Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

2027-2029 URTEETARAKO UDALA ERAIKINAK ETA BULEGOAK GARBITZEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA LOS AÑOS 2027 - 2029

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	OBRA, MANTENTZE ETA AZPIEGITURA ARLOA / AREA DE OBRAS, MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURAS
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2026ZAUN0055

I.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea da Udalak, bere beharren arabera, unean bakoitzean zehazten dituen eraikinak, kirol-instalazioak, ikastetxeak eta gainerako udal dependentziak ingurumen-ikuspegitik garbitzeko zerbitzua ematea.

Jarraian, garbiketa arrunteko eta kideko garbiketako premiak deskribatuko dira. Premia horiek, hasiera batean, ohiko zerbitzuak edo programatutako zerbitzuak eman behar diren eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe eta gainerako udal dependentzien zerrenda kontuan hartuta ezartzen dira, bai eta horietako bakoitzaren garbiketa-maiztasuna kontuan hartuta ere.

Era berean, programatu gabeko garbiketa-beharrei erantzuteko zerbitzuak emateko araubidea deskribatzen da.

I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza con perspectiva medioambiental de los edificios, instalaciones deportivas, centros escolares y demás dependencias municipales que el Ayuntamiento determine en función de sus necesidades, en cada momento.

Se describen a continuación las necesidades de limpieza ordinaria y limpiezas afines que se establecen, con carácter inicial, en cuanto a relación de edificios, instalaciones deportivas, centros escolares y demás dependencias municipales en los que deben prestarse servicios de manera regular o programada, así como las frecuencias de limpieza en cada uno de ellos.

Se describe, asimismo, el régimen para la prestación de servicios de cobertura de eventos de limpieza no programados.

II.- LANEN DESKRIBAPENA

Adjudikaziodunak ondorengo garbiketa-lanak egin beharko ditu:

II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos de limpieza:

Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en: http://www.irun.org/validador
Balioztapen kodea/Código de verificación: XBM9-QAKU-20PB-SO0T
Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica
Virginia Canales Ruiz RESP. MTTO. VIA PUBLICA Y PATRIMONIO EDIFICADO (08/10/2026 15:24 CEST)

A) OHIKO GARBIKETA

Normalean egiten diren eta aldez aurretik programatuta dauden garbiketa-lanak dira, eta eraikinen, kirol-instalazioen, ikastetxeen eta gainerako udal dependentzien eta kanpoaldeko sarbideen eguneroko garbiketa-lanak dira.

Garbiketa udal eraikin eta lokal guztietara zabalduko da, hala nola bulegoak, aretoak, gimnasioak, liburutegiak, kontsultategiak, tailerrak, korridoreak, eskailerak, atariak, aldagelak, komunak, dutxak, sotoak, ganbarak, erabilera anitzeko salak eta/edo aretoak, jantokiak, etab.

Kirol-instalazio periferikoen garbiketari dagokionez, horien elementuak ere barne hartuko ditu, besteak beste, zoruak, pistak, aldagelak, komunak, dutxak, harmailak, makineria, dekorazio-elementuak, paperontziak hustea eta abar.

Arestian aipatutako dependentzia edo espazio bakoitza osatzen duten elementuetako bakoitza garbituko da. Orientazio bezala, zehatz-mehatz izan gabe, honako elementu hauetan jardun beharko da:

- Altzariak.
- Pixalekuak.
- Komunak.
- Konketak.
- Dutxak.
- Paretak, altuera irisgarri bat arte, bitarteko osagarririk erabili beharrik gabe.
- Elementu apaingarriak.
- Pertsianak.
- Estoreak.
- Paperontzi eta edukiontzietatik papera eta zaborra erretiratzea.
- Argi-puntuak.
- Erradiadoreak.
- Eskaileretako karelak.
- Sotoak eta ganbarak.

A) LIMPIEZA ORDINARIA

Se trata de aquellas tareas de limpieza de carácter regular y previamente programado, dirigidas al mantenimiento cotidiano de la limpieza de los edificios, instalaciones deportivas, centros escolares y demás dependencias municipales, así como de sus accesos desde el exterior.

La limpieza se extenderá a todo tipo de edificios y locales municipales, tales como despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, consultorios, talleres, pasillos, escaleras, vestíbulos, vestuarios, aseos, duchas, sótanos, desvanes, salas y/o salones de usos múltiples, comedores, etc.

En cuanto a la limpieza de las instalaciones deportivas periféricas, ésta abarcará los diferentes elementos de las mismas, incluyendo suelos, pistas, vestuarios, inodoros, duchas, graderíos, maquinaria, elementos decorativos, vaciado de papeleras, etc.

La limpieza se efectuará sobre cada uno de los elementos constituyentes de cada una de las dependencias o espacios referidos con anterioridad. Con carácter orientativo y no exhaustivo, habrá de actuarse sobre los siguientes elementos:

- Mobiliario.
- Urinarios.
- Inodoros.
- Lavabos.
- Duchas.
- Paredes hasta una altura alcanzable sin necesidad de usar medios auxiliares.
- Elementos decorativos.
- Persianas.
- Estores.
- Retirada de papel y basura de papeleras y contenedores.
- Puntos de luz.
- Radiadores.
- Antepechos de escaleras.
- Sótanos y desvanes.

- Alfonbrak eta moketak (B atalean -kideko garbiketak- aipatzen den sakoneko garbiketa salbuetsita dago)
- Zokaloak.
- Eskudelak.

Adjudikaziodunak egin beharreko lanak eta haien maiztasuna ondorengoa da:

1. Eguneroko garbiketa:

Orokorki, eraikin, lokal eta ekipamendu guztietan:

1. Leihoak dituzten lokaletako aireztapena.
2. Zoruak, orokorki, ekortzea.
3. Moketak eta alfonbrak xurgatzea; horretarako, instalazio bakoitzean beharrezko makineria izango da.
4. Altzarietako hautsa kentzea.
5. Zerbitzu higienikoak garbitzea eta desinfektatzea (komunontziak, konketak, askak, pixatokiak, alikatatuak, etab.).
6. Pasilloak eta eskailerak garbitzea.
7. Ikastetxeetako aldageletako eta kirol-instalazioetako zoruen garbiketa orokorra.
8. Ikastetxeetako partzelarioetan edo geletan mahaiak eta zoruak garbitzea, behar denean.
9. Paperontziak hustea.
10. Zabor poltsak eramatea haiek jasotzeko adierazitako puntuetara.
11. Ikastetxeetako patioetan paperak, poltsak eta gainerako hondakinak jasotzea. Atal honetatik kanpo geratzen da zuhaitzetako hostoak eta adarrak jasotzea.
12. Udal eraikin eta lokalen kanpoko sarbideetan eta eremu komunetan paperak, poltsak eta gainerako hondakinak biltzea. Atal honetatik kanpo geratzen da zuhaitzetako hostoak eta adarrak jasotzea.

- Alfombras y moquetas (queda exceptuada la limpieza profunda que se contempla en el apartado B. Limpieza afines).
- Zócalos.
- Pasamanos.

Las operaciones a realizar por la adjudicataria y sus frecuencias son las siguientes:

1. Limpieza diaria:

Con carácter general, en todas los edificios, locales y equipamientos:

1. Ventilación de los locales en los que existan ventanas.
2. Barrido de suelos en general.
3. Aspirado de moquetas y alfombras, para lo que se contará en cada instalación con la maquinaria necesaria.
4. Eliminación de polvo del mobiliario.
5. Fregado y desinfección de los servicios higiénicos (tazas, lavabos, pilas, urinarios, alicatados, etc.).
6. Fregado de pasillos y escaleras.
7. Fregado general de suelos en los vestuarios de centros escolares e instalaciones deportivas.
8. Fregado de mesas y suelos que así lo requieran en los parcelarios o aulas de centros escolares.
9. Vaciado de papeleras.
10. Depositar las bolsas de basura en los puntos indicados para su recogida.
11. Recogida de papeles, bolsas y demás residuos en patios de centros escolares. Queda excluida de este apartado la recogida de hojas de árboles y ramas.
12. Recogida de papeles, bolsas y demás residuos en accesos y zonas comunes exteriores de edificios y locales municipales. Queda excluida de este apartado la recogida de hojas de árboles y ramas.

13. Kirol instalazioetako harmailetan paperak, poltsak eta gainerako hondakinak biltzea. Atal honetatik kanpo geratzen da zuhaitzetako hostoak eta adarrak jasotzea.

2. Asteko garbiketa:

1. Zoruak, orokorki, garbitzea.
2. Lauzak eta alikatatuak garbitzea.
3. Altzariak garbitzea, horretarako egokiak diren produktuekin.
4. Ikastetxeetako patioak garbitzea: Garbiketa astelehenean edo jaiegunaren hurrengo egunean egingo da.

3. Hileko garbiketa:

1. Pareta, sabai eta argi-puntuetako hautsa garbitzea altuera irisgarri bat arte, bitarteko osagarririk erabili beharrik gabe.

4. Hiru hilean behingo garbiketa:

1. Ate, leiho eta sarrera nagusien markoak garbitzea.
2. Altzariak, argi-etengailuak eta erradiadoreak (dauden tokian daudela) sakon garbitzea.

5. Urteko garbiketa:

1. Ikastetxeetan garbiketa orokorrak irailean egingo dira, ikasturtea hasi baino lehen.

Aurreko lanez gain, Udalak une bakoitzean zehazten dituenak eta instalazioen higiene-baldintzak mantentzeko eta erabiltzaileen osasuna zaintzeko beharrezkoak diren beste lan batzuk ere sartu ahal izango dira.

13. Recogida de papeles, bolsas y demás residuos en graderíos de instalaciones deportivas. Queda excluida de este apartado la recogida de hojas de árboles y ramas.

2. Limpieza semanal:

1. Fregado general de suelos.
2. Fregado de azulejos y alicatados.
3. Limpieza del mobiliario con los productos adecuados para ello.
4. Barrido de patios en centros escolares: La limpieza se realizará el lunes o al día siguiente del festivo.

3. Limpieza mensual:

1. Limpieza de polvos en paredes, techos y puntos de luz hasta una altura alcanzable sin necesidad de usar medios auxiliares.

4. Limpieza trimestral:

1. Fregado de marcos de puertas, ventanas y entradas principales.
2. Limpieza a fondo del mobiliario, interruptores de luz y radiadores donde los haya.

5. Limpieza anual:

1. En los centros escolares se efectuarán limpiezas generales en septiembre, antes del inicio del curso académico.

Adicionalmente a todas las tareas anteriores, se podrán incluir las que determine el Ayuntamiento en cada momento y aquellos otros trabajos necesarios para mantener las condiciones higiénicas de las instalaciones y preservar la salud de las personas usuarias.

B) KIDEKO GARBIKETAK

Ohiko garbiketekin alderatuta beste prozesu eta bitarteko batzuk (langileak, materialak, lanabesak, maiztasuna) behar dituzten elementuak garbitzea izango da: kristalak, zoruak, patioak eta abar. Orientazio modura, zehatz-mehatz izan gabe ere, elementu hauetan jardun beharko da:

- Kristalak.
- Zoruak.
- Paretak.
- Sabaiak.
- Solairuarteak.
- Argi-puntuak.
- Moketak sakon garbitzea.
- Ikastetxeetako hustubideak, kanaletak, estolda-zuloak, etab.
- Estolderia, udal dependentziei lotutako kanpoko espazioetan.
- Kanpoan zuhaitzetako hostoak eta adarrak jasotzea, bai eta horiek poltsetan sartu eta dagokion lekuan uztea ere.
- Kanpoko espazioetako zoladuretan belarra moztea eta garbitzea.

B.1) KRISTALAK GARBITZEA

Lanen barruan beirazko azalera guztiak garbituko dira, barrukoak zein kanpokoak, baita leihoak, leihateak, markoak, manparak, beirazko ateak, argi-zuloak eta kontratu honen xede diren udal higiezinetan dagoen beste edozein elementu garden ere.

Udal dependentzietako kristalak behar den bakoitzean garbitu beharko dira, eta gutxienez, urtean hiru aldiz.

Horretarako, behar diren neurri guztiak hartuko dira garbiketa prozesua laneko segurtasun eta osasun baldintza ezin hobeetan egin ahal izateko mota guztietako leihoetan (leiho erosoak lanerako, ardatz horizontaleko pibotantea, irristailua, oszilobatentea, gillotina, etab.).

B) LIMPIEZAS AFINES

Se trata de la limpieza de elementos que requieren procesos y medios de naturaleza diferente a las limpiezas ordinarias (personal, materiales, útiles, frecuencia): cristales, abrillantamiento suelos, patios, etc. Con carácter orientativo y no exhaustivo, habrá de actuarse sobre los siguientes elementos:

- Cristales.
- Suelos.
- Paredes.
- Techos.
- Altillos.
- Puntos de luz.
- Limpieza a fondo de moquetas.
- Desagües, canaletas, sumideros, etc. en centros escolares.
- Alcantarillado en espacios exteriores asociados a dependencias municipales.
- Recogida de hojas de árboles y ramas en el exterior, así como su embolsado y depósito donde corresponda.
- Limpieza y corte de hierba en pavimentos de espacios exteriores.

B.1) LIMPIEZA DE CRISTALES

Los trabajos comprenderán la limpieza de todas las superficies acristaladas, tanto interiores como exteriores, incluyendo ventanas, ventanales, marcos, mamparas, puertas de vidrio, lucernarios y cualquier otro elemento transparente presente en los inmuebles municipales objeto del presente contrato.

Se deberá realizar la limpieza de cristales de las distintas dependencias municipales cada vez que sea necesario y con una frecuencia mínima de tres veces al año.

Para ello se adoptarán todas las medidas necesarias para que el proceso de limpieza se pueda realizar en perfectas condiciones de Seguridad y Salud Laboral en todo tipo de ventanas, (practicable, pivotante de eje horizontal, corredera, oscilobatiente, guillotina,

etc.).

Ahal den guztietan, altuerako lanak egiteko kanpoko plataforma jasotzaileak erabiliko dira.

Siempre que sea posible, para el desarrollo de trabajos en altura se utilizarán plataformas elevadoras externas.

Kristal bat garbi dagoela ulertuko da garbiketa prozesua amaitu ondoren kristalaren bi aldeak garbitu direnean.

Se entenderá que un cristal está limpio, cuando una vez finalizado el proceso de limpieza, se hayan limpiado las dos caras del mismo.

Astero bidaliko zaio Irungo Udalak kontratuaren arduradun izendatu duen pertsonari udal-dependentzietan kristalak eta lanparak garbitzeko lanen inguruan antolatutako programazioa. Asteroko parte horiek euskaraz edo ele bitan idatzita egongo dira.

Semanalmente se remitirá, a la persona asignada por el Ayuntamiento de Irun como responsable del contrato, la programación de los trabajos correspondientes a la limpieza de cristales y lámparas en dependencias municipales. Estos partes semanales estarán escritos en euskera o en bilingüe.

Ikastetxeen kasu zehatzari dagokionez, kristalak hiru hilean behin garbituko dira ikasturtean zehar, hau da, urtean hirutan. Era berean, Udal Haur Eskolako kristalak oporraldietan bakarrik garbituko dira.

En el caso particular de los centros escolares la limpieza de los cristales se realizará con una frecuencia trimestral durante el periodo comprendido en el curso escolar, es decir, tres veces al año. Asimismo, la limpieza de cristales de la Escuela Infantil Municipal se efectuará exclusivamente en periodos vacacionales.

Ikastetxeetako kristalen garbiketari dagokionez, hilabeteko parteak emango zaizkio kontratuaren udal-arduradunari, hilabete horretan egingo diren lanak zehaztuz. Hileko parte horiek euskaraz edo ele bitan idatzita egongo dira.

En relación a la limpieza de cristales en centros escolares, se pasarán partes mensuales a la persona responsable municipal del contrato detallando los trabajos que se efectuarán durante ese mes. Estos partes mensuales estarán escritos en euskera o en bilingüe.

B.2) SABAIAK, PARETAK, SOLAIRUARTEAK ETA LANPARAK GARBITZEA

B.2) LIMPIEZA DE TECHOS, PAREDES, ALTILLOS Y LÁMPARAS

Oro har, sabaiak, paretak, solairuarteak eta lanparak urtero garbituko dira.

Con carácter general, anualmente se procederá a la limpieza de los techos, paredes, altillos y lamparas.

Azalera horiek urez garbitzeko egokiak balira, garbiketa barnean horiek fregatzea ere sartuko da.

En el caso de que estas superficies fuesen lavables, la limpieza incluirá el fregado de las mismas.

B.3) IKASTETXEETAKO HUSTUBIDEAK, KANALETAK ETA ESTOLDA-ZULOAK GARBITZEA.

Estolderia behar beste aldiz garbitu eta libratu beharko da plegu hauen II. eranskinean zehaztutako ikastetxe guztietan.

Era berean, gutxienez hiru hilean behin, dauden hustubideak edo drainatzeak garbituko dira, eta estolda-zuloak eta inborneak, ureztatze-ahoak eta kanaletak garbituko dira plegu hauen II. eranskinean zehaztutako ikastetxe guztietan.

B.3) LIMPIEZA DE DESAGÜES, CANALETAS Y SUMIDEROS EN CENTROS ESCOLARES

Se deberá realizar la limpieza y desatasco del alcantarillado las veces que sea necesario en todos los centros escolares especificados en el Anexo II de estos pliegos.

Asimismo, al menos trimestralmente se realizará la limpieza de los desagües o drenajes existentes y limpieza de sumideros e imbornales, bocas de riego y canaletas en todos los centros escolares especificados en el Anexo II de estos pliegos.

B.4) UDAL ERAIKIN ETA KIROL INSTALAZIOETAN KANPOKO ESPAZIOAK GARBITZEA

Kontratistak, halaber, udal eraikin jakin batzuen ondoan kokatzen diren espazio libreetan dagoen estolderia garbitu eta zoladurako belarra moztu beharko du, ondorengoetan:

1. Ospitale zaharra
2. Ikust Alaia
3. Marrazketa eta Pintura Akademia Anakan
4. Kostorbe
5. Udaltzaingoa
6. Emigrazioko eraikina

Kontratu honetatik kanpo geratzen da udalaren eraikin eta kirol-instalazioen ondoko parterreak garbitzea eta belarra moztea.

Era berean, kanaletak garbituko dira ondorengo kirol instalazioetan:

1. Gain Gainean
2. Oñaurre
3. Pinudi
4. Elatzeta

Halaber, kontratak harmailen garbiketa egingo du ondorengo kirol instalazioetan:

1. Ugalde Katea
2. Artia
3. Plaiaundi

B.4) LIMPIEZA DE ESPACIOS EXTERIORES EN EDIFICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

La contratista deberá, asimismo, ejecutar la limpieza del alcantarillado, y la limpieza y el corte de hierba existente en el pavimento de los espacios libres adyacentes a determinados edificios municipales, tales como:

1. Antiguo Hospital
2. Ikust Alaia
3. Academia de Dibujo y Pintura en Anaka
4. Kostorbe
5. Policía Local
6. Edificio Emigración

Queda fuera de este contrato la limpieza y corte de hierba de los parterres adyacentes a los edificios e instalaciones deportivas municipales.

Asimismo, se realizará la limpieza de canaletas en las siguientes instalaciones deportivas:

1. Gain Gainean
2. Oinaurre
3. El Pinar
4. Elatzeta

Además, la contrata ejecutará la limpieza de gradas en las siguientes instalaciones deportivas:

1. Ugalde Ventas
2. Artia
3. Plaiaundi

4. San Jose Langilea

Oro har, astean behin garbituko dira harmailak 4 gune hauetan.

Bestalde, hostoak erortzeko garaian, haize-makina erabiliko da lehen aipatutako eraikinen kanpoko aldeetan, bai eta hala eskatzen duten udaleko kirol-instalazioetan ere, eraikin edo kirol-instalazio berari esleitutako kideko orduen barruan (lan hori ez delako dagozkien zentroetako ordu arruntetan egiten dena).

Atal honetan jasotako kanpoaldeko espazioez gain, Irungo Udalak kideko garbiketen mende daudela uste duen kirol eraikin eta/edo instalazio berrien eremuak ere sartu ahal izango ditu, egoki iritziz gero.

4. San José Obrero

Con carácter general, la limpieza de gradas en estos 4 espacios se realizará una vez a la semana.

Por otro lado, en época de caída de hojas se utilizará sopladora en las zonas exteriores de los edificios anteriormente citados, así como en las instalaciones deportivas municipales que así lo requieran, dentro de las horas afines asignadas al mismo edificio o instalación deportiva (por ser este trabajo diferente al de las horas ordinarias en los respectivos centros).

Adicionalmente a los espacios exteriores recogidos en este apartado, el Ayuntamiento de Irun podrá incluir aquellos ámbitos de nuevos edificios y/o instalaciones deportivas que entienda sujetos a limpiezas afines, si así lo estima pertinente.

B.5) MOKETAK SAKON GARBITZEA ETA ZORUEI DISTIRA EMATEA

Eraikin, ikastetxe eta gainerako udal dependentzietako lurzoruen egokitzapena eta distira ematea Udaleko arduradunak eskatuta egingo da, eta honako hauek izango dira egin beharreko lanak:

- Sintasol, seypolan edo baldosazko zoruak mekanikoki garbituko dira azalera osoan, eta, ondoren, zikinkeriatik babestuko dituen zigilatzaile-motaren bat aplikatuko zaie. Jarraian, distira emango zaie.

- Egurrezko zoruetan, argizari zaharra kenduko da eta berriz argizaria eman eta distira emango zaie.

-
- Alfonbraz eta/edo moketaz estalitako gainazalek sakoneko xurgatze bat jasoko dute, eta, ondoren, xanpu berezi batekin garbituko dira.

B.5) LIMPIEZA PROFUNDA DE MOQUETAS Y ABRILLANTAMIENTO DE SUELOS

El acondicionamiento y abrillantamiento de los suelos de cada uno de los edificios, centros escolares y demás dependencias municipales se realizará a requerimiento de la encargada del Ayuntamiento, y consistirá en:

- Los suelos de sintasol, seypolán o de baldosa serán fregados mecánicamente a fondo en toda su superficie y, posteriormente, se les aplicará algún tipo de sellante que les proteja de la suciedad. Seguidamente serán objeto de un abrillantamiento.

- En los suelos de madera, se limpiará su cera antigua, y se encerarán y abrillantarán.

- Las superficies alfombradas y/o enmoquetadas recibirán un aspirado en profundidad y un posterior lavado con champú especial.

B.6) ESKOLETAKO PATIOEN GARBIKETA

Jolastokiak garbitzeko, lurzorua, aparkalekua eta lorategi eremua garbituko dira eskola-esparruaren barruan, eta, beharrezkoa denean, garbiketa hezea eta belarrak garbituko dira lorategiz kanpoko eremuetan.

Era honetako lanak egingo dira:

- Patioak eta arkupeak garbitzea ekorketa eta baldeo mekaniko edo eskuzkoen bidez.
- Hostoak erortzeko garaian, haize-makina erabiliko da jolastokietan eta kanpoko aldeetan, ikastetxeak eta/edo Irungo Udalak esleitutako kontratuaren arduradunak hala eskatuta, eta ikastetxe berari esleitutako kideko orduen barruan (lan hori ez delako ikastetxe bakoitzeko ordu arrunten parekoa).
- Aldian-aldian, herbizidak erabiliko dira belarrak berdeguneetatik kentzeko. Tratamendu hori une eta modu egokian aplikatu beharko da, eskola esparruko erabiltzaileen artean edozein intoxikazio-arrisku saihesteko.

Garbiketa, ikasturtean zehar, eskola-aste bakoitzeko lehen lanegunean egingo da, ikastetxeak itxita dauden oporraldietan izan ezik (Gabonak eta Aste Santua).

Era berean, astelehenetan edo jaiegunen ondorengo egunetan ateak ireki aurretik, asteburuan edo jaiegunetan irekita egon diren ikastetxeetako jolastokiak garbitu beharko dira, Udalak egiten duen zerrendaren arabera.

Jolastokietako garbiketen maiztasuna erdira murriztuko da uztailean eta abuztuan, SOLAS-JOLAS programara bideratutako ikastetxeetan edo Udalak antola dezakeen beste edozein eskoletan izan ezik.

B.6) LIMPIEZA DE PATIOS ESCOLARES

La limpieza de los patios consistirá en la limpieza de suelo, parking y zona ajardinada dentro del recinto escolar, y cuando sea necesario limpieza húmeda y limpieza de hierbas en zonas no ajardinadas.

Comprenderá actividades tales como:

- Limpieza de los patios y porches mediante barridos y baldeos mecánicos o manuales.
- En época de caída de hojas se utilizará sopladora en los patios y zonas exteriores a petición del centro escolar y/o de la responsable del contrato asignada por el Ayuntamiento de Irun y dentro de las horas afines asignadas al mismo centro (por ser este trabajo diferente al de las horas ordinarias en los respectivos centros).
- Periódicamente, se efectuará un tratamiento con herbicidas para eliminar las hierbas en los espacios no verdes. Dicho tratamiento deberá aplicarse en el momento y forma adecuados para evitar cualesquiera riesgos de intoxicación entre los diversos usuarios del recinto escolar.

La limpieza se efectuará el primer día laborable de cada semana lectiva durante el periodo escolar, exceptuándose los periodos vacacionales en los que los centros permanezcan cerrados (Navidad y Semana Santa).

Igualmente, antes de que abran sus puertas los lunes o días posteriores a festivos, deberán ser limpiados los patios de los centros escolares que hubiesen permanecido abiertos el fin de semana o días festivos, según la relación que efectúe el Ayuntamiento.
La frecuencia de las limpiezas en los patios se reducirá a la mitad en los meses de Julio y Agosto, excepto en los centros escolares dedicados al programa SOLAS-JOLAS o cualquier otro que el Ayuntamiento pueda organizar.

C) PROGRAMATU GABEKO GARBIKETA-BEHARREN ESTALDURA

Atal honetan sartzen dira garbiketa arruntari eta kideko garbiketei buruzko aurreko ataletan jaso ez diren lan guztiak.

Kontratuaren xede diren eraikinetan, kirol-instalazioetan, ikastetxeetan eta gainerako udal-dependentzietan ohikoak ez diren jarduerak egin direlako, aurreikusi gabeko gertaerak izan direlako edo Udalak bere baliabideekin egin ohi dituen lanak ezin izan dituelako egin, espazio jakin batzuen garbitasuna bermatzeko arreta berezia jartzea eskatzen bada, adjudikaziodunak berehala egingo ditu dagozkion lanak, haien ohiko jarduerak (eragindako dependentzietakoak) ez oztopatzeko moduko ordutegietan, haien funtzionamendu normala bermatzeko helburuarekin.

Lan horiek hasiko dira Udalak zerbitzu-eskaria finkatzen duen unean, edo, bestela, gehienez ere hamabi orduko epean, edo enpresa adjudikaziodunak eskaintzan ezarritako epean, hamabi ordutik beherakoa bada.

Adjudikaziodunak hitz ematen du laguntza teknikoa eskainiko duela urteko 24 orduetan eta 365 egunetan, Irungo Udalak garbiketa-lan programatugabeen estaldurarako egin ditzakeen eskaerak jasotzeko.

Horretarako, adjudikaziodunak telefono-zenbaki bat eta helbide elektroniko bat emango dizkio Irungo Udalari, programatu gabeko garbiketa-lanen estaldura egin beharra dagoela jakinarazteko.

Estaldura horiek esleipenaren gainerakoaren hileko likidazio berean ordainduko dira, egindako orduen arabera. Orduen banakapena jaso beharko da, eta hori, dagokion eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe edo udal dependentziaren fakturari gehitu beharko zaio, aparteko izaera dutela zehaztuta.

C) COBERTURA DE EVENTOS DE LIMPIEZA NO PROGRAMADOS

Se incluyen en este apartado todos aquellos trabajos no comprendidos en los apartados anteriores sobre limpieza ordinaria y limpiezas afines.

Si como consecuencia de actividades no ordinarias en los edificios, instalaciones deportivas, centros escolares y demás dependencias municipales objeto del contrato, de acontecimientos no previstos o de la imposibilidad de que el Ayuntamiento realice los trabajos que habitualmente ejecuta con sus propios medios, se requiriese una atención especial que garantice la limpieza de determinados espacios, los trabajos correspondientes serán realizados por el adjudicatario de forma inmediata, y en horarios que no perturben el desarrollo de sus actividades normales (de las dependencias afectadas), a fin de garantizar el funcionamiento normal de aquéllos.

Estos trabajos darán inicio en el momento en que el Ayuntamiento fije en la demanda de servicio o en su defecto, bien en el plazo máximo de doce horas o el que haya fijado la empresa adjudicataria en su oferta, en caso de ser inferior a doce horas.

El adjudicatario se compromete a ofrecer un soporte técnico de asistencia, durante las 24 horas y 365 días del año, para la recepción de las demandas que el Ayuntamiento de Irun haga en relación a la necesidad de coberturas de eventos de limpieza no programados.
A tal fin, el adjudicatario proporcionará un número de teléfono y dirección de correo electrónico al que el Ayuntamiento de Irun pueda comunicar la necesidad de coberturas de eventos de limpieza no programados.

El abono de estas coberturas se efectuará en la misma liquidación mensual que el resto de la adjudicación, en base a las horas efectuadas, debiendo constar el desglose de las mismas y sumarse éste a la factura del edificio, instalación deportiva, centro escolar o dependencia municipal correspondiente, especificando su carácter extraordinario.

Kontratuaren xede diren eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe edo udal dependentzietan programatu gabeko lanen estalduraren barruan, espazio horiek garbitzeaz gain, izurriteak desagerraraztea edo intsektuak hiltzeko lanak egitea barne hartzen duten lanak sartu ahal izango dira.

Dentro de la cobertura de los eventos no programados en los edificios, instalaciones deportivas, centros escolares o dependencias municipales objeto del contrato, se podrán incluir trabajos que, además de la limpieza de dichos espacios, incluyan la erradicación de plagas o la realización de trabajos de desinsectación.

III. - ERAIKINAK ETA DEPENDENTZIAK. KOKAPENAK, PROGRAMAZIOA ETA ORDUTEGI MAIZTASUNAK

III.- EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS. UBICACIONES, PROGRAMACIÓN Y FRECUENCIAS HORARIAS

Garbiketa zerbitzu arruntaren (ohikoak eta kidekoak) ordutegia eta lanaldiak I., II. eta III. eranskinetako fitxetan ezarritakora egokituko dira, udal eraikinari eta dependentziari, ikastetxeari eta garbitu beharreko kirol-instalazioari dagokienez.

El horario y las jornadas del servicio de limpieza regular (ordinarias y afines) se ajustarán a lo establecido en las fichas de los Anexos I, II y III referidas al edificio y dependencia municipal, centro escolar e instalación deportiva a limpiar.

Eranskinetako fitxa bakoitzean ezarritako orduak ontzat ematen dira, eta benetako garbiketa-ordutzat hartuko dira, garbiketako langileen prestakuntza-lan indibidualak egiteko denbora eta arduradunek/ikuskatzaileek eskaintzen dituzten orduak (arropa aldatzea, etab.) sartu gabe.

Las horas establecidas en cada ficha de los anexos, son estimadas y se entenderán como horas efectivas de limpieza sin que incluyan el tiempo destinado a tareas preparatorias individuales del personal de limpieza ni las horas que dediquen los encargados / inspectores (cambio de ropa, etc.).

Eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe eta udal dependentzia bakoitzerako ezarritako asteko orduen banaketa ekitatiboa egin beharko da, eguneko.

Será preceptiva una distribución equitativa por día de las horas semanales establecidas para cada uno de los edificios, instalaciones deportivas, centros escolares y dependencias municipales.

Oro har, garbiketa-zerbitzuak bateragarriak izango dira eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe edo udal dependentzia bakoitzeko jarduerarekin, lan-ordutegi normalizatuetan.

Con carácter general, los servicios de limpieza se realizarán de manera compatible con la actividad de cada edificio, instalación deportiva, centro escolar o dependencia municipal, en horarios laborales normalizados.

Garbiketako langileen nahitaezko atsedenaldiak eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe edo udal dependentzia bakoitzeko jarduera-erritmoari ahalik eta gutxien eraginez egingo dira.

Los descansos preceptivos del personal de limpieza se realizarán afectando lo menos posible al ritmo de actividad en cada edificio, instalación deportiva, centro escolar o dependencia municipal.

Enpresa adjudikaziodunak ezin izango ditu aldatu I., II. eta III. eranskinetako fitxetan ezarritako ordutegiak eta lanaldiak, salbu eta kontratuaren udal-arduradunaren berariazko baimena badu.

La empresa adjudicataria no podrá modificar los horarios y las jornadas establecidas en las fichas de los Anexos I, II y III, salvo que cuente con la autorización expresa de la persona responsable municipal del contrato.

Kontratuaren udal-arduradunak zehaztuko ditu, kasu bakoitzean, programatu gabeko garbiketa-lanen estaldura egiteko zerbitzuen ordutegia eta lanaldiak, bai eta eragindako eremuak ere.

Programatu gabeko garbiketa-lanen estaldurarako zerbitzuen kasu partikularrean, erabat ustekabekoak eta presazkoak direnean, kasu bakoitzean eskatzen diren baldintzetan eta uneetan egingo dira. Baita beharraren izaeragatik zerbitzua ohiko ordutegietatik kanpo edo jaiegunetako lanaldietan ematea eskatzen denean ere.

El horario y las jornadas de los servicios para la cobertura de eventos de limpieza no programados, así como las zonas afectadas serán determinados, en cada caso, por la responsable municipal del contrato.

En el caso particular de servicios para la cobertura de eventos de limpieza no programados, de naturaleza absolutamente imprevista y urgente serán realizados en los términos y momentos exigidos en cada caso. Incluso cuando la naturaleza de la necesidad exija la prestación del servicio fuera de los horarios habituales o en jornadas festivas.

A) UDAL ERAIKINAK ETA DEPENDENTZIAK

A.1) OHIKO GARBIKETA

Ohiko garbiketa-lanen xede diren udal eraikinak eta dependentziak, bai eta horietako bakoitzean horretarako programatutako egunak eta ordu-kopurua ere, plegu honen **I. eranskinean** zehazten dira.

Urteko 39.398,96 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko A atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

A.2) KIDEKO GARBIKETAK

Ohiko garbiketa-lanen xede diren udal eraikinak eta dependentziak, bai eta horietako bakoitzean horretarako programatutako egunak eta ordu-kopurua ere, plegu honen **I. eranskinean** zehazten dira.

Urteko 2.400 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.1 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

A) EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES

A.1) LIMPIEZA ORDINARIA

Los edificios y dependencias municipales objeto de los trabajos de limpieza ordinaria, así como los días y número de horas programadas a tales efectos en cada uno de ellos, se detallan en el **Anexo I** a este Pliego.

Se ha estimado en **39.398,96 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en edificios y dependencias municipales, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado A del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

A.2) LIMPIEZAS AFINES

Los edificios y dependencias municipales objeto de los trabajos de limpiezas afines, así como los días y número de horas programadas a tales efectos en cada uno de ellos, se detallan en el **Anexo I** a este Pliego.

Se ha estimado en **2.400 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en edificios y dependencias municipales, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.1 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Urteko 248 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.2 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Se ha estimado en **248 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en edificios y dependencias municipales, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.2 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Urteko 200 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.4 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Se ha estimado en **200 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en edificios y dependencias municipales, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.4 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Urteko 1.200 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.5 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Se ha estimado en **1.200 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en edificios y dependencias municipales, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.5 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

B) IKASTETXEAK

B.1) OHIKO GARBIKETA

Ohiko garbiketa-lanen xede diren udal eraikinak eta dependentziak, bai eta horietako bakoitzean horretarako programatutako egunak eta ordu-kopurua ere, plegu honen **II. eranskinean** zehazten dira.

Gutxi gorabehera, garbiketa arrunteko urteko egunen kopurua 183 egun ingurukoa izango da ikastetxeetan, eta 220 egunekoa Lehen Zikloko Haur Eskoletan, nahiz eta kopuru hori handiagoa edo txikiagoa izan daitekeen egoera eta eraikin zehatzetan. Udalak zentro bakoitza garbitzeko urteko egutegia emango du.

Hilero, dagozkion parteak emango zaizkio kontratuaren udal-arduradunari, hilabete horretan egingo diren lanen xehetasunekin.

Urteko 42.721,50 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko A atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

B) CENTROS ESCOLARES

B.1) LIMPIEZA ORDINARIA

Los centros escolares objeto de los trabajos de limpieza ordinaria, así como los días y número de horas programadas a tales efectos en cada uno de ellos, se especifican en el **Anexo II** de este Pliego.

Orientativamente el número de días anuales de limpieza ordinaria será aproximadamente de 183 días de trabajo efectivo en los centros escolares y de 220 días para las Escuelas Infantiles de Primer Ciclo, sin perjuicio de que esta cifra pueda ser superior o inferior en situaciones y edificios concretos. El Ayuntamiento facilitará el calendario anual de limpieza de cada centro.

Mensualmente se pasarán a la persona responsable municipal del contrato los partes correspondientes, con el detalle de los trabajos que se efectuarán durante ese mes.

Se ha estimado en **42.721,50 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en centros escolares, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado A del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

B.2) KIDEKO GARBIKETAK

Ohiko garbiketa-lanen xede diren udal eraikinak eta dependentziak, bai eta horietako bakoitzean horretarako programatutako egunak eta ordu-kopurua ere, plegu honen **II. eranskinean** zehazten dira.

Urteko 1.300 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.1 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Urteko 90 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.2 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Urteko 200 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.3 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Urteko 410 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.5 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Urteko 1.227 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.6 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

C) KIROL INSTALAZIOAK

Kirol-instalazio periferikoak, zeinen garbiketa egin beharko den (ohikoak eta kidekoak), plegu honen **III. eranskinean** adierazten dira, baita horietako bakoitzean programatutako garbiketa egunak eta orduak ere.

B.2) LIMPIEZAS AFINES

Los centros escolares objeto de los trabajos de limpiezas afines, así como los días y número de horas programadas a tales efectos en cada uno de ellos, se especifican en el **Anexo II** de este Pliego.

Se ha estimado en **1.300 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en centros escolares, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.1 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se ha estimado en **90 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en centros escolares, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.2 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se ha estimado en **200 horas** el cálculo de la carga horaria, en centros escolares, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.3 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se ha estimado en **410 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en centros escolares, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.5 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se ha estimado en **1.227 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en centros escolares, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.6 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

C) INSTALACIONES DEPORTIVAS

Las instalaciones deportivas periféricas cuya limpieza (ordinaria y afines) habrá de realizarse se indican en el **Anexo III** de este Pliego, así como los días y número de horas de limpieza programadas en cada uno de ellas.

Aurrekoari kalterik egin gabe, kontratuaren udal-arduradunak kirol-instalazio periferiko horien garbiketarako programazio zehatza emango du, baita horien gorabeherari eta bakoitzean egin beharreko lanen xehetasunari buruzko jarraibideak ere.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsable municipal del contrato facilitará la programación exacta de las limpiezas de estas instalaciones deportivas periféricas, así como instrucciones sobre el alcance de las mismas y el detalle de los trabajos a realizar en cada una de ellas.

C.1) OHIKO GARBIKETA

Urteko 9.735,18 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko A atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

C.1) LIMPIEZA ORDINARIA

Se ha estimado en **9.735,18 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en instalaciones deportivas, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado A del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

C.2) KIDEKO GARBIKETAK

Urteko 200 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.1 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Urteko 52 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-kargazein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.2 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

Urteko 208 orduko kalkulua egin da udal eraikin eta dependentzietako ordu-karga zein izango den kalkulatzerakoan, II. puntuko B.4 atalean - LANEN DESKRIBAPENA zehaztutako zerbitzuak garbitzeko.

C.2) LIMPIEZAS AFINES

Se ha estimado en **200 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en instalaciones deportivas, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.1 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se ha estimado en **52 horas anuales** horas anuales el cálculo de la carga horaria, en instalaciones deportivas, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.2 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se ha estimado en **208 horas anuales** el cálculo de la carga horaria, en instalaciones deportivas, para la limpieza de los servicios especificados en el apartado B.4 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

D) ORDUTEGI-MAIZTASUNEN ALDAKETA KOIUNTURALA

Baldintza-plegu honen eranskinetan aurreikusitako ordutegi-maiztasunak alde batera utzi gabe, eta une bakoitzean dauden beharren arabera, Udaleko arduradunak enpresa adjudikaziodunari jakinarazi ahal izango dio, gutxienez hamabi ordu lehenago, haien aldaketa koiunturala, edo, bestela, eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe edo udal dependentzia jakin batean aurreikusitako ordutegi-maiztasunen erabilera,

D) MODIFICACIÓN COYUNTURAL DE LAS FRECUENCIAS HORARIAS

Sin perjuicio de las frecuencias horarias previstas en los anexos del presente Pliego, y en función de las necesidades concurrentes en cada momento, la encargada del Ayuntamiento podrá comunicar a la empresa adjudicataria, con una antelación mínima de doce horas, la modificación coyuntural de las mismas o, alternativamente, la utilización de las frecuencias horarias previstas para un determinado edificio, instalación deportiva,

baldin eta, bere ustez, garbiketa premiaren eta/edo presaren ikuspegitik lehentasunezkoa bada.

Aurreko egoeraren araberako aldaketatzat hartuko dira eraikin, kirol-instalazio edo ikastetxe jakin bat, edo udal dependentzia bat, edozein arrazoigatik, jarduerarik gabe edo itxita dagoenean, eta lanaldi horretan bertan beste edozein eremuren garbiketa indartzeko beharra dagoenean; baita garbiketa-lanen errefortzuak eta osasun-krisiei edo bestelakoei aurre egiteko beharrezkoak diren ordutegi-maiztasunen aldaketa koiunturalak ere.

centro escolar o dependecia municipal en otro cuya limpieza, a su juicio, resulte preferente desde el punto de vista de la necesidad y/o la urgencia.

Se entenderán comprendidas en las modificaciones coyunturales anteriores los casos en los que un determinado edificio, instalación deportiva, centro escolar o dependecia municipal permanezca sin actividad o clausurada por cualquier causa, y concurra la necesidad de refuerzo de cualquier otra durante esa misma jornada; también los refuerzos de los trabajos de limpieza y las modificaciones coyunturales de las frecuencias horarias necesarias para hacer frente a eventuales crisis sanitarias o de otro tipo.

IV.- EGINDAKO LANEN LIKIDAZIOA

Eraikin, gela edo instalazio bakoitzerako aurreikusitako ordutegi-programazioa aintzat hartu gabe, eta Udalak adierazitako aldaketak edo zerbitzua emateko aginduak ere alde batera utzita, adjudikaziodunak benetan egindako lanak bakarrik likidatu eta ordainduko dira kontratu honen esparruan, eta adjudikaziodunaren kontura izango da agindutako lanak benetan egitea eragozten duen edozein gorabehera gertatzen bada.

Adjudikaziodunari erabat egotz dakiokeen gertakaritzat hartuko da bere ardurapeko langileek edozein lizentzia edo baimen hartzea, edo hura ez egotea, baldin eta lana benetan betetzea eta, ondorioz, hura likidatzea eta fakturatzea ahalbidetzen duen ordezkapenik egiten ez bada.

Adjudikaziodunak egiten dituen lanen likidazioan ezin izango ditu bere kargura dauden eta kontratuaren xede diren lanen prestazioari zuzenean atxikita dauden langileek zerbitzua emateko benetan lan egindako orduak baino kontzeptu gehiago jasanarazi. Ordu horiek hitzartutako prezioan ordainduko dira.

IV.- LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Con independencia de la programación horaria prevista para cada edificio, dependencia o instalación, e incluso de las modificaciones u órdenes de servicio emitidas por el Ayuntamiento, únicamente los trabajos efectivamente realizados por la adjudicataria serán objeto de liquidación y abono en el marco de este contrato, siendo de cuenta y riesgo de esta última cualquier eventualidad que impida la prestación efectiva de los trabajos encomendados.

Se entenderá como una eventualidad enteramente imputable a la adjudicataria el disfrute de cualquier licencia o permiso por parte del personal a su cargo, o la ausencia del mismo si no se produjese la oportuna sustitución que permita la prestación efectiva del trabajo y, por ende, su liquidación y facturación.

En la liquidación de los trabajos que realice la adjudicataria no podrá repercutir más conceptos que las horas efectivamente trabajadas en la prestación del servicio por el personal a su cargo y adscrito directamente a la prestación de los trabajos objeto del contrato, que serán remuneradas al precio pactado.

Ildo horretan, ezin izango da gastu orokorrik jasanarazi, ez eta zerbitzua zuzenean ematen dutenen koordinazio, gainbegiratze edo administraziora bideratutako langileen beste edozein soldata-gasturik ere.

En este sentido, no existirá la posibilidad de repercutir gastos generales, ni cualquier otro gasto salarial del personal destinado a la coordinación, a la supervisión o a la administración de quienes presten directamente el servicio.

V.- MATERIALA ETA MAKINERIA

Kontratua gauzatzeko erabiltzen diren garbiketa-materiala eta makinak adjudikaziodunaren kontura izango dira.

Bitarteko horiek guztiak kontratazio honen xede diren zerbitzuetarako **bakarrik erabiliko** dira, eta ezin izango dira inola ere beste zerbitzu batzuetarako erabili, zentzu horretan udalaren baimena izan ezean.

Horretarako, enpresa adjudikaziodunak makina eta baliabide tekniko hauek izan beharko ditu, gutxienez, garbiketa-zerbitzuaren eskura:

- Fregatzeko 4 makina industrial (txiki bat Artiarako eta beste bat, gidaria eserita doana, Uranzurako)
- 70 hauts-xurgagailu
- 3 ur-xurgagailu industrial
- Heskaiak mozteko makina 1
- Sasi-garbitzeko 4 makina
- 14 haizagailu, bateriekin eta ordezko piezekin
- 4 motxila-haizagailu
- Zoruari distira emateko 4 makina (50 mm diametrokoa)
- Moketa-makina birakaria
- Eskailerei distira emateko makina 1
- Herbizidak fumigatzeko 3 makina
- Moketak industrialki garbitzeko eta tapizeriak eskuz garbitzeko injekzio- eta erauzketa-makina bat
- Presio altuko 3 hidrogarbigailu
- Xukatzeko punpa industrial 1
- Kristalak garbitzeko 10 eskailera
- Garabi 1, garbitu beharreko instalazioen eta elementuen tipologiarekin bateragarriak diren ezaugarriak dituena, beharren arabera

V.- MATERIAL Y MAQUINARIA

El material de limpieza y la maquinaria que se utilicen para le ejecución del contrato serán de cuenta y cargo del adjudicatario.

Todos estos medios serán de **uso exclusivo** para los servicios objeto de la presente contratación, no pudiendo utilizarse en ningún caso para otros servicios, salvo autorización municipal en este sentido.

A tales efectos, la empresa adjudicataria deberá tener a disposición del servicio de limpieza, como mínimo, la siguiente dotación de maquinaria y medios técnicos:

- 4 fregadoras industriales (1 pequeña para Artia otra con conductor sentado-Uranzu-)
- 70 aspiradores de polvo
- 3 aspiradoras de agua industriales
- 1 máquina corta-setos
- 4 máquinas desbrozadoras
- 14 sopladores con baterías y repuestos
- 4 sopladores de mochila
- 4 máquinas abrillantadoras de suelo (diámetro 50 mm)
- 1 máquina rotativa de moqueta
- 1 máquina abrillantadora de escaleras
- 3 máquinas para fumigación de herbicidas
- 1 máquina de inyección y extracción para limpieza industrial de moquetas y limpieza manual de tapicerías
- 3 hidrolimpiadoras de alta presión
- 1 bomba de achique industrial
- 10 escaleras para limpieza de cristales
- 1 grúa con características compatibles con la tipología de instalaciones y elementos a limpiar, según necesidades

- Garbitu beharreko instalazioekin eta elementuekin bateragarriak diren altuera eta neurriak dituen makina jasotzaile bat, beharren arabera
- Aldamioak, beharren arabera
- 4 furgoneta edo ibilgailu industrial, lehen aldiz 2023ko urtarrilaren 1etik aurrera matrikulatuak

- 1 máquina elevadora con altura y dimensiones compatibles con las instalaciones y elementos a limpiar, según necesidades
- Andamios, según necesidades
- 4 furgonetas o vehículos industriales matriculados por primera vez en fecha posterior al 01-01-2023

Enpresa adjudikaziodunak **kontratu honen zerbitzu esklusiborako lokal** bat izan beharko du, makineria eta material guztia gordetzeko, bai eta kontratuaren xedearen zerbitzura dauden langileen jantziak gordetzeko ere, Irungo udalerrian, eta gutxienez 60 metro koadroko azalera izango du.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un **local al servicio exclusivo de este contrato** que le sirva de almacén de toda la maquinaria y material, así como de vestuario del personal al servicio del objeto del contrato, en el término municipal de Irun y con una superficie mínima de 60 metros cuadrados.

Enpresa adjudikaziodunak zerbitzua emateko erabili beharreko ekipoen, makinen eta erreminten zerrenda zehatza aurkeztuko du bere eskaintzan, marken eta ezaugarri teknikoen arabera identifikatuta.

La empresa adjudicataria presentará en su oferta la relación detallada de los equipos, maquinaria y herramientas a utilizar en la prestación del servicio, identificados por marcas y características técnicas.

Enpresa adjudikazioduna behartuta egongo da baliabide material guztiak kontserbazio eta garbitasun egoera onean mantentzera, bai eta, beharrezkoa denean, baliabide horiek berriro jartzera ere.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener el conjunto de los medios materiales en perfecto estado de conservación y limpieza, así como a la reposición de los mismos cuando sea necesaria.

Erabilitako garbiketa-ekipoek ez dute 70 dB (A) -tik gorako zaratarik eragingo. Betekizun hori gailu bakoitzari buruzko fitxa teknikoak aurkeztuz frogatuko da.

Los equipos de limpieza utilizados no generarán ruidos mayores de 70 dB(A). Dicho requisito se demostrará mediante la presentación de fichas técnicas referidas a cada dispositivo.

Funtzionatzeko energia-hornidura behar duten garbiketa-makinek, oro har, iturri garbiak (elektrizitatea) erabiliko dituzte.

La maquinaria de limpieza que requiera suministro energético para su funcionamiento utilizará, como criterio general, fuentes limpias (electricidad).

Salbuespenezko kasuetan bakarrik baimendu ahal izango ditu, Irungo Udalak izendatutako kontratuaren arduradunak, bestelako erregaia duten makinak, jarduera zehatzak hala eskatzen badu.

Únicamente en casos excepcionales la persona responsable del contrato asignada por parte del Ayuntamiento de Irun podrá autorizar maquinaria con otro tipo de combustible si la actividad concreta así lo exige.

Enpresa adjudikaziodunak proposatutako bitarteko materialek, kontratuaren xede diren gune eta zentro guztietan zerbitzua betetzeko behar besteko kalitate eta kantita alorreko baldintzak beteko dituzte.

Enpresa adjudikaziodunak edozein aldaketa egin nahi badu bere eskaintzan sartu dituen erabili beharreko material eta/edo makinei dagokienez, edo kontratu honetarako soilik erabiliko den lokalari dagokionez, Administrazioaren oniritzia jaso beharko du aldez aurretik.

Los medios materiales propuestos por la empresa adjudicataria cumplirán las condiciones de calidad y cantidad suficientes para la realización del servicio en todos los espacios y centros objeto del contrato.

Cualquier cambio que la empresa adjudicataria pretenda realizar, en relación a los materiales y/o maquinaria a utilizar que hubiese incluido en su oferta, o al local de uso exclusivo para este contrato, deberá recibir previamente el visto bueno de la Administración.

VI.- GARBIKETAKO PRODUKTUAK ETA LANABESAK HORNITZEA

A) GARBIKETAKO PRODUKTUEN HORNIDURA

Enpresa adjudikaziodunak beharrezko garbiketa-produktuak hornituko ditu eraikinak, kirol-instalazioak, ikastetxeak eta gainerako udal dependentziak garbitzeko, kontratu honetan ezarritako baldintzetan.

Zerbitzua emateko erabiltzen diren garbiketa-produktuek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Ondorengo produktuak ez dira erabiliko:
  - Aire-gozagarriak
  - Pixatokietarako pastillak edo substantzia perfumatuak.
  - Gas propelenteak dituzten lurruneztagailuak (eskuzko botila lurruneztatzaile kargagarriak eta berrerabilgarriak soilik onartuko dira).
  - Desinfektatzaileak edo desinfektatzaileak dituzten produktuak (lixiba, adibidez), komunetan eta zehaztutako eta baimendutako beste gainazaletara mugatutako erabiletan izan ezik.
- Ahalik eta garbiketa-produktu desberdin gutxien erabiliko dira.
- Ontziek dosifikaziorako eta diluziorako aparatu zehatzak izango dituzte.

VI.- SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ÚTILES

A) SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria suministrará los productos de limpieza necesarios para la realización del servicio de limpieza de los edificios, instalaciones deportivas, centros escolares y demás dependencias municipales en los términos y condiciones establecidos en este contrato.

Los productos de limpieza utilizados en la prestación del servicio cumplirán los requisitos que se determinan a continuación:

- No se emplearán los productos siguientes:
  - Ambientadores.
  - Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
  - Vaporizadores con gases propelentes (solo se aceptarán botellas vaporizadoras manuales recargables y reutilizables).
  - Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) con excepción del uso limitado en aseos y otras superficies especificadas y permitidas.
- Se utilizará la menor diversidad de productos de limpieza posible.
- Los envases dispondrán de aparatos de dosificación y dilución precisos.

- Erabilitako garbiketa-produktuen ontzi guztiek behar bezala etiketatuta egon beharko dute, gutxieneko informazio honekin:
  - Produktuaren izen komertziala.
  - Eduki ditzaketen produktu arriskutsuen piktogramak.
  - Erabiltzeko jarraibideak, bereziki gomendatzen diren dosifikazioei dagokienez.
- Erabili beharreko garbiketa-produktuek ingurumena ahalik eta gehien errespetatzeko printzipio orokorra errespetatuko dute.

- Todos los envases de los productos de limpieza utilizados deberán de estar correctamente etiquetados con la siguiente información mínima:
  - Nombre comercial de producto.
  - Pictogramas de los productos peligrosos que contengan.
  - Instrucciones de uso, en particular en relación a las dosificaciones recomendadas.
- Los productos de limpieza a utilizar respetarán el principio general de respeto máximo al medio ambiente.

Enpresa adjudikaziodunak garbiketa-zerbitzuan erabiliko dituzten produktu guztien zerrenda aurkeztuko du, eta, bertan, produktu bakoitzaren funtzioa edo aplikazio-azalera, ezaugarri arriskutsuak dituen ala ez eta segurtasun-datuen fitxak adieraziko ditu.

La empresa adjudicataria presentará un listado de todos los productos que usarán en el servicio de limpieza indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, sus características de peligrosidad y sus fichas de datos de seguridad.

Garbiketa-zerbitzua gauzatzean enpresa adjudikaziodunak uste badu zerrenda horretan sartuta ez dagoen beste produktu bat erabili duela, bere segurtasun-fitxa aurkeztu beharko dio kontratuaren udal-arduradunari, eta onartu egin beharko du zerbitzuan erabili aurretik.

En el caso de que en la ejecución del servicio de limpieza la empresa adjudicataria considere la utilización de otro producto no incluido en dicho listado, deberá de presentar su ficha de seguridad al responsable municipal del contrato y disponer de su aprobación antes de su utilización en el servicio.

B) KOMUNEKO PAPERA ETA ESKUAK LEHORTZEKO PAPERA HORNITZEA

Komuneko papera eta eskuak lehortzeko papera oso-osorik zuntz birziklatuz edo kudeaketa jasangarriko zuntz birjinaz fabrikatuta egongo dira.

B) SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO Y PAPEL SECAMANOS

Tanto el papel higiénico como el papel secamanos estarán fabricados en su integridad con fibra reciclada o fibra virgen de gestión sostenible.

C) ZABOR-POLTSAK HORNITZEA

Produktu horiek ondorengo baldintzak beteko dituzte:

- Hondakin-frakzio bakoitzerako poltsa-kolore bat erabiliko da (urdina papererako, horia ontzi-hondakinetarako, beltza errefuserako eta beste kolore bat hondakin organikoetarako).

C) SUMINISTRO DE BOLSAS DE BASURA

Estos productos cumplirán los siguientes requisitos:

- Se utilizará una bolsa de color diferente para cada fracción de residuos (azul para el papel, amarilla para los residuos de envases, negra para el rechazo y otro color para los residuos orgánicos).

- Organikoak ez diren hondakinetarako zabor-poltsek birziklatutako plastikoaren % 80 izan beharko dute gutxienez, eta ez dira plastiko halogenatuekin fabrikatuta egongo.

Enpresa adjudikaziodunek zabor-poltsen fitxa tekniko bat aurkeztuko dute, aurreko baldintzak betetzen dituztela frogatzeko.

- Las bolsas de basura para residuos diferentes de los orgánicos deberán contener por lo menos un 80% de plástico reciclado y no estarán fabricadas con plásticos halogenados.

Las empresas adjudicatarias presentarán una ficha técnica de las bolsas de basura que demuestre el cumplimiento de los requisitos anteriores.

D) ESKUKO XABOIA HORNITZEA

Produktu horrek ondorengo baldintzak beteko ditu:

- Ez du koloratzailerik, usainik edo agente desinfektatzailerik izango.

D) SUMINISTRO DE JABÓN DE MANOS

Este producto cumplirá los siguientes requisitos:

- No contendrá colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.

E) GARBIKETAKO LANABESAK HORNITZEA

Garbiketako lanabesa, hala nola garbiketako trapuak, mopak eta lanbasa, mikrofibrazkoak izango dira, hondakinen sorrera, ur-kontsumoa eta beste produktu kimiko batzuk murrizteko.

Enpresa adjudikaziodunak garbiketako lanabesen fitxa tekniko bat eta eskatutako irizpideak betetzen direla egiaztatzen duen agiria aurkeztuko ditu.

E) SUMINISTRO DE ÚTILES DE LIMPIEZA

Los útiles de limpieza como los trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y otros productos químicos.

La empresa adjudicataria presentará una ficha técnica de los útiles de limpieza y la justificación del cumplimiento de los criterios exigidos.

F) LOTUTA DAUDEN ELEMENTUEN BERRIKUSKETA

Enpresa adjudikaziodunak, zerbitzua egiten den bakoitzean, hainbat elementu berrikusiko ditu, hala nola xaboi-ontziak, paperontziak, komuneko papera eta lehortzeko papera banatzeko makina eta abar, eta kontratuaren udal-arduradunari jakinaraziko dio, edozein arrazoirengatik horiek matxuratu, hondatu edo desagertuz gero.

F) REVISIÓN DE ELEMENTOS VINCULADOS

La empresa adjudicataria revisará cada vez que se realice el servicio elementos tales como jaboneras, papeleras, dispensador de papel higiénico y papel secamanos, etc. avisando a la responsable municipal del contrato cuando estos se averíen, deterioren o desaparezcan por cualquier causa.

G) GARBIKETAKO PRODUKTUEI, LANABESEI ETA BESTELAKO MATERIALEI BURUZKO BESTE OHAR BATZUK

Garbiketako produktuak, lanabesak eta bestelako materialak biltegiratzeari dagokionez:

- Zentro bakoitzean biltegiratu ahal izango dira, zerbitzua modu arruntean emateko behar den gutxieneko kopuruan, betiere Udalak behar besteko espazioa dagoela ikusten badu, aldez aurretik baimena ematen badu eta lagatako espazioaren giltza ematen badu. Nolanahi ere, Udalak toki egokiak jarriko ditu udal dependentzia bakoitzean.

- Gainerako lanabes eta produktuetarako, enpresa adjudikazioduna arduratuko da biltegiratzeaz, produktuen eskuragarritasuna eta entrega berehalakoa izan dadin.

- Enpresa adjudikaziodunak garbiketa-produktuen kontsumoen, komuneko paperaren eta eraikin bakoitzean erabilitako lehortze-paperaren erregistroa eramango du.

Kontratu hau sinatzean dauden haiez gain bestelako material, elementu edo sistema berriak erabiltzea gomendatzen edo behartzen duten legezko xedapenak onartzen badira, adjudikaziodunak legezko xedapen horietan eskatzen den moduan eman beharko du zerbitzua.

Material edo elementu berri horiek erabiltzeak edo instalatzeak ez du kontratua aldatuko, ezta adjudikazio prezioa aldatuko ere.

G) OTRAS CONSIDERACIONES EN RELACIÓN A LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA, ÚTILES Y OTROS MATERIALES

En referencia al almacenamiento de los productos de limpieza, útiles u otros materiales:

- Se podrán almacenar en cada centro, en la cantidad mínima necesaria para la prestación del servicio de forma ordinaria, siempre que el Ayuntamiento aprecie que hay disponibilidad de espacio, lo autorice previamente y entregue la llave del espacio cedido. En cualquier caso, el Ayuntamiento facilitará la disponibilidad de espacios adecuados en cada dependencia municipal.

- Para el resto de de los útiles y productos necesarios, la empresa adjudicataria se responsabilizará de que el almacenamiento se efectúe de forma que la disponibilidad de los productos y entrega sea inmediata.

- La empresa adjudicataria llevará un registro de los consumos de productos de limpieza y del papel higiénico y papel de secado empleado en cada edificio.

Si se aprueban disposiciones legales que recomienden u obliguen a usar nuevos materiales, elementos o sistemas distintos de los existentes a la firma de este contrato, el adjudicatario se obligará a prestar el servicio en la forma exigida en dichas disposiciones legales.

La utilización o instalación de esos nuevos materiales o elementos no dará lugar a modificación del contrato ni a la alteración del precio de adjudicación.

VII. SORTUTAKO HONDAKINAK ERRETIRATU ETA DAGOKION TOKIAN UZTEA

Enpresa adjudikaziodunak, garbiketa zerbitzuan sortutako hondakinen kudeaketa egokia egingo dela bermatuko du.

Enpresa adjudikaziodunak gaur egun dagoen gaikako bilketari eutsiko dio, edo kontratua gauzatzen den bitartean gehitzen denari, eta hondakinak kanpoko edukiontzietan utziko ditu.

Horretarako, kolore desberdineko poltsak erabiliko ditu frakzio bakoitza biltzeko.

Enpresa adjudikaziodunak zerbitzua gauzatzean sortutako hondakinei dagokienez (papera, trapuak, kartoia, ontziak eta produktuak, etab.), enpresak bereizi eta edukiontzi urbanoetan utziko ditu hondakin horiekin pareka daitezkeen hondakinak badira, edo kudeatzaile baimendu baten bidez kudeatuko ditu, hondakin arriskutsuak badira.

VII. RETIRADA Y DEPÓSITO DE LOS RESIDUOS GENERADOS

La empresa adjudicataria garantizará la correcta gestión de los residuos generados en el servicio de limpieza.

La empresa adjudicataria mantendrá la recogida selectiva existente en la actualidad o la que se incorpore durante la ejecución del contrato, y depositará los residuos en sus respectivos contenedores del exterior.

Para ello utilizará bolsas de diferente color para recoger cada fracción.

Respecto a los residuos generados por la empresa adjudicataria en la ejecución del servicio (papel, trapos, cartón, envases y productos, etc.), la empresa los segregará y depositará en los contenedores urbanos, en caso de que sean residuos asimilables a estos, o los gestionará a través de un gestor autorizado, en caso de tratarse de residuos peligrosos.

VII. JANTZIAK

Kontratuaren xede diren prestazioak betetzera atxikitako enpresako langileek uniformea izan beharko dute, eta galtzak, txaketatxoak, kolore bereko mantalak eta zapata egokiak izan beharko dituzte.

Uniformea dagokion urtarora egokitu beharko da kasu bakoitzean, eta itxurosoa izan beharko du.

Halaber, langile bakoitzak identifikazio-txartel bat eraman beharko du, bere argazkiarekin, izen-abizenekin eta enpresaren izenarekin. Txartel horien generikoak ("Izena", etab.) euskaraz eta gaztelaniaz egongo dira, baleude.

VII. VESTUARIO

El personal de la empresa adscrito a la ejecución de las prestaciones objeto del contrato deberá estar uniformado con pantalones, chaquetillas y batas del mismo color, así como zapatos adecuados.

El uniforme deberá adecuarse en cada caso a la estación del año en curso, y deberá de ser decoroso.

Asimismo, cada operario/a deberá llevar una tarjeta de identificación con su fotografía, nombre y apellidos, y denominación de la empresa a la que pertenezca. Los genéricos de estas tarjetas ("Nombre", etc.) estarán en euskera y castellano si los hubiera.

VIII. GILTZEN KUDEAKETA

Garbitzaile bakoitzak garbitzen dituen zentroko giltzak edo txartela bakarrik izango ditu. Oporrengatik, bajengatik edo baimenengatik ordezkapenen bat egin behar izanez gero, langileak, enpresa adjudikaziodunak esleitutako arduradunari emango dizkio giltzak, hark ordezkoari helaraz diezazkion.

Gaur egun zerbitzua ematen duten eta subrogatuko diren langileek egun duten txartela edo sartzeko giltzaren kopia mantenduko dute.

Gainerako txartelak edo sartzeko giltzak, kontratuaren udal-arduradunak kontratuaren lehen egunean emango dizkio enpresa adjudikaziodunari.

Txartelen edo sartzeko giltzen kopia gehiago behar izanez gero, enpresa adjudikaziodunak baimena eskatu beharko dio kontratuaren arduradunari. Erabat debekatuta dago giltzen kopiak egitea kontratuaren arduradunaren berariazko baimenik gabe.

Sartzeko txartelak eta giltzak baldintza berberetan itzuliko dira kontratuaren indarraldiko azken egunean, subrogatu beharreko langileei dagozkienak izan ezik, horiek bereei eutsiko baitiete.

VIII. GESTIÓN DE LLAVES

Cada operario/a de limpieza tendrá únicamante las llaves o la tarjeta del centro que limpia. Si hubiera que hacer alguna sustitución por vacaciones, bajas o permisos, el/la operario/a entregará las llaves a la responsable asignada por la empresa adjudicataría para que ella se las haga llegar a la persona sustituta.

El personal que actualmente presta el servicio y que será objeto de subrogación mantendrá la tarjeta o copia de la llave de acceso de la que dispone actualmente.

El resto de tarjetas o llaves de acceso será entregada el primer día del contrato a la empresa adjudicataria por parte del responsable municipal del contrato.

En caso de necesitar más copias de tarjetas o llaves de accesos, la empresa adjudicataria deberá solicitar autorización al responsable del contrato. Queda totalmente prohibido realizar copias de llaves sin autorización expresa del responsable del contrato.

Las tarjetas y llaves de acceso serán devueltas en las mismas condiciones el último día de vigencia del contrato, salvo aquellas que correspondan al personal a subrogar, que mantendrá las suyas.

IX. INGURUMENA ERRESPETATZEN DUTEN PRAKTIKAK

1. Adjudikaziodunak koordinatzaile bat izan beharko du, laneko osasunari, segurtasun-estandarrei, garbiketa-metodoei eta zerbitzuarekin lotutako ingurumen-alderdiei buruzko prestakuntza duena.

2. Adjudikaziodunak laneko osasuna babesteko eta ingurumena zaintzeko prozedurak eta jarraibideak ere izan beharko ditu.

IX. PRÁCTICAS RESPETUOSAS CON EL MEDIO AMBIENTE

1. La adjudicataria deberá disponer de un/a coordinador/a con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio.

2. La adjudicataria deberá disponer también de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente.

3. Kontratuaren hasieran, garbiketako langileen prestakuntza-plan bat aurkeztuko du enpresak, haien zereginei buruz eta lan horiek haien osasunerako eta ingurumenerako modu arduratsuan garatzeko moduari buruz.

4. Eraikinetako erabiltzaileekin (udal-langileak, hezkuntza-komunitatea, kirol-instalazioen erabiltzaileak, etab.) komunikazio eta sentsibilizazio lanak egitea adostuko da enpresarekin.

   Helburua, garbiketan hartutako jardunbide egokien berri ematea da, eta, horrela, kontzeptu kulturalak eta ohitura okerrak haustea. Enpresa adjudikaziodunarekin adostutako komunikazioa eta sentsibilizazioa euskaraz edo ele bitan egingo da, betiere Irungo Udalean Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planaren Hizkuntza Irizpideak edo kontratazio honen arabera garbiketa zerbitzua jasoko duten Ikastetxeen Normalizazio Planetan adierazitakoa errespetatuz.

5. Txostenak: enpresak urteko txosten bat aurkeztuko du, produktu bakoitzaren balantzea eta erabilitako kantitateak jasotzen dituena, kontsumoa monitorizatzeko eta erabilera murrizten joateko, finkatutako garbiketa-estandarrei eutsiz; erretiratutako hondakinen eta edukiontzien erabilera-mailaren kalkulu bat, frakzioen eta hilabeteen arabera xehatuta; eta prestakuntza-planaren garapena. Txostenak euskaraz edo ele bitan idatziko dira.

6. Produktuak:

   - Honako hauek erabiltzea debekatzen da:
     - Aire-gozagarriak
     - Pixatokietarako pastillak edo perfumatutako substantziak
     - Spray produktuak
   - Eskuko xaboia koloratzailerik, usainik eta agente desinfektatzailerik gabea izango da.

3. Al inicio del contrato, la empresa presentará un plan de formación del personal de limpieza sobre sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente.

4. Se acordará con la empresa desarrollar tareas de comunicación y sensibilización con las personas usuarias de los edificios (trabajadores municipales, comunidad educativa, usuarios instalaciones deportivas, etc.).

   El objetivo es informar sobre las buenas prácticas adoptadas en limpieza y romper así con los conceptos culturales y hábitos erróneos. La comunicación y sensibilización acordada con la empresa adjudicataria se realizará en euskera o en bilingüe, respetando siempre los Criterios Lingüísticos del Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Irun o lo recogido en los Planes de Normalización de los Centros que tiene por objeto la limpieza de esta contratación.

5. Informes: la empresa presentará un informe anual que recoja el balance de los productos y las cantidades usadas de cada uno, con la intención de monitorizar el consumo e ir reduciendo su uso manteniendo los estándares de limpieza fijados; una estimación de los residuos retirados y del nivel de uso de los contenedores, detallada por fracciones y mes; y el desarrollo del plan de formación. Los informes estarán redactados en euskera o en bilingüe.

6. Productos:

   - Se prohíbe el uso de:
     - Ambientadores
     - Pastillas o sustancas perfumadas para urinarios
     - Productos en spray
   - El jabón demanos será sin colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.

- Soltean edo ahalik eta gutxien ontziratuta, eta ontzi berrerabilgarrietan.
- Komuneko papera: oso-osorik zuntz birziklatuz edo kudeaketa jasangarriko zuntz birjinaz fabrikatua.

- Eskuak lehortzeko papera: oso-osorik zuntz birziklatuz edo kudeaketa jasangarriko zuntz birjinaz fabrikatua.

7. Materiala eta makineria, ahal dela, ur, energia eta zarata gutxikoak izango dira.

- A granel o con el menor envasado posible, así como envases reutilizables.
- Papel higiénico: fabricado en su integridad con fibra reciclada o fibra virgen de gestión sostenible.

- Papel secamanos: fabricado en su integridad con fibra reciclada o fibra virgen de gestión sostenible.

7. El material y la maquinaria serán, con carácter preferente, de consumo reducido de agua, energía y ruido.

X. GARBIKETA-ZERBITZUA ANTOLATZEKO BALDINTZAK

Garbiketa zerbitzuaren enpresa adjudikaziodunak honako alderdi hauen antolamendu operatiboa ziurtatuko du:

1- Erabaki operatiboak hartzeko gaitasuna duen solaskide edo arduradun baten etengabeko prestasuna.
2- Kontratu honetan sartutako garbiketa zerbitzuetan (ohikoak, antzekoak eta programatu gabeak) langileak eta baliabide materialak izendatzea, gainbegiratzea eta kontrolatzea bermatuko duen antolaketa-egitura bat izatea.
3- Noizbehinkako kontingentzien (absentismoa, oporrak, ordu sindikalak) ondoriozko langileen egoerak estaltzeko gaitasuna.
4- Kontratuan ezarritako baldintzak benetan betetzeari buruzko benetako informazioa udalaren esku jartzeko gaitasuna, udal-bulego guztietan.

A) UDALAREN ETA ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN ARTEKO HARREMAN OPERATIBOA

Udalak solaskide/arduradun bat izendatuko du, eta honako eginkizun hauek izango ditu:

X. CONDICIONES EN RELACIÓN A LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza, asegurará la organización operativa de los aspectos siguientes:

1- Disponibilidad permanente de una persona interlocutora - responsable con capacidad de decisión operativa.
2- Disponibilidad de una estructura organizativa que asegure la asignación, supervisión y control del personal y medios materiales en los servicios de limpieza incluidos en este contrato (ordinarias, afines y no programadas).
3- Capacidad para cubrir asusencias de personal derivadas de contingencias ocasionales (absentismo, vacaciones, horas sindicales).
4- Capacidad de poner a disposición del Ayuntamiento la información real referida al cumplimiento efectivo de las condiciones establecidas en el contrato en todas las dependencias municipales.

A) RELACIÓN OPERATIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El Ayuntamiento designará a una persona interlocutora - responsable que tendrá las siguientes funciones:

- Oro har, garbiketa-zerbitzuaren solaskide gisa jardutea enpresa adjudikaziodunaren aurrean, eta haren jarraipenaz eta kontrolaz arduratzea.

- Garbiketa-zerbitzu arruntaren eta kideko zerbitzuen gorabeheren antolaketarekin eta kudeaketarekin zerikusia duten erabakien arduraduna izango da.
- Programatu gabeko garbiketa zerbitzuekin zerikusia duten erabakien erantzule izango da.

Enpresa adjudikaziodunak, era berean, solaskide arduradun bat izendatuko du, une oro aurkitzeko moduan egongo dena, 24 orduz eta 365 egunez, eta garbiketa zerbitzuaren kudeaketarekin lotutako erabakiak hartzeko gaitasun nahikoa izango duena. Haren egitekoak ondorengoak izango dira:

- Udaleko solaskidearen esanetara egotea, garbiketa zerbitzuan gerta daitezkeen gorabeherak, ezustekoak eta desadostasunak tratatzeko eta kudeatzeko.
- Udaleko solaskideak/arduradunak hartutako erabakiak, neurriak eta jarraibideak garbiketako ekipoan jakinaraztea eta aplikatzea.
- Garbiketa zerbitzuarekin lotuta eskatzen zaizkion txosten erregularrak (hilekoak edo urtekoak) edo apartekoak egitea eta aurkeztea.

Horretarako, adjudikaziodunak telefono-zenbaki bat eta helbide elektroniko bat emango dizkio Irungo Udalari, garbiketa zerbitzuaren kudeaketaren inguruan dituen beharrak eta/edo gorabeherak jakinarazteko.

Adjudikaziodunak ezin izango du langileak modu ilegalean lagatzea dakarren ekintzarik egin.

- En general, actuar como interlocutora del servicio de limpieza ante la empresa adjudicataria y será responsable de su seguimiento y control.

- Será responsable de las decisiones relacionadas con la organización y la gestión de las incidencias del servicio de limpieza ordinaria y servicios afines.
- Será responsable de las decisiones que correspondan relacionadas con los servicios de limpieza no programados.

La empresa adjudicataria, a su vez, designará a una persona interlocutora-responsable, localizable en todo momento, durante las 24 horas y 365 días, y con suficiente capacidad para tomar decisiones relacionadas con la gestión del servicio de limpieza. Sus funciones serán las siguientes:

- Estar a disposición del/la interlocutor/a-responsable municipal para el tratamiento y la gestión de las incidencias, imprevistos y discrepancias que puedan producirse en el servicio de limpieza.
- Comunicar y aplicar en el equipo de limpieza las decisiones, medidas e instrucciones estableidas por el/la interlocutor/a - responsable municipal.
- Elaborar y presentar los informes regulares (mensual o anual) o extraordinarios que se le soliciten relacionados con el servicio de limpieza.

A tal fin, el adjudicatario proporcionará un número de teléfono y dirección de correo electrónico al que el Ayuntamiento de Irun pueda comunicar sus necesidades y/o incidencias en relación a la gestión del servicio de limpieza.

La adjudicataria no podrá realizar actos que supongan la cesión ilegal de trabajadores.

B) LANGILEEN ETA BALIABIDE MATERIALEN ANTOLAMENDUA

Garbiketako langileei dagokienez, enpresa adjudikaziodunak honako hauek bermatuko ditu:

- Langileak eraginkortasunez esleitzea eta ekipoak antolatzea kontratuaren xede diren udal dependentzietan.
- Garbiketa lanetan langileekin eta baliabide materialekin zerikusia duten gorabeherak behar bezala kudeatzea.
- Ordezko pertsonek garbitu beharreko espazioari buruzko informazio nahikoa izatea ziurtatuko du, zerbitzuaren kalitate ona bermatzeko.
- Garbiketa-lanak ondo egiten direla gainbegiratzea eta kontrolatzea.
- Garbiketa zerbitzuko langileen prestakuntza egokia eta iraunkorra, beren ardurapeko eremuetan garbiketa-lanak behar bezala egiteari dagokionez.
- Garbiketa zerbitzuari atxikitako langile guztiek identifikazio-txartel plastifikatua izan dezala. Bertan zera adieraziko da: langilearen izena eta abizena, zein enpresatakoa den eta kategoria profesionala. Langile guztiek beti izango dute ikusgai beren lan profesionala egiten ari diren lekuetan. Nolanahi ere, identifikazio-txartela erakutsi beharko du, udal dependentzietan egin beharreko lanak egiterakoan eskatzen badute.
- Beren langileei zereginak betetzeko beharrezkoak dituzten laneko jantziak ematea.
- Enpresa adjudikaziodunak, langileei dagokienez, indarrean dauden legezko xedapenak beteko ditu, bai eta kontratu hau indarrean dagoen bitartean lan-arloan, gizarte-segurantzan, laneko segurtasun eta higienean eta laneko arriskuen prebentzioan aldarrikatzen

B) ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS MEDIOS MATERIALES

En relación al personal de limpieza, la empresa adjudicataria garantizará:

- La asignación eficaz del personal y la organización de equipos en las diversas dependencias municipales objeto del contrato.
- La buena gestión de incidencias relacionadas con el personal y los medios materiales en la realización de las tareas de limpieza.
- Asegurará, que las personas sustitutas dispongan de la información suficiente relacionada con el espacio a limpiar para garantizar una buena calidad del servicio.
- La supervisión y el control de la buena realización de las tareas de limpieza.
- La formación adecuada y permantente del personal del servicio de limpieza en los aspectos vinculados a la buena realización de sus tareas de limpieza en las zonas a su cargo.
- Que todo el personal adscrito al servicio de limpieza disponga de una tarjeta de identificación plastificada. En ella ser hará constar: nombre y apellido del trabajador, la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cyando le sea requerida en el desempeño de sus tareas en las diferentes dependencias municipales.
- La provisión a su personal del vestuario de trabajo necesario para el desempeño de las tareas.
- La empresa adjudicataria cumplirá, respecto al personal, con las disposiciones legales vigentes y las que se promulguen durante la vigencia de este contrato en materia laboral, de la seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales,

direnak ere. Udalak ez du izango xedapen horiek ez betetzegatik inolako erantzukizunik. Udalak egoki iritzitako kontrolak eta ikuskapenak egin ahal izango ditu, aipatutako xedapenak betetzen direla egiaztatzeko eta bermatzeko. Era berean, jarduerak koordinatzeko prozedura aplikatuko da, dagokion moduan.

quedando el Ayuntamiento exonerado de la responsabilidad por este incumplimiento. El Ayuntamiento podrá realizar los controles e inspecciones que considere dirigidos a comprobar y garantizar el cumplimiento de las disposiciones mencionadas. Asimismo, se aplicará el procedimiento de coordinación de actividades en los términos que proceda.

Baliabide materialen eta hondakinen kudeaketari dagokionez:

- Enpresa adjudikaziodunak antolaketa alorrean behar adina baliabide izango ditu garbiketa zerbitzuaren xede den gela bakoitzean beharrezkoak diren garbiketako produktuen etengabeko hornidura bermatzeko: kontrola, biltegiratzea eta garraioa.
- Enpresa adjudikaziodunak etengabe bermatuko du garbiketa-kontratuaren xede diren dependentzietan behar beste makina eta erreminta izango dituela.
- Enpresa adjudikaziodunak garbiketa zerbitzuan sortutako hondakinak biltzeko gailuek ondo funtzionatzen dutela ziurtatuko du.

En relación a la gestión de los medios materiales y de residuos:

- La empresa adjudicataria dispondrá de los medios organizativos suficientes para garantizar el suministro permanente de los productos de limpieza necesarios en cada dependencia objeto del servicio de limpieza: control, almacenamiento y transporte.
- La empresa adjudicataria garantizará de manera permanente la disponibilidad suficiente de maquinaria y herramientas en todos las dependencias objeto del contrato de limpieza.
- La empresa adjudicataria asegurará el buen funcionamiento de los dispositivos de recogida de residuos generados en el servicio de limpieza.

C) LANGILEEN KONTINGENTZIAK KUDEATZEA

Enpresa adjudikaziodunak uneoro eta leku guztietan bete beharko ditu honako hauen ondoriozko langileen absentziak:

- Lan-absentismoa
- Oporraldiak eta bestelako egun libreak.
- Ordu sindikalak.

Bete gabeko langileen absentziak egin gabeko ordutzat hartuko dira, eta horrek ondorioak izango ditu fakturazioari dagokionez eta, hala badagokio, ez-betetzeei eta zigorrei dagokienez.

C) GESTIÓN DE CONTINGENCIAS DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria estará obligada a cubrir, en todo momento y lugar, las ausencias de personal derivadas de:

- Absentismo laboral.
- Vacaciones y días libres de otra naturaleza.
- Horas sindicales.

Las ausencias de personal no cubiertas se considerarán como horas no realizadas, lo que tendrá efectos en términos de facturación y, en su caso, en términos de incumplimientos y penalidades.

Ez da onartuko egindako orduak edozein motatako garbiketa-lanekin konpentsatzeko mekanismorik.

No se admitirán mecanismos de compensación de las horas no realizadas por otras de tareas de limpieza de cualquier índole.

Kontratuaren xede den zerbitzuari atxikitako langileen legezko grebaren kasuan, enpresa adjudikaziodunak Udalak izendatutako kontratu-arduradunari grebaren garapenaren berri eman beharko dio, baita aplikatutako protokoloan egingo diren gutxieneko zerbitzuen berri ere. Greba amaitu ondoren, txosten bat aurkeztu beharko du, honako hauek adieraziz: benetan egindako gutxieneko zerbitzuak, egin ez diren orduen kopurua eta ez betetze hori zein udal dependentzitan gertatu den. Nolanahi ere, benetan egindako orduak baino ez dira ordainduko.

En el eventual supuesto de huelga legal de los trabajores adscritos al servicio objeto de contrato, la empresa adjudicataria deberá informar a la responsable del contrato designada por el Ayuntamiento sobre su desarrollo y los servicios mínimos que se vayan a realizar en el prótocolo aplicado. Una vez finalizada la huelga deberá presentar un informe indicando cuales son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que se hayan dejado de prestar y las dependencias municipales en las que se ha producido el incumplimiento. En cualquier caso, únicamente se abonarán las horas realmente realizadas.

D) KONTRATUAN EZARRITAKO BALDINTZAK BENETAN BETETZEARI BURUZKO INFORMAZIO ERREALA UDAL DEPENDENTZIA GUZTIETAN

D) INFORMACIÓN REAL REFERIDA AL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Garbiketa-zerbitzuaren enpresa adjudikazioduna behartuta dago kontratu honen xede diren udal dependentzia guztietan garbiketa-jarduerak informatikoki erregistratzera.

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza estará obligada a mantener un sistema de registro informático de las actividades de limpieza en todas las dependencias municipales objeto de este contrato.

Sistema informatiko horrek bermatuko du zerbitzua ematean sartutako jarduera-ordu guztien benetako erregistroa eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe eta gainerako udal dependentzia guztietan.
Gainera, erregistro informatikoak gorabeheren atalean jakinaraziko ditu udal dependentzia bakoitzean gertatzen diren aldaketa guztiak (ordezkapenak, ordutegi-aldaketak, etab.).

Este sistema informático garantizará el registro real del total de horas de actividad incluidas en la prestación del servicio en todos los edificios, instalaciones deportivas, centros escolares y demás dependencias municipales.
Además, el registro informático informará en el apartado de incidencias, y con carácter previo a ejecutarlas, de todas las variaciones que se produzcan en cada dependencia municipal (sustituciones, cambio de horarios, etc.).

Erregistro informatikoaren sistema horrek, gainera, eraikin, kirol-instalazio, ikastetxe edo udal dependentzia bakoitzean egindako jardueraren erregistroa bermatuko du, horietako bakoitzarekin lotura iraunkorra ez duten garbiketako langileek (ordezkapenak) eta jarduera ibiltaria egiten dutenek (hainbat eraikin edo

Este sistema de registro informático garantizará, además, el registro de la actividad realizada en cada edificio, instalación deportiva, centro escolar o dependencia municipal por personal de limpieza no vinculada a cada uno de ellos de manera permanente (sustituciones) y que realicen su actividad con carácter itinerante (en varios

lokaletan lanaldi bakarrean). Sistema informatiko honetan sartutako jardueren erregistro horiek izango dira fakturen eranskinak osatuko dituzten euskarriak, dagokion hilean benetan fakturatutako orduei dagokienez.

edificios o locales en una sola jornada). Estos registros de actividades incluidos en este sistema informático serán el soporte que configurará los anexos a las facturas en relación a las horas efectivamente facturadas en el mes que corresponda.

Irungo Udalak aukera izango du edozein unetan kontratu honen zerbitzuekin lotutako garbiketa-jardueren erregistroetako informazioa bide telematikoz eskuratzeko.

El Ayuntamiento de Irun tendrá la posibilidad de acceder por vía telemática en cualquier momento a la información de los registros de actividad de limpieza vinculados con los servicios de este contrato.

Sarbide hori Udalak zehazten dituen pertsonei emango zaie, enpresak esleitutako zerbitzua kontratu honen xede diren udal dependentzietan egiten duela kontrolatzeko. Enpresak kontratatutako pertsonak ez dira inola ere kontrolatuko.

Este acceso se posibilitará a las personas que el Ayuntamiento determine, con el objeto de controlar que la empresa realiza el servicio asignado en las dependecias municipales objeto del presente contrato. En ningún caso se controlará a las personas contratadas por la empresa.

Informazioa eskuratzeko eta erabiltzeko funtzionaltasuna lehendik dagoen aplikazio baten esparruan edo aplikazio espezifiko baten bidez izan daiteke. Erregistro informatikoaren sistemak ez dio inolako kosturik ekarriko Udalari. Enpresa adjudikaziodunarena izango da oso-osorik, eta ez du inolako loturarik izango udaleko sistema informatikoarekin.

La funcionalidad de acceso y disposición de la información podrá ser en el marco de una aplicación preexistente o a través de una aplicación específica. El sistema de registro informático no supondrá costo alguno para el Ayuntamiento. Será enteramente propiedad de la empresa adjudicataria y no tendrá vinculación alguna con el sistema informático municipal.

XI. GARBIKETA ZERBITZUAREN KALITATE-KONTROLA

Garbiketa zerbitzuaren adjudikaziodun enpresak:

- Kalitatea kontrolatzeko sistema bat ezarriko du kontratuaren xede diren udal dependentzietako garbiketa-lanetan.
- Eskatzen zaion informazio guztia emango du, Udalak ezartzen dituen formatuetan eta aldizkakotasunean, zerbitzuaren kalitatearekin zerikusia duten gorabeherei dagokienez (kexak, ez-betetzeak, zeregin desegokiak, etab.).
- Udalak ezartzen dituen neurri zuzentzaileak aplikatuko ditu eta horiek betetzen diren ala ez berri emango du.

XI. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza:

- Establecerá un sistema de control de calidad en las tareas de limpieza en las diferentes dependencias municipales objeto del contrato.
- Aportará toda la información que se le solicite, en los formatos y periodicidad que establezca el Ayuntamiento, en relación a las incidencias observadas relacionadas con la calidad del servicio (quejas, incumplimientos, desempeños no adecuados, etc.).
- Tomará las medidas correctoras que establezca el Ayuntamiento e informará de su cumplimiento.

Bestalde, Udalak:

- Garbiketa zerbitzuaren kalitatea gainbegiratu eta kontrolatuko du une oro.

- Garbiketa zerbitzuari dagokionez eraikin, ikastetxe, kirol-instalazio eta udal dependentzietan ikusitako kexak eta gorabeherak bildu eta aztertuko ditu.
- Antzemandako gorabeherak jakinaraziko dizkio enpresa adjudikaziodunari, baita hartu beharreko neurri zuzentzaileen berri eman ere.

Udal eraikin edo lokal bakoitzeko "Kalitate-kontrola" txostena sei hilean behin egin beharko da, eta IV. eranskinean adierazitako egitura eta informazioa izan beharko ditu.

Gainera, Udalak kalitate-inkesta bat egingo du urtean bitan kontratu honen xede den eraikin, ikastetxe, kirol-instalazio eta udal dependentzia bakoitzean, eta IV. eranskinean adierazitako egitura eta informazioa izango du.

Por su parte, el Ayuntamiento:

- Supervisará y controlará en todo momento la calidad del servicio de limpieza.
- Recogerá y analizará las quejas e incidencias observadas en los diferentes edificios, centros escolares, instalaciones deportivas y dependencias municipales en relación al servicio de limpieza.
- Transmitirá a la empresa adjudicataria las incidencias observadas, así como las medidas correctoras a adoptar.

El informe de "Control de Calidad" por cada edificio o local municipal deberá ser semestral y deberá tener la estructura e información que se indican en el Anexo IV.

Además, el Ayuntamiento realizará una encuesta de calidad dos veces al año en cada edificio, centro escolar, instalación deportiva y dependencia municipal objeto de este contrato que tendrá la estructura e información que se indican en el Anexo IV.

XII. HIZKUNTZA-BALDINTZAK

1. Kontratatzailearen eta kontratistaren arteko harremanak, bai eta kontratu honen esparruan sortzen diren agiri eta komunikazioetan ere, Udalaren euskara planetan eta araudian ezarritako irizpideetara egokituko dira.

2. Horretarako, eginkizun horiez eta lanak gainbegiratzeaz eta koordinatzeaz arduratzen diren pertsonek, legearen edo aplikatzekoa den hitzarmenaren arabera subrogatu ezin diren langileak badira, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparruko B2 euskara-maila edo baliokidea egiaztatu beharko dute.

3. Enpresak kontratu honetara bideratzen dituen gainerako langileek, legearen edo hitzarmen aplikagarriaren arabera langile subrogagarriekin bat ez badatozte, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparruko

XII. CONDICIONES LINGÜISTICAS

1. Las relaciones entre contratante y el contratista, así como en la documentación y comunicaciones que se produzcan en el marco de este contrato, se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa y planes de euskera del Ayuntamiento.

2. Para ello las personas encargadas de esas funciones, así como de la supervisión y coordinación de los trabajos, en caso de tratarse de personal no subrogable de conformidad con la ley o con el convenio aplicable, deberán acreditar Nivel de euskera B2 o equivalente del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

3. El resto del personal que la empresa destine a este contrato, y que no se correspondan con el personal subrogable de conformidad con la ley o con el convenio aplicable, deberán acreditar el

B1 euskara-maila edo baliokidea egiaztatu beharko dute.

nivel de euskera B1 o equivalente del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

I.ERANSKINA - UDAL ERAIKIN ETA DEPENDENTZIAK
ANEXO I - EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES

OHIKO GARBIKETA / LIMPIEZA ORDINARIA		
ERAIKINA / BULEGOA **EDIFICIO / DEPENDENCIA**	***ORDUAK / ASTEKO*** **HORAS / SEMANA**	***GARBIKETA ORDUTEGIA*** **/ HORARIO DE LIMPIEZA**
Udaletxea Casa Consistorial	81,25	*Astelehenetik ostiralera arratsaldez* De lunes a viernes en horario de tarde
Dirubilketa, Euskara, Irun 2020 Recaudación, Euskera, Irun 2020	25	*Astelehenetik ostiralera arratsaldez* De lunes a viernes en horario de tardes
Udaltzaingoko bulegoak Dependencias Policía Local	42	*Astelehenetik igandera ezarriko den ordutegian.* De lunes a domingo en el horario de mañana que se establezca.
CBA Kultur Zentroa (Liburutegia) Centro cultural CBA (Biblioteca)	109,5	*Astelehenetik larunbatera goizez eta eguerdiz* De lunes a sábado en horario de mañana y mediodía.
CBA 2 CBA 2	62	*Astelehenetik larunbatera goizez. Uztailan eta Abuztuan itxita.* Lunes a sábado por las mañanas. Julio y agosto cerrado.
Udal Artxiboa (Ikust Alaia) Archivo municipal (Ikust Alaia)	25	*Astelehenetik ostiralera goizez.* De lunes a viernes en horario de mañana.
Bide Heziketa pista Pista de Educación Vial	1	*Astelehenetan arratsaldez.* Lunes en horario de tarde.
Larramendirena- enea Villa Larramendirena	1	*Ostiralean, dagokion ordutegian.* Viernes en el horario que se estipule.
Marrazketa - Akademia Academia de Dibujo	5	*Astelehenetik ostiralera, dagokion ordutegian. Abuztua itxita.* De lunes a viernes en horario a determinar. Agosto cerrado.
Behobiako Gizarte gunea Centro Social Behobia	5	*Astelehenetik ostiralera, dagokion ordutegian.* De lunes a viernes en horario a determinar.
Puianako Gizarte gunea Centro Social Puiana	5	*Astelehenetik ostiralera, dagokion ordutegian.* De lunes a viernes en horario a determinar.
Haurtxoko Juan Arana	10	*Astelehenetik ostiralera, dagokion ordutegian. Uztailan eta Abuztuan itxita.* De lunes a viernes en horario a determinar. Julio y Agosto cerrado.

Haurtxoko Elatzeta	10	*Astelehenetik ostiralera, dagokion ordutegian. Uztailan eta Abuztuan itxita.* De lunes a viernes en horario a determinar. Julio y Agosto cerrado.
Haurtxoko Lapitze	7,5	*Astelehenetik ostiralera, dagokion ordutegian. Uztailan eta Abuztuan itxita.* De lunes a viernes en horario a determinar. Julio y Agosto cerrado.
Haurtxoko Palmera Montero	10	*Astelehenetik ostiralera, dagokion ordutegian. Uztailan eta Abuztuan itxita.* De lunes a viernes en horario a determinar. Julio y Agosto cerrado.
Haurtxoko Emigración	5	*Astelehenetik ostiralera goizez. Uztailan eta Abuztuan itxita.* De lunes a viernes por la mañana. Julio y Agosto cerrado.
Obra Lantaldearen tailerrak Talleres Brigada Obras	24	*Astelehenetik ostiralera goizez.* De lunes a viernes en horario de mañana.
Ibarlako haztegiak Viveros Ibarla	4	*Astelehen eta ostegunetan arratsaldez.* Lunes y jueves en horario de tarde.
San Martzial mendiko zerbitzuak eta baseliza. Servicios y Ermita monte San Marcial	7	*Astelehenetik igandera goizez.* Lunes a domingo en horario diurno.
Lapitzeko Haurreskola Parvulario de Lapice	3	*Astelehenean, asteazkenean eta ostiralean eguerdiz.* Lunes, miércoles y viernes al mediodía.
Kontsumo Bulegoa (KIUB) Oficina de Consumo (OMIC)	10	*Astelehenetik ostiralera arratsaldez.* Lunes a viernes en horario de tarde.
Herritarrentzako Arreta Zerbitzua (HAZ) Servicio de Atención Ciudadana (SAC)	10+2 *Larunbat bat/hilero* Un sábado/mes	*Astelehenetik ostiralera arratsaldez. Larunbat bat hilero.* De lunes a viernes en horario de tarde. Un sábado al mes.
Gizarte Ongizatea (ospitale zaharra) Bienestar Social (Antiguo Hospital)	65	*Astelehenetik ostiralera arratsaldez.* Lunes a viernes en horario de tarde.
IRASO zentro soziala Centro social IRASO	12,5	*Astelehenetik larunbatera goizez.* Lunes a sábados en horario de mañana.
Luis Mariano Jubilatu Etxea Hogar Jubilado Luis Mariano	36 horas semanales si no hay servicio de bar. Si hay servicio de bar serán 30 horas semanales.	*Astelehenetik larunbatera goizez.* Lunes a sábados en horario de mañana.

	36 ordu astean, taberna-zerbitzurik ez dagoen bitartean. Taberna zerbitzurik badago, astean 30 ordu izango dira.	
Kostorbe	50	*Astelehenetik ostiralera arratsaldez.* Lunes a viernes en horario de tarde.
Euskaltegia / Museo *Menchu Gal Museoa*	25 (15 durante el mes de agosto)	*Astelehenetik ostiralera goizez.* Lunes a viernes en horario de mañana.
Bitartekari interkulturalen-egoitza Local mediadores interculturales	2	*Asteazken eta ostiraletan goizez.* Miercoles y viernes en horario de mañana.
Emigrazioko adinekoentzako zentroa Centro Mayores Emigración	18	*Astelehenetik larunbatera goizez.* De lunes a sábado por la mañana.
Belaskoenea zentro soziala Centro Social Belaskoenea	5	*Astelehenetik ostiralera, dagokion ordutegian.* De lunes a viernes en horario a determinar.
Musika kontserbatorioa Conservatorio Música	65	*Astelehenetik ostiralera goizez. Abuztuan itxita.* De lunes a viernes en horario de mañana. Agosto cerrado.
Kulturako Lantaldearen lokala Local Brigada Cultura	1	*Asteartetan goizez. Abuztuan itxita.* Martes en horario de mañana. Agosto cerrado.
Gazteleku Martindozenea	26,5	*Asteartetik larunbatera goizez. Abuztuan itxita.* De martes a sábados en horario de mañana. Agosto cerrado.
Gazteleku Artia	10	*Asteartetik larunbatera goizez. Abuztuan itxita.* De martes a sábados en horario de mañana. Agosto cerrado.
KZ Gunea	7,5	*Astelehenetik ostiralera eguerdiz. Abuztuan itxita.* De lunes a viernes en horario de mediodía. Agosto cerrado.
Hezkuntza eta Gazteriako bulegoak (Foru kalea) Oficinas Educación y Juventud (c/ Fueros)	10	*Astelehenetik ostiralera arratsaldez.* De lunes a viernes en horario de tardes.

Emakumeen Exea *Casa de las mujeres*	9	*Astelehenetik larunbatera goizez. Uztaileko eta abuztuko larunbatak itxita* Lunes a sábado por las mañanas. Sábados de julio y agosto cerrado
Commerce Lab	1,50	Beharren arabera. Según necesidades.
Protección Civil	9	Astelehenean, asteazkenean eta ostiralean goizez. Lunes, miércoles y viernes por la mañana.
3 postu merkatuan 3 puestos en el mercado	1,50	*Astelehenetan 9:00ak baino lehen.* Lunes antes de las 9:00h.
Irun Faktory	4	*Astean bi egunetan, beharren arabera.* Dos días a la semana según necesidades.
Dinamización Elitxu - Lapice	3	*Astelehena, asteartea eta osteguna goizean* Lunes, martes y jueves por la mañana

KIDEKO GARBIKETAK / LIMPIEZAS AFINES		
ERAIKINA / BULEGOA **EDIFICIO / DEPENDENCIA**	***ORDUAK /URTEKO HORAS /ANUALES***	***GARBIKETA ORDUTEGIA* / HORARIO DE LIMPIEZA**
Udaletxea Casa Consistorial	368	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Dirubilketa, Euskara, Irun 2020 Recaudación, Euskera, Irun 2020	40	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Udaltzaingoko bulegoak Dependencias Policía Local	389	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
CBA Kultur Zentroa (Liburutegia) Centro cultural CBA (Biblioteca)	380	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
CBA 2 CBA 2	195	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Udal Artxiboa (Ikust Alaia) Archivo municipal (Ikust Alaia)	80	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Bide Heziketa pista Pista de Educación Vial	3	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Larramendirena- enea Villa Larramendirena	10	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar
Marrazketa - Akademia Academia de Dibujo	55	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar

Behobiako Gizarte gunea Centro Social Behobia	7	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar
Puianako Gizarte gunea Centro Social Puiana	7	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar
Haurtxoko Juan Arana	10	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar
Haurtxoko Elatzeta	14	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar
Haurtxoko Lapitze	14	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar
Haurtxoko Palmera Montero	14	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar
Haurtxoko Emigración	7	Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera Según necesidades en horario a determinar
Obra Lantaldearen tailerrak Talleres Brigada Obras	108	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Ibarlako haztegiak Viveros Ibarla	6	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
San Martzial mendiko zerbitzuak eta baseliza. Servicios y Ermita monte San Marcial	23	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Lapitzeko Haurreskola Parvulario de Lapice	7	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Kontsumo Bulegoa (KIUB) Oficina de Consumo (OMIC)	45	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Herritarrentzako Arreta Zerbitzua (HAZ) Servicio de Atención Ciudadana (SAC)	45	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Gizarte Ongizatea (ospitale zaharra) Bienestar Social (Antiguo Hospital)	166	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
IRASO zentro soziala Centro social IRASO	41	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Luis Mariano Jubilatu Etxea Hogar Jubilado Luis Mariano	50	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Kostorbe	134	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Euskaltegia / Museo *Menchu Gal Museoa*	55	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Bitartekari interkulturalen-egoitza Local mediadores interculturales	7	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.

Emigrazioko adinekoentzako zentroa Centro Mayores Emigración	126	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Belaskoenea zentro soziala Centro Social Belaskoenea	7	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Musika kontserbatorioa Conservatorio Música	142	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Kulturako Lantaldearen lokala Local Brigada Cultura		*Ez da egokia.* No procede.
Gazteleku Martindozenea	108	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Gazteleku Artia	42	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
KZ Gunea	11	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Hezkuntza eta Gazteriako bulegoak (Foru kalea) Oficinas Educación y Juventud (calle Fueros)	32	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera* Según necesidades en horario a determinar
Emakumeen Exea *Casa de las mujeres*	43	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera* Según necesidades en horario a determinar
Commerce Lab	19	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera* Según necesidades en horario a determinar
Protección Civil	38	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera* Según necesidades en horario a determinar
3 postu merkatuan 3 puestos en el mercado		*Ez da egokia.* No procede.
Irun Faktory		*Ez da egokia.* No procede.
Dinamización Elitxu - Lapice		*Ez da egokia.* No procede.

Gainera, urtean 1.200 ordu aurreikusi dira (beharren arabera egingo dira) II.-LANEN DESKRIBAPENA puntuko B.5 atalean zehaztutako zerbitzuetarako.

Además se han estimado 1.200 horas anuales (que se realizarán según necesidades) para los servicios especificados en el apartado B.5 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

II.ERANSKINA - IKASTETXEAK / ANEXO II - CENTROS ESCOLARES

OHIKO GARBIKETA / LIMPIEZA ORDINARIA		
IKASTETXEA **CENTRO ESCOLAR**	***ORDUAK EGUNEKO*** **HORAS /DÍA**	***GARBIKETA ORDUTEGIA*** **HORARIO DE LIMPIEZA**
BELASKOENEA LHI Haur Eskola CEP BELASKOENEA Edificio Infantil	5,25	16:30 a 22:00
BELASKOENEA HI Lehen Hezkuntza CEP BELASKOENEA Primaria	14	16:00 a 22:00
DUNBOA HI Lehen Hezkuntza CEP DUNBOA Edificio Primaria	18	16:00 a 22:00
DUNBOA HI Haur Eskola CEP DUNBOA.Edificio Infantil	4,25	16:30 a 22:00
EGUZKITZA HHI CEIP EGUZKITZA	25	17:00 a 22:00
ELATZETA HI Lehen Hezkuntza CEP ELATZETA Edificio Primaria	16,75	16:00 a 22:00
ELATZETA HI Haur eta Lehen Hezkuntza CEP ELATZETA Infantil y Primaria	10,5	16:00 a 22:00
LEKAENEA HI Lehen Hezkuntza CEP LEKAENEA. Primaria	16,5	16:00 a 22:00
TOKI-ALAI HI Haur Eskola CEP TOKI-ALAI Edificio Infantil	10	17:00 a 22:00
TOKI ALAI HI Lehen Hezkuntza CEP TOKI-ALAI. Edificio Primaria	17	16:30 a 22:00
TOKI-ALAI. 2 urtekoen eraikina TOKI-ALAI. Edificio 2 años.	5	17:00 a 22:00
Txingudi Irungo Ikastola HI Lehen Hezkuntza CEP Txingudi Irungo Ikastola Edificio Primaria	37,50	16:00 a 22:00
Txingudi Irungo Ikastola HI Haur Eskola CEP Txingudi Irungo Ikastola Edificios Infantil	16,25	16:00 a 22:00
HELDUEN HEZIKETA IRAUNKORRA EDUCACIÓN PERMANENTE DE ADULTOS	4,5	6:00 a 8:30 y 13:30 a 15:30
HAUR ESKOLA IKASTOLA TXIKI Mendibil ESC. INFANTIL IKASTOLA TXIKI Mendibil	2	17:00 a 22:00
IRAUN HAUR ESKOLA ESCUELA INFANTIL IRAUN	12	16:00 a 22:00
UDAL HAUR ESKOLA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	10,5	16:30 a 22:00

Ikastetxeetan, maiztasuna, astelehenetik ostiralera egunero garbituko da urtean 10 hilabetez, eta haur-eskoletan urtean 11 hilabetetez.

Se ha calculado una frecuencia diaria de lunes a viernes, en los edificios escolares sobre 10 meses al año y de 11 meses al año para las escuelas infantiles.

Horrez gain, egunero ordubeteko garbiketa egingo da ikastetxeetako dependentzietan, irakasleen gelan eta bulegoetan, ikasturtea amaitzen denetik ikastetxe horietan udaleku irekien programa hasten den arte, bere kasuan, aipatu ikastetxeetan egiten badira beti ere.

Se incluye además 1 hora diaria de limpieza a efectuar en oficinas, sala de profesores y despachos en las dependencias de los centros educativos, a realizar desde la finalización del curso escolar hasta que dé comienzo el programa de colonias abiertas que, en su caso, pudiera desarrollarse en dichos centros escolares.

Gainera, urteko 640 orduko poltsa bat aurreikusi da (beharren arabera egingo dira) SOLAS JOLAS programak irauten duen bitartean ohiko garbiketa zerbitzua emateko.

Además se ha estimado una bolsa de 640 horas anuales (que se realizarán según necesidades) para los servicios de limpieza ordinaria durante el programa de SOLAS JOLAS

KIDEKO GARBIKETAK / LIMPIEZAS AFINES		
IKASTETXEA **CENTRO ESCOLAR**	***ORDUAK /URTEKO HORAS /ANUALES***	***GARBIKETA ORDUTEGIA*** **HORARIO DE LIMPIEZA**
BELASKOENEA LHI Haur Eskola CEP BELASKOENEA Edificio Infantil	83	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
BELASKOENEA HI Lehen Hezkuntza CEP BELASKOENEA Primaria	96	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
DUNBOA HI Lehen Hezkuntza CEP DUNBOA Edificio Primaria	263	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
DUNBOA HI Haur Eskola CEP DUNBOA.Edificio Infantil	68	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
EGUZKITZA HHI CEIP EGUZKITZA	226	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
ELATZETA HI Lehen Hezkuntza CEP ELATZETA Edificio Primaria	337	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
ELATZETA HI Haur eta Lehen Hezkuntza CEP ELATZETA Infantil y Primaria	193	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
LEKAENEA HI Lehen Hezkuntza CEP LEKAENEA. Primaria	140	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
TOKI-ALAI HI Haur Eskola CEP TOKI-ALAI Edificio Infantil	128	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.

TOKI ALAI HI Lehen Hezkuntza CEP TOKI-ALAI. Edificio Primaria	314	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
TOKI-ALAI. 2 urtekoen eraikina TOKI-ALAI. Edificio 2 años.	57	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Txingudi Irungo Ikastola HI Lehen Hezkuntza CEP Txingudi Irungo Ikastola Edificio Primaria	418	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Txingudi Irungo Ikastola HI Haur Eskola CEP Txingudi Irungo Ikastola Edificios Infantil	198	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
HELDUEN HEZIKETA IRAUNKORRA EDUCACIÓN PERMANENTE DE ADULTOS	77	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
HAUR ESKOLA IKASTOLA TXIKI Mendibil ESC. INFANTIL IKASTOLA TXIKI Mendibil	29	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
IRAUN HAUR ESKOLA ESCUELA INFANTIL IRAUN	96	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
UDAL HAUR ESKOLA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	94	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.

Gainera, urtean 410 ordu aurreikusi dira (beharren arabera egingo dira) II.-LANEN DESKRIBAPENA puntuko B.5 atalean zehaztutako zerbitzuetarako.

Además se han estimado 410 horas anuales (que se realizarán según necesidades) para los servicios especificados en el apartado B.5 del punto II.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

III.ERANSKINA - KIROL INSTALAZIOAK / ANEXO III - INSTALACIONES DEPORTIVAS

OHIKO GARBIKETA / LIMPIEZA ORDINARIA		
INSTALAZIOA **INSTALACIÓN**	***ORDUAK / ASTEAN*** **HORAS / SEMANA**	***GARBIKETA ORDUTEGIA*** **HORARIO DE LIMPIEZA**
Ugalde	28	*Astelehenetik igandera goizez.* De lunes a domingo en horario de mañana.
San Marcial - Txingudi	49	*Astelehenetik igandera goizez edo arratsaldez. Beharren arabera.* De lunes a domingo en horario de mañana o de tarde. En función de necesidades.
Artia	25	*Astelehenetik igandera goizez.* De lunes a domingo en horario de mañana.
Uranzu	27	*Astelehenetik larunbatera goizez.* De lunes a sábado en horario de mañana.
Plaiaundi	12	*Astelehenetik igandera goizez.* De lunes a domingo en horario de mañana.
Artia Trinkete	14	*Astelehenetik igandera goizez.* De lunes a domingo en horario de mañana.
El Pinar*	2	*Ostegunetan goizez.* Jueves en horario de mañana.
Elatzeta*	2	*Ostiraletan goizez.* Viernes en horario de mañana.
Centro Tecnificación Tenis de Mesa	6	*Astelehen eta ostegunetan goizez.* Lunes y jueves en horario de mañana.
Ducoureau*	1	*Asteazkenetan goizez.* Miercoles en horario de mañana.
San José Obrero*	28	*Astelehenetik igandera goizez.* De lunes a domingo en horario de mañana.
Gain Gainean*	1	*Asteazkenetan goizez.* Miercoles en horario de mañana.
Oinaurre*	1	*Asteazkenetan goizez.* Miercoles en horario de mañana.

* *Kanpoko instalazioak* / Instalaciones exteriores

KIDEKO GARBIKETAK / LIMPIEZAS AFINES		
INSTALAZIOA **INSTALACIÓN**	***ORDUAK / URTEAN*** **HORAS / AÑO**	***GARBIKETA ORDUTEGIA*** **HORARIO DE LIMPIEZA**
Ugalde	52	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
San Marcial - Txingudi	28	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Artia	83	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Uranzu	92	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Plaiaundi	39	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Artia Trinkete	51	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
El Pinar*	7	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Elatzeta*	7	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Centro Tecnificación Tenis de Mesa	15	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Ducoureau*		Ez da egokia. No procede.
San José Obrero*	78	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Gain Gainean*	4	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.
Oinaurre*	4	*Zehaztu beharreko ordutegiko beharren arabera.* Según necesidades en horario a determinar.

IV.ERANSKINA - ZERBITZUAREN KONTROL TXOSTENA / ANEXO IV- INFORME DE CONTROL DEL SERVICIO

ZERBITZUAREN KONTROL TXOSTENA
INFORME DE CONTROL DEL SERVICIO

HILABETEA/MES: **URTEA/AÑO:** **ERAIKINA/EDIFICIO:**

PARAMETROAK/PARÁMETROS	**ERABAT ADOS/ TOTALMENTE CONFORME**				**ERABAT DESADOS/TOTALMENTE EN DESACUERDO**
Zerbitzuaren gogobetetxe-maila Grado de satisfacción del servicio	5	4	3	2	1
Ikasgela, bulego, aretoen garbiketa Limpieza de aulas, oficinas, salas					
Korridore, sarrera, eskaileren garbiketa Limpieza de pasillos, entrada, escaleras					
Gimnasio, liburutegi eta beste batzuk Gimnasio, biblioteca, otras dependencias					
Igogailu-garbiketa Limpieza de ascensores					
Patioen garbiketa Limpieza de patios					
Argi-gela, zerbitzaria eta biltegian garbiketa Limpieza de cuartos de luz, servidores, almacenes					
Eguneroko, asteroko eta hileroko beste garbiketa batzuk Otras limpiezas diarias y mensuales					

BETETZEA/CUMPLIMIENTO DE:	ADOS	DESADOS
Eguneko maiztasunak betetxea Cumplimiento de las frecuencias diarias		
Asteroko patioen maiztasunak betetzea Cumplimiento de las frecuencias semanales de patios		
Hileroko maiztasunak betetzea Cumplimiento de las frecuencias mensuales		

EZ ADOSTASUNAK-BEHAKETAK (Udaletxeko Arduraduna betetzeko)

ENPRESA ESLEITUTAREN ERANTZUNA / RESPUESTA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

ZERBITZUAREN KONTROL TXOSTENA
INFORME DE CONTROL DEL SERVICIO

KIROL INSTALAZIOAK / INSTALACIONES DEPORTIVAS

HILABETEA/MES: URTEA/AÑO: ERAIKINA/EDIFICIO:

PARAMETROAK/PARÁMETROS	ERABAT ADOS/ TOTALMENTE CONFORME				ERABAT DESADOS/TOTALMENTE EN DESACUERDO
Zerbitzuaren gogobetetxe-maila Grado de satisfacción del servicio	5	4	3	2	1
Aldagelak eta komunak garbitzea Limpieza de vestuarios y baños					
Harmailak garbitzea Limpieza de gradas					

EZ ADOSTASUNAK-BEHAKETAK (Udaletxeko Arduraduna betetzeko)

ENPRESA ESLEITUTAREN ERANTZUNA / RESPUESTA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

ENCUESTA DE CALIDAD
KALITATEARI BURUZKO INKESTA

Eraikina / Edificio: Pertsona/Persona:

0tik 5era puntuatzea balorazio-taulari dagokionez / Puntuar de 0 a 5 respecto al cuadro de

Balorazioak / Valoraciones:

Ez nago baterik pozik Totalmente insatisfecho	0
Oso pozik ez Muy insatisfecho	1
Pozik ez Insatisfecho	2
Axolagabe Indiferente	3
Pozik Satisfecho	4
Oso Pozik Muy satisfecho	5

BALORAZIOAK / VALORACIONES	Puntuación de 0 a 5 Puntuazioa 0tik 5ra
1. Garbitasunaren kalitatea honakoekiko: (hurrengo hiru puntuen batez bestekoaren emaitza gisa baloratuko da) *Higienea:* *Agindua:* *Desinfekzioa:* *Guztira:* 1º Calidad de la limpieza respecto de: (se valorará como resultado de la media de los tres puntos siguientes) Higiene: Orden: Desinfección: Total:	
2. Garbitzaileen zerbitzuko zuzeneko langileen tratua 2º Trato del personal directo del servicio de limpiadores/as	
3. Arduradunen tratua 3º Trato de los responsables	
4. Gorabeheren aurrean erabakiak azkar hartzea: ordezkapenak, abstentismoa, materialez hornitzea	

4º Rapidez en la toma de decisiones ante las incidencias: sustituciones, abstentismo, suministro de material	
5. Zentroko altzarien eta azpiegituren tratamendua 5º Tratamiento del mobiliario e infraestructuras propias del centro	
Balorazio osoa Valoración Total	

Kalitate-inkesta urtean bitan egingo du Udalak ikastetxe bakoitzeko / La encuesta de calidad la efectuará el Ayuntamiento dos veces al año por centro

Ikastetxeko garbiketa-zerbitzuari buruzko iruzkinak:
Comentarios a destacar sobre el servicio de limpieza en el centro:

Arduradunaren sinadura / Firma de la responsable: