Urnietako udala

Espte zk nº expte**:**
2025ZZER0004

URNIETAKO UDALEAN ERAIKIN ETA LOKALAK GARBITZEKO ZERBITZU KONTRATUAREN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA	**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE URNIETA.**
Espte. zbk: 2025ZZER0004	**Nº expte.:** 2025ZZER0004
Kontratuaren xedea: URNIETAKO UDAL LOKAL ETA ERAIKINEN GARBIKETA	**Objeto del contrato:** SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE URNIETA
Kontratu mota: Zerbitzua	Tipo de contrato: Servicio
Izapidetzea: Arrunta.	Tramitación: Ordinaria.
Esleitzeko prozedura: Irekia (156. art. eta hurrengoak)	Procedimiento de adjudicación: Abierto (art. 156 y siguientes)
Esleipen-irizpideak: Hainbat irizpide, kalitate prezio erlazio onenaren arabera.	Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios, en base a la mejor relación calidad precio.
Departamentu kudeatzailea: Hirigintza	Departamento gestor: Urbanismo
1.- HELBURUA:	1.- OBJETO:
Agiri honen xedea da beharrezko zehaztapen teknikoak ematea, kontratistak URNIETAKO Udalaren jabetzako eraikinak eta lokalak garbitzeko zerbitzua nola eman behar duen azaltzeko.	El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el contratista adjudicatario deberá desarrollar el Servicio de Limpieza de los edificios y locales titularidad del Ayuntamiento de URNIETA que se enumeran a continuación.
Kontratu honen bidez, premia hauei erantzungo zaie: aipaturiko eraikinak eta hurrengo klausuletan xehatuko direnak egunero garbi-garbi eta higienizazio-egoera ezin hobean izatea eta ezohiko ekitaldi eta ekintzen zioz egin behar diren lanak egitea, betiere kontratuaren xedearekin loturik; horrez gain, komunetako edukiontzi higieniko-sanitarioak eta aire-gozagarriak mantentzea eta aldatzea, eta produktu kontsumigarriak, garbigarriak, makineria eta azaldutako premiei erantzuteko beharrezkoak diren gainerako tresnak hornitzea. Kontratuan dauden eraikinetako hondakinak kentzea eta biltegiratzea barne.	Las necesidades para satisfacer mediante el presente contrato son el mantenimiento en perfecto estado de limpieza e higienización de los edificios citados y que en cláusulas posteriores se desglosarán y demás actuaciones relacionadas que deban realizarse con motivo de actos y actuaciones extraordinarias. Además, habrá de realizarse el mantenimiento y recambio de contenedores higiénico-sanitarios y ambientadores de los servicios, y el suministro de los productos consumibles, productos de limpieza, maquinaria y resto de útiles necesarios para la satisfacción de las necesidades descritas. Incluido la retirada y depósito de los residuos de los edificios incluidos en el contrato.
Kontratu hau ordena publikoko jarduerak egiten dituzten 26 udal-eraikinek eta udal-lokalek osatzen dute.	Este contrato esta constituido por 26 edificios y locales municipales con actividades de orden pública.
2.- ZERBITZUAREN EREMUA ETA IRISMENA:	2.- AMBITO Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN:

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Garbiketa-zerbitzua ondoren azaltzen diren eraikinen eremu osoan emango da, hala barrualdean nola kanpoaldean:

La prestación del servicio de limpieza tendrá lugar en todo el ámbito de los edificios que a continuación se refieren, comprendiendo el interior y exterior de los mismos:

Garbiketa-zerbitzuaren barne egongo dira, jarraian aipatzen diren eremuez gain, deskribatutako higiezinen eta lokalen eremuaren barruan dauden azalera guztiak, berariaz adierazten ez badira ere.

Quedan incluidas en el ámbito del servicio de limpieza, además de las zonas detalladas a continuación, todas aquellas superficies no específicamente indicadas pero contenidas dentro del recinto de los inmuebles y locales descritos.

	Eraikina / Edificio	Helbidea / Dirección
01	UDALETXEA / DENDABERRI (BERTAN)	San Juan 3-5.
02	EGAPE 1.	Lizardi 05.
03	EGAPE 2.	Lizardi 07.
04	LEKAIO. (Kultur etxea / Liburutegia)	San Juan zg (s/n).
05	MUSIKA ESKOLA	Geltoki kalea (C/Estación)
06	HAURRESKOLA, 0-3 URTE.	Etxeberri plaza 2-4.
07	SAROBE	M.Yurramendi 2-B
08	GAZTELEKU	San Juan 38.
09	UDAL ARTXIBOA (Archivo Municipal)	Etxeberri Plaza 13
10	KZGUNEA	Idiazabal 11
11	UDAL LOKALA	Idiazabal 13
12	GIZARTE ZERBITZUAK	Idiazabal 46
13	BAKE EPAITEGIA (Juzgado de Paz)	Errekalde 01, Solairuartea (entrepl.)
14	DANTZA GELA	Errekalde 01, Beheko sol. (P.B.)
15	ALHONDIGA ZAHARRA (Aldagelak / Vestuarios)	Geltoki z/g (Estación s/n)
16	KALE HEZITZAILEAK	I.Setien 01
17	JOSTALEKU (Burnibideko eraikina / edificio Burnibide)	Urbita z/g
18	ELKARTEEN ETXEA (Zaharren etxea /Hogar del Jubilado)	San Juan 42
19	ALHONDIGA BERRIA (Aldagelak / Vestuarios)	Erratzu industrialdea 07
20	LUDOTEKA	Aranzubi z/g
21	KANPOKO IGOGAILU PUBLIKOA (ascensor exterior)	M.Yurramendi 08
22	UDAL FRONTOIA (Fronton municipal)	Geltoki z/g (Estación s/n)
23	KANPOKO IGOGAILU PUBLIKOA (ascensor exterior)	Santa Leokadia z/g
24	AUTOBUS GELTOKIKO MARKESINAK (Marquesinas paradas bus)	Idiazabal kalea, GI-3722

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

25	ADINEKO LOJAMENDUAK (Alojamiento para personas mayores)	Errekalde14, Solairuartea (entrepl.)
26	KANPOKO IGOGAILU PUBLIKOAK (ascensor exterior) (2 igogailu)	Trenbide azpiko pasoan (paso inferi or vías del tren)

Agiri honetan aurreikusitako helburuetarako, eraikinen garbiketa zerbitzuaren helburutzat honako hauek hartuko dira:	A los efectos previstos en el presente Pliego, se entenderá como objeto del servicio de limpieza de edificios:
Oso-osorik garbitzea lurzoruak, hormak, sabaiak, ateak, manparak, argi-zuloak, sabai-leihoak, leihoak, pertsianak, burdin hesiak, atean txertatutako beirak eta beste edozein elementu-eraikuntza, komunak, aldagelak, jangelak, gimnasioak, makina-gelak, patioak, balkoiak, terrazak, arkupeak, korridoreak, eskailerak, espaloiak, zirkulazio-guneak, kirol-eremuak eta haur-jolasak.	Limpieza integral de suelos, paredes, techos, puertas, mamparas, claraboyas, lucernarios, ventanas, persianas, rejas, vidrios integrados en puertas, o cualquier otro elemento constructivo, aseos, vestuarios, comedores, gimnasios, salas de máquinas, patios, balcones, terrazas, porches, pasillos, escaleras, aceras, áreas de circulación, áreas deportivas y juegos infantiles
Aparatu sanitarioak, altzariak eta eraikinetan kokatuta dagoen eta eraikinei zerbitzu ematen dien beste edozein osagarri garbitzea.	Limpieza de aparatos sanitarios, mobiliario y cualquier otro accesorio emplazado en la edificación y a cuyo servicio estén destinados.
Paperontziak, banaketa-guneak, kanpoko altzariak eta eraikinari ageriki txertatutako kanpoko beste edozein espazio garbitzea.	Limpieza de papeleras, contenedores de residuos clasificados, áreas de distribución, mobiliario y cualquier espacio exterior incorporado manifiestamente al edificio.
Patioen garbiketaren barruan sartuko da lorategi-guneetan utzitako hondakinen bilketa, nahiz eta hondakinok ez izan landare-espezieek sorturikoak.	La limpieza de patios incluirá los residuos depositados en las zonas ajardinadas, aunque no provengan de las propias especies vegetales.
Ekipamendu higienikoak mantentzea, garbitzea eta birjartzea, hala nola: komunetako paperontziak, esku-lehorgailuak, eskuak lehortzeko eskuoihalen banagailuak, komuneko paperaren banagailuak, xaboiak, aire-gozagarriak eta emakumeentzako unitate higienikoak.	Mantenimiento, limpieza y reposición de los equipamientos higiénicos existentes tales como: papeleras y contenedores de aseos, secadores de mano, expendedores de toallas, secamanos, expendedores de papel higiénico, jabones, ambientadores y unidades higiénicas femeninas.
3.- IKUSKATZEKO ETA ZUZENTZEKO AHALMENA.	3.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN
3.1.- Esleipendunak beharrezko eragiketa guztiak egingo ditu garbiketa-zerbitzua behar bezala eta agiri honetan aurreikusitakoaren arabera emango dela ziurtatzeko, eta sortzen diren gorabeherak bideratu eta konponduko ditu.	3.1.- El adjudicatario realizará todas las operaciones necesarias para asegurar una correcta prestación del Servicio de Limpieza, según el contenido contemplado en el presente pliego, canalizando y resolviendo las incidencias que se presenten.
3.2.- Esleipendunak, kontratua sinatu aurretik, higiezinen eta lokalen garbiketa-plan bat	3.2.- El adjudicatario deberá presentar, previamente a la firma del contrato, un Plan de

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

aurkeztu beharko dio administrazio kontratatzaileari. Plan horretan, kudeaketa- eta administrazio-lanak zehaztu beharko ditu, bai eta eskuarki multzoan jardungo duten langileek zer kualifikazio duten eta enpresan zenbat denbora daramaten ere. Gainera, software eragile bat aurkeztu beharko da zerbitzua garatzeko. Software hori esleipendunaren eta administrazioaren arteko komunikazioaren oinarria izango da: zerbitzuaren garapena, gorabeheren tratamendua, kalitatea zaintzeko era.

Limpieza a la Administración contratante, referente a la limpieza de los inmuebles y locales, donde refleje las tareas de gestión y administración, así como la cualificación y permanencia del personal destinado habitualmente al Complejo. Además, deberá presentar un software operativo para el desarrollo del Servicio, que sea la base de comunicación entre Adjudicataria y Administración: desarrollo del Servicio, tratamiento de incidencias, operativa de calidad.

Garbiketa-planaren garrantzia kontuan hartuta, eta haren zehaztasuna eta argitasuna sustatze aldera, ezin izango du 24 DIN-A4 orrialde baino gehiagoko luzera izan (bi aldeko 12 orri), azalak eta aurkibidea barne. Gantten diagrama eta planoak A3n aurkeztuz gero, orri bakoitza bi DIN-A4 orriren baliokidea izango da.

Dada la importancia del Plan de Limpieza y en aras a fomentar la concreción y claridad de la misma, ésta no podrá tener una extensión de más de 24 páginas DIN-A4 (el equivalente a 12 hojas a doble cara) incluido portadas e índice. Los planos y diagrama de Gantt en caso de presentar en A3, cada hoja equivaldrá a dos hojas DIN-A4.

Lerroartea: 1,5. Arial 10 edo antzeko letra-tamainaren baliokidea testu-gorputzean, eta Arial 8 edo antzeko letra-tamaina Gantten diagraman eta planotan.

Interlineado: 1,5. Tamaño de letra equivalente a Arial 10 o similar en el cuerpo de texto y a Arial 8 o similar en planos y diagramas de Gantt.

Adierazitako gehieneko luzera gainditzen bada, haren edukia baloratuko da baimendutako gehieneko orri-kopururaino.

En caso de exceder la extensión máxima señalada se valorará su contenido hasta el número máximo de hojas permitido.

3.3.- URNIETAKO Udalak kontratuaren arduradun bat izendatuko du, garbiketa-zerbitzuaren jarraipena eta kontrola egiteko, bai eta Sektore Publikoko Kontratuen arloan indarrean dagoen legediak xede horretarako aurreikusten dituen lanak egiteko ere, SPKLko 41. artikuluarekin bat etorriz.

3.3.- Por el Ayuntamiento de URNIETA se designará una persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, para el seguimiento y control en la prestación del servicio de limpieza, así como las previstas para esta figura por la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, de conformidad con el artículo 41 de la LCSP

3.4.- Enpresa esleipendunak zentroko arduradun bat izendatuko du. Pertsona hori arduratuko da zerbitzua behar bezala emateko garbitzaileen jarduna antolatzeaz eta koordinatzeaz, eta hark gainbegiratuko ditu langile horiek egindako lanak, hark egingo die aurre sortzen diren gorabeherei eta harreman iraunkorra izango du Kontratuaren arduradunarekin, garbiketa-lanak behar bezala egiteko. Administrazioak arrazoiz hala eskatzen badu, enpresa esleipendunak behin betiko ordezkatuko du zentroko arduraduna.

3.4.- Por la empresa adjudicataria se nombrará un/una “Encargado/a del Centro”, que será la persona responsable de organizar y coordinar la actividad del personal de limpieza para la correcta prestación del servicio, así como deberá supervisar las tareas realizadas por dicho personal, afrontar las incidencias que se produzcan y mantener el contacto necesario y permanente con la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato para el correcto desarrollo de las tareas de limpieza. A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

definitiva a la persona que ejerza las funciones de Encargado/a del Centro.

3.5.- Gainera, Administrazioak une oro eskatu ahalko du egokitzat jotzen duen laguntza teknikoa, esleipendunak bere betebeharrak behar bezala betetzen dituela eta lana behar besteko kalitatez eta egokitasunez egiten duela egiaztatzeko.

3.5.- La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

3.6.- Kontuan hartuta zer helburu lortu behar diren multzoko erabiltzaileek eskatzen dituzten zerbitzuei dagokienez, beharrezkotzat jotzen da esleipendunaren eta Administrazioaren artean lankidetza iraunkor eta estu bat izatea, eta, maila teknikoari dagokionez, eraikinak eta bertako instalazioak aldizka aztertzea.

3.6.- Debido a los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por los usuarios del Complejo, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre el adjudicatario y la Administración y en cuanto a nivel técnico, la inspección periódica del edificio y de sus instalaciones.

4.- ZERBITZUAREN KALITATEA.

4.- CALIDAD DEL SERVICIO

Kontratuaren xedea betetzen dela egiaztatzeko, sistema bat ezarriko da zerbitzugintzaren kalitatea kontrolatzeko.

Para verificar el cumplimiento del objeto del contrato se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio.

Kontrol horren oinarriak honako hauek izango dira:

Este control estará basado en los puntos siguientes:

Behaketa zehatzak.

Observaciones puntuales.

Kalitate-mailen kalifikazioa.

Calificación de niveles de calidad.

Hilero, kontratuaren arduradunak (administrazio kontratatzaileak izendatua) zehazten duen egunean eta orduan, hala badagokio enpresa esleipendunaren ordezkariak entzun ostean, behaketa-ibilbide bat egingo da kudeatzailearekin batera, eta, ausazko metodo baten bidez, zein eremu ikuskatu erabakiko da.

Mensualmente, en el día y hora que determine quién ejerza las funciones de responsable del Contrato (designado por la administración contratante), realizará una ruta de observaciones juntamente con el Gestor, y mediante método aleatorio acordado se determinará la zona a inspeccionar.

Ibilbide horietan, gune edo bulego konkretu bakoitzeko, datu hauek jasoko dira kalitatearen txostenean:

En estas rutas y para cada zona o dependencia concreta se anotará en el Parte de Calidad los siguientes datos:

a) Garbiketa-maila.

a) Nivel de limpieza.

b) Ikusitako anomaliak eta, hala badagokio, langile arduraduna.

b) Anomalías observadas y, en su caso, operario responsable.

c) Zonako/bulegoko arduradunek eskatutako neurri zuzentzaileak.

c) Medidas de corrección solicitadas por los responsables de zona/dependencia.

Behaketa horietatik ondorioztatuko da garbiketa kalitatearen indizea, eskala honekin bat etorriz:

Del conjunto de estas observaciones se deducirá el Índice de Calidad de Limpieza de acuerdo con la siguiente escala:

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

OSO ONDO:	MUY BUENO:
Gela, zona edo gunea egoera ezin hobean dago, orbanik, usainik, hautsik eta zikinkeriaren adierazle den beste indizerik gabe: lurzorua, beirak eta abar.	La dependencia, zona o área presenta un estado óptimo, sin manchas, olores, polvo ni otros índices indicativos de suciedad: suelo, cristales, etc.
Balioa: 10	Valor: 10
ONDO:	BUENO:
Aztertutako gela, zona edo gunea oro har egoera onargarrian dago, baina ez da aurreko mailara iristen.	La dependencia, zona o área objeto del análisis, presentan un estado general aceptable pero sin alcanzar el nivel anterior.
Balioa: 7	Valor: 7
HALA MODUZ:	REGULAR:
Gela, zona edo gunea ez dago behar bezain garbi, orbanak, usainak, hautsa zein edonork ikusteko moduko zikinkeria-zantzuak ditu.	Las dependencias, zonas o áreas presentan un estado de limpieza insuficiente, con manchas, olores o polvo, u otros indicios de suciedad apreciables por cualquier persona.
Balioa: 5	Valor: 5
Neurri zuzentzaile zehatzak aplikatu beharko dira.	Deberán aplicarse medidas correctoras puntuales.
GAIZKI:	MALO:
Aztertu diren zonek, oro har, itxura eskasa dute; garbitasuna eskasa dela agertzen duten seinaleak eta zantzuak dituzte.	Las zonas de análisis presentan, en general, un aspecto deficiente, con señales e indicios evidentes de limpieza insuficiente.
Balioa: 2	Valor: 2
Kasu horretan, neurri zuzentzaile orokorrak ezarriko dira.	En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter general.
OSO GAIZKI:	MUY MALO:
Ordena eta garbiketa, eztabaidarik gabe, txarrak dira azalera osoan, eta kasu horretan beharrezkoa da aldaketa drastiko bat egitea, bai langileetan, bai garbitzeko prozeduretan.	El estado de orden y limpieza es indiscutiblemente malo en el conjunto de su superficie, haciendo preciso en este caso un cambio drástico, bien del personal, bien de los procedimientos de limpieza.
Balioa: 0	Valor: 0
Kasu horretan, presazko eta berehalako neurri zuzentzaileak ezarriko dira.	En este supuesto se tomarán medidas correctoras de carácter urgente e inmediato.
5.- ORDUTEGIAK ETA BALIABIDE PERTSONALAK.	5.- HORARIOS Y MEDIOS PERSONALES.
Gutxienez, astean, 228,50 ordu eman dira kontratu honi atxikitako lanak egiteko. Horien artean, astean 3 ordu (156 ordu urtean) gordeko dira garbiketa-lan bereziak egiteko; horiek	Se han estimado un mínimo de 228,50 horas semanales para la realización de los trabajos adscritos a este contrato. De estos se reservan 3 horas semanales (156 horas/año) para la

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

atxikitako eraikin eta lokalen artean banatu ahal izango dira edo eraikin bakar batean egin, eta abar.

Kristalak, leihateak eta antzekoak garbitzeko lanei dagokienez, zerbitzu honi eskaini beharreko urteko gutxieneko ordu-kopurua 479 lanordukoa izango da. Kasu honetan, Idiazabal kalean eta udalerria zeharkatzen duen errepide nagusian (GI-3722) kokatutako autobus-markesinak hilero garbitzeko behar diren orduak sartzen dira.

Enpresa esleipendunak kopuru eta kualifikazio aldetik beharrezkoak diren langileak jarri beharko ditu kontratu honen xede den zerbitzugintza betetzeko.

Esleipendunari atxikitako langileek ez dute inolako lotura juridikorik izango Administrazio Publikoarekin. Langile horiek kontratistaren mende egongo dira soil-soilik; beraz, kontratistak haien gaineko eskubide eta betebehar guztiak izango ditu, eta lanaren, gizarte segurantzaren eta laneko segurtasun eta higienearen arloan indarrean dauden xedapenak bete beharko ditu bere ardurapeko langileekin. Inola ere ezingo da loturarik ezarri Administrazioaren eta langileen artean.

Garbiketa-lanak egiteko ezarritako ordutegia gela bakoitzean egin beharreko jarduerak normal egin ahal izateko modukoa izango da. Halaber, entitate kontratatzaileak eraginkortasun- eta efizientzia-irizpideak erabiliko ditu garbitzaileen lana programatzeko eta antolatzeko orduan. Ezarritako ordutegia gorabehera, esleipendunak kasuan-kasuan ordutegi horretatik kanpo sortzen diren gorabeherei erantzun beharko die.

Garbiketa Zerbitzuko langileak zentroko arduradunak antolatu eta koordinatuko ditu. Pertsona honek, lan-osasun, segurtasun estandar, garbiketa metodo eta zerbitzuari lotutako ingurugiro alderdietan formakuntza izango du.

Gainera, berak kontrolatu eta gainbegiratuko ditu garbitzeko metodoak, bai eta produktuen dosifikazioa ere. Arduradun horrek administrazio-multzora joan beharko du gutxienez hamabostean behin, lanegun batean, bai eta Administrazioak

realización de trabajos especiales de limpieza que podrán ser distribuidos entre los edificios y locales adscritos, dedicarlos en un único edificio, etc.

En cuanto a trabajos para la limpieza de cristales, ventanales y similares el computo mínimo de horas anuales a dedicar a este servicio será de 479 horas de trabajo. En este caso se incluyen las horas necesarias para la limpieza mensual de las marquesinas de autobús situados en la calle Idiazabal y carretera general que atraviesa el municipio, la GI-3722.

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal en número y cualificación necesario para el cumplimiento de la prestación objeto del presente contrato.

El personal adscrito al adjudicatario no tendrá ningún tipo de vinculación jurídica con la Administración Pública. Dicho personal dependerá, única y exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes sobre el mismo, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal.

El horario establecido para ejecutar las labores de limpieza, deberá permitir en todo caso, el normal desarrollo de las actividades realizadas en cada dependencia. Asimismo, la entidad contratante utilizará criterios de eficacia y eficiencia a la hora de programar y organizar el trabajo del personal limpiador. Con independencia de los horarios establecidos, el adjudicatario deberá atender a las incidencias que se produzcan circunstancialmente fuera del mismo.

El personal del Servicio de Limpieza estará organizado y coordinado por el Encargado del

Centro, la cual dispondrá con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio. Se adjuntará el CV de dicha persona. Además, será la persona que controle y supervise los métodos de limpieza, así como la dosificación de los productos. Este encargado deberá acudir al Complejo Administrativo mínimo una vez cada quince días un día laborable, así

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

zerbitzuaren arrazoiengatik beharrezkoa dela-eta hala eskatzen dionean ere.	como a requerimiento de la Administración siempre que resulte necesario por razones del servicio.
Esleipendunak zerbitzua urte osoan eman beharko du, ikastetxeetarako opor-garairako ezartzen dena alde batera utzita. Aldi baterako ezintasunagatik, oporrengatik, baimenengatik edo oro har absentismoagatik enpresa esleipendunak zentroko arduraduna edo garbiketa- zerbitzuko beste edozein langile ordezkatu behar badu, kontratuaren arduradunari emango dio horren berri, eta langile berriaren izena eta hark ordezkatuko duenarena emango dio. Ordezkoa agiri honetan jasotako puntu guztiei lotuta egongo da.	El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, a excepción de lo establecido para los centros escolares y centros inactivos en período vacacional. Si por causas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, o absentismo en general, la empresa adjudicataria debiera sustituir al Encargado del Centro o a cualquier otro personal del Servicio de Limpieza, ésta deberá comunicarlo inmediatamente al responsable del Contrato, identificando el nuevo personal, así como a la persona que sustituye. El personal que llevare a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.
Administrazioak arrazoiz hala eskatzen badu, enpresa esleipendunak behin betiko ordezkatuko du bere betebeharren arabera jarduten ez duen, lanean portaera desegokia duen edo agiri honetan ezarritako betebeharren bat betetzen ez duen garbiketa-zerbitzuko langilea.	A requerimiento motivado de la Administración, la empresa adjudicataria sustituirá de forma definitiva a aquel personal del Servicio de Limpieza, que no procediese de acuerdo con las obligaciones que tiene encomendadas, que presente un comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo o que no cumpla con alguna de las obligaciones que enumera este pliego.
Esleipendunak langileen zerrenda izendunaren berri emango dio Administrazioari, bai eta haien lan-kontratuena eta Gizarte Segurantzako kotizazioari dagokion egiaztagirirena ere, hori guztia agiri honetan eta klausula administratiboen agirian ezarritakoaren arabera; zerrenda izendun horretan aldaketaren bat egiten bada, jakinarazi egin beharko da, eta klausula administratiboen agirian ezarritako kasuetan, aurrez baimendu beharko da.	El adjudicatario pondrá en conocimiento de la Administración la relación nominal de sus trabajadores adscritos al servicio, así como sus respectivos contratos de trabajo y documentación acreditativa de su cotización a la Seguridad Social, que se ajustará al presente Pliego y al Pliego de Cláusulas Administrativas; cualquier modificación en dicha relación nominal deberá ser notificada inmediatamente, y en los casos establecidos en el pliego de Cláusulas Administrativas, previamente autorizada.
Garbiketa-zerbitzuari atxikitako langileek higiezinak garbitzeko behar besteko prestakuntza izango dute, laneko portaerari dagokionez, garbitzeko metodoei dagokienez eta baita laneko segurtasun eta osasun gaiei dagokionez ere.	El personal adscrito al Servicio de Limpieza poseerá la suficiente formación para la limpieza del inmueble, tanto sobre comportamiento en el trabajo, en métodos de limpieza, así como en seguridad y salud en el trabajo.
Era berean, esleipendunak bere ordezkariari eta zentroko arduradunari eskuko telefono bana emango die, eta telefono-zenbaki horiek Administrazioari jakinaraziko dizkio.	La adjudicataria dotará a su Representante y al Encargado del Centro con sendos teléfonos móviles, cuyos números comunicará a la Administración.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

6.- BABES ETA SEINALIZAZIO ELEMENTUAK

Esleipendunaren betebeharra izango da norbanako eta taldeko babes-elementu guztiak eta seinaleztapena jartzea, lanak egin bitartean bertako eta kanpoko pertsonen istripuak saihesteko.

Segurtasun- eta osasun-plana:

Esleipendunak zerbitzua emateko segurtasun- eta osasun-plan bat izan beharko du, teknikari eskudunak sinatua. Plan hori proposatutako garbiketa-planaren parte izango da eta kontratua formalizatu baino lehen aurkeztuko du.

Esleipenduna izango da hala bere langileek nola azpikontratatuek zerbitzua ematean izan ditzaketen istripuen erantzulea.

6.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN

Será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección individual y colectiva, así como de señalización, con el fin de evitar accidentes de personas propias y ajenas durante la ejecución de los trabajos.

Plan de Seguridad y Salud:

El adjudicatario deberá disponer, y presentar previamente a la formalización del contrato, de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Plan de Limpieza propuesto.

El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio.

7.- AZPIKONTRATAZIOA

Esleipendunak ezingo ditu azpikontratatu edo laga kontratuaren ondoriozko eskubideak eta betebeharrak, ez denak ez batzuk, kontratistaren baimen berariazko eta idatzirik gabe. Gainera, kontratistak egoki iritzitako egiaztagiri administratiboak, teknikoak edo curriculumari dagozkionak eskatu ahalko dizkie enpresa azpikontratatuei. Enpresa azpikontratatuak ezagutu eta berariaz onartu beharko ditu agiri honetan eta esleipendunak eta kontratazio-organoak izenpetutako gainerako kontratu-agirietan ezarritako baldintzak. Nolanahi ere, esleipendunaren kontura izango da erabilitako baliabide pertsonalen kostua eta haren erantzukizuna izango dira langile horiek eta haien jarduketak, jatorria edozein dutela ere, bere enpresako langileak balira bezalaxe.

Edonola ere, kontratua osorik edo zati batean lagatzeko edo azpikontratatzeko, SPKLko 209. eta 210. artikuluetan ezarritakoa bete beharko da.

7.- SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá subcontratar o ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del contrato, sin autorización expresa y escrita del contratista, que se reserva el derecho de requerir la justificación documental administrativa, técnica o curricular que estime pertinente sobre las empresas subcontratadas. La empresa subcontratada deberá conocer y aceptar expresamente las condiciones establecidas en el presente pliego y en los demás documentos contractuales suscritos entre el adjudicatario y el órgano de contratación. En cualquier caso, el coste de los medios personales empleados y la responsabilidad sobre ellos y sus actuaciones corresponderá al adjudicatario sea cual sea la procedencia de estos, exactamente igual que si perteneciesen a su plantilla.

En todo caso, la cesión o subcontratación parcial o total del contrato, deberá respetar lo establecido en los artículos 209 y 210 de la LCSP.

8.- EKIPAMENDUA

Esleipendunak beharrezko erremintaz eta tresnaz hornituko ditu langileak, egin beharreko lanen arabera, eta garbiketa-lanak egiteko beharrezko eskuzko ekipamenduak emango dizkie; material horrek guztiak indarrean den araudiaren

8.- EQUIPAMIENTO

El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

araberakoa izan beharko du. Horrez gainera, baliabide osagarri hauek emango dizkie, zerbitzua emateko beharrezkoak izanez gero: aldamioak, eskailerak, plataforma jasotzaileak, segurtasun-seinaleak eta -baliabideak, eta abar. Ekipamendu hori erabiltzeko langile gaituak izango ditu.

ajustarse todo el material citado a la normativa vigente. También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, plataformas elevadoras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio. Dispondrá de personal cualificado para el uso y manejo de dicho equipamiento.

Erabiltzen den material guztiak homologatua izan beharko du, eta Administrazioak, kontratuaren arduradunaren bitartez, homologazio hori egiazta dezala eskatu ahalko dio esleipendunari.

Todo el material que se utilice deberá ser necesariamente material homologado, pudiendo la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, exigir al adjudicatario que acredite dicha homologación.

Enpresa eskaintzaileek espezialitatearen arabera sailkatutako eskaintza bat aurkeztu beharko dute. Eskaintza horretan zerbitzurako zer baliabide jarriko dituzten zehaztuko dute, eta, kontratuak irauten duen aldian, esleipendunari noiznahi eskatu ahalko zaio baliabide horiek jar ditzala.

Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta una lista clasificada por especialidades, donde se recojan los medios que ofertan poner a disposición del servicio, siendo exigible al adjudicatario tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

9. ZERBITZUA EMATEA.

9. PRESTACION DEL SERVICIO.

Ondoren, eman beharreko zerbitzuak eta berorien maiztasuna zehazten dira, eraikin edo lokal bakoitzaren arabera:

A continuación, se indican los servicios que han de prestarse, con expresión de la frecuencia con la que han de llevarse a cabo, especificados por cada edificio o local:

Maiztasunak:

Frecuencias:

<u>Egunero:</u>

- Konketak, aldagelak, komunak, kanilak eta oro har zerbitzu higienikoak, hormak eta ateak barne direla, garbitzea eta desinfektatzea. Zoruan lanbasa pasatzea.
  Eraikin osoan erraztea eta lanbasa pasatzea.
- Eskailera garbitzea: erraztea. Beharrezkoa izanez gero, eskaileran lanbasa pasatuko da.
  Officea garbitzea: erratza pasatzea, hondakinak kentzea.
  Igogailua garbitzea eta erratza pasatzea. Beharrezkoa izanez gero (orbanak...), lanbasa pasatzea.
- Sarrerako ateak garbitzea.
  Moketa eta alfonbretan xurgagailua pasatzea.
  Altzarietako (mahaiak, apalategiak, armairuen kanpoko aldea eta abar), eskudeletako eta barandetako hautsa kentzea.
  Telefonoak garbitzea eta desinfektatzea.

<u>Diariamente:</u>

- Limpieza, y desinfección de lavabos, vestuarios, aseos, grifos, y servicios higiénicos en general, incluyendo paredes y puertas. Fregado de suelos.
- Barrido y fregado de suelos en todo el edificio.
- Limpieza de escalera: barrido. Caso de ser necesario, fregado de escalera.
- Limpieza del office: barrido, retirada de residuos.
- Limpieza y barrido del ascensor. Si fuera necesario, (manchas…), fregado.
- Limpieza de puertas de entrada.
- Aspirado de moqueta y alfombras.
- Eliminación del polvo del mobiliario (mesas, estanterías, parte externa de armarios, etc.), pasamanos, barandillas.
- Limpieza y desinfección de teléfonos.
- Limpieza de pantallas y teclados de ordenador.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Ordenagailuen pantailak eta teklatuak garbitzea. Leihate eta beiretako arrastoak garbitzea. Hala behar duten mahaietan erratza pasatzea. Lokalak aireztatzea. Komuneko papera, eskuetako gela eta lehortzeko papera hornitzea eta berrezartzea. Kartelak eta eraikineko leku desegokietan ipinitako beste elementuak kentzea. Hondakin guztiak kentzea, horren barruan sartuta daudela bai bilketa eta bai gaikako bilketarako edukiontzietara garraiatzea.	- Limpieza de huellas en ventanales y cristales. - Fregado de las mesas que lo necesiten. - Ventilación de locales. - Suministro y reposición de papel higiénico, gel de manos y papel de secado. - Retirada de carteles, y otros elementos que estén colocados en elementos inadecuados del edificio. - Retirada de todos los residuos de forma selectiva, incluyendo la recogida y transporte a los respectivos contenedores de recogida selectiva.
<u>Astero:</u>	<u>Semanalmente:</u>
- Zoruetan lanbas mekanikoa pasatzea.	- Fregado mecánico general de suelos.
- Zerbitzuak: azulejuetan lanbasa pasatzea.	- Servicios: fregado de azulejos.
- Altzari eta elementuak produktu espezifikoekin garbitzea: azulejuak, metala, egurra, lanparak eta abar.	- Limpieza con productos específicos de mobiliario y elementos: azulejos, metal, madera, lámparas, etc.
- Eserlekuak berariaz garbitzea, xurgagailua pasatuta eta tapizatutako zatiak pasatuta.	- Limpieza específica de asientos con aspirado y repaso de partes tapizadas.
- Lan-mahaiak sakonki garbitzea.	- Limpieza profunda de mesas de trabajo.
- Ekipamendu informatikoak desinfektatzea.	- Desinfección de equipos informáticos.
- Artxibo eta biltegietan erratza pasatzea eta garbitzea. Barneko seinaleztapenari eta korporazio identitateari dagozkion elementuak garbitzea.	- Barrido y limpieza de archivos y almacenes. Limpieza de elementos interiores de señalización e identidad corporativa.
<u>Hilero:</u>	- <u>Mensualmente:</u>
- Barruko beirak eta ispiluak garbitzea.	- Limpieza de cristales y espejos interiores.
Komunetan eta horiek dauden geletan edukiontzi higieniko-sanitarioak eta aire-gozagarriak mantentzea eta aldatzea.	- Mantenimiento y recambio de contenedores higiénico sanitarios y ambientadores de los servicios y dependencias que lo dispongan.
- Komunak oso-osorik alikatatuak.	- Alicatados de aseos en su totalidad.
Hautsa kentzea paretetan, sabaietan, erlaitzetan, armairu eta apalategi gainetan eta abar.	- Limpieza de polvo en paredes, techos, cornisas, altillos de armarios y estanterías, etc.
- Leihoak eta balkoiak garbitzea.	- Limpieza de ventanas y balcones.
Argi-puntuak eta berogailuak garbitzea.	- Limpieza de puntos de luz, y calefacción.
<u>Lau hilean behin:</u>	<u>Cuatrimestralmente:</u>
- Kanpoko beiren garbiketa lau hilean behin eta Kontratuaren arduradunak hala eskatzen duen guztietan, zerbitzu horiek kontratuaren prezioan barneratuta daudelarik.	- Limpieza de cristales exteriores una vez cada cuatro meses y siempre que sea requerido por el Responsable del contrato, estando comprendidas estas prestaciones en el precio del contrato.
<u>Sei hilean behin</u>:	<u>Semestralmente:</u>

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

- Garbiketa orokorra eta sakona egitea lehen aipaturiko elementu guztietan, errezelak, pertsianak eta kontraleihoak barne direla.	- Limpieza general y profunda de todos los elementos anteriormente mencionados, incluidas las persianas y contraventanas.
Urtean behin:	Anualmente:
Gortinen garbiketa orokorra.	Limpieza general de cortinas.
Zoruak egoki uztea: garbitzea, argizaria eta distira ematea.	Acondicionamiento de suelos: limpieza, encerado y abrillantado.
Xurgagailua sakonki pasatzea eta alfonbrak eta moketak garbitzea.	Aspirado en profundidad y lavado de alfombras y moquetas.
Lanbas mekanikoa pasatzea eta gainerako zoruetan zigilatzeko eta distira emateko produktuak aplikatzea.	Fregado mecánico y aplicación de productos de sellado y abrillantado en el resto de los suelos.
Ohiz kanpoko lanak:	Excepcionalmente:
- Ohiz kanpoko jarduerarik bada, hala nola hauteskundeak, herriko jaiak eta batzar aretoko ekitaldiak, nahiz eta jaiegunarekin egokitu, dagozkion garbiketa-lanak egingo dira, kontratuaren arduradunak emandako jarraibideen arabera.	- Como consecuencia de actividades excepcionales, tales como jornadas electorales, fiestas patronales, eventos en el salón de plenos, bodas, etc. aunque tengan lugar en día festivo, se realizarán las tareas de limpieza adecuadas, de conformidad con las instrucciones dadas por el responsable del Contrato.
- Eraikinetan obrak egin ondoren edo osorik edo zati bat margotu ondoren, lanek eragindako ataletan garbiketa orokorra egingo da.	- Tras la realización de obras o pintado total o parcial de los edificios, limpieza general de las partes afectadas por las tareas.
Ohiz kanpoko zerbitzu horiek kontratuaren prezioan sartuta egongo dira.	- Estas prestaciones excepcionales estarán comprendidas en el precio del contrato.
Jarduera eremua:	Ambito de actuación:

01	UDALETXEA / DENDABERRI (BERTAN)	San Juan 3-5.

Udaletxearen eraikina, San Juan 05:	Edificio Ayuntamiento, San Juan 05:
Beheko solairua: Udaltzaingoaren bulegoak, aldagelak, sukaldea duen officea, sarrerako atondoa eta beiradun igogailua.	Planta Baja incluye; dependencias Policía Municipal, Vestuarios, Office con cocina, hall de entrada y ascensor acristalado.
Solairuartea; zerbitzarien gela, bulegoak, komuna eta artxiboa.	Entreplanta; sala de servidores, despachos, baño y archivo.
Lehen solairua; osoko bilkuren aretoa, bulegoak eta komunak.	Planta primera; Salón de Plenos, despachos y baños.
Bigarren solairua; bulegoak eta komunak.	Planta segunda; despachos y baños.
Dendaberri eraikina (BERTAN) San Juan 03:	Edificio Dendaberri (BERTAN) San Juan 03:
Eraikin osoa, honako hauek osatzen dutelarik: beheko solairua (herritarrentzako arretarako Bertan zerbitzua), lehen solairua eta bigarren	Edificio completo compuesto por planta baja ocupada por el servicio Bertan de atención ciudadana, planta primera y planta segunda.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

solairua.

Egutegia:	Calendario:
Urte osoan irekita.	Abierto todo el año.
Jardueraren ordutegia: Astelehenetik ostiralera. 7:30etik 15:30era. Udaltzaingoa: Astean 7 egun. 7:30etik 22:00era.	Horario de la actividad: De lunes a viernes. 7:30 a 15:30. Policía Municipal: 7 días a la semana. 7:30 a 22:00.
Garbiketa-maiztasuna:	Frecuencia de limpieza:
<u>Astean 5 egun (astelehenetik ostiralera):</u>	<u>- 5 días a la semana (lunes a viernes):</u>
Udaletxeko zerbitzuen harrerako eremu nagusia, “BERTAN” izenarekin ezaguna. Sarrera Dendaberri-tik, Udaletxera sartzeko bigarren mailako sarbideak, banaketa hall-a behe solairuan eta igogailura sarrera. Ate nagusiko beirak eta "Bertan” bilera gelako beirak.	Zona de recepción principal servicios del Ayuntamiento conocido como “BERTAN”. Acceso desde Dendaberri, acceso secundario al Ayuntamiento, hall de distribución en planta baja y acceso al ascensor. Cristaleras puerta principal y cristaleras sala de reuniones “Bertan”.
Udal eraikina osorik. Lanak bost egunetan banatuko dira gela bakoitza gutxienez astean bi egunetan garbituko delarik.	Edificio Ayuntamiento completo. Se distribuirán los trabajos durante los cinco días de tal forma que cada dependencia se limpiará mínimamente dos veces a la semana.
<u>Astean 3 egun (astelehenetik ostiralera):</u>	<u>3 días a la semana (lunes, miércoles, viernes):</u>
Udaltzaingoaren gelak.	Dependencias de la Policía Municipal.
<u>Astean 2 egun (asteazken eta ostiral):</u>	<u>2 días a la semana (miércoles y viernes):</u>
Dendaberri eraikina osorik.	Edificio Dendaberri completo.
<u>Lau hilean behin:</u>	<u>Cuatrimestralmente:</u>
Bi eraikinetako leihoak eta beirak Beirak garbitzea igogailu-zuloaren kanpoaldetik.	Ventanas y cristales de ambos edificios. Limpieza de cristales exteriores cierre hueco del ascensor.
<u>Bi urtean behin:</u>	<u>Bianualmente:</u>
Beirak garbitzea igogailu-zuloaren barnealdetik	Limpieza de cristales por la cara interior del cierre hueco del ascensor.
<u>Ohiz kanpoko lanak:</u>	<u>Excepcionalmente:</u>
Udaletxearen kanpoko arkupea.	Pórtico exterior del Ayuntamiento.
Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

02	EGAPE 1.	Lizardi 05.
03	EGAPE 2.	Lizardi 07.

Egape Ikastola, 1. eraina. Beheko solairua hauek osatzen dute: sarbideak, pasabidea eta lorategia kanpoaldeko espaloitik, eta pasabideak, komunak, aldagelak, kiroldegia, biltegiak eta galderen gela. Lehen solairua, bigarrena, hirugarrena, laugarrena eta estalduraren azpiko ganbara.

Ikastola Egape, Edificio1. Planta baja compuesto por Accesos, pasos y jardín desde la acera exterior, pasos, baños, vestuarios, gimnasio, almacenes y sala de calderas. Planta primera, segunda, tercera, planta cuarta y altillo bajo cubierta.

Eraikin honetan zerbitzutik kanpo geratzen da jangelako eta sukaldeko eremua.

En este edificio queda fuera del servicio la zona del comedor y cocina.

Egape ikastola, 2. eraikina. Beheko solairua, arkupeak eta kanpoko espaloirainoko sarbideak barne direla, lehenengo solairua, kanpoko ataria barne dela, eta bigarren solairua.

Ikastola Egape, Edificio 2. Planta baja incluido porche y accesos hasta acera exterior, Planta primera incluido porche exterior, y planta segunda.

Egutegia:

Urte osoan zabalik, opor garaian izan ezik. Uztaila eta abuztua itxita.

Calendario:

Abierto todo el año excepto periodo vacacional. Julio y agosto.

Jardueraren ordutegia:

Astelehenetik ostiralera. 8:30etik 16:30era.

Eskolaz kanpoko jarduerak kiroldegian eta psikomotrizitate gela ohiko ordutegitik kanpo.

Horario de la actividad:

De lunes a viernes. 8:30 a 16:30.

Actividades extraescolares en gimnasio y aula psicomotricidad fuera del horario habitual.

Garbiketa-maiztasuna:

<u>Astean 5 egun (astelehenetik ostiralera):</u>

Garbitu beharreko eremuak:

Eraikin osoa.

Frecuencia de limpieza:

<u>5 días a la semana (lunes a viernes):</u>

Espacios para limpiar:

Todo el edificio.

<u>Lau hilean behin:</u>

Bi eraikinetako leihoak eta beirak. Sukaldekoak eta jangelakoak barne.

<u>Cuatrimestralmente:</u>

Ventanas y cristales de ambos edificios. Incluye las de la cocina y comedor.

<u>Opor garaiak:</u>

Gabonetako, Aste Santuko opor garaietan eta uztailean eta abuztuan ez da Agiri honetan hiru hilero, sei hilero, urtero edo ez-ohiko kasuetan aurreikusitakoaz besteko garbiketa lanik egingo.

Hala ere, aurretik aipatutako maiztasunean, Kontratuko Arduradun funtzioak beteko dituen pertsonak egin beharreko lanak egiteko beste aldi batzuk markatu ahal izango ditu, eraikinak ondo garbitzen direla bermatzeko. Horrela, eskolako jarduera hastean, eraikinak garbi eta

<u>Períodos vacacionales:</u>

Durante los períodos vacacionales de Navidad, Semana Santa y meses de julio y agosto, no se realizarán otras tareas de limpieza más que las previstas en el presente Pliego con carácter trimestral, semestral, anual, o en su caso, excepcional. No obstante en la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

prest egon beharko dira, eskolako jarduerak gauzatu ahal izateko.

garantizar una correcta limpieza de los edificios. Así al inicio de la actividad escolar los edificios deberán encontrarse limpios y listos para poder ejercer la actividad escolar.

Gainera, aldizkakotasun hori handitzea beharrezkoa izan daiteke, eguraldiak eragindako ustekabekoengatik, etab. Lan horien ezohiko izaera ikusita, ez dute kontratuaren kostuan aparteko kosturik izango.

Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc. Dado el carácter excepcional de estos trabajos, no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

Lehen solairuko komuna kanpotik sarbidea dutenak.

Eskolako kanpoko eremuan eskolaz kanpoko ekintzak egin bitartean komun honek erabilgarri egon beharko du. Normalean eskola kirola arratsaldetan eta larunbat goizetan, urritik maiatzera. Jai ospakizunak eta antzekoak herriko jaietan eta programatu gabeko egunetan. Komun horiek garbi egon beharko dira, eta astelehenero edo lehen eskola egunaren aurretik hezkuntza jarduera hasterako erabilgarri.

Baño planta primera con acceso desde el exterior.

Este baño deberá estar operativo mientras se den actividades extraescolares en los recintos exteriores del complejo escolar. Normalmente deporte escolar por las tardes y sábados matinales de octubre hasta mayo. Acontecimientos festivos y similares en fiestas patronales y fechas sin programar. Estos baños deberán estar limpios y para ser usados antes del inicio de la jornada educativa todos los lunes o primer día lectivo correspondiente.

Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.

En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, semestrales, anuales y excepcionales.

04	LEKAIO. (Kultur etxea / Liburutegia)	San Juan zg (s/n).
05	MUSIKA ESKOLA	Geltoki kalea (C/Estación)

Egutegia:

Kultur etxea urte osoan irekita.
Musika eskola, uztaila eta abuztua itxita.

Jardueraren ordutegia:

Astelehenetik ostiralera. 7:30etik 22:00etara.

Garbiketa-maiztasuna:

Garbitu beharreko eremuak:

Astean 5 egun (astelehenetik ostiralera):

Sarbideak (eskailerak eta igogailua) liburutegiko sarreraraino (bigarren solairua). Lekaio kultur etxeko komunak eta musika eskolako komunak. Sotoan dagoen ikasgela. Jarduera dagoen guztitan eta bati bat sotoan dauden tailerrak urritik maiatza bitartean.

Calendario:

Casa Cultura abierto todo el año.
Música Eskola. Cerrado julio y agosto.

Horario de la actividad:

De lunes a viernes.7:30 a 22:00.

Frecuencia de limpieza:

Espacios para limpiar:

5 días a la semana (lunes a viernes):

Accesos (escaleras y ascensor) hasta la entrada a la Biblioteca en el segundo piso. Baños de la Casa de Cultura y baños de la Escuela de Música. Sala polivalente en planta baja. Sala de estudio en sótano. Talleres en sótano entre octubre y mayo, siempre que haya actividad.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Hiru aldiz astean (astelehena, asteazkena eta ostirala):	Tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes):
Liburutegia.	Biblioteca.
Astean 5 egun (astelehenetik ostiralera):	5 días a la semana (lunes a viernes):
Musika Eskola.	Escuela de Música.
Bi aldiz astean (asteartea eta osteguna):	Dos veces por semana (martes y jueves):
Gainerakoak. Kultur etxeko bulegoak eta tailerrak eta ate nagusitik sotorainoko sarbideak.	Resto. Despachos y talleres de la Casa de Cultura y accesos desde la entrada principal hasta el sótano.
Sei hilean behin:	Semestralmente:
Kanpoko beirak eta begiratokiak garbitzea sei hilean behin eta kontratuaren arduradunak eskatzen duen bakoitzean. Zerbitzu horiek kontratuaren prezioan sartuta egongo dira.	Limpieza de cristales y miradores exteriores dos veces al año y siempre que sea requerido por el responsable del contrato, estando comprendidas estas prestaciones en el precio del contrato.
Opor garaiak:	Períodos vacacionales.
Liburutegia:	Biblioteca:
Uztaila, abuztua eta iraila. Bi aldiz astean (asteazkena eta ostirala).	Los meses de julio, agosto y septiembre. Dos veces por semana (miércoles y viernes).
Musika eskola.	Escuela de Música.
Gabonetako, Aste Santuko opor garaietan eta uztailean eta abuztuan ez da Agiri honetan hiru hilero, sei hilero, urtero edo ez-ohiko kasuetan aurreikusitakoaz besteko garbiketa lanik egingo.	Durante los períodos vacacionales de Navidad, Semana Santa y meses de julio y agosto, no se realizarán otras tareas de limpieza más que las previstas en el presente Pliego con carácter trimestral, semestral, anual, o en su caso, excepcional.
Hala ere, aurretik aipatutako maiztasunean, Kontratuko Arduradun funtzioak beteko dituen pertsonak egin beharreko lanak egiteko beste aldi batzuk markatu ahal izango ditu, eraikinak ondo garbitzen direla bermatzeko. Horrela, eskolako jarduera hastean, eraikinak garbi eta prest egon beharko dira, eskolako jarduerak gauzatu ahal izateko.	No obstante en la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza de los edificios. Así al inicio de las clases los edificios deberán encontrarse limpios y listos para poder ejercer la actividad correspondiente.
Gainera, aldizkakotasun hori handitzea beharrezkoa izan daiteke, eguraldiak eragindako ustekabekoengatik, etab.	Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc.
Lan horien ezohiko izaera ikusita, ez dute kontratuaren kostuan aparteko kosturik izango.	Dado el carácter excepcional de estos trabajos, no conllevarán un incremento en el coste del contrato.
Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, semestrales, anuales y excepcionales.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

06	HAURRESKOLA, 0-3 URTE.	Etxeberri plaza 2-4.

Etxeberri plazako 2. eta 4. zenbakietako beheko solairuan kokatutako lokala.	Local situado en Planta baja del Edificio Plaza Etxeberri nº 2 y 4.
Haurtzaindegiko jarduera (0 eta 2 urte) eta 2-3 urteko gelak.	Actividad de Guardería Infantil (0 a 2 años) Y Aulas 2-3 años.
Egutegia:	Calendario:
Urte osoan zabalik, opor garaian izan ezik. Abuztua itxita.	Abierto todo el año excepto periodo vacacional. Cerrado mes de agosto.
Jardueraren ordutegia:	Horario de la actividad:
Astelehenetik ostiralera. 7:00etatik 16:30era.	De lunes a viernes. 7:00 a 16:30.
Garbiketa-maiztasuna:	Frecuencia de limpieza:
Garbitu beharreko eremuak:	Espacios para limpiar:
<u>Astean 5 egun (astelehenetik ostiralera):</u>	<u>5 días a la semana (lunes a viernes):</u>
Eraikin osoa.	Todo el edificio.
<u>Lau hilean behin:</u>	<u>Cuatrimestralmente:</u>
Opor garaian: Aste Santuan, Gabonetan eta udarako oporren ondoren eskolara itzuli aurretik: Lan-mahaiak, arbelak, koltxonetak, jostailuak eta antzekoak sakon garbitzea. Kanpoko beirak lau hilean behin garbitzea eta kontratuaren arduradunak eskatzen duen bakoitzean, zerbitzu horiek kontratuaren prezioan barneratuta daudelarik.	Durante los períodos vacacionales: Semana Santa, Navidad y antes de retornar a las clases tras las vacaciones de verano: Limpieza profunda de mesas de trabajo, pupitres, pizarras o encerados, colchonetas, juguetes y similares. Limpieza de cristales y siempre que sea requerido por el Responsable del contrato, estando comprendidas estas prestaciones en el precio del contrato.
<u>Urtean behin:</u>	<u>Anualmente:</u>
Kanpoko toldoak garbitzea, terrazara ematen duten leihateei dagokiona.	Limpieza de los toldos exteriores correspondiente a los ventanales que dan a la terraza.
<u>Opor garaiak:</u>	<u>Períodos vacacionales:</u>
<u>0-2 urte Haurreskola:</u>	<u>Haurreskola de 0 a 2 años:</u>
Gabonak, Aste Santua eta abuztuko hila	Navidad, Semana Santa y mes de agosto:
<u>2-3 urteko gelak:</u>	<u>Aulas 2-3 años</u>:
Gabonak, Aste Santua eta uztail eta abuztuko hilabeteak.	Navidad, Semana Santa y meses de julio y agosto.
Opor garaietan ez da Agiri honetan hiru hilero, sei hilero, urtero edo ez-ohiko kasuetan aurreikusitakoaz besteko garbiketa lanik egingo.	Durante los períodos vacacionales no se realizarán otras tareas de limpieza más que las previstas en el presente Pliego con carácter cuatrimestralmente, semestral, anual, o en su

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

caso, excepcional.

Hala ere, aurretik aipatutako maiztasunean, Kontratuko Arduradun funtzioak beteko dituen pertsonak egin beharreko lanak egiteko beste aldi batzuk markatu ahal izango ditu, eraikinak ondo garbitzen direla bermatzeko. Horrela, eskolako jarduera hastean, eraikinak garbi eta prest egon beharko dira, eskolako jarduerak gauzatu ahal izateko.

No obstante, en la periodicidad indicada anteriormente, la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato podrá indicar otros periodos de ejecución de los trabajos a realizar, para garantizar una correcta limpieza de los edificios. Así al inicio de la actividad escolar los edificios deberán encontrarse limpios y listos para poder ejercer la actividad escolar.

Gainera, aldizkakotasun hori handitzea beharrezkoa izan daiteke, eguraldiak eragindako ustekabekoengatik, etab. Lan horien ezohiko izaera ikusita, ez dute kontratuaren kostuan aparteko kosturik izango.

Además, puede ser necesario aumentar dicha periodicidad, debido a imprevistos como los ocasionados por agentes meteorológicos, etc. Dado el carácter excepcional de estos trabajos, no conllevarán un incremento en el coste del contrato.

Ohiz kanpoko lanak:

Kanpoko terrazako mugatutako jolas eremuak eta terrazako altzariak eta jostailuak, eta abar garbitzea.

Excepcionalmente:

Limpieza de las zonas acotadas de juegos en la terraza exterior, así como del mobiliario, juegos, etc. de la terraza.

Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.

En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales.

07	SAROBE	M.Yurramendi 2-B

Eraikin osoa, hauek osatzen dutelarik: solairuartea, beheko solairua, eszenatokia harmailekin, lehen solairua, bigarren solairua eta estaldurapeko tramatua. Gehi solairuarteko kanpoko arkupea eta sarrera orokorra. Arte eszenikoekin eta kulturalekin lotutako jarduera.

Edificio completo compuesto por planta entresuelo, planta baja, escenario con gradas, planta primera, planta segunda y tramado bajo cubierta. Más porche exterior en planta entresuelo y acceso general. Actividad relacionada con las Artes Escénicas y culturales.

Egutegia.

Calendario.

Irekita urte osoan.

Abierto todo el año.

Jardueraren ordutegia.

Horario de la actividad.

Astelehenetik ostiralera. 9:00etatik 22:00etara. Asteburua, ekitaldien arabera.

De lunes a viernes.9:00 a 22:00. Fin de semana según eventos.

Garbiketaren maiztasuna.

Frecuencia de limpieza.

Garbitu beharreko eremuak:

Espacios para limpiar:

Astean 5 egun (astelehenetik ostiralera):

5 días a la semana (lunes a viernes):

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Eraikin osoa.	Todo el edificio.
Astean hiru aldiz:	Tres veces por semana.
Harmailak eta eszenatokiak garbitzea.	Limpieza del graderío y escenarios.
Astean bi aldiz:	Dos veces por semana.
Behe solairuko bulegoak, lehen solairuko bulegoak.	Oficinas planta baja, oficinas planta primera.
Urtean behin:	Anualmente:
Kanpoko beirak eta begiratokiak garbitzea urtean behin eta kontratuaren arduradunak eskatzen duen bakoitzean. Zerbitzu horiek kontratuaren prezioan sartuta egongo dira.	Limpieza de cristales y miradores exteriores una vez al año y siempre que sea requerido por el Responsable del contrato, estando comprendidas estas prestaciones en el precio del contrato.
Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales.

08	GAZTELEKU	San Juan 38.

Eraikin osoa, honako hauek osatzen dutelarik: behe solairua, solairuartea.	Edificio completo compuesto por planta baja y entreplanta.
Egutegia	Calendario.
Irekita urte osoan, abuztuan izan ezik.	Abierto todo el año. Cerrado mes de agosto.
Jardueraren ordutegia.	Horario de la actividad.
Astelehenetik ostiralera.17:00etatik 21:00etara.	De lunes a viernes.17:00 a 21:00.
Garbiketaren maiztasuna.	Frecuencia de limpieza.
Garbitu beharreko eremuak:	Espacios para limpiar:
Astean 5 egun (astelehenetik ostiralera):	5 días a la semana (lunes a viernes):
Eraikin osoa.	Todo el edificio.
Lau hilean behin:	Cuatrimestralmente:
Leihoak eta beirak.	Ventanas y cristales.
Opor garaiak:	Períodos vacacionales:
Abuztuan ez da Agiri honetan lau hilero, sei hilero, urtero edo ez- ohiko kasuetan aurreikusitakoaz besteko garbiketa lanik egingo.	Agosto, no se realizarán otras tareas de limpieza más que las previstas en el presente Pliego con carácter cuatrimestral, semestral, anual, o en su caso, excepcional.
Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

10	KZGUNEA	Idiazabal 11
12	GIZARTE ZERBITZUAK	Idiazabal 46
13	BAKE EPAITEGIA (Juzgado de Paz)	Errekalde 01, Solairuartea (entrepl.)

Hauetatik bi lokal eraikietako beheko solairuetan kokatuta daude.

Bake epaitegiaren lokala, solairuartean kokatua, atari indibidualeko eskaileretatik sarbidea duelarik.

De estos, dos locales están situados en plantas bajas de edificios.

Local Juzgado de Paz situados en entreplanta con acceso a través de escaleras desde portal individual.

Egutegia:

KZGunea lokala. Irekita urte osoan. Abuztuan izan ezik.

Gizarte Zerbitzuetako lokalak. Irekita urte osoan.

Bake epaitegiaren lokala. 8:30etik 14:30era. Irekita urte osoan.

Calendario:

Local KZGunea. Abierto todo el año. Excepto mes de agosto.

Local Servicios Sociales. Abierto todo el año.

Local Juzgado de Paz. 8:30 a 14:30. Abierto todo el año.

Jardueraren ordutegia:

KZGunea lokala. Goizeko edo arratsaldeko jarduera, hilabeteak txandakatuz.

Gizarte Zerbitzuetako lokalak. 7:30 17:00.

Horario de la actividad:

Local KZGunea. Actividad matinal o por la tarde alternando meses.

Local Servicios Sociales. 7:30 17:00.

Garbiketaren maiztasuna

Garbitu beharreko eremuak

Frecuencia de limpieza

Espacios para limpiar

Astean bi aldiz:

Eraikin osoa.

Dos veces por semana:

Todo el edificio.

Lau hilean behin:

Leihoak eta beirak.

Cuatrimestralmente:

Ventanas y cristales

Opor garaiak:

Abuztuan ez da Agiri honetan lau hilero, sei hilero, urtero edo ez- ohiko kasuetan aurreikusitakoaz besteko garbiketa lanik egingo.

Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.

Períodos vacacionales:

Agosto, no se realizarán otras tareas de limpieza más que las previstas en el presente Pliego con carácter cuatrimestral, semestral, anual, o en su caso, excepcional.

En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales.

09	UDAL ARTXIBOA (Archivo Municipal)	Etxeberri Plaza 13
11	UDAL LOKALA	Idiazabal 13
14	DANTZA GELA	Errekalde 01, Beheko sol. (P.B.)

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

15	ALHONDIGA ZAHARRA (Aldagelak / Vestuarios)	Geltoki z/g (Estación s/n)
16	KALE HEZITZAILEAK	I.Setien 01
17	JOSTALEKU (Burnibideko eraikina / edificio Burnibide)	Urbita z/g
19	ALHONDIGA BERRIA (Aldagelak / Vestuarios)	Erratzu industrialdea 07

Behe solairuko lokalak, bai Alhondigako Aldagelak, Jostaleku, Dantza gela, Elkarteen Biltokia zein Kale hezitzaileak.

UDAL ARTXIBATEGIA solairuartean kokatutakoa, sarrera Idiazabal kaletik, sarbide arranpan zehar.

Locales en planta baja tanto los Vestuarios de las Alhóndigas, Jostaleku, Aula de bailes como Kale hezitzaileak.

ARCHIVO MUNICIPAL situado en entreplanta con acceso desde la calle Idiazabal a través de rampa de acceso.

Garbiketa astean behin:	Limpieza una vez por semana:
Jardueraren egutegia eta ordutegia:	Calendario y horario de la actividad:
Udal Artxiboaren lokala. 7:30etik 15:00era. Abuztua itxita.	Local Archivo Municipal. 7:30 a 15:00. Agosto cerrado.
Dantza gela. Abuztua itxita.	Local aula de baile. Agosto cerrado.
Alhondiga zaharreko aldagelen lokala. 7:00 15.00. urte osoa irikita	Local Vestuarios alhóndiga vieja. 7:00 15.00. Abierto todo el año.
Kale hezitzaileen lokala. Abuztua itxita.	Local Educadores de calle. Agosto cerrado.
Jostaleku lokala. Urte osoa irikita.	Local Jostaleku: Abierto todo el año.
Alhondiga berriko aldagelen lokala. 7:00 15.00. Urte osoa irikita.	Local Vestuario alhóndiga nueva. 7:00 a 15:00. Abierto todo el año.
Udal lokala. Irekita urte osoan. Abuztuan izan ezik.	Local Municipal. Abierto todo el año. Excepto mes de agosto.
Garbiketaren maiztasuna	Frecuencia de limpieza
Garbitu beharreko eremuak	Espacios para limpiar
Astean behin:	Una vez por semana
Eraikin osoa.	Todo el edificio.
Lau hilean behin:	Cuatrimestralmente:
Leihoak eta beirak.	Ventanas y cristales.
Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales.

18	ELKARTEEN ETXEA (Zaharren etxea / Hogar del Jubilado)	San Juan 42

Egutegia:	Calendario:
Urte osoan irekita.	Abierto todo el año.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Jardueraren ordutegia:	Horario de la actividad:
90:00etatik 21: 00etara.	9:00 horas a 21:00 horas.
Garbiketa-maiztasuna:	Frecuencia de limpieza:
Astelehenetik ostiralera.	Diarios de lunes a viernes.
Garbitu beharreko espazioak:	Espacios para limpiar:
Beheko solairua. Sarbideak, igogailua eta goiko solairuetarako bi eskailera.	Planta baja. Accesos, ascensor y dos escaleras a plantas superiores.
Lehen solairua. Osoa.	Planta primera. Completa.
Bigarren solairua. Osoa.	Planta segunda. Completa.
Hirugarren solairua: eskailera-buruetaraino, eskailera-buru eta eskailera-guneko komunak.	Planta tercera: Hasta el acceso escaleras, descansillos y baño zona de escaleras.
Terrazan orriak eta hustubideetan pilatutako zikinkeria jasoko dira.	En la terraza se recogerán hojas, y suciedad acumulada en los sumideros.
Lau hilean behin eraikin osoko leihoak eta kristalak, tabernakoak barne.	Cuatrimestralmente ventanas y cristales de todo el edificio incluidas las de la zona del Bar.
Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales.
Beheko solairuan taberna-jantokirako, ile-apaindegirako eta osasun-zerbitzuetarako egokitutako espazioak, komunak barne, zerbitzu bakoitzaren esleipendunek garbituko dituzte. Eskailera-oinerainoko eta igogailura sartzeko igarobide iragankorrak barne.	Los espacios habilitados en la planta baja para Bar-comedor, peluquería y servicios sanitarios, incluidos los baños se harían cargo de la limpieza los adjudicatarios de cada servicio. Incluso los pasos transitorios hasta pie de escaleras y acceso al ascensor.

20	LUDOTEKA	Aranzubi z/g

Behe solairua eta lehen solairua ditu eraikinak	Edificio compuesto por planta baja y primera.
Solairu bakoitzean bi areto, komuna eta trastetegia daude.	Cada planta compuesta por dos aulas, baño y trasteros.
Haurren ludotekako jarduera, urritik apirila amaiera arte. Uztailean udako kanpaina, haurren udalekuen jarduera.	Actividad de Ludoteca infantil desde octubre hasta finales de abril. El mes de julio campaña de verano, actividad colonias infantiles.
Garbiketa astean bi aldiz (urritik apirilera) Oinarrizko mantenuko garbiketa gainerako hilabeteetan. Uztailean udako kanpaina: astean hiru aldiz.	Limpieza dos veces por semana (de octubre a abril) Limpieza de mantenimiento básico resto de los meses. Julio campaña de verano: tres veces a la semana.
<u>Egutegia</u>	<u>Calendario</u>
Urritik apirilera, biak barne	Octubre a abril ambos inclusive.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Uztaila. Udako kanpaina.	Julio. Campaña de verano. Agosto cerrado.
Jardueraren ordutegia. Urritik apirilera. Astelehenetik ostegunera 17:00etatik 19:00etara. Uztaila. 8:30etik 14:00etara.	Horario de la actividad. Octubre a abril. Lunes a jueves 17:00 a 19:00 h. Julio. 8:30 a 14.00 h.
Garbiketaren maiztasuna.	Frecuencia de limpieza.
Garbitu beharreko eremuak.	Espacios para limpiar.
Astean bi aldiz:	Dos veces por semana:
Eraikin osoa. Urritik apirilera.	Todo el edificio. De octubre a abril.
Astean hiru aldiz:	Tres veces por semana:
Eraikin osoa. Uztaila.	Todo el edificio. Julio.
Lau hilean behin.	Cuatrimestralmente
Leihoak eta beirak.	Ventanas y cristales
Opor garaiak:	Períodos vacacionales:
Maiatza, ekaina, abuztua eta iraileko opor garaian ez da agiri honetan lau hilero, sei hilero, urtero edo ez-ohiko kasuetan aurreikusitakoaz besteko garbiketa lanik egingo.	Durante el período vacacional del mes de mayo, junio, agosto y septiembre no se realizarán otras tareas de limpieza más que las previstas en el presente Pliego con carácter cuatrimestral, semestral, anual, o en su caso, excepcional.
Orokorrean, eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohiko bezala izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizaran las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales.

21	KANPOKO IGOGAILU PUBLIKOA (ascensor exterior)	M.Yurramendi 08
23	KANPOKO IGOGAILU PUBLIKOA (ascensor exterior)	Santa Leokadia z/g
26	KANPOKO IGOGAILU PUBLIKOAK (ascensor exterior) (2 igogailu)	Trenbide azpiko pasoan (paso inferior vías del tren)

M.Yurramendi 08:	M.Yurramendi 08:
Beira dun kanpoko igogailu publikoa. Kabina metalikoa du. Kota desberdinetan hiru geraleku ditu. Egituraren kanpoaldeko itxitura beirazkoa da, eta 12 metro inguruko altueraraino iristen da.	Ascensor publico exterior acristalado. Consta de cabina metálica. Con tres paradas a cotas diferentes. El cierre exterior de la estructura es de cristal alcanzando una altura de unos 12 metros.
Santa Leokadia z/g	Santa Leokadia z/g
Beira dun kanpoko igogailu publikoa. Kabina metalikoa du. Kota desberdinetan bi geraleku ditu. Egituraren kanpoaldeko itxitura beirazkoa da, eta 9 metro inguruko altueraraino iristen da.	Ascensor publico exterior acristalado. Consta de cabina metálica. Con dos paradas a cotas diferentes. El cierre exterior de la estructura es de cristal alcanzando una altura de unos 9 metros.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Trenbide azpiko pasoan (paso inferior vías del tren).	Trenbide azpiko pasoan (paso inferior vías del tren).
Zulo itsuan egokitutako kanpo eremu publikoan egokitutako bi igogailu dira. Kabina metalikoak dira. Kota diferentetan egokitutako bi geltoki izanik.	Son dos ascensores públicos exteriores en hueco cerrado. Consta de cabina metálica. Con dos paradas a cotas diferentes.
Egutegia	Calendario
Irekita urte osoan.	Abierto todo el año.
Jardueraren ordutegia.	Horario de la actividad.
Egunean 24 ordu.	24 horas diarias
Garbiketaren maiztasuna.	Frecuencia de limpieza
Garbitu beharreko eremuak	Espacios para limpiar
Astean 2 aldiz (astearte eta ostiraletan):	2 días a la semana (martes y viernes):
Barruko kabina, kanpoko ateak hiru geralekuetan eta lurretik irisgarriak diren beira dun pareta guztiak.	Cabina interior, puertas exteriores en cada parada y toda pared acristalada que sea accesible desde el suelo.
Urtean behin:	Anualmente:
Kanpoko beirak garbitzea sei hilean behin eta Kontratuaren arduradunak eskatzen duen bakoitzean. Zerbitzu horiek kontratuaren prezioan barneratuta daude.	Limpieza de cristales exteriores una vez cada seis meses y siempre que sea requerido por el responsable del contrato, estando comprendidas estas prestaciones en el precio del contrato
Bi urtean behin:	Bianualmente:
Beirak garbitzea igogailu-zuloaren itxituraren barruko aldetik. Trenbidekoetan ezik, ez baitdira beirazkoak.	Limpieza de cristales por la cara interior del cierre hueco del ascensor, excepto en los huecos de las vías del tren que no son acristaladas.
Orokorrean, kontratatutako baldintza-agirietan eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohikotzat izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizarán las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales en los pliegos contratados.

22	UDAL FRONTOIA (Frontón municipal)	Geltoki z/g (Estación s/n)

Jokaleku eremua. Sarbidea kanpotik. Gunea jokalekuak, harmailek, komunak eta trastelekuak osatzen dute.	Zona de cancha de juegos. Acceso desde el exterior. Espacio compuesto por cancha de juego, gradas, baños y trastero.
Aldagelak. Solairuartekoan. Sarbide bolatokitik. Sarbideko eskailerak, bi aldagela, komunak eta trastelekua.	Vestuarios. En entreplanta. Acceso desde Bolatoki. Escaleras de acceso, dos vestuarios, baños y trastero.
Egutegia	Calendario
Urte osoan irekita.	Abierto todo el año.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Jardueraren ordutegia	Horario de la actividad
Astelehenetik larunbatera. 7:00etatik 22:00etara.	De lunes a sábado. 7:00 a 22:00.
Garbiketaren maiztasuna	Frecuencia de limpieza
Garbitu beharreko eremuak	Espacios para limpiar
Astean sei aldiz (astelehenetik larunbatera):	6 días a la semana (lunes a sábado):
Frontoiaren jokalekua, harmailak eta frontoiko komunak.	Cancha del frontón, gradas y baños del frontón.
Astean lau aldiz (astelehena, asteazkena, ostirala eta larunbata):	Cuatro veces por semana (lunes, miércoles, viernes y sábado):
Aldagelak eta beren komunak.	Vestuarios y sus baños.
Lau hilean behin:	Cuatrimestralmente
Kanpoko beirak garbitzea lau hilean behin eta kontratuaren arduradunak eskatzen duen guztietan. Zerbitzu horiek kontratuaren prezioan barneratuta daude.	Limpieza de cristales exteriores una vez cada cuatro meses y siempre que sea requerido por el Responsable del contrato, estando comprendidas estas prestaciones en el precio del contrato.
Ohiz kanpoko lanak:	Excepcionalmente:
Urtean ohiz kanpoko 12 bat jarduketa balioesten dira. Frontoiaren erabilera ohiz kanpoko jarduketetarako. Gabonak, eskolaz kanpoko ekintzak, Gazteriaren festak, herriko jaiak irailean eta urrian, inauteriak.	Se estima unas 12 actuaciones extraordinarias al año uso del Frontón para actuaciones extraordinarias. Navidades, Extraescolares, Fiestas de la Juventud, Fiestas Patronales en septiembre y octubre, Carnavales.
Opor garaiak:	Períodos vacacionales:
Harmailetako eserlekuak eta instalazioak orokorrean sakon garbitzea. Aurrez aurreko garbiketa sakona aldageletan eta frontoi eremuan. Babes-sareari hautsa kentzea jokalekuaren eta harmailen artean.	Limpieza a fondo de los asientos de las gradas y de las instalaciones en general. Limpieza de choque en vestuarios y zona de frontón. Desempolvado de la malla de protección entre cancha y gradas.
Orokorrean, kontratatutako baldintza-agirietan eguneroko, asteroko, hileroko, lau hileroko, sei hileroko, urteroko eta ez-ohikotzat izendatutako lanak egingo dira.	En general se realizarán las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales en los pliegos contratados.
Zakarrontziak hustuko dira eta komunetan kontsumigarriak hornituko dira, hala nola komuneko papera, eskuko papera eta eskuko xaboia.	Se vaciarán las papeleras y se suministraran los consumibles en baños como son papel higiénico, servilletas de mano y jabón de mano.

24	AUTOBUS GELTOKIKO MARKESINAK (Marquesinas paradas bus)	Idiazabal kalea, GI-3722

Idiazabal kalean eta GI-3722 errepidean kokatutako autobuserako 8 markesina-unitate.	8 unidades de marquesinas para de bus situados en la calle Idiazabal y carretera Gi- 3722.
Bus zerbitzuaren informazio panel digitalak barne	Incluidos los paneles informativos digitales del

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

dira.

Hilean behin:

Kanpoko beirak garbitzea, beira dun sabaiak barne, hilean behin eta kontratuaren arduradunak hala eskatzen duen bakoitzean. Zerbitzu horiek kontratuaren prezioan barneratuta daude.

Markesinaren egitura metalikoaren garbiketa.

Informazio panela, metalezko euskarria eta informazio beiraren pantaila garbitzea.

Markesinaren toki okerretan kokatuta dauden kartelak eta beste elementu batzuk kentzea.

servicio del Bus.

Mensualmente:

Limpieza de cristales exteriores, incluido los techos acristalados, una vez cada mes y siempre que sea requerido por el Responsable del contrato, estando comprendidas estas prestaciones en el precio del contrato.

Limpieza de la estructura metálica de la marquesina.

Limpieza del panel informativo, soporte metálico y pantalla de cristal informativo.

Retirada de carteles, y otros elementos que estén colocados en elementos inadecuados de la marquesina.

25	ADINEKO LOJAMENDUAK (Alojamiento para personas mayores)	Errekalde14, Solairuartea (entrepl.)

Eraikineko solairuartean kokatutako lojamenduak. Kanpoaldetik eskailerak dituzten sarbideak eta erabilera publikoko kanpoko igogailua, hiru solairuko geralekuekin.

Egutegia:

Urte osoan irekita.

Jardueraren ordutegia:

09:00etatik 20:00etara.

Garbiketa-maiztasuna:

Astean bitan.

Garbitu beharreko espazioak:

Apartamentuetarako sarbideak garbitzea.
Korridoreetako barandak garbitzea.

Lau hilean behin:

Kanpoko leihoak eta kristalak.
Bulego barruko kristalak.

Igogailua:
Astean bitan:

Kristal irisgarriak, paretak eta markoak garbitzea.
Atea eta railak.

Alojamientos situados en entreplanta del edificio. Accesos con escaleras desde el exterior y ascensor exterior de uso público con paradas en tres alturas.

Calendario:

Abierto todo el año.

Horario de la actividad:

09:00 horas a 20:00 horas.

Frecuencia de limpieza:

Dos días a la semana.

Espacios para limpiar:

Limpieza de accesos a los apartamentos.
Limpieza de barandillas de los corredores.

Cuatrimestralmente:

Ventanas y cristales exteriores.
Cristales interiores zona oficina.

Ascensor:

Dos veces por semana:

Limpieza de cristales accesibles, paredes y marcos. Puerta y railes.

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Urtero:

Kanpoko kristalak sei hilean behin garbitzea, kontratuaren arduradunak eskatzen duen guztietan, eta prestazio horiek kontratuaren prezioan sartuta daude.

Bi urtean behin.:

Igogailuaren zuloaren itxituraren barrualdetik kristalak garbitzea, beirazkoak ez diren trenbideko zuloetan izan ezik.

Oro har, kontratatutako baldintza-agirietan zehaztutako zereginak egingo dira, hala nola egunekoak, astekoak, hilekoak, lau hilekoak, sei hilekoak, urtekoak eta salbuespenezkoak.

Anualmente:

Limpieza de cristales exteriores una vez cada seis meses y siempre que sea requerido por el responsable del contrato, estando comprendidas estas prestaciones en el precio del contrato

Bianualmente.:

Limpieza de cristales por la cara interior del cierre hueco del ascensor, excepto en los huecos de las vías del tren que no son acristaladas.

En general se realizarán las tareas especificadas como diarias, semanales, mensuales, cuatrimestrales, semestrales, anuales y excepcionales en los pliegos contratados.

10.- BALDINTZA OROKORRAK.

10.1- Lanak egin bitartean esleipendunaren ardura da bere langileek une bakoitzean aplikagarri den araudiari lotzea, bai alderdi teknikoei dagokionez, bai laneko segurtasun eta osasun alderdiei dagokionez ere.

10.2.- Esleipendunak zerbitzuaren jarraikortasuna mantendu beharko du urte osoan zehar, baita bere langileen opor garaietan ere.

Garbiketa zerbitzua aste eguneko jai egun batekin batera egokitu eta zerbitzu horren garbiketa maiztasuna astean bi egun edo gutxiagokoa bada, garbiketa, jai egun horren bezperan edo hurrengo egunean egingo da. Ez da inoiz lokal edo eraikin bat dagokion asteroko garbiketa egin gabe.

10.3.- Esleipendunak aurkeztutako eskaintzaren egokitasun tekniko, legal eta ekonomikoari buruzko ardura osoa hartzen du bere gain, eta baita horretatik eratortzen den Garbiketa Planarena ere, garbiketa zerbitzuko kontratuaren helburua lortzeko eta arau aplikagarri guztiak zorrotz betetzeko.

10.4.- Esleipenduna behartuta egongo da hilero Kontratuko Ardurdunaren funtzioak betetzen dituen pertsonaren bitartez, Administrazioaren aurrean Gizarte Segurantzako likidazioak emateko, TC1 eta TC2 eredukoak, Araudi honen aplikazio eremuan zerbitzuak eskaintzen dituzten

10.- CONDICIONES GENERALES

10.1.- En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad y salud en el trabajo.

10.2.- El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional de su personal.

Cuando el servicio de limpieza coincida con día festivo entre semana, y la frecuencia del servicio en ella sea de dos o menos días semanales, la limpieza se realizará el día anterior o posterior a dicho festivo. Nunca se dejará un local o edificio sin realizar su correspondiente limpieza semanal.

10.3.- El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el Plan de Limpieza que se derive de ella, para conseguir el objeto del contrato del servicio de limpieza y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

10.4.- El adjudicatario estará obligado a entregar mensualmente ante la Administración a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, referidas al personal que preste sus

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

langileei buruzkoak. Era berean, kontratutako zerbitzuei esleitutako langileekin izan diren gorabeherak edo aldaketak jakinarazi beharko dizkio, behar besteko denborarekin.

servicios en el ámbito de aplicación de este Pliego. Asimismo, deberá notificar las incidencias o variaciones habidas en las plantillas asignadas a los servicios contratados con la debida antelación.

10.5 -Esleipendunaren ardura da eraikin eta lokaletan lan egitean gertatzen diren kalteak konpontzea, garbiketa produktuak erabiltzeagatik edo ekipo desegokiak erabiltzeagatik, zein langileek arduragabe jarduteagatik.

10.5.- Es responsabilidad del adjudicatario la reparación de los daños que se produzcan en los edificios y locales en el desarrollo del servicio por la utilización de productos de limpieza o el empleo de equipos inadecuados, así como por la actuación negligente de sus operarios.

10.6- Zerbitzuaren helburu diren lanen planifikazio eta garapenean esleipendunaren ardura da bete beharreko araudi guztia betetzea eta une bakoitzean egiten duen jardueran ondo jokatzea, bai alderdi teknikoei, zein administrazio-, zerga-, merkataritza-, zein lan arriskuen babes alderdiei dagokionean. Horretara, bere kargu egin beharko ditu beharrezko prestakuntza ikastaroak bere langileekin, gai horien inguruak dituzten ezagutzak eguneratuta mantentzeko.

10.6- En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del servicio es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

10.7.- Esleipendunak ekipo, makina, instalazio, eta obra zibilen segurtasuna zaintzeaz gain, laguntza eman beharko dio Administrazioari eraikin bakoitzeko Larrialdi Planak zehazten dituen jardueretan, suteen, ebakuazioen, katastrofeen...simulazio eta benetako egoerei dagokionean, eta jarduera horietarako tresna eta bitarteko egokiak eman beharko ditu.

10.7.- El adjudicatario además de velar por la seguridad de los equipos, máquinas, instalaciones y obra civil, deberá prestar su colaboración a la Administración en todas aquellas actuaciones que especifique el Plan de Emergencia de cada edificio respecto a simulacros y situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

10.8.- Kontratistak beharrezko seguruak izenpetuta eduki beharko ditu, eta baita erantzukizun zibileko aseguru bat ere hirugarren batzuei egindako kalteentzat, pertsonak zein objektuak izan, kontratuak indarrean dirauen bitartean.

10.8.- El contratista deberá tener suscrito los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como objetos, durante la vigencia del contrato.

10.9. Hilero, kontratistak lan partea egingo du eta bertan islatuko dira data eta ordutegia, egindako zereginak eta gertatzen diren gorabeherak, eta baita lana zein langilek egin duen ere. Parte hori kontratistak izendatutako lanen arduradunak sinatuko du, eta Kontratuko arduradunaren sinadura eta zigilua eramango ditu ziurtatzeko. Era berean, sarrerako hamabostaldian kontratatutako zein zerbitzu

10.09.- Mensualmente el contratista extenderá un parte de trabajo en el que se reflejará la fecha y horario, las operaciones realizadas y las incidencias que se produzcan, así como el personal operario que ha realizado el trabajo. Dicho parte será firmado por el encargado de los trabajos que designe el contratista y conformado mediante firma y sello por el Responsable del contrato. Asimismo, reflejará los servicios

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

egingo diren adieraziko ditu, eta zein langile jardungo diren zeregin horretan. Udalak “Lan Parte” eredu zehatz bat eska dezake, egokia baderitzo.

contratados a realizar durante la quincena entrante y personal asignado a dichos trabajos. El Ayuntamiento puede exigir la utilización de un modelo concreto de “Parte de Trabajo” si lo considera conveniente.

10.10. Urtero, urte bakoitza amaitu eta hurrengo hilean, kontratistak “Zerbitzuaren Urteko Memoria” emango du, eta bertan jasoko da egindako lana, gorabehera garrantzitsuenak, horiek zuzentzeko hartutako neurriak eta zerbitzua hobetzeko proposamenak. Memoria hori euskaraz eta gaztelaniaz eman beharko da.

10.10.- Anualmente, dentro del mes siguiente del fin de cada anualidad, el contratista entregará una “Memoria Anual del Servicio” en el que se recoja el trabajo realizado, las incidencias más importantes, las medidas llevadas a cabo para corregirlas, así como las mejoras del servicio propuestas. Esta memoria deberá entregarse en euskera y castellano.

11.- GARBIKETAKO MATERIALA.

11.- MATERIAL DE LIMPIEZA

Kontsumitu daitezkeen produktuen hornikuntza, ohiko garbiketa/mantenu prozesuetan erabiltzen diren garbiketa tresnak eta makineria eta horiek berrezartzea, enpresa esleipendunaren kontu izango dira, laneko kontsumigarriak salbu, energia elektrikoa eta ura esaterako. Produktu kontsumigarrien hornikuntza eta horiek berrezartzea, enpresa esleipendunaren kargu izango dira, era berean:

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza/mantenimiento, así como su reposición, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los consumibles de operación, como la energía eléctrica y agua. Los siguientes suministros de productos consumibles, así como su reposición, serán igualmente a cargo de la empresa adjudicataria:

Komuneko papera eta toalla papera.

Papel higiénico y Papel toalla.

Eskuetako jela.

Gel de manos.

Haurtzaindegian pardelak eramateko kaseteen ordezkoak.

Recambios casettes porta pañales en la Guardería Infantil.

Edukiontzi higieniko sanitarioen mantenua eta ordezkoa, pixa-tokietako alfonbratxoak, odorizer zerbitzua uritarget-arekin, apar-xaboiaren dosifikatzaileak eta dagoeneko existitzen diren komunetako aire-girotzaileak.

Mantenimiento y recambio de contenedores higiénico sanitarios, alfombrillas en los urinarios, servicio odorizer con uritarget, dosificadores de jabón espuma y ambientadores de los servicios ya existentes.

Esleipendunak urtero edo aurreko paragrafoan zenbakitutako unitateren batean alta edo baja ematen duen unean azpikontratatutako (edo ez) zerbitzu guztien zerrenda aurkeztuko dio kontratuaren arduradunari, unitate guztiak zenbakituz, eta lantokien arabera sailkatuta.

El adjudicatario presentará anualmente o en el momento que se de alta o baja de alguna unidad enumerada en el párrafo anterior, relación de todos los servicios de mantenimiento subcontratados o no, enumerando todas las unidades y clasificadas por centros de trabajo al responsable del contrato.

Horiek lehen mailako kalitatekoak izan beharko dira eta merkatuan ezagunak diren markei erreferentzia egin beharko diete.

Los mismos deberán ser de primera calidad y con referencia a marcas conocidas en el mercado.

Administrazioak bere gain hartzen du aurreko paragrafoan aipatutako produktuetako edozeinen aldaketa eskatzeko eskubidea, horiek egokiak ez

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de cualquiera de los productos mencionados en los párrafos anteriores cuando

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

direla ikusten duenean.

Bereziki zaindu beharko da erabilitako garbiketa produktuek ez eragitea kalterik eraikinei edo altzariei, eta ez izatea ingurumenarentzat kaltegarriak, edo administrazio erakunde gaituek horiek ez erabiltzea aholkatzen badute. Beraz, anomaliaren bat antzemanez gero, berehalako neurri zuzentzaileak hartu beharko dira.

Esleipendunaren ardura izango da eraikinen eta lokalen Garbiketa Zerbitzua aurrera eramateko erabiltzen diren produktu kontsumigarri guztien kontrola eta zaintza, horietakoren baten gabezia eman ez dadin, horrek eragin litzakeen disfuntzionalitateekin.

12- BETETZEKO BALDINTZA BEREZIAK.

Ingurumen irizpideak:

Garbiketa-produktuak:

Erabilitako produktuen kopurua ahal den txikiena izango da. Produktuek etiketa ekologikoren bat izan beharko dute, hala nola, (Ecolabel) Europar Batasunaren etiketa ekologikoa, Aingeru Urdina edo Zisne Nordikoa.

Pixatokietan aire-gozagarriak, pastillak edo perfume-substantziak erabiltzea; komun eta zehaztutako zoruetarako izan ezik, garbiketa orokorretarako, esprai motako produktuak eta desinfektatzaile edo desinfektatzaileak dituzten produktuak (lixiba bezalakoak) erabiltzea debekatuta dago.

Ontziek dosifikazio gailu zehatzak izango dituzte.

Higiene-produktuak:

Produktuek etiketa ekologikoren bat izan beharko dute, hala nola, (Ecolabel) Europar Batasunaren etiketa ekologikoa, Aingeru Urdina edo Zisne Nordikoa.

Xaboia: ez du beharrezkoak ez diren substantziarik izango, hala nola, perfumeak edo lurrinik, koloranterik eta desinfektatzaile edo biozidarik.

Komuneko papera eta eskuak lehortzekoa: %

considere que éstos no son los adecuados.

Especialmente debe cuidarse que los productos de limpieza empleados no supongan deterioro alguno para los inmuebles o el mobiliario, ni sean nocivos para el medio ambiente o que se desaconsejen por los organismos administrativos competentes, debiendo aportarse las medidas correctoras inmediatas en el caso de que se detecte alguna anomalía.

El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles que se utilizan para el desarrollo del Servicio de Limpieza de los edificios y locales, al objeto de que no se produzca la falta de alguno de ellos con las consiguientes disfuncionalidades.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

Criterios ambientales:

Productos de limpieza:

Se reducirá el número de productos utilizados al mínimo posible. Los productos deberán presentar alguna ecoetiqueta oficial como son la Etiqueta Ecológica Europea (Ecolabel), Angel Azul o Cisne Nórdico).

Se prohíbe el uso de ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios, productos en spray y desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

Los envases dispondrán de aparatos dosificación precisos.

Productos higiénicos:

Los productos deberán presentar alguna ecoetiqueta oficial como son la Etiqueta Ecológica Europea (Ecolabel), Angel Azul o Cisne Nordico).

Jabón: no contendrá sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes o biocidas.

Papel higiénico y secamanos. Serán 100%

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

100ean birziklatuak izango dira eta ez dute klororik (TFC) izango. Lagin bat aurkeztuko da produktua ukimenerako atsegina dela eta erresistentzia baldintza teknikoak betetzen dituela bermatzeko.

reciclados y totalmente libre de cloro (TCF). Se presentará una muestra para garantizar que el producto resulte agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

Errefuserako erabiltzen diren poltsa beltzek gutxienez % 80an plastiko birziklatua izango dute.

Las bolsas de basura negras para fracción rechazo contendrán al menos un 80% de plástico reciclado.

Gainera, gaikako bilketa errazteko, hondakin mota bakoitzerako kolore desberdineko poltsak erabili beharko dira (urdina papera eta kartoiarentzako, horia plastiko eta ontzientzako).

Además, y para facilitar la recogida selectiva se deberán utilizar bolsas de diferentes colores para cada fracción de residuo (azul para papel, y cartón, amarillo para plásticos y envases).

Erremintak:

Garbiketarako zapiak, mopak eta lanbasak mikrofibrazkoak izango dira hondakinak sortzea, ur kontsumoa eta beste produktu kimiko batzuk murrizteko.

Utiles:

Trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

Hondakinen kudeaketa:

Guneetan sortutakoentzako, pertsonalak, era sailkatuak jaso eta bakoitzari dagokion edukiontzian utziko ditu. Gaikako bilketa, Urnietako Udalak etxeko hondakinak gaika biltzeko irizpideekin bat egingo da.

Gestión de residuos:

Por los generados en el recinto, el personal mantendrá las fracciones recogidas de forma selectiva y los depositará en el contenedor correspondiente a dicha fracción. Acorde a la recogida selectiva implantada para el residuo doméstico por el Ayuntamiento de Urnieta.

Zerbitzuak sortutako hondakinak, gunean dauden hondakinen sailkapen bera egingo da eta ondoren hondakin arriskutsuak tratatzeko baimendutako kudeatzailearen bitartez egingo da.

Los residuos generados por el servicio, se realizará la misma separación de los residuos existentes en el edificio, y tratar a través de gestor autorizado los residuos peligrosos.

Hizkuntza-irizpideak:

Enpresa esleipendunak Udal eraikinak garbitzeko subrogatuko dituen langileei ez zaie hizkuntza gaitasun jakinik eskatuko, eta kontratu berriren bat egin beharko balu Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko A-2 maila ahozkoan egiaztatu beharko du. Gaitasuna agiri bidez egiaztatuko da.

Criterios lingüísticos:

El personal que la empresa adjudicataria subrogará en la limpieza de los edificios municipales no tendrá exigencia de una determinada competencia. Si tuvieran que realizar nuevas contrataciones, tendrán que acreditar el nivel A-2 del Marco común europeo de Referencia para las lenguas en la prueba oral, que deberá ser acreditado documentalmente.

Langile berrien kasuan A-2 maila egiaztatzen duen langilerik ez balego, esleipendunak eta bere kontura, langile horrentzako edo horientzako eskatutako hizkuntza gaiasuna lortzeko Euskaltegi homologatutako batekin egindako formazio plana aurkeztu beharko du.

Si no hubiera personal que acredite el nivel A-2 en el caso de nuevas incorporaciones, el adjudicatario y a su cargo, deberá presentar un plan de formación de un Euskaltegi homologado para obtener el idioma o idiomas solicitados.

Bestalde, Udalarekin harremanetan aritzeko

Por otra parte, en el caso de que la persona

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

izendatuko pertsona subrogatua bada, langile horri ez zaio hizkuntza-gaitasun jakinik eskatuko, eta kontratu berri balitz Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko B-2 maila trebetasun guztietan (idatzia, irakurmena, entzumena eta ahozkoa).

designada para relacionarse con el Ayuntamiento sea subrogada no se le exigirá una determinada competencia lingüística, y en caso de nuevas contrataciones el Nivel B-2 del marco común europeo de Referencia para las lenguas en todas las destrezas (escrita, lectora, auditiva y oral).

Kasu honetan ere, esleipendunak B-2 maila egiaztatu dezakeen langile berririk ezin balu aurkeztu, esleipendunaren kontura, langile horrentzako edo horientzako eskatutako hizkuntza gaiasuna lortzeko Euskaltegi homologatutako batekin egindako formazio plana aurkeztu beharko du.

También en este caso, si el adjudicatario no pudiera aportar nuevo personal que pudiera acreditar el nivel B-2, deberá presentar Deberá presentar un plan de formación con un euskaltegi homologado, a cargo del adjudicatario, para la obtención del idioma requerido para dicho trabajador o trabajadores.

Zerbitzuan erabiliko den hizkuntzari buruz:

Sobre la lengua que se utilizará en el servicio:

Enpresa adjudikatariak Udalaren hizkuntza-jarduera arautzeko planen arabera jokatuko du. Beraz, zerbitzua ematerakoan herritarren edo udal langileen esku jartzen dituen agiri, txartel, ohar eta gainerako idatziak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera eta, bigarren kasu horretan, euskarari emango zaio lehentasuna.

La empresa adjudicataria actuará conforme a los planes reguladores de la actividad lingüística del Ayuntamiento. En consecuencia, los documentos, tarjetas, notas y otros documentos se darán a conocer en euskera o en euskera y castellano y, en el segundo caso, se dará prioridad al euskera.

Enpresa esleipendunaren eta Udalaren arteko ahozko bilerak, kontsultak, nahiz idatzizko harremanak, fakturak, txostenak, euskaraz izaten saiatuko dira.

Tanto de forma oral como escrita, reuniones, consultas, facturas, informes… entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento se esforzarán en que sean en euskera.

Betebeharren jarraipenari eta ez betetzeari buruz:

Sobre el seguimiento e incumplimiento de obligaciones:

Hizkuntza betebehar horiek betetzen direla egiaztatzeko jarraipena egitea kontratazio organoari dagokio baina kontratazioa eragin duen udal lan sailaren ardura izango da, Euskara Zerbitzuarekin lankidetzan, beharrezkoa den informazioa kontratazio organoaren eskutan jartzea. Hizkuntza betebehar horiek behin eta berriz urratzea nahiko arrazoi izango da kontratua amaiarazteko.

Realizar el seguimiento del cumplimiento de estas obligaciones lingüísticas le corresponde al órgano de contratación, pero será responsabilidad del departamento de trabajo municipal que motiva la contratación, con el Servicio de Euskera en colaboración, poner a disposición del órgano de contratación la información necesaria. El incumplimiento reiterado de estas obligaciones será causa de resolución del contrato.

Lan-irizpideak:

Criterios laborales.

Kontratistak lan eta gizarte-segurantza arloko lege, araudi eta hitzarmen xedapen guztiak bete beharko ditu nahitaez. Kontratua sinatu eta hilabeteko epean kontratuari atxikitako langileen zerrenda bidali beharko da jarraian adierazten diren datuekin sexuaren arabera banatuta: kontratu mota, aplikagarria den hitzarmen mota, kategoria, lanaldia, urteko soldata gordina eta

El contratista estará obligado al cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia laboral y de seguridad social. En el plazo de un mes desde la firma del contrato deberá remitirse una relación del personal adscrito al mismo desagregada por sexo con los siguientes datos: tipo de contrato, tipo de convenio aplicable, categoría, jornada, salario

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

gizarte segurantzako gastuak. Zerrenda honi atxikiturik langileen lan kontratuak aurkeztu beharko dira.

Kontratuaren exekuzioan zehar lan zerrendan egon behar den edozein aldaketa aurrez udalari jakinarazi beharko zaio. Udalak eskatuta gizarte segurantzako kotizazioak aurkeztu beharko dira.

bruto anual y gastos de seguridad social. Se adjuntarán a esta relación los contratos de trabajo de los trabajadores.

Cualquier modificación que deba existir en la relación de trabajos durante la ejecución del contrato deberá ser comunicada previamente al ayuntamiento. A petición del Ayuntamiento se deberán presentar las cotizaciones a la seguridad social.

Berdintasuna:

Enpresa adjudikaziodunak sentsibilizazio eta zabalkunde ekintzak egin beharko ditu Urnietako Udalaren berariazko protokoloaren kontratua gauzatzera atxikitako langile guztien artean, lanean sexu askatasunaren eta osotasun moralaren aurkako delituak eta jokabideak prebenitzeko eta saihesteko, bai eta sexu jazarpenaren eta sexuan oinarritutako jazarpenaren aurkakoak ere, prebenitzeko eta egin daitezkeen salaketak edo erreklamazioak bideratzeko.

Igualdad:

La empresa adjudicataria deberá incluir acciones de sensibilización y difusión entre todo el personal adscrito a la ejecución del contrato del protocolo específico del Ayuntamiento de Urnieta para prevenir y evitar la comisión de delitos y conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, y contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formularse.

Lehen urtean, gutxienez 4 orduko prestakuntza-ekintza bat egin beharko da lan-ordutegian, kontratua egikarituko duten langile guztientzat, langile guztiek behar den gaikuntza izan dezaten sexu-askatasunaren, osotasun moralaren eta sexuan oinarritutako jazarpenaren aurkako egoerak, delituak eta jokabideak prebenitzeko, detektatzeko eta horien aurrean jarduteko, kontratu-prestazioaren esparruan eta arlo horretako hedapen eta sentsibilizazio-neurrien esparruan.

Así debiendo realizar una acción formativa en el primer año, en horario laboral, de al menos 4 horas de duración para toda la plantilla que ejecute el contrato, de manera que todo el personal posea la capacitación necesaria para prevenir, detectar y actuar ante situaciones, delitos y conductas contra la libertad sexual, la integridad moral y el acoso por razón de sexo en el marco de la prestación contractual y medidas de difusión y sensibilización en la materia.

Kontratua formalizatzen denetik hilabeteko epean, memoria bat aurkeztuko da, komunikaziorako eta zabalkunderako aurreikusitako ekintzen deskribapenarekin. Urtebeteko epean, egindako komunikazioa eta hedapena eta emandako prestakuntza aurkeztuko dira, prestakuntza-erakundeak emandako ziurtagiriaren bidez. Ziurtagiri horretan, edukiak, iraupena eta bertaratutakoen zerrenda jasoko dira.

En el plazo de un mes desde la formalización del contrato, se aportará una memoria con la descripción de las acciones contempladas para la comunicación y difusión realizada. En el plazo de un año se aportará la comunicación y difusión realizada y la formación impartida mediante certificado expedido por la entidad formadora, comprensivo de contenidos, duración y relación nominal de personas asistentes.

Enpresa adjudikaziodunak sentsibilizazio- eta zabalkunde-ekintzak egin beharko ditu kontratua gauzatzera atxikitako langile guztien artean, kontratu-prestazioa eta bertan xedatutakoaren gaineko hobekuntzak kokatzen eta garatzen dituen indarreko azken sektoreko eta lurraldeko

La empresa adjudicataria deberá incluir acciones de sensibilización y difusión entre todo el personal adscrito a la ejecución del contrato de los derechos laborales donde se expongan las condiciones laborales establecidas por el último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en

ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

hitzarmen kolektiboan ezarritako lan-baldintzak azaltzeko.

Hala, lehenengo urtean, gutxienez 4 orduko prestakuntza-ekintza bat egin beharko dute lan ordutegian, kontratua egikaritzen duten langile guztientzat, langile guztiek beren lan eskubideak ezagutu ditzaten.

Kontratua formalizatzen denetik hilabeteko epean, memoria bat aurkeztuko da, komunikaziorako eta zabalkunderako aurreikusitako ekintzen deskribapenarekin. Urtebeteko epean, egindako komunikazioa eta hedapena eta emandako prestakuntza aurkeztuko dira, prestakuntza-erakundeak emandako ziurtagiriaren bidez. Ziurtagiri horretan, edukiak, iraupena eta bertaratutakoen zerrenda jasoko dira.

el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual y las mejoras sobre lo dispuesto en el mismo.

Así debiendo realizar una acción formativa en el primer año, en horario laboral, de al menos 4 horas de duración para toda la plantilla que ejecute el contrato, de manera que todo el personal conozca sus derechos laborales.

En el plazo de un mes desde la formalización del contrato, se aportará una memoria con la descripción de las acciones contempladas para la comunicación y difusión realizada. En el plazo de un año se aportará la comunicación y difusión realizada y la formación impartida mediante certificado expedido por la entidad formadora, comprensivo de contenidos, duración y relación nominal de personas asistentes.

San Juan, 5 - 20130 Urnieta Gipuzkoa - P2007700D 943 008 000 943 008 037 urnietakoudala@urnieta.eus urnieta.eus

Nork Sinatua / Firmado por: MIGUEL MARIA IRAOLA URDANGARIN - 72434894M
2025/06/12 12:33:07

EKS | CSV: ESKU655fe781-53a9-4446-909d-d0d53e3a9875

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07210
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07210