



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

OTXANDIOKO UDAL ERAIKINEN ETA INSTALAZIOEN GARBIKETA ZERBITZUA EMATEKO PLEGU TEKNIKOA

1.- KONTRATUAREN XEDEA:

Kontratuaren xedea Udalaren jabetzako eraikin, zentro eta bulegoak garbitzea da, plegu honetan adierazten diren baldintza orokorren arabera.

Kontratua gauzatzeko epean azalerak handitzen edo gutxitzen badira, enpresa esleipendunak berehala hartu beharko du bere gain eraldaketa hori, zenbatekoa baloratu, eta horretarako kontratu honetako prezioak hartuko ditu oinarri eta erreferentzia gisa.

Aldaketa horien ondorioz, pertsona kopurua handitu edo murriztu behar bada, enpresa esleipendunaren kontura eta kargura egingo da, kontratuaren baldintzak aldatu gabe, baldintza ekonomikoak izan ezik, baldintza horiek proportzionalki egokituko baitira.

2.- ERAIKIN ETA INSTALAZIOEN ZERRENDA:

Kontratuaren xedean aipatzen diren Udalaren jabetzako eraikin, zentro eta bulegoak I Eranskinean aipatzen direnak izango dira.

3.- ZEREGINAK ETA MAIZTASUNAK:

Enpresa esleipendunak garbiketa egoera (hitzaren zentzurik zabalenean) lortzeko behar diren lan guztiak egingo ditu, eta, horretarako, langile egokiak izango ditu, kopuruari eta lanbide-gaitasunari

PLIEGO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE OTXANDIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO: El contrato tiene por objeto la limpieza de los edificios, centros y dependencias propiedad del Ayuntamiento con arreglo a las condiciones generales que se señalan en el presente pliego.

Si durante el plazo de ejecución del contrato aumentase o disminuyesen las superficies relacionadas, la empresa adjudicataria está obligado a asumir de inmediato esta transformación valorando su importe, tomando para ello como referencia y base el que resulte de los precios de este contrato.

Si como consecuencia de estas variaciones se tuviera que ampliar o disminuir el número de personas se hará a cuenta y cargo de la empresa adjudicataria sin que deban sufrir variación las condiciones del contrato salvo las condiciones económicas que se ajustarán de forma proporcional.

2.- RELACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES: Los edificios, centros y dependencias propiedad del Ayuntamiento a los que se refiere el objeto del contrato son los que se citan en el Anexo I.

3.- TAREAS Y FRECUENCIAS:

El servicio a prestar por la empresa adjudicataria alcanza a la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido de la palabra, debiendo contar para ello con el personal



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

dagokienez, bai eta erreminta-ekipoak, garbiketa-makina erabilgarriak eta horretarako produktuak ere.

3.1.- ZEREGINAK Garbiketa lanak eta horietako bakoitzerako prozedura eta metodologia II Eranskinean zehazten dira eta I Eranskinean jasotakoaren arabera aplikatu beharko dira, eta bertan jasotako maiztasunarekin.

3.2.- Premiazko arrazoiak direla-eta berehala egin behar diren udal instalazio horiek edo beste batzuk noizean behin garbitzeko orduko prezioa eskaini beharko da, eta udalak eskatzen duenetik gehienez ere 6 orduko epean zerbitzua emateko konpromisoa hartuko da.

4.- LANGILEAK

Langileak bereziki prestatuta egongo dira kontratuaren xede diren zeregin guztiak egiteko, haien eginkizunak ezagutuko dituzte, beren erantzukizunen irismena ezagutuko dute, laneko segurtasunari eta osasunari buruzko prestakuntza eta informazio egokia izango dute, babes-ekipamendu eta baliabide egokiak erabiliko dituzte eta beren lana ezin hobeto beteko dute.

Enpresa esleipendunak kontratuaren arabera egin beharreko jarduketa bakoitzaren lan-fitxa bat emango dio Udalari, onar dezan. Fitxa horretan ondo zehaztuta geratuko dira jarduera, langileak, denbora, maiztasuna eta programatutako bitartekoak, eta, hala badagokio, Udalari gainbegiratze-lana erraztuko zaio.

idóneo en número y competencia profesional así como con los equipos de herramientas, maquinarias útiles de limpieza y productos para la misma.

3.1.- TAREAS Las tareas de limpieza y el procedimiento y metodología para cada una de las mismas, se detallan en el Anexo II, y que se habrán de aplicar de acuerdo a lo recogido en el Anexo I, y con las frecuencias recogidas en el mismo.

3.2.- Se habrá de ofertar un precio hora para limpiezas esporádicas, de esas mismas u otras instalaciones municipales, que por motivos de urgencia hayan de ser realizadas manera inmediata, adquiriendo el compromiso de prestar el mismo, en un plazo no mayor a 6 horas desde que fuera solicitado por el Ayuntamiento.

4.- PERSONAL

El personal estará especialmente formado para desarrollar todas las tareas objeto del contrato, conocerá sus funciones, el alcance de sus responsabilidades, tendrá la formación e información adecuada en materia de seguridad y salud laboral, utilizará los equipos y medios de protección adecuados y desempeñará su trabajo perfectamente uniformado.

La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento para su aprobación, una ficha de trabajo de cada una de las actuaciones que conforme a contrato haya de realizar, en la que quede perfectamente detallado la actuación, el personal, el tiempo, la frecuencia y los medios programados, de forma que se



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

4.1.- PERTSONALAREN SUBROGAZIOA

Enpresa esleipendunak subrogatu egin beharko du egungo enpresa esleipendunaren lan-betebeharretan, enpresa horrekin edozein lan-harreman duten langile guztiak bere gain hartuta, eta langileen lan-eskubideak, antzinasuna eta eskuratutako beste edozein hobekuntza errespetatuz, betiere indarrean dagoen eraikinak eta lokalak garbitzeko probintzia-hitzarmenaren arabera.

Enpresa esleipendunak agintzen zaizkion lanak behar bezala egiteko behar diren langileak izango ditu, eta bere plantillan, zerbitzuaren buru egongo den eta sor daitezkeen arazo guztiak konpondu ahal izango dituen teknikari arduradun bat eduki beharko du. Pertsona hori izango da udal honen aurrean baliozko solaskide bakarra plegu honen xede diren lanekin gauzatutako guztirako.

Enpresa esleipendunak eta bere kontura kontratatzen dituen langileek, subrogazioagatik bada ere, ez dute inolako lan-mendekotasunik izango Udalarekin.

Langile bat ordezkatzeko gehieneko denbora 24 ordukoa izango da.

4.2.- PRESENTZIA KONTROLATZEA

Enpresa esleipendunak zentro bakoitzari esleitutako langileen eguneko presentzia kontrolatzeko sistema bat izan beharko du. Sistemak langileak zentroan sartzeko eta irteteko ordutegian daudela erregistratuko du, eta enpresak berak

facilite en su caso una posible labor de supervisión al Ayuntamiento.

4.1.- SUBROGACIÓN PERSONAL

La empresa adjudicataria vendrá obligada a subrogarse en las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria actual, asumiendo a todo el personal que se encuentre en cualquier tipo de relación laboral con la misma y respetando los derechos laborales de sus trabajadores, antigüedad, así como cualquier otro tipo de mejoras adquiridas y todo ello de acuerdo con el Convenio Provincial para la actividad de limpieza de edificios y locales vigente.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de los trabajos que se le encomienda, debiendo contar en su plantilla, para ser puesto al frente del servicio, de un técnico responsable que figure al frente del servicio y que pueda resolver cuantos problemas pudieran presentarse. Esta persona será la única interlocutora válida frente a este ayuntamiento para todo lo relacionado con las labores objeto de este pliego.

La empresa adjudicataria y el personal que por su cuenta contrate, incluso por subrogación, no tendrán dependencia laboral alguna con este Ayuntamiento.

El tiempo máximo para la sustitución de un trabajador será de 24 horas.

4.2.- CONTROL PRESENCIA

La empresa adjudicataria deberá contar con un sistema de control de presencia diaria del personal asignado a cada centro. El sistema registrará la presencia de las personas trabajadoras en el centro en horario de entrada y salida y la propia



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

planifikatutako presentziarekin
alderatuko du.

Enpresa esleipendunak langile
bakoitzaren hileroko txosten
indibidualizatuak aurkeztuko ditu.

5.- ORDUTEGIA

Garbiketa-zerbitzua egiteko ordutegia enpresa esleipendunarekin adostuko da gela bakoitzerako, eta udalak ezarritako jarraibideen arabera egingo da.

Garbiketa ordutegia, oro har, ez da bat etorriko eraikin bakoitzean egiten diren jarduera edo lanekin.

Garbiketa-ordutegiak argia eta berogailua alferrik ez galtzea ahalbidetu beharko luke.

Ordutegiei, zerbitzuen banaketari eta garbiketak egiteari dagokienez, esleipendunak gainbegiratuko ditu langileak, eta udalak ikuskatzeko eskubidea izango du.

Enpresa esleipendunak, kontratua sinatu eta lehenengo hilabetearen barruan, udalari jakinaraziko dizkio garbiketa-ordutegiak. Udalak onartuko du hauen ezarpena. Era berean, ezarri ondoren gertatzen diren aldaketak jakinaraziko dira, udal-zerbitzuek onar ditzaten, zerbitzuaren antolamenduarekin batera.

6.- OPORRALDIAK

Oro har, udal bulegoak irekita egongo dira urteko hilabete guztietan, eta, beraz, zerbitzua urte osoan eskaini beharko da. Aparteko kasuak haurreskola, eskolako gimnasioa eta aldagelak eta Andresa

enpresa cotejará con la presencia planificada.

La empresa adjudicataria presentará informes mensuales individualizados de cada persona trabajadora.

5.- HORARIO

El horario de realización del servicio de limpieza se consensuará con la empresa adjudicataria para cada dependencia y se efectuará de acuerdo con las directrices que se marquen por el ayuntamiento.

El horario de limpieza con carácter general, no coincidirá con la realización de actividades o de trabajo en cada centro.

El horario de limpieza debería posibilitar que no se derrochen ni luz ni calefacción.

La supervisión del personal en cuanto a horarios, distribución de los servicios y realización de las diferentes limpiezas corresponderá a la empresa adjudicataria, reservándose el ayuntamiento el derecho de inspección. La empresa adjudicataria, dentro del primer mes tras la firma del contrato, comunicarán al ayuntamiento los horarios de limpieza. Será el ayuntamiento el que apruebe su implantación. Así mismo, se comunicarán las modificaciones que se produzcan con posterioridad a su establecimiento para que sean aprobadas por los servicios municipales, al igual que la organización del servicio.

6.- PERÍODOS VACACIONALES

Con carácter general las dependencias municipales estarán abiertas durante todos los meses del año, por lo que el servicio deberá prestarse a lo largo de todo el año. Caso diferente lo constituye



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

Landa eraikinak dira. Bertan, ez da beharrezkoa izango garbiketa-zerbitzua abuztuko oporretan ematea.

Igerilekuetako aldagelak ere ez dira garbituko igerilekuak irekitzen diren denboraldian, hau da, ekainaren 15etik irailaren 15era..

Eraikuntza bakoitzaren zerbitzu-aldi zehatzak lehen aipatutako I. eranskinean zehazten dira.

7.- MATERIALAK

Enpresa adjudikatzailerak ekarriko ditu garbiketa materialak eta gainerako lan tresnak, eta hori ez da kostu gehigarria izango adjudikazioaren zenbatekoan.

Doan emango dizkio Udalak garbiketa lanak egiteko behar den ura eta argindarra.

8.- INSTALAZIOAK

Udalak ez dio lagatzen ezein instalaziorik adjudikatzailerari, baina eraikin batzuetan lokal txiki batzuk egon daitezke, eta haiek erabili ahal izango ditu adjudikatzailerak, biltegi moduan.

9.- ZERBITZUEN HISTORIKOARI BURUZKO KARTELA

Eraikin bakoitzean kartel bat egongo da, eta bertan, egindako garbiketa-zerbitzuak, data eta ordua eta garbiketa egin duen pertsonaren sinadura adieraziko dira.

Enpresa adjudikatzailerak kartel hori hilero ordezkatu du.

la haurreskola, el gimnasio y vestuarios de la escuela y el edificio de Andresa Landa para el que se deberá considerar que no será necesario prestar el servicio de limpieza en vacaciones de verano, mes de agosto.

Tampoco se realizará el servicio de limpieza de los vestuarios de las piscinas, durante la temporada de apertura de las mismas, esto es del 15 de junio al 15 de septiembre.

Los periodos concretos de servicio para cada centro se detallan en el Anexo I antes citado.

7.- MATERIALES

Los materiales de limpieza y demás utensilios de trabajo se aportarán por la empresa adjudicataria, sin que ello suponga un costo adicional en el importe de la adjudicación.

El Ayuntamiento suministrará gratuitamente el agua y la corriente eléctrica necesaria para la ejecución de los trabajos de limpieza.

8.- INSTALACIONES

El Ayuntamiento no cede ninguna instalación a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que en algunos edificios existan pequeños locales que puedan ser utilizados por la empresa adjudicataria como almacén.

9.- CARTEL HISTORIAL SERVICIOS

En cada edificio habrá un cartel en el que se indicarán los servicios de limpieza realizados, la fecha y hora y la firma de la persona que ha realizado la limpieza. Este cartel será sustituido mensualmente por la empresa adjudicataria.



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

10.- ENPRESA ESLEIPENDUNAK EMAN BEHARREKO INFORMAZIOA

Enpresa esleipendunak eskatzen zaion kontratuari buruzko edozein informazio bidali beharko dio udalari.

Nolanahi ere, plegu hauetan jasotako informazioa eman ahal izango du, gutxienez. Hona hemen informazio hori, laburbilduta:

a) Kontratua sinatu ondorengo lehen hilabetearen barruan:

- Eraikin bakoitzaren lan-fitxa, non behar bezala zehazten baitira jarduketa, langileak, denbora, maiztasuna eta programatutako bitartekoak.

- Plegu honen 5. puntuan aipatutako zerbitzuen ordutegia

b) Urteko lehenengo bi hilabeteetan:

- Eraikuntza bakoitzeko kristal garbiketa eta garbiketa berezien urteko plangintza xehatuari buruzko egutegia eta informazioa.

c) Hilabete bakoitzeko lehenengo bi asteen barruan:

- Aurreko hilean pertsona bakoitzaren presentzia kontrolatzeko sistema individualizatuari buruzko informazioa (plegu honen 4.2 puntuan aipatzen da).

- Zentroei esleitutako langileen TC2.

- Kristalak garbitzeko lanen eta egutegian jasotako ikastetxe bakoitzeko lan berezien hileroko gauzatze-maila.

d) Halaber, enpresa esleipendunak Udalari jakinarazi beharko dio instalazioetan antzemandako edozein anomalia edo gorabehera (matxurak, apurketak...)

10.- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento cualquier información relacionada con el contrato que se le solicite.

En todo caso deberá suministrar al menos la información recogida en estos pliegos que se resume a continuación:

a) Dentro del primer mes tras la firma del contrato:

- Ficha de trabajo de cada uno de los edificios donde quede perfectamente detallado la actuación, el personal, el tiempo, la frecuencia y los medios programados

- Horario de los servicios mencionado en el punto 5 de este pliego

b) Dentro de los dos primeros meses del año:

- Calendario anual e información relativa a la planificación pormenorizada de los trabajos de limpieza de cristales y trabajos especiales de cada centro.

c) Dentro de las dos primeras semanas de cada mes:

- Información relativa al sistema control de presencia individualizado de cada persona durante el mes precedente (mencionado en el punto 4.2. de este pliego).

- TC2 de las personas trabajadoras asignadas a los centros.

- Grado de ejecución mensual de los trabajos de limpieza de cristales y trabajos especiales de cada centro recogidos en el calendario.

d) Asimismo, la empresa adjudicataria deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía o



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

11.- ERAIKUNTZA GUZTIEN GARBIKETAKO GORABEHERAK ETA AKATSAK, ETA ENPRESA ESLEIPENDUNAREN ERANTZUKIZUN EKONOMIKOA.

Enpresa esleipendunak egun berean jakinarazi beharko du edozein eraikuntzatan zerbitzua ematea eragozten duen edozein gorabehera.

Zentroren edo eraikuntzaren baten garbiketan akatsik badago, zentroko arduradunek txosten bat egingo dute. Txosten hori enpresa esleipendunaren solaskideari helaraziko zaio, eta entzunaldia emango zaio. Epe hori amaituta, udalak hutsegite arintzat, larritzat edo oso larritzat joko du akatsa, eta dagokion zigorra ezarriko zaio, jarraian zehazten den moduan.

HUTSEGITE ARINAK:

1. Zerbitzuaren inperfekzioa kalitatean, gutxiegitasunean eta abarretan.
2. Zerbitzua hiru ordu baino gutxiagoz etetea
3. Informazioa ez bidaltzea

HUTSEGITE LARRIAK:

1. Zerbitzua modu akastun eta irregularrean ematea.
2. Zerbitzua hiru ordu baino gehiagoz etetea
3. Bi hilabeteko epean hutsegite arinak hiru aldiz errepikatzea
4. Zerbitzuei atxikitako langileekin lan-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak ez betetzea

incidencia (averías, roturas..) que detecte en las instalaciones.

11.- INCIDENCIAS Y DEFICIENCIAS EN LA LIMPIEZA DE LOS CENTROS Y RESPONSABILIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria deberá comunicar en el mismo día cualquier incidencia que impida la prestación del servicio en cualquier dependencia.

En el caso de que existan deficiencias en la limpieza de algún centro ó dependencia, se realizará un informe por parte de los responsables del centro, este informe se trasladará al interlocutor de la empresa adjudicataria dándosele audiencia. Finalizado dicho período el ayuntamiento calificará la deficiencia como falta leve, grave ó muy grave procediéndose a la penalización correspondiente según se detalla a continuación.

FALTAS LEVES:

1. La imperfección del servicio en calidad, insuficiencia, etc..
2. La interrupción del servicio por un plazo inferior a tres horas
3. La falta de envío de información

FALTAS GRAVES:

1. La prestación defectuosa e irregular del servicio.
2. La interrupción del servicio por un plazo superior a tres horas.
3. La reiteración en la comisión de falta leves en tres ocasiones en un plazo de dos meses



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

5. Enpresa esleipendunaren solaskideak erantzuna eta gogobetetzea atzeratzea hiru orduko epean, kontratua ez betetzeagatik errekerimendua jakinarazten zaionetik.
6. 9. baldintzan eskatutako hileko edo urteko txostenak entregatzeko zazpi egun baino gehiago atzeratzea.
7. Ohiko langileak ordeztzeko egun bat atzeratzea.

HUTSEGITE OSO LARRIAK:

1. Bi hilabeteko epean bi ez-betetze larri egitea.
2. Eraikinetan langileak aldatzea udalaren baimenik gabe.
3. Udalak egindako noizbehinkako garbiketei, udal instalazio horiei edo beste batzuei, premiazko arrazoiengatik berehala egin behar direnei, erantzuteko eskaerari, ezarritako denboran ez erantzutea, eta ez betetzea klausula-orri hauen 3.2 atalean jasotakoaren arabera hartutako konpromisoa.

ZIGORRAK:

Kontratistak egindako hutsegiteak honela zigortuko ditu udalak:

1. Hutsegite arinek 300 eurotik 1.000 eurora bitarteko zigorra izango dute.
2. Hutsegite larriek 1.001 eurotik 6.000 eurora bitarteko zigorra izango dute.
3. Hutsegite oso larriek 6.001 eurotik 10.000 eurora bitarteko zigorra izango dute.

Hutsegite oso larriak, behin eta berriz egiten badira edo berrerortzea gertatzen

4. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.

5. Retraso del interlocutor de la empresa adjudicataria en dar respuesta y satisfacción en el plazo de tres horas desde que se le comunica un requerimiento por incumplimiento de contrato.

6. El retraso de más de siete días en la entrega de informes mensuales o anuales requeridos en la condición número 9.

7. El retraso de un día señalado en la sustitución del personal habitual por otro.

FALTAS MUY GRAVES:

1. La comisión de dos incumplimientos graves en un plazo de dos meses.

2. Efectuar cambios de personas trabajadoras en los edificios sin autorización municipal.

3. No atender en el tiempo establecido la solicitud realizada por el Ayuntamiento de limpiezas esporádicas, de esas mismas u otras instalaciones municipales, que por motivos de urgencia hayan de ser realizadas manera inmediata, incumpliendo el compromiso adquirido de acuerdo a lo recogido en el apartado 3.2 de este Pliego.

PENALIZACIONES:

Las faltas cometidas por el contratista se penalizarán por el Ayuntamiento de la forma siguiente:

1. Las faltas leves tendrán una penalización de 300 € a 1.000 €.
2. Las faltas graves tendrán una penalización de 1.001 € a 6.000 €.
3. Las faltas muy graves tendrán una penalización de 6.001 € a 10.000 €.



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

bada, kontratua desegitea eragin dezakete.

Ezarritako zigorren zenbatekoa kontratistak egindako akatsak ordaintzeko hilerro egiten diren fakturetatik kenduko da.

Zigorren balorazio honek ez du ezabatzen kontratua suntsiarazteko aukera, legez ezarritako prozeduraren arabera eta, hala badagokio, interesdunari entzun ondoren.

Las faltas muy graves si existe reiteración y/o reincidencia podrán ocasionar la rescisión del contrato.

El importe de las penalizaciones impuestas se deducirá de las facturas mensuales que se expidan para el abono de los servicios realizados por el contratista.

La presente valoración de las penalizaciones no elimina la posibilidad de resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y en su caso previa audiencia del interesado.

Otxandion, 2026ko otsailaren 9an

ALKATEA



**OTXANDIOKO
UDALA**



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

I ERANSKINA

ANEXO I

Tokia/Lugar	HAURRESKOLA
Egin beharreko lanak./Tareas.	Astelenetik ostiralera egunero. (17:00etatik aurrera)/ De lunes a viernes diario (De 17:00 en adelante) - Barruko paperontziak hustea / Vaciado papeleras interiores. - Komunak/Baños - Zorua garbitu eta fregatu./Mopeado y fregado de suelos - Sarrerako atea garbitu./Limpieza puerta de entrada. - Mahaiak, aulkiak eta tronak garbitu./Limpieza mesas, sillas y tronos. - Kanpoko patioa garbitu./Limpieza patio exterior. - Sukaldea garbitu eta fregatu./Limpieza y fregado de cocina. 3 hilabete behin./Trimestralmente: - Leihoetako kristalak/Cristales de ventanas. - Baldosak./Baldosas. Urtean behin garbiketa sakona. Instalazio osoko azulejoak barne.
Proposamenak	



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

Tokia/Lugar	ESKOLAKO GIMNASIOA ETA ALDAGELAK
Egin beharreko lanak./Tareas	Astean 3 egunetan, gaueko 21:00etatik aurrera./3 días por semana de 21:00 en adelante. - Barruko paperontziak hustea/ Vaciado de papelera interiores. - Komunak garbitu./Limpieza de baños - Aldageletako zoruak garbitu eta fregatu./Limpieza y fregado de suelos. - Sarrerako atea garbitu./Limpieza de puerta de entrada. - Komuneko papera jarri./Colocar papel de baño. - Mopa pasatu gimnasioko zoruari./Moppear suelo de gimnasio. Astean behin./Semanalmente - Gimnasioko zorua fregatu./Fregado suelo de gimnasio. Hilean behin./Mensualmente. - "Anti-hongos"-egaz garbitu./Limpieza con "Anti-hongos". - Armario gainak garbitu./Limpieza sobre armarios. - Leihoen repisak garbitu./Limpieza de repisas de ventanas. - Kristalak garbitu kanpotik eta barrutik./Limpieza exterior e interior de cristales. Urtean bi aldiz./Dos veces al año - Garbitasun sakona egin. (urtarrila eta iraila)/Limpieza profunda (urtarrila eta iraila/ enero y septiembre)
Proposamenak	



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

Tokia/Lugar	MAINONDOKO FRONTOIA
Egin beharreko lanak/Tareas	Astean 2 egunetan. (astelehena eta osteguna)/Dos días a la semana (lunes y jueves) - Kantxaren garbiketa moparekin./Mopeo de la cancha. - Barrualdea isukitzea./Barrido del interior. - Barruko zarama poltsen hustea/Vaciado de papeleras interiores.
Proposamenak	





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

Tokia/Lugar	MAINONDOKO FRONTOIKO GIMNASIOA ETA ALDAGELAK
Egin beharreko lanak/Tareas	Astean 3 aldiz, gaueko 21:00etatik aurrera./3 días por semana de 21:00 en adelante - Barruko zarama poltsen hustea/Vaciado de papeleras interiores. - 2 aldagelak eta elbarrien komuna garbitu eta desinfektatu./Limpieza y desinfección de los dos vestuarios y baño para discapacitados. - Eskilarak eta pasabideak isuskitu./Mopeado y fregado de escaleras y pasillos. - Gimnasioan eta erabilera anitzeko gela mopa pasatu./Mopeado de gimnasio y sala polivalente. - Komuneko papera jarri/Colocación de papel de baño. - Gimnasioko makina garbitu./Limpieza de maquinaria del gimnasio Astean behin./Semanalmente - Gimnasioko eta erabilera anitzeko zorua fregatu./Fregado de gimnasio y sala polivalente. Hilean bi aldiz gimnasioko espiluak garbitu/Dos veces al mes limpieza de espejos del gimnasio. Hilean behin eskilarak eta kanpoko pasiloa isuskitu eta sarrerako kristalak garbitu./Una vez al mes limpieza de cristales de escalera y pasillo Dutxak dauden tokian azulejoak urtean hiru aldiz garbitu (urtarrila, apirila eta iraila)./Tres veces al año limpieza profunda de azulejos en las duchas (enero, abril y septiembre). Urtean behin garbiketa sakona (iraila). Instalazio osoko azulejoak barne./Anualmente limpieza profunda de toda la instalación, incluidos azulejos (septiembre).
Proposamenak	



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

Tokia/Lugar	ANDRESA LANDA
Egin beharreko lanak/Tareas	Astean 2 egunetan./Dos veces por semana - Barruko zarama poltsen hustea/Vaciado de papeleras interiores. - Pasabidea, lehenengo solairua eta eskailerak./Mopeado y fregado de pasillos, primer piso y escaleras. - Beheko solairuko eta lehen solairuko komunak/Limpieza de baños de planta baja y primer piso. - Komunetan komuneko parera jarri./Colocación de papel de baño. - Ludoteka: mopa pasatu eta fregatu./Mopear y fregar ludoteca. Astean gela bat./Semanalmente una sala - Lehen solairuko gelak (Guraso Elkarte, koroa, dantza...)/Mopeado y fregado de salas del primer piso (Guraso Elkarte, coro, dantza..) 6 hilabetero eraikuntzako kristal guztiak. Urtarrila eta ekaina./Cada 6 meses limpieza de todos los cristales del edificio.
Proposamenak	



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

Tokia/Lugar	IGERILEKUKO ALGAGELAK
Egin beharreko lanak/Tareas	Astean egun bat (Astelehena)./Semanalmente un día (lunes) - Barruko zarama poltsen hustea/Vaciado de papeleras interiores. - 2 aldagelak eta epailearen aldagela garbitu eta desinfektatu./Limpieza y desinfección de los dos vestuarios y el vestuario del árbitro. - Aldagelako eta dutxetako zoruak fregatu./Fregado del suelo de los vestuarios y duchas. - Komuneko papera jarri./Colocación de papel de baño Urtarrilaren 1etik ekainaren 14ra eta irailaren 16tik abenduaren 31era./Del 1 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 31 de diciembre.
Proposamenak	





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

Tokia/Lugar	BOLALEKU ARETOA
Egin beharreko lanak/Tareas	Hilabete behin./Mensualmente - Barruko zarama poltsen hustea/Vaciado de papeleras interiores. - Lurra garbitu eta lurreko kristala garbitu eta fregatu./Limpieza del suelo y limpieza y fregado del cristal. - Komuna garbitu eta fregatu./Limpieza y fregado del baño - Komuneko papera jarri./Colocación de papel de baño Urtean behin./Anualmente - Kristalak garbitu./Limpieza de cristales Garbitasuna hilabete guztietako lehenengo astean egingo da./La limpieza se realizará la primera semana de todos los meses.
Proposamenak	





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

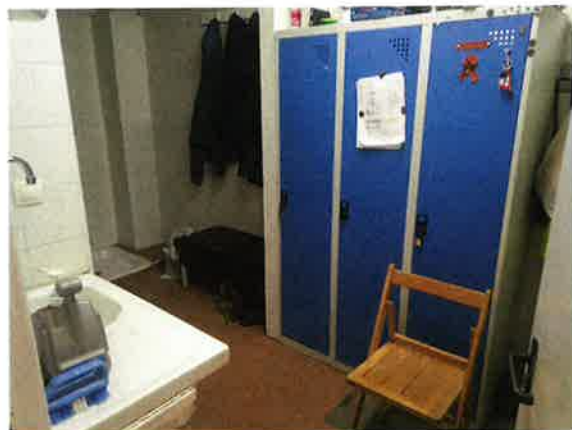




OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

Tokia/Lugar	ZERRAKO ALDAGELAK
Egin beharreko lanak/Tareas	Urtean bi aldiz: Ekaina eta Abendua./Dos veces al año: junio y diciembre. - Lurra garbitu eta fregatu./Limpieza y fregado del suelo. - Komuna garbitu eta fregatu./Limpieza y fregado de los baños - Garbitasun orokor bat egin aldagela eta komunetan./Limpieza profunda de los vestuarios y baños.
Proposamenak	





OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

II ERANSKINA

ANEXO II

ZEREGINA / TAREA	PROZEDURA / PROCEDIMIENTO
AURRETIKOAK	Lanean hasi aurretik, eskuak garbitu, lehortu eta eskularruak jantzi beharko dira, beharrezkoa bada. Materiala dagoen lekuak antolatuta egon behar du. Baietak, erratzak, mopa eta lanbasa egunero garbitu eta aldatuko dira lanak amaitzean, ondo mantentzeko.
PREVIOS	Antes de empezar a trabajar lavarse las manos, secárselas y ponerse guantes, si fuese necesario. El lugar donde se encuentre el material debe estar organizado. Las bayetas, escobas, mopa y fregona se limpiarán y se cambiarán todos los días al terminar los trabajos para su buen mantenimiento.
AIREZTAPENA	Eraikineko leiho guztiak ireki, bakterio eta birusen transmisioa murrizteko eta usain txarrak kentzeko.
VENTILACIÓN	Abrir todas las ventanas del edificio para ventilar y reducir la transmisión de bacterias y virus, así como deshacerse de los malos olores.
PAPERONTZIAK HUSTEA	Zabor poltsak aldatu eta garbiketa organ hustuko dira, hondakinaren arabera bereizita, behar bezala birziklatzeko, eta ondoren bide publikoan dauden zabor edukiontzietan utziko dira.
VACIADO DE PAPELERAS	Se cambiarán las bolsas de basura y se vaciarán en el carro de limpieza por separado según residuo para su correcto reciclaje, y su posterior depósito en los correspondientes contenedores de basura sitos en la vía pública.
EKORKETA-MOPATZEA-HAUTSA KENTZEA	Zorua garbitzea izkinak barne. Mopatzearen kasuan, izkinak erratzarekin garbituko dira, eta, gero, gainazal osoa bustiko da. Hondakinak erratz bat eta biltzaile bat erabiliz bilduko dira, edo, bestela, xurgagailu bat erabiliz.



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

BARRIDO-MOPADO-DESEMPOLVADO SUELOS	Barrido de suelo hasta las esquinas. En el caso del mopado, se despejarán las esquinas con la escoba y luego se procederá a mopear toda la superficie. Los residuos serán recogidos utilizando una escoba y un recogedor, o en su defecto, un aspirador.
ZORUAK FREGATZEA	Zoladura mota bakoitzerako xaboi espezifiko ur beroko ontzi batean diluitzea. Disoluzioa prest dagoela garbitzea, kuboko ura behar beste aldiz aldatzen dela ziurtatuz, garbi eta eraginkor mantentzeko. Hasteko, garbitu beharreko gainazalaren ertzak garbitu behar dira, eta, gero, gainazalaren gainerakoa.
FREGADO SUELOS	Diluir el jabón específico para cada tipo de pavimento en un cubo con agua caliente. Fregar con la solución preparada, asegurándose de cambiar el agua del cubo tantas veces como sea necesario para mantenerla limpia y efectiva. Comenzar por fregar las esquinas de la superficie a limpiar y luego el resto de la superficie.
“ANTI-HONGO” GARBIKETA	Azalera mota bakoitzerako produktu homologatu espezifiko aplikatzea, produktuaren jarraibideei jarraituz.
LIMPIEZA CON “ANTI-HONGOS”	Aplicar el producto específico homologado para cada tipo de superficie, siguiendo las indicaciones del mismo.
ALTZARIAK, MAHAIK, AULKIAK, ATEAK, MARKOAK, ESKULEKUAK, KRISTALAK, ISPILUAK, ORDENAGAILUAK, ENTXUFEAK, ERRADIADOREAK, SU- ITZALGAILUAK, ETA ABAR GARBITZEA	Gainazal bakoitzerako xaboa ur garbi eta beroarekin diluitu, gainazal guztietan xukatutako baietarekin zabaldu, eta, ondoren, trapu batekin lehortu, eta behar den bakoitzean ura aldatu. Gainazal gehiegi ez dagoen lekuetan, erabilera anitzeko produktua lainoztagailu bidez erabili ahal izango da leku jakin batzuetako zikina kentzeko zikintzeko. Goiko aldeak garbitzeko eskailera bat erabiliko da.
LIMPIEZA MOBILIARIO, MESAS,SILLAS,PUERTAS, MARCOS, MANILLAS, CRISTALES, ESPEJOS,	Diluir el jabón adecuado para cada superficie en un cubo con agua limpia y caliente, se extiende con bayeta escurrida por todas las superficies y posteriormente, secar con un trapo, y cambiar el



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

ORDENADORES, ENCHUFES, RADIADORES, EXTINTORES, ETC...	agua cada vez que sea necesario. En los lugares en los que no haya demasiadas superficies se podrá utilizar mediante pulverizador el producto multiusos para desmanchar sitios concretos. Para limpiar las zonas altas se utilizará una escalera.
SUKALDEA, KOMUNAK, ALDAGELAK ETA ZERBITZUAK GARBITZEA	Estaldurak, aparatu sanitarioak, ispiluak, mikrouhinak eta abar zorrotz garbitzea eta desinfektatzea. Aldageletan, xaboi desinfektatzailea diluitu urez betetako ontzi batean eta zabaldu zoruko eta hormako alikatatueta, edo lainoztatu garbitu beharreko eremuetan, segundo batzuetan jarduten utziz. Ur ugarirekin urberritzea eta xaboia lurretik eta hormako edo gainazaletako azulejuetatik kentzea, azken lehorketarekin. Espazio zabaletan, harrikoa egiteko makina erabili behar da.
LIMPIEZA DE COCINA, ASEOS, VESTUARIOS Y SERVICIOS	Escrupulosa limpieza y desinfección tanto de revestimientos como de aparatos sanitarios, espejos, microondas, etc... En vestuarios, diluir jabón desinfectante en un cubo con agua y extender por los alicatados del suelo y de la pared, o pulverizar por las zonas a limpiar, dejando actuar durante unos segundos. Aclarar con abundante agua y retirar el jabón del suelo y de los azulejos de la pared o de las superficies con bayeta, con secado final. En los espacios amplios utilizar fregadora.
GIMNASIOA, ESPALDERAK, BANKUAK, GIMNASIOKO TRESNAK, GIMNASIOKO MAKINAK, BIZIKLETAK, ESTERILLAK ETA ABAR GARBITZEA	Gainazal bakoitzerako egokia den hautsa kentzea, ur beroko ontzi batean xaboia diluitzea, garbitzea, gainazal bakoitzeko xukatutako baietarekin zabaltzea, ura behar adina aldiz aldatuz, azkenik trapu garbi batekin lehortzeko.
LIMPIEZA GIMNASIO, ESPALDERAS, BANCOS, ÚTILES DE GIMNASIO, MÁQUINAS DE GIMNASIO, BICICLETAS, ESTERILLAS, ETC....	Desempolvar, diluir jabón adecuado para cada superficie en un cubo con agua caliente, limpiar, extender con bayeta escurrida por cada una de las superficies cambiando el agua las veces que sea necesario, para finalmente secar con un trapo limpio.



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

KOLTIONETAK GARBITZEA	Ehun motaren arabera, ehun horiek garbitzeko metodarik egokiena aplikatuko da. Lehenik eta behin, ahal bada, injezio- eta erauzketa-makina bat erabiliko da garbiketa sakona egiteko. Bestela, diluitzea gainazalerako detergente egokia ur-ontzi batean. Ondo xukatutako baieta batekin, arretaz garbitu gainazal guztiak, azkenik trapu garbi batekin lehortzeko. Ehunak garbigailurako egokiak badira, bertan garbituko dira eta, garbitu ondoren, dagokien lekuan jarriko dira berriro.
LIMPIEZA DE COLCHONETAS	Dependiendo del tipo de tejido, se aplicará el método más adecuado para su limpieza. En primer lugar, si es posible, se utilizará una máquina de inyección y extracción para una limpieza profunda. En caso contrario, diluir el detergente adecuado para la superficie en un cubo con agua. Con una bayeta bien escurrida, se limpiar meticulosamente todas las superficies, para finalmente secar con un trapo limpio. Si los tejidos son aptos para lavadora, se procederá a lavarlos en ella y, una vez limpios, se volverán a colocar en su lugar correspondiente.
PATIOAREN GARBIKETA	Mantentze-garbiketetan zoru osora pasako da mopa edo eskoboi batekin. Garbiketa orokorretan, zoruak sakonago garbitzeko, presiozko ur-makina bat erabiliko da, txikleak eta zikinkeria txertatua kentzeko.
LIMPIEZA PATIO	En las limpiezas de mantenimiento se pasará a todo el suelo con una mopa o escobón. En las limpiezas generales, para limpiar más a fondo los suelos, se utilizará una máquina de agua a presión, para eliminar, chicles y suciedad incrustada
PSIKOMOTRIZITATE GELA GARBITZEA	Zoruari hautsa kentzea, koltxonetak eta hori oztopatzen duen guztia mugituz. Garbitu lurra xaboi egokiarekin. Gainerako elementuetarako, diluitu gainazal bakoitzerako xaboi egokia ur beroko ontzi batean, eta zabaldu gainazal bakoitzeko xukatutako baietarekin, baieta garbi batekin lehortzeko. Ehunen arabera, injezio- eta erauzketa-makina erabiliko da.



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

LIMPIEZA DE SALA PSICOMOTRICIDAD	Désempolvar el suelo, moviendo las colchonetas y todo lo que lo obstaculice. Fregar el suelo con el jabón adecuado. Para el resto de elementos, diluir el jabón adecuado para cada superficie en un cubo con agua caliente, y extender con bayeta escurrida por cada una de las superficies, para secar con una bayeta limpia. Depende de los tejidos se utilizará la máquina de inyección y extracción.
IGOGAILUA GARBITZEA	Zoruetako hautsa kentzea, ateetako errailekin arreta berezia jarritz. Azalera bakoitzerako xaboi egokia ur beroko ontzi batean diluitu, igogailuaren barruko eta kanpoko gainazal guztietatik (paretak, ateak eta sabaia) xukatutako baietarekin zabaldu, eta, ondoren, lehortu.
LIMPIEZA DE ASCENSOR	Desempolvar suelos, teniendo especial cuidado con los rieles de las puertas. Diluir el jabón adecuado para cada superficie en un cubo con agua caliente, extender con bayeta escurrida por todas las superficies (paredes, puertas y techos) del interior y del exterior del ascensor y posteriormente, secar.
BILTEGIAK, EREMU KOMUNAK, ITXARONGELAK, SOLAIRUEN ARTEKO ESKAILERAK ETA ABAR GARBITZEA	Izkinetatik zentrorantz eskobatzea, zikinkeria palan jasoz. Errazte-lana amaitu ondoren, garbitu ur beroarekin egindako prestakina erabiliz. Armiarma-sareak ezabatzea, zaborra kentzea, etab.
LIMPIEZA ALMACENES, ZONAS COMUNES, SALAS DE ESPERA, ESCALERAS CONEXIÓN PLANTAS, ETC...	Barrido desde las esquinas hacia el centro, recogiendo la suciedad en la pala. Finalizada la tarea de barrido, fregar utilizando el preparado con agua caliente. Eliminar telarañas, retirar basura, etc...
KRISTALAK	Barruko zein kanpoko garbiketa sakona, kasu bakoitzerako egokiak diren langile, bitarteko eta produktuekin.
CRISTALES	Limpieza a fondo tanto de interiores como exteriores con el personal, los medios y los productos adecuados a cada caso.



OTXANDIOKO UDALA

IFZ P4808500E

GAINBEGIRATZEA	Langileak gainbegiratzea ordutegiei, zerbitzuen banaketari eta garbiketarako egiteari dagokienez.
SUPERVISIÓN	Supervisión del personal en cuanto a horarios, distribución de los servicios y realización de las diferentes limpiezas.

