BALDINTZA TEKNIKOAK: UDAL LOKALAK ETA HIRI ALTZARIAK GARBITZEKO KONTRATAZIOA

PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES MUNICIPALES Y MOBILIARIO URBANO

1. XEDEA

Agiri honen xedea da eranskinean adierazten diren garbiketa-lanak arautuko dituzten baldintza teknikoak arautzea.

Hondakinen gaikako bilketa Udalak arlo horretan ezarritako irizpideen arabera egingo da.

Nahitaezko zerbitzuaren barruan sartzen da desinfektatzeko eta intsektuak eta arratoiak akabatzeko 3 tratamendu egitea, produktu galkorrak erabili edo pilatzen diren zentroetan.

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto de este pliego es establecer las cláusulas técnicas que regularán los trabajos de limpieza que se indican en anexo a este Pliego técnico.

La recogida selectiva de los diferentes materiales de deshecho se realizará de acuerdo a los criterios que en esta materia establezca el Ayuntamiento.

Se incluye como prestación obligatoria 3 tratamientos DDD en los centros y/o edificios donde se acumule o emplee productos perecederos.

2. GAUR EGUNGO ERAIKINAK ETA ERAIKIN BERRIAK

Adjudikazioduna, lizitazioan parte hartzen duen unetik, behartuta egongo da onartzera kontratuaren xede diren eraikinen egoera; ez du eskubiderik izango inolako konpentsaziorik eskatzeko, bere kontratu-obligazioak betetzeak exijitzen duen aparteko ahalegina dela medio.

Bestalde, Baldintza Administratibo Berezien Agiriaren indarraldiko epean eraiki berriak diren eraikinak edo udalak eskuratu berriak, eta Udal honen esku geratzen diren eraikin guztiak kontratuan sartu ahalko dira, betiere Udalak egoki baderitzo honako Agirian ezarritako Baldintza Tekniko eta Ekonomikoetan.

2. ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS

El adjudicatario estará obligado a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objeto del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición durante el plazo de vigencia del contrato previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualesquiera que pasen a disposición de este Ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el Ayuntamiento lo considere oportuno, en las Condiciones Técnicas y Económicas de prestación del servicio que se establecen en el presente Pliego

3. KONTRATUAREN XEDE DIREN LOKAL ETA ARETOAK

Kontratu honen xede diren eraikin guztien garbiketak barne hartuko ditu bai barruko bai kanpoko gelak, hala nola ikasgelak, bulegoak, aretoak, gimnasioak, liburutegiak, kontsultategiak, tailerrak, pasilloak, aldagelak, komunak, sotoak, ganbarak, sukaldeak, jangelak, patioak eta barruko zein kanpoko eskailerak; azken finean, eraikinaren espazio guztiak, salbu eta galdara-gelak eta berogailu-instalazio eta ur beroaren sistemarekin lotutako lekuak, zeinak beste kontratu baten xede izango diren. Kontratuaren xede diren lokalen kokapena eranskinetan adierazten da.

3. LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

La limpieza de todos los edificios objeto del presente Contrato abarcará tanto las dependencias interiores como exteriores, tales como aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, consultorios, talleres, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, desvanes, cocinas, comedores, patios y escaleras interiores y exteriores, etc. y en definitiva todos aquellos otros espacios constituyentes del edificio, con la única excepción de las salas de calderas y dependencias vinculadas a las instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria que serán objeto de otro

Garbiketa, halaber, aipatutako lokaletan dauden altzarien dekorazio-elementu edo elementu osagarrietako bakoitzean egingo da; horretarako, eranskinean adierazten diren baliabideak eta maiztasuna erabiliko dira. Hona hemen elementu horietako batzuk: altzariak, argi-puntuak, ate eta markoak, kristalak, pertsianak, komunak, komunontziak, pixatokiak, erradiadoreak, sabaiak, hormak, zoruak, alfonbrak eta moketak, metalak, eskaileretako karela, eskubanda, pieza apaingarriak, patioak, leku irekiak, etab.

4. KONTRATUAN ZEHAR ERABILIKO DEN MATERIALA

Adjudikaziodunak material hauxe bermatuko du zerbitzu guztietan, lokal bakoitzean erabilitakoaren arabera: komuneko papera, gel garbitzailea, xaboiak, aire-gozagarria, toallak, eskuoihalak, esku-lehorgailua eta zelulosazko bobinak. Adjudikaziodunak bermatu egingo du lokal bakoitzari dagokion materialez hornitzea, eraikin guztien beharrei erantzun ahal izateko, eta materiala etengabe berritzeaz arduratuko da kontratuak indarrean dirauen bitartean..

Kontratuaren adjudikaziodunak eskuragarri jarri behako ditu garbiketa egiteko behar diren material eta produktuak; materialak egokiak izan behar dira eta garbitzeko produktuak behar ez bezala erabiltzeagatik udal ondasunetan gerta daitekeen narriaduraren erantzule izango da.

Zerbitzua emateko erabili beharreko produktuek ingurumena errespetatuko dute; haien ezaugarri eta konposaketa direla eta:

a) Produktu kimikoek ekoetiketa europarretan edo baliokidetan zehaztutako baldintzak bete beharko dituzte, eta, edozein kasutan ere, baldintza hauek exijitzen dira:

- Zenbati osagai toxiko ez erabiltzea (1).
- Toxikotasun baxua.
- Biodegradagarritasun altua.
- Produktuen errendimenduaren eraginkortasuna, gutxienez, gama bereko produktu konbentzionalen parekoa izango da.

b) Higieneko produktuek honako ezaugarri hauek bete beharko dituzte:

- Xaboiak ezingo du izan premiarik gabeko substantziarik, hala nola lurrin edo aromarik, koloranterik eta desinfektatzaile/biozidarik.
- Komuneko papera birziklatua izango da % 100ean eta klororik gabea; ezingo da izan koloreztatua edo perfumatua.

contrato. La localización de los locales objeto del contrato se indica en la documentación anexa.

La limpieza se efectuará así mismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración de mobiliario, o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones con los medios y frecuencias que se señalan en la documentación anexa. A título orientativo se señalan los siguientes elementos: mobiliario, puntos de luz, puertas y marcos, cristales, persianas, lavabos, inodoros, urinarios, radiadores, techos, paredes, suelos, alfombras y moquetas, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, elementos decorativos, patios, espacios abiertos, etc.

4. MATERIAL A EMPLEAR DURANTE EL CONTRATO

El Adjudicatario contemplará, a su cargo, el suministro del papel higiénico, gel limpiador, jabonetas, ambientador, toallas, seca-manos y bobinas de celulosa, en la totalidad de los servicios, según lo utilizado en cada dependencia. El Adjudicatario asegurará el suministro, adecuado a cada local, suficiente para dar cobertura a la totalidad de los servicios existentes en los diversos edificios, responsabilizándose de su continua reposición durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario del contrato deberá aportar el material y los productos que resulten necesarios para realizar la limpieza, debiendo estos ser los adecuados, siendo responsable del deterioro que se pudiera producir en los bienes municipales por el uso inapropiado de productos de limpieza.

Los productos a utilizar para la prestación del servicio deberán ser ambientalmente respetuosos, para ello las características y composición de:

a) Los productos químicos tendrán que cumplir con los requisitos definidos en las eco-etiquetas europeas u otras equivalentes y, en todo caso, se exige respecto a los productos:

- Exclusión de ciertos ingredientes tóxicos (1).
- Baja toxicidad.
- Alta biodegradabilidad.
- Rendimiento equivalente en eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama.

b) Los productos higiénicos deberán cumplir las siguientes características:

- El jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes / biocidas.
- El papel higiénico deberá ser 100% reciclado y libre de cloros, tampoco podrá ser coloreado ni perfumado.

- Eskuak lehortzeko ekipoak bilkari oihalezkoak izango dira; paperezkoak, birziklatutako zuntzezko toallekin berritzekoak; edo airezko konbentzionalak, automatikoak eta mugimendu-detektagailudunak.

(1) Osagaiak:

** Ezingo dira oso toxikotzat sailkatuta egon (T+), toxikoak(T), korrosiboak (C), kaltegarriak (Xn, narritagarriak (Xi, R41dunak, R42 edota R43dunak) edo ingurumenarentzat arriskutsuak (N), prestakin arriskutsuen sailkatze, ontziratze eta etiketatzeari buruzko Zuzentarauaren arabera(1999/45/CE y 2006/8/CE).*

- *Salbuespena 1: narritagarritzat sailkatutakoak (Xi) R36, 37 edo 38dunak.*

- *Salbuespena 2: korrosiboa (C) R34duna: desugertzaileak, ontzi-garbigailuetarako detergente industrialak, eta arropa-garbigailuetatik bereizitako osagaiak, hala nola kaltzio-kentzaileak edo substantzia zuritzaileak.*

• Ezingo dute %10eko konzentrazio-maila gainditzen duten osagai lurrunkorrik. Honako disolbatzaileak baimenduta daude % 30eko neurriraino: etanola, isopropanola, n-propanola eta azetona.

• Ezingo dira honako hauek izan:

- *Oso toxikotzat sailkatuak (R26, R27, R28); toxikoak (R23, R24, R25); kartzinogenoak, mutagenoak edo ugalketarako toxikoak direnak(R45, 46, 49, 60,47; ondorio atzeraezin larriak eragin ditzaketenak (R39) edo produktu horren eraginpean jartzeagatik osasunarentzat arrisku handia eragin dezaketenak (R48), (67/548/CEE) substantzia arriskutsuen Zuzentarauaren arabera.*
- *Hidrokarburo aromatiko eta halogenatuak*
- *Azido etilendiaminotetraazetikoa (EDTA).*
- *Alkifenoletoxilatoak (AFEO).*
- *Formaldehidoa eta formaldehidotik bereizitako osagaiak*
- *Kloroa duten substantzia zuritzaileak (kloro aktiboz osatutako konposatuak).*
- *Konposatu organiko halogenatuak.*
- *Ftalatoak.*
- *Nitromusketak eta musketa poliziklikoak.*

** Ezingo dira tentsioaktiboak izan: erraz biodegradatzen ez direnak (OCDE 301A-F).*

** Ezingo dute kontserbatzailerik izan honako biokontzentrazio-potentzialarekin: Pow > 3 edo exp. BCF > 100».*

5. GARBIKETA LANEN ANTOLAKETA

Adjudikaziodunak lokalen elementu guztien garbiketa-lanak egingo ditu, eranskinean adierazten den maiztasunarekin.

Adjudikaziodunak lana behar bezala egiteko, behar diren bitarteko, produktu eta makinak erabiliko ditu, betiere kontuan hartuta, hala parametroen testura-

- Los equipos seca-manos, serán de rollo de tela; de papel que deben recargarse con toallas de fibra reciclada; o de aire convencionales, que deberán ser automáticos, con detectores de movimiento.

(1) No podrán:

** Estar clasificados como muy tóxicos (T+), tóxicos (T), corrosivos (C), nocivos (Xn,irritantes (Xi, con R41, R42 y/o R43) o como peligrosos para el medio ambiente (N),según la Directiva en materia de clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos (1999/45/CE y 2006/8/CE).*

- *Excepción 1: aquellos clasificados como irritantes (Xi) con R36, 37 o 38.*

- *Excepción 2: corrosivo (C) con R34 en el caso de decapantes, detergentes para lavavajillas industriales y los componentes separados de los detergentes de lavadora, como los descalcificadores y los agentes blanqueadores.*

• Contener compuestos orgánicos volátiles en niveles de concentración que superen el 10% suelo). Los siguientes disolventes son permitidos hasta en un 30%: etanol, isopropanol, n-propanol y acetona.

• Contener los siguientes componentes:

- *Aquellos clasificados como muy tóxicos (R26, R27, R28); tóxicos (R23, R24, R25); carcinogenos, mutagenos o tóxicos para la reproducción (R45, 46, 49, 60,47; que entrañan riesgo de producir efectos irreversibles muy serios (R39) o serio peligro para la salud tras exposición repetida o prolongada (R48), según la Directiva de sustancias peligrosas (67/548/CEE).*
- *Hidrocarburos aromáticos y halogenados.*
- *Ácido etilendiaminotetraacetico (EDTA).*
- *Alquifenoletoxilatos (APEO).*
- *Formaldehido y compuestos separados del formaldehido.*
- *Agentes blanqueadores con cloro (compuestos de cloro activo).*
- *Compuestos orgánicos halogenados.*
- *Ftalatos.*
- *Nitroalmizcles y almizcles policiclicos.*

** Contener tensioactivos: no fácilmente biodegradables (OCDE 301A-F).*

** Contener agentes conservantes: con un potencial de bioconcentracion de Pow > 3 o exp. BCF > 100».*

5. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

El Adjudicatario se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia que para las mismas y cada tipo de edificio se señalan en la documentación anexa.

El Adjudicatario desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y productos, que resulten más adecuados, tanto en

ezaugarriak zein ezaugarri materialak, nola garbiketa-xede den objektuaren altzari mota zein osagarriak.

Edozein kasutan ere, Adjudikaziodunak aukeratzen duen antolaketak honako irizpide hauek bete beharko ditu:

1. Desinfekzioa beharrezkoa den lekuetan, garbiketa handiagoa izango da eta aplikatuko diren prozedura eta sistemek bermatu egingo dute desinfekzio maila altuagoa, bereziki, instalazio publikoak (lababoak, komunak, eta dutxak) erabiltzen dituzten pertsona-kopuru handia dela eta.

2. Bulego, areto, aldagela eta jende orok erabiltzen dituen beste gune batzuetako garbiketak-lanak bermatu egin behar du leku horien egoera egokia (bai itxuraz bai kalitatez), erabiltzaileek zerbitzua behar bezala jasotzeko.

3. Udal instalazioak modu egokian garbitzeko behar diren bitartekoak erabiliko dira: garbiketa-produktuekin eta tresnekin hornitutako orgak, makineria, eskailerak, etab; horiek guztiak Adjudikaziodunak jarriko ditu.

4. Material desberdinak erabiliko dira garbitu beharreko tokien arabera. Material mota bat erabiliko da bulego, areto, aldagela, pasillo eta denentzako diren bestelako gune batzuetan eta beste bat bainu eta dutxetan, komunetan eta harmailetan. Baietak identifikatzeko kolore desberdinak jarriko dira, bakoitzaren erabileraren arabera.

5. Enpresa behartuta dago egoera hauei erantzutera: aldi baterako ezintasuna edo lizentziengatiko bajak edo erreferentziazko hitzarmenean ezarritako baimenak. Baja horien ordezkapenak berehalakoak izanen dira, ordezkatutako pertsonen ordu eta baldintza beretan.

6. Garbiketa-langileen antolaketa eta eraginpeko instalazioei buruzko edozein aldaketa gertatuz gero, enpresak horren berri emango dio kontratuaren zuzendariari.

Garbiketa-materiala ondo garbituko da lansaio bakoitzaren ondoren. Ondo garbituko dira urarekin eta dagokien detergentearekin, behar diren tresnak erabiliz.

6. GAIKAKO BILKETAK

Adjudikaziodunak sustatu egingo du bilketa mota hau, hondakinen aprobetxamenduaz kontzientziatzeko xedez.

Bildutako zatikien materialak Udalak kontratatutako RSU Bilketa Zerbitzuak kudeatuko ditu, salbu eta sortutako hondakinak garbiketa bereziek eragindakoak badira; kasu horiek eranskinean ezarritako ohiko garbiketetatik kanpo geratuko dira. Bildutako materialak zerbitzu

función de las características materiales y de textura de los parámetros como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza.

En cualquier caso la organización que adopte el Adjudicatario deberá observar los siguientes criterios:

1. La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente al gran volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, baños y duchas.

2. La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios.

3. Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros, carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, etc., que serán a cargo del Adjudicatario.

4. Se utilizará material diferente para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.

5. La empresa estará obligada a cubrir tanto las bajas por incapacidad temporal o bajas por licencias o permisos derivados de los convenios de referencia. Las sustituciones de esas bajas serán inmediatas y por las mismas horas y condiciones de las personas sustituidas.

6. La empresa deberá notificar al director del contrato cualquier modificación sobre la organización del personal de limpieza y las dependencias afectadas.

Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo. Se limpiarán a fondo con agua y el detergente apropiado los útiles empleados.

6. RECOGIDAS SELECTIVAS

El Adjudicatario estará obligado a fomentar este tipo de recogida con el objeto de concienciar la recuperación de los residuos aprovechables.

Los materiales de las fracciones recogidas serán gestionados por el Servicio de Recogida de RSU contratado por el Ayuntamiento, a excepción de los casos en donde los residuos generados sean originados por limpiezas extraordinarias que queden fuera de las limpiezas ordinarias descritas

horietarako kontrataturik duen esleipendunak edo hondakinak kudeatzeko enpresak kudeatuko ditu.

en la documentación anexa. Los materiales recigidos serán gestionados por el adjudicatario o la empresa de gestión de residuos que tenga contratada para dichos servicios.

Inolaz ere, Adjudikaziodunak ez du baimenik materialekin etekina ateratzeko edo aipatutako prozeduraz edo ezar litekeenaz kanpo materialak desagerrarazteko.

En ningún caso estará autorizado el Adjudicatario para comercializar o para deshacerse de los materiales al margen del procedimiento anterior o del que se pueda establecer.

7. JANTZIAK

Zerbitzuetako langile guztiak uniformez jantzita egongo dira.

Langile guztiak behar bezala identifikatuta egongo dira, zerbitzuen segurtasuna bermatze aldera.

Adjudikazioduna izango da garbitasunarekin, itxurarekin edota uniformeekin lotutako gabezien arduradun, eta baita langileek Kontratuaren xede diren eraikinetako erabiltzaileen aurrean agertzen duten deskortesia edo tratu okerren arduradun, eta analogiaz, baita Eraikinen eta Lokalen Gipuzkoako Garbiketaren sektoreko Hitzarmen Kolektiboan jasotzen diren gainerako gabezien arduradun ere.

7. VESTUARIO

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios.

El Adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios de los edificios objeto del Contrato y por analogía del resto de las faltas recogidas en el Convenio Colectivo para el sector de Limpieza de Edificios y Locales de Guipúzcoa.

8. KALITATE KONTROLA

Udalaren ardura da garbiketa-zerbitzuen kalitatea gainbegiratzea eta ikuskatzea modu jarraituan, bai Udalaren beraren pertsonalaren bidez, bai xede horretarako kontrata daitezkeen organoen bidez.

Kontrolak egitearen helburua da zerbitzu egokiak jasotzea, Agiri honetan ezarritako baldintzei jarraituta. Hilabete bakoitzeko bigarren asteazkenetan, goizeko 10:00etan, bi aldeek bilera egingo dute Udaletxean, kontratuaren jarraipena egiteko.

Adjudikaziodunak ISO-9001 kalitate-araudian zehaztutako elementuak erabili beharko ditu; araudi horretan funtzionamendu-baldintza oinarrizkoak ezartzen dira.

Adjudikaziodunak ISO-9001 kalitate-araudi hori betetzen duela ziurtatzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu, kontratua hasi baino lehen.

8. CONTROL DE CALIDAD

Es facultad del Ayuntamiento someter la prestación de los servicios de limpieza a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio o bien a través de los órganos que puedan contratarse a tal efecto.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego. Se realizara una reunión mensual entre las ambas partes los segundos miércoles de cada mes a las 10:00 de la mañana en el Ayuntamiento para hacer el seguimiento del contrato

El Adjudicatario deberá emplear una serie de elementos definidos en la normativa de calidad ISO-9001 en la cual se establecen unos requisitos básicos de funcionamiento, que deberán ser empleados por el Adjudicatario.

El adjudicatario deberá presentar certificados de cumplimiento con esta normativa de calidad ISO-9001 antes del inicio del contrato.

9. KONTROL SISTEMAK

Zerbitzuak betetzen direla egiaztatzeko, honako sistema hauek erabiliko dira:

1. Langileen fitxaketa-sistema

2.- Udalak egokien deritzon maiztasunarekin, honako alderdi hauetan oinarritutako kontrol-sistema:

- Jardueren kontrola.

9. SISTEMAS DE CONTROL

La verificación del cumplimiento de los servicios se realizará mediante los siguientes sistemas:

1.- Un sistema de fichajes de los trabajadores

2- Un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que el Ayuntamiento considere conveniente, basado en los siguientes aspectos:

- El control de actividades.

- Garbitasun mailaren ebaluazioa.

3.- Sei hilean behin, kanpoko garbiketa egin ondoren, instalazioaren arduradun edo zuzendariak sinatutako egiaztagiria entregatuko du. Agiri hori ez emateak esan nahiko du garbiketa-lanak ez direla egin.

4.- Urtean behin, enpresa adjudikaziodunak txosten bat aurkeztuko du garbiketa egiten den zentroen asebetetze-inkestaz. Txostenean, inkestatutako pertsonak identifikatuko dira eta baita kontuan hartu diren kalitate-irizpideak ere.

Lizitatzaileek aukera izango dute beste kontrol-modalitate batzuk proposatzeko, eta, bidezkoa bada, Udalak kontuan hartuko ditu. Proposamena abian jarri aurretik, Udalak onartu egin beharko ditu Adjudikaziodunak proposatutako kontrol-sistemaren prozedura eta erregistro osagarriak.

10. LOKALAK BISITATZEA

Honako agiriaren xede diren lokalak bisitatzeko interesa duten lizitatzaileak harremanetan jarri beharko dira Udalaren Zerbitzu Sailarekin (tf 943 70 84 06), hitzordua adosteko.

11. LOKALEN ZERRENDA

Garbitu beharreko lokalen eta hiri-altzarien zerrenda eranskineko orrietan adierazten da.

ZERBITZU SAILAREN ZUZENDARIA

- Evaluación del nivel de limpieza.

3.- Entrega de certificados firmados por el encargado o director del centro tras la realización de la limpieza semestral de vidrios exteriores. La ausencia de entrega de este certificado se entenderá que los trabajos de limpieza no han sido ejecutados.

4.- Anualmente la empresa adjudicataria presentara un informe de la encuesta de satisfacción de los centros donde realiza la limpieza. En dicho informe se deberán identificar la o las personas encuestadas así como los criterios de calidad que se han tenido en cuenta.

Los licitadores podrán proponer otras modalidades de control, que si procediesen, podrán ser tenidas en cuenta por el Ayuntamiento. Previa a su puesta en marcha el Ayuntamiento deberá aprobar el procedimiento y registros complementarios del sistema de control propuesto por el Adjudicatario.

10. VISITA A LOS LOCALES

Los licitadores interesados en visitar los locales objeto del presente pliego deberán ponerse en contacto con el Departamento de Servicios Municipales, (tfno 943 70 84 06) al objeto de concertar la correspondiente cita.

11. RELACIÓN DE LOCALES

La relación de locales y mobiliario urbano a limpiar son los que se indican en las hojas anexas.

EL RESPONSABLE DEL ÁREA DE SERVICIOS

IKER RODRIGUEZ GUISASOLA - 72580805G

Firmado digitalmente por IKER RODRIGUEZ GUISASOLA - 72580805G
Fecha: 2021.07.15 11:46:25 +02'00'

LOTE Nº 1

FICHA	DEPENDENCIAS	Jornadas año 2022	Horas/jornada 2022 (h x op)	Horas/año 2022	Nº meses anuales	Precio mes	Precio año (sin IVA)
1	COLEGIO URKIZU	225	13	2.925,00	11	6288,75	69176,25
2	COLEGIO VIRGEN DE ARRATE	225	11,5	2.587,50	11	5563,13	61194,38
3	HAURRESKOLA VIRGEN DE ARRATE	225	3	675,00	11	1451,25	15963,75
4	COLEGIO SAN ANDRES	225	12	2.700,00	11	5805,00	63855,00
5	COLEGIO AMAÑA	225	9	2.025,00	11	4353,75	47891,25
6	HAURRESKOLA AMAÑA	225	3	675,00	11	1451,25	15963,75
7	IKASTOLA ITURBURU	225	17	3.825,00	11	8223,75	90461,25
8	PARVULARIO ARGATXA	225	5,5	1.237,50	11	2660,63	29266,88
9	PARVULARIO SANSABURU	225	12	2.700,00	11	5805,00	63855,00
10	HAURRESKOLA BITTOR SARASKETA	225	9	2.025,00	11	4353,75	47891,25
11	CENTRO E.P.A.	225	2	450,00	11	967,50	10642,50
12	I.M.F.P.B. AZITAIN 2 + BARRENA 34 B	225	5,5	1.237,50	11	2660,63	29266,88
13A1	PORTALEA GENERAL	251	18	4.518,00	12	8904,23	106850,70
13A2	PORTALEA GENERAL FINES DE SEMANA	106	6	636,00	11	1367,40	15041,40
13B1	PORTALEA MUSEO ARMAS (EXCEPTO JULIO Y AGOSTO)	122	4	488,00	10	1154,12	11541,20
13B2	PORTALEA MUSEO ARMAS (JULIO Y AGOSTO)	17	4	68,00	2	804,10	1608,20
13C	PORTALEA EUSKALTEGI	225	2,5	562,50	11	1209,38	13303,13
13D	PORTALEA MUSIKA ESKOLA	205	5	1.025,00	11	2203,75	24241,25
14	ALMACEN BRIGADA	251	2,5	627,50	12	1236,70	14840,38
15	LOCAL BANDA MUNICIPAL BITTOR SARASKETA	67/24	1 h / 2 h	115,00	11	247,25	2719,75
20	LIMPIEZA VESTUARIOS POLICIA MUNICIPAL (S + D + Festivos)	114	2	228,00	12	449,35	5392,20
21	GAZTELEKU INDIANOKUA MUZATEGI 3-5	225	2	384,00	10	908,16	9081,60

22	LUDOTECA TIBURZIO ANITA 22	45	2	90,00	11	193,50	2128,50
23	LUDOTECA JAZINTO OLABE 2	334	2	668,00	11	1436,20	15798,20
24	ANDRETXEA ZEZENBIDE 9	86	1	86,00	11	184,90	2033,90
25	LOCAL BANCO DE ALIMENTOS OTAOLA	45	1	45,00	11	96,75	1064,25
26	LOCAL MEDIO ABIERTO BISTA EDER 11	86	2	172,00	11	369,80	4067,80
27	LOCAL TXONTA 3	251	0,5	125,50	12	247,34	2968,08
28	GARAJES SAN ANDRES	52	1	52,00	12	102,48	1229,80
29	MERCADO IPURUA	48	2	96,00	6	378,40	2270,40
				33.049			**781.608,88**

COLEGIO URKIZU (C/ Karmen 5)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programas extraescolares fuera de calendario escolar.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre. Las limpiezas generales se realizaran durante los días anteriores al inicio del curso escolar. La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre. Las limpiezas generales se realizaran durante los días anteriores al inicio del curso escolar y los días posteriores a la finalización del mismo.

1 - * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2 - * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.-* Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

Anualmente se realizará una limpieza extra a petición de la dirección del centro fuera del horario laboral por motivos de la jornada de puertas abiertas, además de otra limpieza extra en caso de que el centro se vea afectado como colegio electoral. Estas limpiezas deberán de coordinarse sus horarios con la dirección del centro y la dirección del contrato.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
COLEGIO: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas anuales de dos operarios de 6,5 horas de duración.	De 16:00 a 22:30

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta -1	Aseos	32	m2
	Total planta -1	32	m2
Planta 0	Diáfano : gimnasio, salón actos	365	m2
Planta 0	Servicios , vestuarios	156	m2
Planta 0	Aulas	241,9	m2
Planta 0	Comedor	82,2	m2
Planta 0	Oficinas	129,9	m2
Planta 0	Biblioteca	85,9	m2
Planta 0	Pasillo	133,31	m2
	Total planta 0	1194,21	m2
Planta 1	Aulas	465,43	m2
Planta 1	Aseos	46,37	m2
Planta 1	Pasillos	121,65	m2
Planta 1	Almacenes	14,64	m2
	Total Planta 1	648,09	m2
Planta 2	Aulas	452,69	m2
Planta 2	Aseos	42,75	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	128,47	m2
Planta 2	Almacén	13,55	m2
	Total planta 2	637,46	m2
Planta 3	Aseos	32,6	m2
	Total planta 3	32,6	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	**2.544,36**	**m2**

COLEGIO VIRGEN DE ARRATE (C/ J.A. Iturrioz Nº5)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programas extraescolares fuera de calendario escolar.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.-* Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

Anualmente se realizará una limpieza extra a petición de la dirección del centro fuera del horario laboral por motivos de la jornada de puertas abiertas, además de otra limpieza extra en caso de que el centro se vea afectado como colegio electoral. Estas limpiezas deberán de coordinarse sus horarios con la dirección del centro y la dirección del contrato.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
COLEGIO: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas de dos operarios de 5,75 horas de duración.	De 16:00 a 21:45

C: SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 0	Comedor	100,5	m2
Planta 0	Salón de actos	180	m2
Planta 0	Aulas	116,24	m2
Planta 0	Hall, paseos, pasillos, escalera, etc	229	m2
Planta 0	Salas	57,13	m2
Planta 0	Oficinas	90,63	m2
Planta 0	Aseos y vestuarios	146,91	m2
Planta 0	Gimnasio	140	m2
	Total planta 0	1060,41	m2
Planta 1	Aulas	751,2	m2
Planta 1	Salas	21,17	m2
Planta 1	Aseos	38	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	192	m2
	Total Planta 1	1002,37	m2
Planta 2	Aulas	658,1	m2
Planta 2	Salas	107,1	m2
Planta 2	Aseos	38	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	192	m2
	Total planta 2	995,2	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	3057,98	m2

HAURRESKOLA VIRGEN DE ARRATE (C/ J.A. Iturrioz Nº5)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones, bolsas de basura, jabón y sal de lavavajillas, abrillantador y jabón de lavadoras.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3 - * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4 - * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen de la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
HAURRESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas anuales de un operario de 3 horas de duración.	De 16:00 a 19:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Vestíbulo, hall, pasillos	54,15	m2
Planta baja	Aseos y vestuarios	21,66	m2
Planta baja	Cocina	8,56	m2
Planta baja	Cambiadores	9,85	m2
Planta baja	Almacén	20,9	m2
Planta baja	Área de sueños	30,59	m2
Planta baja	Aulas	98,1	m2
Planta baja	Despacho	11,65	m2
Planta baja	Patio cubierto	56	m2
	Total Planta	311,46	m2

COLEGIO SAN ANDRES (C/ Bidebarrieta 34)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programas extraescolares fuera de calendario escolar.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.-* Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

Anualmente se realizará una limpieza extra a petición de la dirección del centro fuera del horario laboral por motivos de la jornada de puertas abiertas, además de otra limpieza extra en caso de que el centro se vea afectado como colegio electoral. Estas limpiezas deberán de coordinarse sus horarios con la dirección del centro y la dirección del contrato.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
COLEGIO: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas de 2 operarios de 6 horas de duración.	De 16:30 a 22:30

C. SPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 0	Comedor	142	m2
Planta 0	Biblioteca	45,75	m2
Planta 0	Aula de psicomotricidad	127,68	m2
Planta 0	Informática	28,34	m2
Planta 0	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	45,39	m2
Planta 0	Gimnasio	351,22	m2
Planta 0	Vestuarios	56,25	m2
Planta 0	Almacenes	14,59	m2
Planta 0	Aulas	135,65	m2
Planta 0	Aseos	21,47	m2
	Total planta 0	968,34	m2
Planta 1	Aulas	276,05	m2
Planta 1	Aseos	17,17	m2
Planta 1	Salas	17,55	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	35,71	m2
	Total Planta 1	346,48	m2
Planta 2	Aulas	276,05	m2
Planta 2	Aseos	17,17	m2
Planta 2	Salas	17,55	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	35,71	m2
	Total planta 2	346,48	m2
Planta 3	Aulas	276,05	m2
Planta 3	Aseos	17,17	m2
Planta 3	Salas	17,55	m2
Planta 3	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	35,71	m2
	Total planta 3	346,48	m2
Planta 4	Aulas	266,37	m2
Planta 4	Aseos	17,17	m2
Planta 4	Salas	17,55	m2
Planta 4	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	35,71	m2
	Total planta 4	336,8	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	2344,58	m2

COLEGIO AMAÑA (C/ Artequieta Nº8)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programas extraescolares fuera de calendario escolar.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral*** .

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.-* Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

Anualmente se realizará una limpieza extra a petición de la dirección del centro fuera del horario laboral por motivos de la jornada de puertas abiertas

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
COLEGIO: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas anuales de dos operarios de 4,5 horas de duración.	De 16:00 a 20:30

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 0	Aseos / vestuarios	58	m2
Planta 0	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	143,1	m2
Planta 0	Gimnasio	627	m2
Planta 0	Aula en Artegieta 7	60	m2
Planta 0	Aula en Artegieta 11	60	m2
	Total planta 0	948,1	m2
Planta 1	Aulas	252,4	m2
Planta 1	Aseos	30,4	m2
Planta 1	Salas	29,1	m2
Planta 1	Despachos	13,4	m2
Planta 1	Cocina	63,1	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	173,3	m2
	Total Planta 1	561,7	m2
Planta 2	Aulas	252,4	m2
Planta 2	Aseos	30,4	m2
Planta 2	Comedor	113,8	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	143,4	m2
	Total planta 2	540	m2
Planta 3	Aulas	252,4	m2
Planta 3	Antigua casa conserje - aulas	60,1	m2
Planta 3	Aseos	30,4	m2
Planta 3	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	143,4	m2
Planta 3	Salas	48,5	m2
	Total planta 3	534,8	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	2584,6	m2

HAURRESKOLA AMAÑA (C/ Arteguieta Nº8)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones, bolsas de basura, jabón y sal de lavavajillas, abrillantador y jabón de lavadoras.
9.-* Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3 - * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4 - * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen de la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
HAURRESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables.225 jornadas anuales de dos operarios de 1,5 horas de duración.	De 20:30 a 22:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Vestíbulo, hall, pasillos	54,15	m2
Planta baja	Aseos y vestuarios	21,66	m2
Planta baja	Cocina	8,56	m2
Planta baja	Cambiadores	9,85	m2
Planta baja	Almacén	20,9	m2
Planta baja	Área de sueños	30,59	m2
Planta baja	Aulas	98,1	m2
Planta baja	Despacho	11,65	m2
Planta baja	Patio cubierto	56	m2
	Total Planta	311,46	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	311,46	m2

IKASTOLA DE ITURBURU (C/ Mandiola Balle Nº29)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programas extraescolares fuera de calendario escolar.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante el mes de Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al Ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

Anualmente se realizará una limpieza extra a petición de la dirección del centro fuera del horario laboral por motivos de jornada de puertas abiertas del colegio.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas de cuatro operarios de 4 horas y 15 minutos de duración.	De 15:30 a 19:45

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Nivel 0	Almacenes (despensa, sala de máquinas, etc)	43,67	m2
Nivel 0	Gimnasio	105,27	m2
Nivel 0	Aseos / vestuarios	37,34	m2
Nivel 0	Cocina-comedor	406,5	m2
Nivel 0	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	96,64	m2
	Total planta 0	689,42	m2
Nivel 1 y 2	Aulas	609,54	m2
Nivel 1 y 2	Salas	135,81	m2
Nivel 1 y 2	Despachos	109,89	m2
Nivel 1 y 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	457,88	m2
Nivel 1 y 2	Gimnasio	105,27	m2
Nivel 1 y 2	Aseos	11,65	m2
Nivel 1 y 2	Almacenes (sala calderas)	18,67	m2
	Total Planta 1	1448,71	m2
Nivel 3 y 4	Aulas	698,95	m2
Nivel 3 y 4	Salas	18,36	m2
Nivel 3 y 4	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	284,6	m2
Nivel 3 y 4	Aseos	104,06	m2
	Total planta 2	1105,97	m2
Nivel 5 y 6	Aulas	515,96	m2
Nivel 5 y 6	Salas	18,36	m2
Nivel 5 y 6	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	204,95	m2
Nivel 5 y 6	Aseos	104,31	m2
Nivel 5 y 6	Almacenes	138,75	m2
	Total planta 3	982,33	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	4226,43	m2

PARVULARIO ARGATXA JARDIÑAK (C/ Argatxa Jardiñak Nº3)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programas extraescolares fuera de calendario escolar.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al Ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

Anualmente se realizará una limpieza extra a petición de la dirección del centro fuera del horario laboral por motivos de jornada de puertas abiertas del colegio

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
COLEGIO: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas de dos operarios de 2,75 horas de duración.	De 16:00 a 18:45

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 0	Aulas	87,35	m2
Planta 0	Aseos	19,06	m2
Planta 0	Salas	76,69	m2
Planta 0	Despachos	19,69	m2
Planta 0	Almacenes	20,05	m2
Planta 0	Cocina/ comedor	50	m2
	Total Planta 1	272,84	m2
Planta 1	Aulas	108,86	m2
Planta 1	Almacenes	5,24	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	110,78	m2
Planta 1	Aseos	15,32	m2
	Total planta 2	240,2	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	513,04	m2

PARVULARIO SANSABURU (C/ Sansaburu Nº2)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de dias mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programas extraescolares fuera de calendario escolar.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al Ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

Anualmente se realizará una limpieza extra a petición de la dirección del centro fuera del horario laboral por motivos de jornada de puertas abiertas del colegio.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
COLEGIO: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas de dos operarios de 6 horas de duración.	De 15:30 a 21:30

C. SUPERFICES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 1	Aulas	185	m2
Planta 1	Comedor	59,95	m2
Planta 1	Patio	94,27	m2
Planta 1	Salas	59,39	m2
Planta 1	Aseos y vestuarios	44,69	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	137,5	m2
	Total Planta 1	580,8	m2
Planta 2	Aulas	375,83	m2
Planta 2	Patio	153	m2
Planta 2	Aseos	39,13	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	131,8	m2
Planta 2	Almacenes	25,12	m2
	Total planta 2	724,88	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	1305,68	m2

HAURRESKOLA BITTOR SARASKETA (C/ Bittor Sarasketa 11)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones, bolsas de basura, jabón y sal de lavavajillas, abrillantador y jabón de lavadoras.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3 - * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores; puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4 - * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.-* Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

Durante el curso escolar se realizara un mínimo de tres tratamientos preventivos (comienzos de septiembre, navidad y semana santa) de desratización, desinsectación y desinfección de las cocinas, comedores y almacenes y se facilitarán al ayuntamiento los certificados de dichos tratamientos. Dichos tratamientos preventivos no eximen la responsabilidad de realizar tratamientos correctivos en caso de cualquier anomalía.

Anualmente se realizará una limpieza extra a petición de la dirección del centro fuera del horario laboral por motivos de jornada de puertas abiertas del colegio.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
HAURRESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas anuales de dos operarios de 4,5 horas.	De 16:00 a 20:30

C. SUPEERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Aulas y salas de usos múltiples	99,79	m2
Planta baja	Aseos, vestuarios y zonas de higiene	28,8	m2
Planta baja	Zona de descanso	19,91	m2
Planta baja	Zona preparación de alimentos	7,96	m2
Planta baja	Almacenes , zonas comunes y escaleras	20,17	m2
Planta baja	Entrada, distribuidor, zonas comunes y escaleras	70,47	m2
	Total Planta baja	247,1	m2
Planta 1	Aulas y salas de usos múltiples	86,59	m2
Planta 1	Aseos, vestuarios y zonas de higiene	15,3	m2
Planta 1	Zona de descanso	22,56	m2
Planta 1	Zona preparación de alimentos	7,48	m2
Planta 1	Zonas comunes y escaleras	27,78	m2
	Total planta 1	159,71	m2
Planta 2	Aulas, sala de profesores y secretaría	90,36	m2
Planta 2	Aseos, vestuarios y zona de higiene	8,77	m2
Planta 2	Zona de descanso	23,01	m2
Planta 2	Zona preparación de alimentos	8,09	m2
Planta 2	Zonas comunes y escaleras	28,11	m2
	Total planta 2	158,34	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	565,15	m2

CENTRO EPA (C/ Isasi 39)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programas extraescolares fuera de calendario escolar.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento. Anualmente, se realizara otra limpieza extra en caso de que el centro se vea afectado como colegio electoral. Estas limpiezas deberán de coordinarse sus horarios con la dirección del centro y la dirección del contrato.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas anuales de un operario de 2 horas de duración.	De 9:00 a 11:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
EPA	Aulas	444,09	m2
EPA	Hall / pasillos	145,02	m2
EPA	Oficinas	87,8	m2
EPA	Aseos	23,36	m2
EPA	Almacenes	63,31	m2
	Total	763,58	m2

I.M.F.P.B. (C/ Azitain Bide 2 + C/Barrena 34 B)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días laborables)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas de vacaciones***:

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente

1 -* Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, poniendo especial cuidado en los comedores.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, colchonetas y similares.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de menor actividad, previsiblemente Julio y Septiembre.

1.- * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza de puntos de luz.
4.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el horario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas de un operario de 5,5 horas de duración.	De 15:30 a 20:00

C. SUPERFICIE A LIMPIAR

AZITAIN BIDE 2

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Escuela	Cocina / comedor	100,36	m2
Escuela	Aulas	96,03	m2
Escuela	Paseos, pasillos, escaleras, etc	20	m2
Escuela	Vestuarios	28,21	m2
Escuela	Aseos	35,54	m2
Escuela	Oficinas	83,02	m2
	Total 0	363,16	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	363,16	m2

BARRENA 34 B

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Escuela	Aulas	110	m2
Escuela	Hall acceso	11,6	m2
Escuela	Aseos	11,5	m2
Escuela	Oficina	10,2	m2
	Total 0	143,3	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	143,3	m2

CENTRO SOCIOCULTURAL PORTALEA (C/ Bista Eder Nº10)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (todos los días laborales + sábados, domingos y festivos abiertos zona Biblioteca), que consistirá en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas, vitrinas, pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario. Retirada de pintadas realizadas por los usuarios/as del centro.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas. Limpieza de cristales de acceso al edificio (hall de entrada).
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.
10.- *Limpieza de estanterías y libros de depósito por zonas.
11.-* Limpieza de estanterías de la sala abierta al público (por zonas).

* La zona denominada Biblioteca esta comprendida por los espacios que se abren al público en fin de semana y festivos, que son los siguientes espacios: Biblioteca, biblioteca infantil, servicios, areto, servicios sala de exposiciones, escaleras y hall de entrada.

b) ***Limpiezas en el mes de agosto*** (todos los días laborables).

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará las limpiezas de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

1. Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
2. Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
3. Decapado y encerado de suelos y zócalos, aulas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento.
4. Decapado y cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento.
5. Limpieza de archivos y almacenes.
6. Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
7. Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
8. La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Oficinas y locales

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
GENERAL: Todos los meses, de lunes a viernes laborables. 251 jornadas anuales de 18 horas de duración (3 o 4 operarios). • Horario limpieza Biblioteca infantil: 8:00-10:30 • Horario limpieza biblioteca, sala estudios y almacén biblioteca PL 1ª: 7:30-10:00 • Horario limpieza 3ª planta talleres, aulas, pasillo, escaleras: 10:00-11:30 • Horario limpieza 2ª planta sala exposiciones, salón actos, almacenes: 14:00-16:00 • Horario limpieza hall pl. baja / hall planta 1ª/ escaleras/ baños biblioteca: 7:30-9:00 • Horario limpieza aula cerámica: 9:00-10:30 • Horario limpieza departamento Kultura: 15:00-16:30 • Horario limpieza departamento Gizartekintza: 16:30-18:00 • Horarios limpieza resto aulas, baños pasillo pl. 3ª : 7:30-11:00	7:30 a 18:00

FINES DE SEMANA: Todos los meses, excepto agosto, los sábados, los domingos y festivos. 106 jornadas anuales de un operario de 6 horas de duración. • Horario limpieza Biblioteca infantil: 8:00-9:15 • Horario limpieza biblioteca, sala estudios: 9:15-10:30 • Horario limpieza hall pl. baja / hall planta 1ª/ escaleras/ baños biblioteca: 10:30-11:15 • Horario limpieza 2ª planta sala exposiciones: 11:15-12:00 • Horario limpieza museo: 12:00-14:00	Dentro de horario de apertura

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	40,59	m2
Planta baja	Almacén	15,7	m2
	Total planta 0	56,29	m2
Planta 1	Salas	29,6	m2
Planta 1	Despachos cultura	290,59	m2
Planta 1	Almacenes	106,42	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	58,57	m2
Planta 1	Biblioteca	654,5	m2
Planta 1	Aseos	28,95	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	72,03	m2
Planta 1	Haur liburutegia	249,03	m2
Planta 1	Oficinas	67,67	m2
Planta 1	Almacén	19,67	m2
Planta 1	Aseos	10,55	m2
Planta 1	Escaleras	23,68	m2
	Total Planta 1	1611,26	m2
Planta 2	Areto	159,35	m2
Planta 2	Erakusketa gela	665,63	m2
Planta 2	Aulas	109,14	m2
Planta 2	Aseos	34,96	m2
Planta 2	Almacenes	236,28	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	162,31	m2
	Total planta 2	1367,67	m2
Planta 3	Salas	837,27	m2
Planta 3	Aseos	73,03	m2
Planta 3	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	338,8	m2
Planta 3ª	Almacenes	55,54	m2
	Total planta 3	1304,64	m2
Planta 4	Salas	402,01	m2
Planta 4	Aseos	64,18	m2
Planta 4	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	322,26	m2
Planta 4	Almacén	67,31	m2
	Total planta 4	855,76	M2

SUPERFICIE TOTAL PORTALEA	5195,62	m2

Superficics adscritas al fin de semana 2.077,90

CENTRO SOCIOCULTURAL PORTALEA. MUSEO (C/ Bista Eder Nº10)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (todos los días laborales + sábados, domingos y festivos abiertos zona Biblioteca), que consistirá en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - *Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas, vitrinas, pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 -*Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario. Retirada de pintadas realizadas por los usuarios/as del centro.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas. Limpieza de cristales de acceso al edificio (hall de entrada).
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas en el mes de agosto*** (todos los días laborables).

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará las limpiezas de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

1. Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
2. Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
3. Decapado y encerado de suelos y zócalos, aulas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento.
4. Decapado y cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento.
5. Limpieza de archivos y almacenes.
6. Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
7. Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
8. La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Museo de Armas y Museo de la Industria

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses excepto julio y agosto, los martes, jueves y sábado laborables. 122 jornadas anuales de dos operarios de 2 horas de duración.	de 14:00 a 16:00
Mes de julio, los martes y jueves laborables. 8 jornadas	de 14:00 a 16:00
Mes de agosto, los martes y jueves, laborables 9 jornadas	de 8:00 a 10:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 5	Museo	1.099,13	m2
Planta 5	Aseos	56,38	m2
Planta 5	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	201,9	m2
	Total planta 5	1.357,41	m2

SUPERFICIE TOTAL MUSEO	1357,41	m2

CENTRO SOCIOCULTURAL PORTALEA EUSKALTEGI (C/ Bista Eder Nº10)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (todos los días laborales + sábados, domingos y festivos abiertos zona Biblioteca), que consistirá en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas, vitrinas, pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario: Retirada de pintadas realizadas por los usuarios/as del centro.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas. Limpieza de cristales de acceso al edificio (hall de entrada).
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

* La zona denominada Biblioteca esta comprendida por los espacios que se abren al público en fin de semana y festivos, que son los siguientes espacios: Biblioteca, biblioteca infantil, servicios, areto, servicios sala de exposiciones, escaleras y hall de entrada.

b) ***Limpiezas en el mes de agosto*** (todos los días laborables).

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará las limpiezas de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

1. Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
2. Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
3. Decapado y encerado de suelos y zócalos, aulas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento.
4. Decapado y cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento.
5. Limpieza de archivos y almacenes.
6. Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
7. Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
8. La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de Abril y Septiembre.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Euskaltegi

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses excepto agosto, de lunes a viernes laborables. 225 jornadas anuales de un operario de 2,5 horas de duración.	de 5:00 a 7:30

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta 2	Aulas Euskaltegi	280,51	m2
Planta 2	Almacén Euskaltegi	3,88	m2
Planta 2	Aseos	18,8	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	58,54	m2
	Total planta 2	361,73	m2

SUPERFICIE TOTAL PORTALEA	361,73	m2

CENTRO SOCIOCULTURAL PORTALEA. MUSIKA ESKOLA (C/ Bista Eder Nº10)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (todos los días lectivos), que consistirá en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - *Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas, vitrinas, pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - *Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario. Retirada de pintadas realizadas por los usuarios/as del centro.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas. Limpieza de cristales de acceso al edificio (hall de entrada).
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Navidad, Semana Santa y verano), que consistirá en:

1. Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
2. Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
3. Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4. Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5. La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante el mes de Julio.

1 - * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas.
2 - * Limpieza en profundidad de suelos, aulas, pasillos y escaleras.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Oficinas y locales

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
GENERAL: Todos los meses excepto agosto, mitad de julio, navidades y semana santa de lunes a viernes laborables. 205 jornadas anuales de 2 operarias de 3,25 horas y 1,75 horas de duración respectivamente.	7:30 a 11:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 3	Salas, aseos pasillo	678	m2
	Total planta 3	678	m2
Planta 4	Auditorio, sala reuniones	16677	m2
	Total planta 4	166,7	m2

SUPERFICIE TOTAL PORTALEA	844,7	m2

LOCALES DE LA BRIGADA MUNICIPAL (C/ Torrekua Nº1)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (todos los días laborales), que consistirá en

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa de las oficinas.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros, duchas y vestuarios una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos y puertas y cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, muebles, etc.

b) ***Limpiezas en el mes de agosto*** (todos los días laborables dentro del período de vacaciones). Además de la limpieza cada dos días señalada en el punto a), se realizará lo siguiente:

1.- * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general
2.- * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, colchonetas y similares
3.- * Decapado y cristalizado de suelos, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento
4.- * Limpieza de archivos y almacenes.
5.- * Limpieza en profundidad de los vestuarios. Dicha limpieza consistirá en tareas de desinfección profunda de urinarios, wáteres, duchas y taquillas, así como los suelos de dichos vestuarios.
6. - * Limpieza de puntos de luz.
7.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a viernes laborables. 251 jornadas anuales de un operario de 2,5 horas de duración.	De 14:30 a 17:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Almacén	Aseos y vestuarios	120	m2
Almacén	Oficinas	45	m2
Almacén	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	58,77	m2
	Total planta 0	223,77	m2

LOCALES DE LA BANDA MUNICIPAL (C/ Bittor Sarasketa Nº7)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (todos los días laborables), que consistirá en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa de las oficinas.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos y puertas y cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpieza en el mes de julio*** se realizarán los siguientes trabajos

1. Decapado y encerado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento
2. Decapado y cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento
3. Limpieza de archivos y almacenes.
4. Limpieza en profundidad de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario general.
5. Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, alfombras, colchonetas y similares.
6. La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza semestral***

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) ***Limpieza anual***

1 -* Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre. Se deberá limpiar las escaleras comunitarias de acceso al local una vez al año con motivo de los ensayos de la tamborrada para la festividad de San Juan.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el horario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de abril, mayo, junio y agosto, los martes y viernes. 67 jornadas de un operario de una hora de duración.	De 8:00:a 9:00
Los meses de abril, mayo y junio los martes y viernes. 24 jornadas de un operario de dos horas de duración.	De 8:00:a 10:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Local	Planta	270,00	m2
Local	Aseos	8,60	m2
	Total	278,6	m2

AYUNTAMIENTO: VESTUARIOS POLICÍA MUNICIPAL SABADOS y DOMINGOS A LA TARDE (C/ Unzaga Nº1)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

A) ***Limpieza sábados, domingos y festivos***

Se realizarán las limpiezas de los vestuarios situados en el sótano de la Policía Municipal en los mismos términos que la limpieza diaria:

1. Recogida de papeleras.
2. Barrido seco o húmedo con mopa.
3. Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4. Fregado de suelos y escaleras.
5. Desinfección profunda de inodoros y duchas.
6. Limpieza de azulejos y puertas cuando sea necesario.
7. Limpieza de cristales de las puertas.
8. Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9. Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

d) ***Limpiezas en el mes de agosto*** (todos los días laborables).

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará las limpiezas de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

1. Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general
2. Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares
3. Decapado y cristalizado de suelos, oficinas, pasillos y escaleras, en los locales que requieran este tratamiento
4. Limpieza de almacenes.
5. Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
6. Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los sábados, domingos y festivos 114 jornadas anuales de un operario de 2 horas de duración	15:00 a 17:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta -1	Vestuarios	140,12	m2
Planta -1	Almacén	38,97	m2
Planta -1	Hall, pasillos, escaleras, etc.	16,31	m2
Planta -1	Aseos	30,91	m2
	Total planta -1	242,56	m2
Planta 0	Oficina	49,92	m2
Planta 0	Pasillo, escaleras, etc.	11,09	m2
Planta 0	Aseos	2,5	m2
	Total planta 0	63,51	m2
Planta 1	Oficinas	47,53	m2
Planta 1	Pasillo, escaleras, etc.	12,5	m2
Planta 1	Aseos	4,61	m2
	Total planta 1	64,64	m2

SUPERFICIE TOTAL POLICIA MUNICIPAL	354,46	m2

GAZTELEKU INDIANOKUA (C/Muzategi Nº3-5)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante el mes de Julio***

El personal destinado a limpieza durante este mes realizará las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5 - * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programa Afariketan de verano.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1 - * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2 - * Limpieza de cristales exteriores por ambas caras.
3 - * Limpieza de archivos y almacenes.
4.- * Limpieza de puntos de luz.
5 - * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de julio y agosto, semana santa y navidad. 225 jornadas de un operario de 2 horas de duración	De 7:00 a 9:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 0	Información juvenil	45,26	m2
Planta 0	KZ gunea	88,19	m2
Planta 0	Salón de actos	125,13	m2
Planta 0	Aula	77,16	m2
Planta 0	Aseos	5,75	m2
Planta 0	Almacén	5,28	m2
Planta 0	Zonas de paso	13,46	m2
Planta entreplanta	Aula	48,56	m2
Planta entreplanta	Aseos	10,12	m2
	Total	418,91	m2

LUDOTECA (C/ T. Anitua Nº22 Ext)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizaran en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y Verano (a partir de la finalización del curso). Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5 - * Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programa Afariketan de verano.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1 - * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2 - * Limpieza de cristales exteriores por ambas caras.
3 - * Limpieza de archivos y almacenes.
4.- * Limpieza de puntos de luz.
5 - * Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los jueves, con excepción del mes de agosto. 45 jornadas anuales de un operario de 2 horas de duración.	De 11:00 a 13:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 0	Total	97,2	m2
	Total	97,2	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	97,2	m2

LUDOTECA (C/ Jacinto Olabe nº2)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (Todos los días lectivos)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse durante el periodo lectivo. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales de las puertas.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpiezas durante las vacaciones escolares*** (Todos los días laborables en el periodo de vacaciones escolares)

El personal destinado a limpieza durante este mes realizará las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

1 - * Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general, teniendo especial cuidado en los comedores y aulas de los mas pequeños.
2 - * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, etc.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
4.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
5 -* Se tendrán que mantener limpios los departamentos, aulas, servicios, pasillos, patios, etc. en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por el personal y los alumnos del programa Afariketan de verano.
6.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza anual***

Se trata de limpiezas generales que se realizarán durante los meses de Julio y Septiembre.

1 - * Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas en la primera quincena del mes de Septiembre.
2 - * Limpieza de cristales exteriores por ambas caras.
3 - * Limpieza de archivos y almacenes.
4.- * Limpieza de puntos de luz.
5 -* Decapado y encerado o cristalizado de suelos, aulas, pasillos y escaleras, en los lugares que requieran este tratamiento.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el calendario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, todos los días. 334 jornadas anuales de un operario de 2 horas de duración.	De 14:00 a 16:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta o	Aseos	6	m2
Planta o	Aulas	60	m2
	Total	66	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	66	m2

CENTRO ANDRETXEA (C/ Zezenbide Nº9)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (2 días laborables a la semana)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse a excepción del mes de agosto, periodo de semana santa y navidad. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales interiores.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpieza en el mes de Julio:*** (2 días laborables a la semana)

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

Se realizarán los siguientes trabajos:

1.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos en los lugares que requieran este tratamiento.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza en profundidad de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario general.
4.- * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, alfombras, colchonetas y similares.
5.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
6.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
7.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza anual***

1 -* Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas.
2 -* Limpieza de cristales exteriores por ambas caras.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el horario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Dos días por semana, martes y jueves con excepción del mes de agosto, vacaciones de semana santa y navidad. 86 jornadas anuales de un operario de una hora de duración.	9:15 a 10:15

C. SUPERFICIE A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Piso	Aseos	5,00	m2
Piso	Salón , oficinas	70,00	m2
	Total	75	m2

LOCAL BANCO DE ALIMENTOS (C/ Otaola Nº25)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

Las limpiezas consisten en la limpieza e higienización de los espacios destinados para la prestación del servicio de pobreza alimentaria promovido por el Departamento de Servicios Sociales. Este programa se realiza una vez por semana y la limpieza se realizará el día siguiente de la entrega de alimentos.

a) ***Limpieza diaria***

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse a excepción del mes de agosto, periodo de semana santa y navidad. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco.
3 - * Fregado de suelos.
4 - * Desinfección profunda de inodoros y aseos.
5 - * Limpieza de azulejos y puertas cuando sea necesario.
6 - * Limpieza de los cristales interiores.
7 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
8.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento.
9.- * Gestión de los residuos generados por el programa, incluidos los restos de alimentos perecederos no entregados.

c) ***Limpieza anual***

Estas limpiezas se realizaran durante el periodo anual en que no se preste el servicio de entrega de alimentos.

1 -* Limpieza de estanterías, baldas, mesas y demás elementos cuya limpieza no se realiza de forma ordinaria y requiera de una higienización en profundidad.
2 -* Limpieza de cristales exteriores por ambas caras.
3.-* Limpieza de puntos de luz.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos jueves del año, a excepción del mes de agosto, 45 jornadas anuales de un operario de una hora de duración.	De 10:30 a 11:30

C. SUPERFICIE A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Piso 1	Aseos	5,00	m2
Piso 0	Almacenes	150,00	m2
	Total	205	m2

LOCAL MEDIO ABIERTO (C/ BISTA EDER 11)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (2 días laborables a la semana)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse a excepción del mes de agosto, periodo de semana santa y navidad. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales interiores.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpieza en el mes de Julio:*** (2 días laborables a la semana)

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

Se realizarán los siguientes trabajos:

1.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos en los lugares que requieran este tratamiento.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza en profundidad de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario general.
4.- * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, alfombras, colchonetas y similares.
5.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
6.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
7.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza anual***

1 -* Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas.
2 -* Limpieza de cristales exteriores por ambas caras.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el horario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Dos días por semana, martes y jueves con excepción del mes de agosto, vacaciones de semana santa y navidad. 86 jornadas anuales de un operario de dos horas de duración.	8:00 a 10:00

C. SUPERFICIE A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Baja		80,00	m2
	Total	80,00	m2

LOCAL TXONTA 3

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (5 días laborables a la semana)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse a excepción del periodo de semana santa y navidad. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales interiores.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpieza en el mes de Julio:*** (5 días laborables a la semana)

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

Se realizarán los siguientes trabajos:

1.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos en los lugares que requieran este tratamiento.
2.- * Limpieza de archivos y almacenes.
3.- * Limpieza en profundidad de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario general.
4.- * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, alfombras, colchonetas y similares.
5.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
6.- * Limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire y persianas.
7.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza anual***

1 -* Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas.
2 -* Limpieza de cristales exteriores por ambas caras.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el horario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los días de la semana con excepción de las vacaciones de semana santa y navidad. 251 jornadas anuales de un operario de 0,5 horas de duración.	8:00 a 8:30

C. SUPERFICIE A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Baja		80,00	m2
	Total	80,00	m2

GARAJES SAN ADNRES (c/ Legarre 6 bajo)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza semanal*** (1 día laborable a la semana)

Se trata de la limpieza semanal que ha de realizarse. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras, tanto de los baños como del lavadero.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa de los baños.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos.
4 - * Fregado de suelos y escaleras. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros.
6 - * Limpieza de azulejos y puertas.
7 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
8 - * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones.

b) ***Limpieza en el mes de Julio:***

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará las mismas tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

Se realizarán los siguientes trabajos:

1.- * Decapado y encerado o cristalizado de suelos en los lugares que requieran este tratamiento.
2.- * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, alfombras, colchonetas y similares.
3.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como, puntos de luz, etc.
4.- *La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

c) ***Limpieza anual***

1 -* Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas.

En la limpieza anual de cristales podrá variarse el horario de limpieza siempre y cuando las aulas no se encuentren ocupadas y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Un dia por semana. 52 jornadas anuales de un operario de una hora de duración.	8:00 a 10:00

C. SUPERFICIE A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Baja		30,00	m2
	Total	30,00	m2

MERCADO DE IPURUA

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (2 días laborables a la semana durante los meses de enero, febrero marzo, octubre, noviembre y diciembre)

Se trata de las limpiezas diarias que han de realizarse. Las limpiezas consistirán en:

1 - * Recogida de papeleras.
2 - * Barrido seco o húmedo con mopa.
3 - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, considerándose como tales las barandillas y pasamanos y el equipamiento informático.
4 - * Fregado de suelos y escaleras una vez por semana. En caso de necesidad se realizará un fregado adicional.
5 - * Desinfección profunda de inodoros una vez a la semana, el resto de días mantener limpios.
6 - * Limpieza de azulejos, puertas y alfombras cuando sea necesario.
7 - * Limpieza de los cristales interiores.
8 - * Suministro y reposición de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9.- * Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc.

b) ***Limpieza anual***

1 -* Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas.
2 -* Limpieza en profundidad de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario general.
3.- * Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, alfombras, colchonetas y similares.
4.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz, cuadros y elementos decorativos.
5.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

La empresa adjudicataria está obligada a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Dos días por semana, martes y jueves durante los meses de enero, febrero, marzo, octubre, noviembre y diciembre. 48 jornadas anuales de un operario de dos horas de duración.	8:00 a 10:00

LOTE Nº 2

FICHA	DEPENDENCIAS	Jornadas año 2022	Horas/jornada 2022 (h x op)	Horas/año 2022	Nº meses anuales	Precio mes	Precio año (Sin IVA)
16A	WC PUBLICO URKIZU (L-S)	300	0,75	225,00	12	443,44	5321,25
16B	WC PUBLICO EGO GAIN (L-S)	300	0,75	225,00	12	443,44	5321,25
16C	WC PUBLICO TIBURZIO ANITUA 21 (L-S)	300	0,75	225,00	12	443,44	5321,25
16D	WC PUBLICO TIBURZIO ANITUA 2 (L-S)	300	0,75	225,00	12	443,44	5321,25
16E	WC PUBLICO PLAZA DE TOROS (L-S)	300	0,75	225,00	12	443,44	5321,25
16F	WC PUBLICO ERREBAL (L-S)	300	0,75	225,00	12	443,44	5321,25
16G	ASEOS ARRATE (S+D)	28	1,5	42,00	3	331,10	993,30
17A	ASCENSOR KARMEN IPARRAGIRRE	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17B	ASCENSOR MOGUEL	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17C	ASCENSOR BARAKALDO 27	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17D	ASCENSOR BARRENA 24	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17E	ASCENSOR BARRENA 28	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17F	ASCENSOR WENCESLAO ORBEA 7	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17G	ASCENSOR ARDANZA (Trasera Ayuntamiento)	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17H	ASCENSOR EGO GAIN (Corte Inglés)	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17I	ASCENSOR LEGARRE	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17J	ASCENSOR URKI - POLONIA ETXEBERRIA	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17K	ASCENSOR BISTA EDER - EULOGIO GARATE	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17L	ASCENSOR TIBURCIO ANITUA 21	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17M	ASCENSOR URKI 15	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19

17N	ASCENSOR EULOGIO GARATE - MUTIOLA	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17O	ASCENSOR ARDANZA - MEKOLA	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17P	ASCENSOR WENCESLAO ORBEA 1	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17Q	ASCENSOR WENCESLAO ORBEA 2	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17R	ASCENSOR JULIAN ETXEBERRIA - ALDATZE	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17S	ASCENSOR TIBURCIO ANITUA 1 - KARLOS ELGEZUA	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17T	ASCENSOR TXONTA 42	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17U	ASCENSOR ERREBAL 1 - GARAJES	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17V	ASCENSOR ERREBAL 2 - MERCADO	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
17W	ASCENSOR ERREBAL 3 - CASCO	365	0,75	273,75	12	539,52	6474,19
18	LIMPIEZA ESCALERAS MECANICAS (43 tramos)	24	43	1.032,00	12	2033,90	24406,80
19	LIMPIEZA MARQUESINAS Y VITRINAS	12	15	180,00	12	354,75	4257,00
				8.900,25			**210.490,97**

LIMPIEZA SERVICIOS PUBLICOS

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza diaria*** (de lunes a sábado), que consistirá en

1.- * Recogida de papeleras.
2. - * Barrido seco.
3. - * Quitar el polvo y huellas de contacto del mobiliario, barandillas, espejos y pasamanos de los wáteres.
4.- * Fregado de suelos.
5.- * Desinfección profunda de suelos de urinarios, inodoros, retretes, lavabos, accesorios, etc.
6.- * Un día a la semana limpieza en profundidad de azulejos y puertas.
7. - * Limpieza y retirada de grafitis, pintadas y pegatinas de altura inferior a 2m.
8. - * Suministro y reposición diaria de útiles de limpieza y consumibles tales como papel, jabones y bolsas de basura.
9. - * Limpieza y mantenimiento preventivo de los aceros inoxidables con producto especifico.
10. - * Verificación y rellenado del liquido desinfectante y desodorante de las bombas dosificadoras.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados con fotografías del antes y el después de la limpieza.

B. FRECUENCIA Y HORARIO

ASEO PÚBLICO DE URKIZU

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado.300 jornadas anuales de un operario de 45 minutos de duración.	MATUTINO

ASEO PÚBLICO DE EGO GAIN

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 300 jornadas anuales de un operario de 45 minutos de duración.	MATUTINO

ASEO PÚBLICO DE AMAÑA (TORRES)

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 300 jornadas anuales de un operario de 45 minutos de duración.	MATUTINO

ASEO PÚBLICO DE T. ANITUA APEADERO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 300 jornadas anuales de un operario de 45 minutos de duración.	MATUTINO

ASEO PÚBLICO DE ERREBAL

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 300 jornadas anuales de un operario de 45 minutos de duración.	MATUTINO

ASEO PÚBLICO DE PLAZA DE TOROS

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 300 jornadas anuales de un operario de 45 minutos de duración.	MATUTINO

ASEOS PÚBLICOS DE ARRATE (BAJO LA COLONIA Y BAJO LA RADIO)

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los sábados y domingos de los meses de junio, julio y septiembre 28 jornadas anuales de un operario de 1,5 hora de duración.	MATUTINO

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Amaña	Aseo público	6	m2
Urkizu	Aseo público	6	m2
Ego-gain	Aseo público	6	m2
T. Anitua	Aseo público	6	m2
Errebal	Aseo público	6	m2
Aseo Plaza Toros	Aseo público	10	m2
Aseo Arrate Colonia	Aseo público	30	m2
Aseo Arrate Radio	Aseo público	32	m2
	Total	102	m2

LIMPIEZA DE ASCENSORES EXTERIORES PUBLICOS

A. ASCENSORES A LIMPIAR

- 1 ASCENSOR KARMEN IPARRAGIRRE
- 1 ASCENSOR MOGEL
- 1 ASCENSOR BARAKALDO 27
- 1 ASCENSOR BARRENA 24
- 1 ASCENSOR BARRENA 28
- 1 ASCENSOR WENCESLAO ORBEA 7
- 1 ASCENSOR ARDANZA (TRASERA AYUNTAMIENTO)
- 1 ASCENSOR EL CORTES INGLES
- 1 ASCENSOR LEGARRE-AMAÑA
- 1 ASCENSOR URKI-POLONIA ETXEBERRIA
- 1 ASCENSOR BISTA EDER- EULOGIO GARATE
- 1 ASCENSOR AMAÑA TIBURCIO ANITUA 21
- 1 ASCENSOR URKI 15
- 1 ASCENSOR EULOGIO GARATE-MUTIOLA
- 1 ASCENSOR DE ARDANZA-MEKOLA
- 1 ASCENSOR DE WENCESLAO ORBEA 1
- 1 ASCENSOR DE WENCESLAO ORBEA 2
- 1 ASCENSOR DE JULIAN ETXEBERRIA – ALDATZE
- 1 ASCENSOR DE TIBURCIO ANITUA 1 – KARLOS ELGEZUA
- 1 ASCENSOR DE TXONTA 42-44
- 1 ASCENSOR DE ERREBAL 1 - GARAJES
- 1 ASCENSOR DE ERREBAL 2 - MERCADO
- 1 ASCENSOR DE ERREBAL 3 - CASCO

B. LIMPIEZA ORDINARIA A REALIZAR

- Barrido seco.
- Quitar el polvo y huellas de contacto de barandillas, espejos y pasamanos.
- Fregado de suelos.
- Desinfección profunda de suelos, con especial atención a las esquinas y vértices de la cabina y exteriores.
- Limpieza y retirada de grafitis, pintadas y pegatinas de altura inferior a 2 m.
- Retirada de telarañas y polvo de los techos y luces de las cabinas y de los portales de altura inferior a 2 m.
- Un día a la semana limpieza en profundidad de puertas, incluyendo los raíles de cierre y apertura automática de puertas de cabina.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados con fotografías del antes y el después de la limpieza.

C. LIMPIEZA MENSUAL A REALIZAR

Se realizará una limpieza mensual, que consistirá en:

- Limpieza de aceros inoxidables interiores y exteriores y mantenimiento preventivo de los aceros con producto especifico.
- Limpieza exterior de vidrios y puertas de cabina en todas las paradas accesibles del ascensor.
- Limpieza de los accesos al ascensor, contemplándose las zonas de aceras y descansillos exteriores además de los portales interiores que pudiera haber en todas las puertas de embarque.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

D. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario
Todos los días del año, 365 jornadas anuales de un operario de 45 minutos de duración.	NOCTURNO

LIMPIEZA DE ESCALERAS MECANICAS

A. ESCALERAS A LIMPIAR

Instalación	Descripción	Longitud (proyección en planta)	Unidad
Unzaga 1	Escalera mecánica	14,05	m
Unzaga 2	Escalera mecánica	11,7	m
Txaltxa Zelai 1	Escalera mecánica	13,1	m
Txaltxa Zelai 2	Escalera mecánica	31,1	m
Armagin Urki 1	Escalera mecánica	16,02	m
Armagin Urki 2	Escalera mecánica	15,4	m
Urki Iturrioz	Escalera mecánica	16,91	m
Urki Kurutzekua	Escalera mecánica	10,39	m
Jose Antonio Iturrioz	Rampa mecánica	24,63	m
Errebal Muzategi 1	Escalera mecánica	17,17	m
Errebal Muzategi 2	Escalera mecánica	10,96	m
Muzategi jardiñeta 1	Escalera mecánica	12,08	m
Muzategi jardiñeta 2	Escalera mecánica	7,65	m
Muzategi jardiñeta 3	Escalera mecánica	15,61	m
Instituto 1	Escalera mecánica	17,75	m
Instituto 2	Escalera mecánica	10,97	m
Instituto 3	Escalera mecánica	10,9	m
Instituto 4	Escalera mecánica	18,83	m
Tiburzio Anitua Bustinduitarren 1	Escalera mecánica	15,61	m
Tiburzio Anitua Bustinduitarren 2	Escalera mecánica	10,54	m
Tiburzio Anitua Bustinduitarren 3	Escalera mecánica	13,4	m
Bustinduitarren Asola Igartza 1	Escalera mecánica	18,24	m
Bustinduitarren Asola Igartza 2	Escalera mecánica	17,17	m
Bustinduitarren Asola Igartza 3	Escalera mecánica	20,03	m
Zezenbide Guisasola 1	Escalera mecánica	8,5	m
Zezenbide Guisasola 2	Escalera mecánica	10,76	m
Zezenbide	Escalera mecánica	12,82	m
Sostoatarren	Escalera mecánica	27,38	m
San Kristobal 1	Rampa mecánica	32,82	m
San Krisobal 2	Rampa mecánica	30,9	m
Moguel 1	Escalera mecánica	11,04	m
Moguel 2	Escalera mecánica	9,44	m
Moguel 3	Escalera mecánica	8,34	m
Egogain Isasi 1	Escalera mecánica	14,85	m
Egogain Isasi 2	Escalera mecánica	14,85	m
Guisasola R. Galdos	Escalera mecánica	11,45	m
R. Galdos Santaiñes 1	Escalera mecánica	4,81	m
R. Galdos Santaiñes 2	Escalera mecánica	6,53	m
R. Galdos Santaiñes 3	Escalera mecánica	6,92	m
Legarre 1	Escalera mecánica	18,81	m
Legarre 2	Escalera mecánica	9,67	m
Legarre 3	Escalera mecánica	20,34	m
Legarre 4	Escalera mecánica	20,52	m
	Total	650,96	m

B. LIMPIEZA A REALIZAR

a) ***Limpieza cada quince días:*** Que consistirá en:

1. Limpieza de cristales de balaustrada y de las cubriciones por la parte interna, en caso de existir. Incluso retirada de pegatinas, pintadas y grafitis de altura inferior a 2m.
2. Limpieza de suelos, peldaños y peines de embarque y desembarque de escaleras y rampas.
3. Limpieza de gomas móviles.
4. Limpieza de aceros inoxidables y mantenimientos preventivos de protección de los aceros inoxidables.
5. Limpieza de chapas laterales, incluso retirada de pegatinas.
6. La limpieza de pintadas en cualquiera de los componentes de la escalera será considerada como tarea de limpieza.
7. Las limpiezas de las escaleras y rampas deberán ejecutarse durante el horario nocturno en que la escalera se encuentra parada.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados con fotografías del antes y el después de la limpieza.

C. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario
Todos los meses dos limpiezas profundas de cada instalación. 12 mensualidades de brigada de limpieza que trabajaran un total de 86 horas por mes.	NOCTURNO

LIMPIEZA DE MARQUESINAS Y VITRINAS PUBLICITARIAS

A. MARQUESINAS A LIMPIAR

- 2 MARQUESINAS EN LA CALLE BARRENA
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE BIDEBARRIETA
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE ERREBAL
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE SAN JUAN
- 2 MARQUESINAS EN LA CALLE EGO GAIN
- 1 MARQUESINA EN LAS TORRES DE AMAÑA
- 2 MARQUESINAS EN LA UNIVERSIDAD LABORAL
- 1 MARQUESINA EN LIMITE DE PROVINCIAS
- 1 MARQUESINA EN LA ESCUELA DE ARMERÍA
- 1 MARQUESINA EN LA PLAZA DE UNZAGA
- 1 MARQUESINA EN TIBURCIO ANITUA, JUNTO AL APEADERO DE AMAÑA
- 1 MARQUESINA EN OTAOLA, JUNTO A LA GASOLINERA KANTOI

B. VITRINAS PUBLICITARIAS A LIMPIAR

- Toribio Etxeberria junto a la parroquia.

C. LIMPIEZA A REALIZAR

Se realizará una limpieza mensual, que consistirá en:

- Limpieza de cristales, techo y laterales, de las marquesinas quitando publicidad pegada si fuera necesario de altura inferior a 2 m.
- Limpieza de aceros inoxidables de las estructuras portantes.
- Eliminación de pancartas, pegatinas, póster, etc. en caso de que impida la visión de la señalización electrónica y de las vitrinas publicitarias.
- Limpieza de los tejados de las mismas, incluyendo la retirada de vegetación de los canalones.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados con fotografías del antes y el después de la limpieza.

D. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario
Todos los meses una limpieza.12 jornadas anuales de dos operarios de 15 horas de duración.	NOCTURNO