

Almería, a 24 de Agosto de 2015

PRESUPUESTO N°: 001860

PRESUPUESTO LIMPIEZA

DESCRIPCION DE ACTUACIÓN DE LIMPIEZA

LIMPIEZA SEMANAL:

- Limpieza de cristales en puerta de entrada de planta baja y ventanas primera planta por ambos lados.
- Barrido y fregado o mopa según necesidad de suelos de oficina y sala de máquinas en planta baja y planta primera.
- Desempolvado de mobiliario y maquinaria de oficina en planta baja y planta primera.
- Limpieza y desinfección de servicios en planta baja...
- Limpieza de huellas en cristales, maderas, revestimientos etc...

LIMPIEZA MENSUAL:

- Limpieza de cristales en ventanas de planta primera.
- Limpieza de rótulo en fachada.
- Limpieza a fondo de revestimientos en servicios.

LIMPIEZA BIMENSUAL:

- Limpieza a fondo de mobiliario y maquinaria de oficina rotativamente bajo * PROTOCOLO de limpieza en planta baja y planta primera.
- Supervisión por parte de nuestro técnico del nivel de calidad en el servicio prestado.
- Higienización de teclados de ordenadores mediante técnica de rayos ultravioleta.

LIMPIEZA SEMESTRAL:

- Limpieza a fondo de estanterías en archivo.

 **LIMPIEZAS
INDALICAS**
C.I.F. B - 04248159
Fray Bernardo Martínez Novat, s/n - 04006 ALMERIA
Telf. 950 225 966
administracion@limpiezasindalicas.com

IMPORTE MENSUAL 139.95 €
El I.V.A. se incrementará al emitir la correspondiente factura.

Se incluye mano de obra, utensilios y productos, S.S, S.R.C. y S.P.

PROTECCIÓN DE DATOS

El cliente queda informado que los datos personales aquí reflejados han sido recogidos legítimamente mediante formularios de recogida de datos, para la gestión del cliente o proveedor, gestión contable, fiscal y administrativa. Igualmente, el cliente queda informado sobre la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente. El responsable del fichero es: LIMPIEZAS INDALICAS DE ALMERIA S.L. con domicilio en C/ Fray Bernardo Martínez Novat s/n, 04006 Almería donde el afectado también se podrá dirigir por escrito en el caso de que lo encuentre necesario.