIVEL I	COND/A,MECANICO/A	DIA	43,97	10,99	8,12	1,97	3,69	14,72	15,45	106,37	111,43	1.339,27	1.339,27	665,91	1.200,00	1.605,21	24.753,80
		MES	1.339,27	334,82	200,89	60,00	91,17					1.339,27	1.339,27	665,91	1.200,00	1.605,21	24.753,80
		AÑO	14.731,94	3.682,98	2.209,77	660,00	1.002,87					1.339,27	1.339,27	665,91	1.200,00	1.605,21	24.753,80
NIVEL II	OPER 1ª , MEC.1ª, TORNERO/A, SOLDADOR/A	DIA	37,67	9,42	6,96	1,97	3,69	13,27	13,93	96,24	101,30	1.147,47	1.147,47	578,98	1.200,00	1.383,04	21.633,44
		MES	1.147,47	286,87	172,12	60,00	91,17					1.147,47	1.147,47	578,98	1.200,00	1.383,04	21.633,44
		AÑO	12.622,12	3.155,53	1.893,31	660,00	1.002,87					1.147,47	1.147,47	578,98	1.200,00	1.383,04	21.633,44
NIVEL III	OPER 2ª, MEC. 2ª	DIA	36,74	9,19	6,79	1,97	3,69	13,17	13,83	96,24	101,30	1.118,82	1.118,82	554,59	1.200,00	1.329,87	21.139,53
		MES	1.118,82	279,70	167,82	60,00	91,17					1.118,82	1.118,82	554,59	1.200,00	1.329,87	21.139,53
		AÑO	12.307,00	3.076,75	1.846,06	660,00	1.002,87					1.118,82	1.118,82	554,59	1.200,00	1.329,87	21.139,53
NIVEL IV	PEON/A, AYTE. TALLER	DIA	36,09	9,02	6,67	1,97	3,69	12,76	13,40	91,17	96,24	1.099,20	1.099,20	544,89	1.200,00	1.292,60	20.803,01
		MES	1.099,20	274,80	162,77	60,00	91,17					1.099,20	1.099,20	544,89	1.200,00	1.292,60	20.803,01
		AÑO	12.091,22	3.022,80	1.790,47	660,00	1.002,87					1.099,20	1.099,20	544,89	1.200,00	1.292,60	20.803,01

INICIADA EFECTIVAMENTE LA NUEVA CONTRATA DESDE 1/01/2027 HASTA EL 31/12/2027

										COM. FES.	COM. FES.						
	CATEGORIAS	PRECIO	S.BASE	P.NOCTUR.	P.PENOSO	P. LAVADO	P.TRANSP.	H. EXTRA	H. EXTRA	DIA LIBRE	DIA LIBRE	VERANO	NAVIDAD	BENEFICIOS	BENEFICIOS	VACAC.	BRUTO ANUAL
GRUPO ADMINISTRATIVOS																	
NIVEL I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	MES	1.182,87			ROPA	92,36							690,96	1.200,00	1.232,07	19.516,24
		AÑO	13.011,57				1.015,91							690,96	1.200,00	1.232,07	19.516,24
NIVEL II	ADMINISTRATIVO/A	MES	1.256,52				92,36							699,00	1.200,00	1.256,52	20.506,19
		AÑO	13.821,72				1.015,91							699,00	1.200,00	1.256,52	20.506,19
GRUPO MANDOS INTERMEDIOS																	
NIVEL I	ENCARG Y JEFE/A TALLER	DIA	46,12	11,53	8,52	1,97	3,74	14,99	15,74	112,88	118,01	1.404,44	1.404,44	698,38	1.200,00	1.720,39	25.869,94



		MES	1.404,44	351,11	210,68	60,00	92,36					1.404,44	1.404,44	698,38	1.200,00	1.720,39	25.869,94
		AÑO	15.448,87	3.862,22	2.317,51	660,00	1.015,91					1.404,44	1.404,44	698,38	1.200,00	1.720,39	25.869,94
NIVEL II	CAPATAZ, JEFE/A EQUIPO	DIA	45,32	11,33	8,37	1,97	3,74	14,99	15,74	112,88	118,01	1.380,07	1.380,07	686,17	1.200,00	1.669,62	25.450,16
		MES	1.380,07	345,02	207,05	60,00	92,36					1.380,07	1.380,07	686,17	1.200,00	1.669,62	25.450,16
		AÑO	15.180,73	3.795,18	2.277,60	660,00	1.015,91					1.380,07	1.380,07	686,17	1.200,00	1.669,62	25.450,16
GRUPO OPERARIOS																	
NIVEL I	COND/A,MECANICO/A	DIA	44,55	11,14	8,23	1,97	3,74	14,91	15,65	107,75	112,88	1.356,68	1.356,68	674,56	1.200,00	1.626,08	25.051,42
		MES	1.356,68	339,17	203,50	60,00	92,36					1.356,68	1.356,68	674,56	1.200,00	1.626,08	25.051,42
		AÑO	14.923,45	3.730,86	2.238,50	660,00	1.015,91					1.356,68	1.356,68	674,56	1.200,00	1.626,08	25.051,42
NIVEL II	OPER 1ª , MEC.1ª, TORNERO/A, SOLDADOR/A	DIA	38,16	9,54	7,05	1,97	3,74	13,44	14,11	97,49	102,62	1.162,38	1.162,38	586,51	1.200,00	1.401,02	21.890,50
		MES	1.162,38	290,60	174,36	60,00	92,36					1.162,38	1.162,38	586,51	1.200,00	1.401,02	21.890,50
		AÑO	12.786,21	3.196,55	1.917,92	660,00	1.015,91					1.162,38	1.162,38	586,51	1.200,00	1.401,02	21.890,50
NIVEL III	OPER 2ª, MEC. 2ª	DIA	37,22	9,30	6,88	1,97	3,74	13,34	14,01	97,49	102,62	1.133,36	1.133,36	561,80	1.200,00	1.347,15	21.390,17
		MES	1.133,36	283,34	170,01	60,00	92,36					1.133,36	1.133,36	561,80	1.200,00	1.347,15	21.390,17
		AÑO	12.466,99	3.116,75	1.870,06	660,00	1.015,91					1.133,36	1.133,36	561,80	1.200,00	1.347,15	21.390,17
NIVEL IV	PEON/A, AYTE. TALLER	DIA	36,56	9,14	6,75	1,97	3,74	12,93	13,58	92,36	97,49	1.113,49	1.113,49	551,98	1.200,00	1.309,40	21.049,27
		MES	1.113,49	278,37	166,96	60,00	92,36					1.113,49	1.113,49	551,98	1.200,00	1.309,40	21.049,27
		AÑO	12.248,40	3.062,10	1.836,60	660,00	1.015,91					1.113,49	1.113,49	551,98	1.200,00	1.309,40	21.049,27

INICIADA EFECTIVAMENTE LA NUEVA CONTRATA DESDE 1/01/2028 HASTA EL 31/12/2028

										COM. FES.	COM. FES.						
	CATEGORIAS	PRECIO	S.BASE	P.NOCTUR.	P.PENOSO	P. LAVADO	P.TRANSP.	H. EXTRA	H. EXTRA	DIA LIBRE	DIA LIBRE	VERANO	NAVIDAD	BENEFICIOS	BENEFICIOS	VACAC.	BRUTO ANUAL
GRUPO ADMINISTRATIVOS																	
NIVEL I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	MES	1.198,25				93,56					1.198,25	1.198,25	699,94	1.200,00	1.248,09	19.754,44
		AÑO	13.180,72				1.029,20					1.198,25	1.198,25	699,94	1.200,00	1.248,09	19.754,44
NIVEL II	ADMINISTRATIVO/A	MES	1.272,30				93,56					1.272,30	1.272,30	710,00	1.200,00	1.272,30	20.751,40
		AÑO	13.995,30				1.029,20					1.272,30	1.272,30	710,00	1.200,00	1.272,30	20.751,40





GRUPO MANDOS INTERMEDIOS																	
NIVEL I	ENCARG Y JEFE/A TALLER	DIA	46,72	11,68	8,63	1,97	3,78	15,19	15,95	114,35	119,54	1.422,70	1.422,70	707,46	1.200,00	1.742,76	26.181,32
		MES	1.422,70	355,68	213,42	60,00	93,56					1.422,70	1.422,70	707,46	1.200,00	1.742,76	26.181,32
		AÑO	15.649,71	3.912,43	2.347,64	660,00	1.029,20					1.422,70	1.422,70	707,46	1.200,00	1.742,76	26.181,32
NIVEL II	CAPATAZ, JEFE/A EQUIPO	DIA	45,90	11,48	8,48	1,97	3,78	15,19	15,95	114,35	119,54	1.398,01	1.398,01	695,09	1.200,00	1.691,32	25.756,92
		MES	1.398,01	349,50	209,75	60,00	93,56					1.398,01	1.398,01	695,09	1.200,00	1.691,32	25.756,92
		AÑO	15.378,08	3.844,52	2.307,21	660,00	1.029,20					1.398,01	1.398,01	695,09	1.200,00	1.691,32	25.756,92
GRUPO OPERARIOS																	
NIVEL I	COND/A,MECANICO/A	DIA	45,13	11,28	8,34	1,97	3,78	15,10	15,85	109,15	114,35	1.374,31	1.374,31	683,33	1.200,00	1.647,22	25.352,90
		MES	1.374,31	343,58	206,15	60,00	93,56					1.374,31	1.374,31	683,33	1.200,00	1.647,22	25.352,90
		AÑO	15.117,46	3.779,36	2.267,60	660,00	1.029,20					1.374,31	1.374,31	683,33	1.200,00	1.647,22	25.352,90
NIVEL II	OPER 1ª , MEC.1ª, TORNERO/A, SOLDADOR/A	DIA	38,66	9,66	7,14	1,97	3,78	13,62	14,29	98,75	103,95	1.177,49	1.177,49	594,13	1.200,00	1.419,23	22.150,89
		MES	1.177,49	294,37	176,62	60,00	93,56					1.177,49	1.177,49	594,13	1.200,00	1.419,23	22.150,89
		AÑO	12.952,43	3.238,11	1.942,85	660,00	1.029,20					1.177,49	1.177,49	594,13	1.200,00	1.419,23	22.150,89
NIVEL III	OPER 2ª, MEC. 2ª	DIA	37,70	9,43	6,96	1,97	3,78	13,51	14,19	98,75	103,95	1.148,10	1.148,10	569,10	1.200,00	1.364,67	21.644,06
		MES	1.148,10	287,02	172,22	60,00	93,56					1.148,10	1.148,10	569,10	1.200,00	1.364,67	21.644,06
		AÑO	12.629,06	3.157,26	1.894,37	660,00	1.029,20					1.148,10	1.148,10	569,10	1.200,00	1.364,67	21.644,06
NIVEL IV	PEON/A, AYTE. TALLER	DIA	37,04	9,26	6,84	1,97	3,78	13,10	13,75	93,56	98,75	1.127,97	1.127,97	559,15	1.200,00	1.326,42	21.297,77
		MES	1.127,97	281,99	169,13	60,00	93,56					1.127,97	1.127,97	559,15	1.200,00	1.326,42	21.297,77
		AÑO	12.407,63	3.101,91	1.860,47	660,00	1.029,20					1.127,97	1.127,97	559,15	1.200,00	1.326,42	21.297,77

