

**BALDINTZA TEKNIKOAK, UDAL
IGOGAILUEN NAHITAEZKO
MANTENTZE-ZERBITZUA
ARAUTZEKOAK**

**PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS A REGIR EN EL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO
OBLIGATORIO DE APARATOS
ELEVADORES EN ASCENSORES
MUNICIPALES**

AURKIBIDEA

ÍNDICE

1. AURREKARIAK ETA XEDEA

1. ANTECEDENTES Y OBJETO

**2. GAUR EGUNGO ERAIKINAK ETA
ERAIKIN BERRIAK**

2. ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS

**3. KONTRATUAREN XEDE DIREN
LOKAL ETA ARETOAK**

**3. LOCALES Y DEPENDENCIAS
OBJETO DEL CONTRATO**

**4. KONTRATUAN ZEHAR ERABILIKO
DEN MATERIALA**

**4. MATERIAL A EMPLEAR DURANTE
EL CONTRATO**

4.1. PRODUKTU KIMIKOEK EKOETIKETA
EUOPARRETAN EDO BALIOKIDETAN
ZEHAZTUTAKO BALDINTZAK BETE
BEHARKO DITUZTE, ETA, EDOZEIN
KASUTAN ERE, BALDINTZA HAUEK
EXIJITZEN DIRA

4.1. LOS PRODUCTOS QUÍMICOS
TENDRÁN QUE CUMPLIR CON LOS
REQUISITOS DEFINIDOS EN LAS ECO-
ETIQUETAS EUROPEAS U OTRAS
EQUIVALENTES Y, EN TODO CASO, SE
EXIGE RESPECTO A LOS PRODUCTOS

4.2. HIGIENENKO PRODUKTUEK HONAKO
EZAUGARRI HAUEK BETE BEHARKO
DITUZTE

4.2. LOS PRODUCTOS HIGIÉNICOS
DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES
CARACTERÍSTICAS

5. GARBIKETA LANEN ANTOLAKETA

**5. ORGANIZACIÓN DE LOS
TRABAJOS DE LIMPIEZA**

6. GAIKAKO BILKETAK

6. RECOGIDAS SELECTIVAS

7. JANTZIAK

7. VESTUARIO

8. KALITATE KONTROLA

8. CONTROL DE CALIDAD

9. KONTROL SISTEMAK

9. SISTEMAS DE CONTROL

10. LOKALAK BISITATZEA

10. VISITA A LOS LOCALES

11. HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK.

11. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

11.1. HIZKUNTZA-PAISAIA

11.1. PAISAJE LINGÜÍSTICO

11.2. ERABILERA EIBARKO UDALAREKIN

11.2. USO CON EL AYUNTAMIENTO DE
EIBAR





11.3. HIZKUNTZA-IRIZPIDEEN JARRAIPENA

11.3. SEGUIMIENTO DE LOS CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
XABIER URTEAGA URBINA	14/10/2026 16:32:50



1. AURREKARIAK ETA XEDEA

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

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

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

2. GAUR EGUNGO ERAIKINAK ETA ERAIKIN BERRIAK

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

Bestalde, Baldintza Administrazio Berezien Agiriaren indarraldiko epean eraiki berriak diren eraikinak edo udalak eskuratu berriak, eta Udala honen esku geratzen diren eraikin guztiak kontratuan sartu ahaliko dira, betiere Udalak egoki baderitza honako Agiriaren ezarritako Baldintza Tekniko eta Ekonomikoetan.

3. KONTRATUAREN XEDE DIREN LOKAL ETA ARETOAK

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

1. ANTECEDENTES Y OBJETO

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

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

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

2. ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS

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

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

3. LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

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





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

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

4. KONTRATUAN ZEHAR ERABILIKO DEN MATERIALA

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

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

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

4.1. PRODUKTU KIMIKOEK EKOETIKETA EUROPARRETAN EDO BALIOKIDETAN ZEHAZTUTAKO BALDINTZAK BETE BEHARKO DITUZTE, ETA, EDOZEIN KASUTAN ERE, BALDINTZA HAUEK EXIJITZEN DIRA:

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

4. MATERIAL A EMPLEAR DURANTE EL CONTRATO

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

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

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

4.1. LOS PRODUCTOS QUÍMICOS TENDRÁN QUE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEFINIDOS EN LAS ECO-ETIQUETAS EUROPEAS U OTRAS EQUIVALENTES Y, EN TODO CASO, SE EXIGE RESPECTO A LOS PRODUCTOS:

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





4.2. HIGIENEN KOKUTUEK HONAKO EZAUGARRI HAUEK BETE BEHARKO DITUZTE:

- Ekipoetan gertatutako matxurak konpontzea.
- Matxura aurkitzea eta eragindako zerbitzua berehala abian jartzea.
- Matxuratutako osagarri, modulu edo ekipoa bertan konpontzea edo ordezkotzea.

(1) Osagaiak:

- *Ezingo dira oso toxikotzat sailkatuta egon (T+), toxikoak (T), korrosiboak (C), kaltegarriak (Xn, narritagarriak (Xi, R41dunak, R42 edota R43dunak) edo ingurumenarentzat arriskutsuak (N), prestakin arriskutsuen sailkatze, ontziratze eta etiketatzeari buruzko Zuzentarauaren arabera (1999/45/CE y 2006/8/CE).*
- **Salbuespena 1:** narritagarritzat sailkatutakoak (Xi) R36, 37 edo 38dunak.
- **Salbuespena 2:** korrosiboa (C) R34duna: desugertzaileak, ontzi-garbigailuetarako detergente industrialak, eta arropagarbigailuetatik bereizitako osagaiak, hala nola kaltzio-kentzaileak edo substantzia zuritzaileak.
- *Ezingo dute %10eko kontzentrazio-maila gainditzen duten osagai lurrunkorrik. Honako disolbatzaileak baimenduta daude % 30eko neurriraino: etanola, isopropanola, n-propanola eta azetona.*
- *Ezingo dira honako hauek izan:*
- *Oso toxikotzat sailkatutakoak (R26, R27, R28); toxikoak (R23, R24, R25); kartzinogenoak, mutagenoak edo ugalketarako toxikoak direnak (R45, 46, 49, 60, 47; ondorio atzeraezin larriak eragin ditzaketenak (R39) edo produktu horren eraginpean jartzeagatik osasunarentzat arrisku handia eragin dezaketenak (R48), (67/548/CEE) substantzia arriskutsuen Zuzentarauaren arabera.*

4.2. LOS PRODUCTOS HIGIENICOS DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- El jabón no podrá contener sustancias superfluas o innecesarias como perfumes o aromas, colorantes y desinfectantes / biocidas.
- El papel higiénico deberá ser 100% reciclado y libre de cloros, tampoco podrá ser coloreado ni perfumado.
- Los equipos seca-manos, serán de rollo de tela; de papel que deben recargarse con toallas de fibra reciclada; o de aire convencionales, que deberán ser automáticos, con detectores de movimiento.

(1) No podrán:

- *Estar clasificados como muy tóxicos (T+), tóxicos (T), corrosivos (C), nocivos (Xn), irritantes (Xi, con R41, R42 y/o R43) o como peligrosos para el medio ambiente (N), según la Directiva en materia de clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos (1999/45/CE y 2006/8/CE).*
- **Excepción 1:** aquellos clasificados como irritantes (Xi) con R36, 37 o 38.
- **Excepción 2:** corrosivo (C) con R34 en el caso de decapantes, detergentes para lavavajillas industriales y los componentes separados de los detergentes de lavadora, como los descalcificadores y los agentes blanqueadores.
- *Contener compuestos orgánicos volátiles en niveles de concentración que superen el 10% suelo). Los siguientes disolventes son permitidos hasta en un 30%: etanol, isopropanol, n-propanol y acetona.*
- *Contener los siguientes componentes:*
- *Aquellos clasificados como muy tóxicos (R26, R27, R28); tóxicos (R23, R24, R25); carcinógenos, mutágenos o tóxicos para la reproducción (R45, 46, 49, 60, 47; que entrañan riesgo de producir efectos irreversibles muy serios (R39) o serio peligro para la salud tras exposición repetida o prolongada (R48), según la Directiva de sustancias peligrosas (67/548/CEE).*





EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Hidrokarburo aromatiko eta halogenatuak - Azido etilendiaminotetraacetikoa (EDTA). - Alkifenoletoxilatoak (AFEO). - Formaldehidoa eta formaldehidotik bereizitako osagaiak - Kloroa duten substantzia zuritzaileak (kloro aktiboz osatutako konposatuak). - Konposatu organiko halogenatuak. - Ftalatoak. - Nitromusketak eta musketa poliziklikoak. • Ezingo dira tentsioaktiboak izan: erraz biodegradatzen ez direnak (OCDE 301A-F). • Ezingo dute kontserbatzailerik izan honako biokontzentrazio-potentzialarekin: Pow > 3 edo exp. BCF > 100». | <ul style="list-style-type: none"> - Hidrocarburos aromáticos y halogenados. - Ácido etilendiaminotetraacético (EDTA). - Alquifenoletoxilatos (APEO) - Formaldehido y compuestos separados del formaldehido. - Agentes blanqueadores con cloro (compuestos de cloro activo). - Compuestos orgánicos halogenados. - Ftalatos. - Nitroalmizcles y almizcles policíclicos. • Contener tensioactivos: no fácilmente biodegradables (OCDE 301A-F). • Contener agentes conservantes: con un potencial de bioconcentración de Pow > 3 o exp. BCF > 100». |
|---|---|

5. GARBIKETA LANEN ANTOLAKETA

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

Adjudikaziodunak lana behar bezala egiteko, behar diren bitarteko, produktu eta makinak erabiliko ditu, betiere kontuan hartuta, hala parametroen testuraezaugarriak zein ezaugarri materialak, nola garbiketa-xede den objektuaren altzari mota zein osagarriak.

Edozein kasutan ere, Adjudikaziodunak aukeratzeko duen antolaketa honako irizpide hauek bete beharko ditu:

1. Desinfekzioa beharrezkoa den lekuetan, garbiketa handiagoa izango da eta aplikatuko diren prozedura eta sistemak bermatu egingo dute desinfekzio maila altuagoa, bereziki, instalazio publikoak (lababoak, komunak, eta dutxak) erabiltzen dituzten pertsona-kopuru handia dela eta.
2. Bulego, areto, aldagela eta jende orok erabiltzen dituen beste gune batzuetako garbiketarak bermatu egin behar du leku horien egoera egokia (bai itxuraz bai kalitatez), erabiltzaileek zerbitzua behar bezala jasotzeko.

5. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

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

El Adjudicatario desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y productos, que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los parámetros como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza.

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

1. La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente al gran volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, baños y duchas.
2. La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
XABIER URTEAGA URBINA	14/10/2026 16:32:50





EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

3. Udal instalazioak modu egokian garbitzeko behar diren bitartekoak erabiliko dira: garbiketaproduktuekin eta tresnekin hornitutako orgak, makineria, eskailerak, etab; horiek guztiak Adjudikaziodunak jarriko ditu.
4. Material desberdinak erabiliko dira garbitu beharreko tokien arabera. Material mota bat erabiliko da bulego, areto, aldagela, pasillo eta denentzako diren bestelako gune batzuetan eta beste bat bainu eta dutxetan, komunetan eta harmailetan. Baietak identifikatzeko kolore desberdinak jarriko dira, bakoitzaren erabileraren arabera.
5. Enpresa behartuta dago egoera hauei erantzutera: aldi baterako ezintasuna edo lizentziengatikiko bajak edo erreferentziatzko hitzarmenean ezarritako baimenak. Baja horien ordezkapenak berehalakoak izanen dira, ordezkaturako pertsonen ordu eta baldintza beretan.
6. Garbiketa-langileen antolaketa eta eraginpeko instalazioei buruzko edozein aldaketa gertatuz gero, enpresak horren berri emango dio kontratuaren zuzendariari.
3. Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros, carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, etc., que serán a cargo del Adjudicatario.
4. Se utilizará material diferente para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que, para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.
5. La empresa estará obligada a cubrir tanto las bajas por incapacidad temporal o bajas por licencias o permisos derivados de los convenios de referencia. Las sustituciones de esas bajas serán inmediatas y por las mismas horas y condiciones de las personas sustituidas.
6. La empresa deberá notificar al director del contrato cualquier modificación sobre la organización del personal de limpieza y las dependencias afectadas.

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

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

6. GAIKAKO BILKETAK

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

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

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

6. RECOGIDAS SELECTIVAS

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

Los materiales de las fracciones recogidas serán gestionados por el Servicio de Recogida de RSU contratado por el Ayuntamiento, a excepción de los casos en donde los residuos generados sean originados por limpiezas extraordinarias que queden fuera de las limpiezas ordinarias descritas en la documentación anexa. Los materiales recogidos serán gestionados por el adjudicatario o la empresa de gestión de residuos que tenga contratada para dichos servicios.

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



7. JANTZIAK

Zerbitzuetako langile guztiak uniformeaz jantzita egongo dira.

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

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

8. KALITATE KONTROLA

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

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

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

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

9. KONTROL SISTEMAK

Zerbitzuak betetzen direla egiaztatzeko, honako sistema hauek erabiliko dira:

1. Langileak fitxatzeko sistema bat, Udalarekin konektatua, instalazioak garbitzeko ordutegiak betetzen direla egiaztatzeko.
2. Udalak egokien deritzon maiztasunarekin, honako alderdi hauetan oinarritutako kontrolsistema:
 - Jardueren kontrola.

7. VESTUARIO

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado.

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

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

8. CONTROL DE CALIDAD

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

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

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

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

9. SISTEMAS DE CONTROL

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

1. Un sistema de fichajes de los trabajadores/as, conectado con el Ayuntamiento, que permita comprobar el cumplimiento de los horarios de limpieza de las instalaciones
2. Un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que el Ayuntamiento considere conveniente, basado en los siguientes aspectos:
 - El control de actividades.



- Garbitasun mailaren ebaluazioa.
 - Evaluación del nivel de limpieza.
3. Sei hilean behin, kanpoko garbiketa egin ondoren, instalazioaren arduradun edo zuzendariak sinatutako egiaztagiria entregatuko du. Agiri hori ez emateak esan nahiko du garbiketalanak ez direla egin.
 3. Entrega de certificados firmados por el encargado o director del centro tras la realización de la limpieza semestral de vidrios exteriores. La ausencia de entrega de este certificado se entenderá que los trabajos de limpieza no han sido ejecutados.
 4. Urtean behin, enpresa adjudikaziodunak txosten bat aurkeztuko du garbiketa egiten den zentroen asebetetze-inkestaz. Txostenean, inkestatutako pertsonak identifikatuko dira eta baita kontuan hartu diren kalitate-irizpideak ere.
 4. Anualmente la empresa adjudicataria presentará un informe de la encuesta de satisfacción de los centros donde realiza la limpieza. En dicho informe se deberán identificar la o las personas encuestadas, así como los criterios de calidad que se han tenido en cuenta.

Lizitatzailerak aukera izango dute beste kontrolmodalitate batzuk proposatzeko, eta, bidezkoa bada, Udalak kontuan hartuko ditu. Proposamena abian jarri aurretik, Udalak onartu egin beharko ditu Adjudikaziodunak proposatutako kontrolsistemaren prozedura eta erregistro osagarriak.

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

10. LOKALAK BISITATZEA

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

10. VISITA A LOS LOCALES

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

11. HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK

11.1. HIZKUNTZA-PAISAIA

Errotuluak, oharra, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

Ezinezkoa denean, ele bietan egingo dira euskarari kokapen nabarmena emanez.

11.2. ERABILERA EIBARKO UDALAREKIN

Enpresak Udaleko arduradun teknikoarekin izango dituen ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izango dira, ahal den guztietan.

Enpresak aurkeztu beharreko txostenak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

11. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

11.1. PAISAJE LINGÜÍSTICO

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Cuando eso no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando al euskera una ubicación significativa.

11.2. USO CON EL AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Las relaciones orales y escritas de la empresa con la persona responsable técnica del Ayuntamiento serán en euskera siempre que sea posible.

Los informes a presentar por la empresa se realizarán en euskera y castellano.



11.3. HIZKUNTZA-IRIZPIDEEN JARRAIPENA

Eibarko Udalak enpresa adjudikaziodunak eskaintako zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratuaren egikaritze-fase osoan zehar, indarraldiko legeria bete eta herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko

Zerbitzua eman bitartean, Udalak uste badu ez direla bete baldintza teknikoen agirian ezarritako hizkuntza-betebeharrak, egindako arau-hausteen ondoriozko prozedura abiaraziko du (kontratua amaitzea edo zigorrak ezartzea, dagokionaren arabera).

12. LOKALEN ZERRENDIA

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

11.3. SEGUIMIENTO DE LOS CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

El Ayuntamiento de Eibar realizará un seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía

Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, iniciará el procedimiento por infracciones cometidas (finalización del contrato o imposición de sanciones, según proceda).

12. RELACIÓN DE LOCALES

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

Xabier Urteaga Urbina
Zerbitzu Arloko Teknikaria

Xabier Urteaga Urbina
Técnico del Área de Servicios

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
XABIER URTEAGA URBINA	14/10/2026 16:32:50





1.ERANSKINA

ANEXO 1

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
XABIER URTEAGA URBINA	14/10/2026 16:32:50



01.01. URKIZU ESKOLA (Karmen 5)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

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

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

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
ESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 13 horas cada una realizadas por dos operarios.	De 16:00 a 22:30

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	2.544,36	m2
--------------------------------	-----------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.02. ARRATEKO ANDRA MARI ESKOLA (J.A. Iturrioz 5)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

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

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
ESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 11 horas y 30 minutos cada una realizadas por dos operarios.	De 16:00 a 21:45

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 0	Comedor	100,5	m2
Planta 0	Salón de actos	180	m2
Planta 0	Aulas	116,24	m2
Planta 0	Hall, paseos, pasillos, escalera, etc	229	m2
Planta 0	Salas	57,13	m2
Planta 0	Oficinas	90,63	m2
Planta 0	Aseos y vestuarios	146,91	m2
Planta 0	Gimnasio	140	m2
Total planta 0		1.060,41	m2
Planta 1	Aulas	751,2	m2
Planta 1	Salas	21,17	m2
Planta 1	Aseos	38	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	192	m2
Total Planta 1		1.002,37	m2
Planta 2	Aulas	658,1	m2
Planta 2	Salas	107,1	m2
Planta 2	Aseos	38	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	192	m2
Total planta 2		995,2	m2
SUPERFICIE TOTAL CENTRO		3.057,98	m2

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.03. HAURRESKOLA ARRATEKO ANDRA MARI (J.A. Iturrioz 5)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente (hay que hacerlos con plataforma elevadora) durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

d) Limpieza anual

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
HAURRESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 222 jornadas de 3 horas cada una realizadas por un operario.	De 16:00 a 19:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	311,46	m2
--------------------------------	---------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.04. SAN ANDRES ESKOLA (Bidebarrieta 34)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
ESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 12 horas cada una realizadas por dos operarios.	De 16:30 a 22:30

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	2.344,58	m2
--------------------------------	-----------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.05. **AMAÑA ESKOLA (Artegieta 8)**

A. LIMPIEZA A REALIZAR

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

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

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

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

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

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

c) **Limpieza semestral**

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

d) **Limpieza anual**

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

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
ESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 11 horas cada una realizadas por dos operarios.	De 16:00 a 21:30

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	2.584,6	m2
--------------------------------	----------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.06. HAURRESKOLA AMAÑA (Artegieta 8)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
HAURRESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 222 jornadas de 3 horas cada una realizadas por dos operarios.	De 20:30 a 22:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	311,46	m2
--------------------------------	---------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.07. ITURBURU IKASTOLA (Mandiola Balle 29)**A. LIMPIEZA A REALIZAR****a) Limpieza diaria** (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
IKASTOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 17 horas y 20 minutos cada una realizadas por cuatro operarios.	De 15:30 a 19:50

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Nivel 0	Almacenes (despensa, sala de máquinas, etc)	43,67	m2
Nivel 0	Gimnasio	105,27	m2
Nivel 0	Aseos / vestuarios	37,34	m2
Nivel 0	Cocina-comedor	406,5	m2
Nivel 0	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	96,64	m2
Total planta 0		689,42	m2
Nivel 1 y 2	Aulas	609,54	m2
Nivel 1 y 2	Salas	135,81	m2
Nivel 1 y 2	Despachos	109,89	m2
Nivel 1 y 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	457,88	m2
Nivel 1 y 2	Gimnasio	105,27	m2
Nivel 1 y 2	Aseos	11,65	m2
Nivel 1 y 2	Almacenes (sala calderas)	18,67	m2
Total Planta 1		1.448,71	m2
Nivel 3 y 4	Aulas	698,95	m2
Nivel 3 y 4	Salas	18,36	m2
Nivel 3 y 4	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	284,6	m2
Nivel 3 y 4	Aseos	104,06	m2
Total planta 2		1.105,97	m2
Nivel 5 y 6	Aulas	515,96	m2
Nivel 5 y 6	Salas	18,36	m2
Nivel 5 y 6	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	204,95	m2
Nivel 5 y 6	Aseos	104,31	m2
Nivel 5 y 6	Almacenes	138,75	m2
Total planta 3		982,33	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	4.226,43	m2
--------------------------------	-----------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.08. ARGATXA IKASTOLA (Argatxa Jardíñak 3)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
IKASTOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 5 horas y 30 minutos cada una realizadas por dos operarios.	De 16:00 a 18:45

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO		513,04	m2
-------------------------	--	--------	----

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.09. IKASTOLA SANSABURU (Sansaburu 2)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
IKASTOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 12 horas cada una realizadas por dos operarios.	De 15:30 a 21:30

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	1.305,68	m2
--------------------------------	-----------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.10. HAURRESKOLA ORBEA (Bittor Sarasketa 11)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
HAURRESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 222 jornadas de 9 horas cada una realizadas por dos operarios.	De 16:00 a 20:30

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPEERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Aulas y salas de usos múltiples	99,79	m2
Planta baja	Aseos, vestuarios y zonas de higiene	28,8	m2
Planta baja	Zona de descanso	19,91	m2
Planta baja	Zona preparación de alimentos	7,96	m2
Planta baja	Almacenes, zonas comunes y escaleras	20,17	m2
Planta baja	Entrada, distribuidor, zonas comunes y escaleras	70,47	m2
Total Planta baja		247,1	m2
Planta 1	Aulas y salas de usos múltiples	86,59	m2
Planta 1	Aseos, vestuarios y zonas de higiene	15,3	m2
Planta 1	Zona de descanso	22,56	m2
Planta 1	Zona preparación de alimentos	7,48	m2
Planta 1	Zonas comunes y escaleras	27,78	m2
Total Planta 1		159,71	m2
Planta 2	Aulas, sala de profesores y secretaría	90,36	m2
Planta 2	Aseos, vestuarios y zona de higiene	8,77	m2
Planta 2	Zona de descanso	23,01	m2
Planta 2	Zona preparación de alimentos	8,09	m2
Planta 2	Zonas comunes y escaleras	28,11	m2
Total Planta 2		158,34	m2
SUPERFICIE TOTAL CENTRO		565,15	m2

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.11. HAURRESKOLA BLAS ETXEBERRIA (Blas Etxeberria 5-7)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
HAURRESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 222 jornadas de 3 horas cada una realizadas por dos operarios.	De 20:30 a 22:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Vestíbulo, hall, pasillos	8,90	m2
Planta baja	Aseos y vestuarios	5,16	m2
Planta baja	Cocina	3,61	m2
Planta baja	Cambiadores	3,84	m2
Planta baja	Área de sueños	19,00	m2
Planta baja	Aula	42,04	m2
Planta baja	Despacho	4,44	m2
Total, Planta		86,99	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	86,99	m2
--------------------------------	--------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.12. HAURRESKOLA JAZIONTO OLABE (Jazinto Olabe 2)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

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

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

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

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

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

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

c) **Limpieza semestral**

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

d) **Limpieza anual**

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
HAURRESKOLA: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 222 jornadas de 3 horas cada una realizadas por dos operarios.	De 20:30 a 22:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Vestíbulo, hall, pasillos	6,33	m2
Planta baja	Aseos y vestuarios	7,06	m2
Planta baja	Cocina	3,35	m2
Planta baja	Cambiadores	4,22	m2
Planta baja	Área de sueños	17,92	m2
Planta baja	Aulas	46,30	m2
Planta baja	Despacho	3,89	m2
Total, Planta		89,07	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	89,07	m2
--------------------------------	--------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.13. EPA (Isasi 39)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 2 horas cada una realizadas por un operario.	De 9:00 a 11:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO		763,58	m2
-------------------------	--	--------	----

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.14. I.M.F.P.B.E. (Azitain Bide 2 + Barrena 34 B)**A. LIMPIEZA A REALIZAR****a) Limpieza diaria** (Todos los días laborables)

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

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

b) Limpiezas de vacaciones:

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

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

c) Limpieza semestral

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

d) Limpieza anual

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

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 3 horas cada una realizadas por un operario.	De 15:30 a 18:30

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIE A LIMPIAR**AZITAIN BIDE 2**

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Escuela	Aula 1	51	m2
Escuela	Aula 2	51	m2
Escuela	Aula 3	32	m2
Escuela	Aula informática 1	45	m2
Escuela	Aula informática 2	45	m2
Escuela	Aula cocina	32	m2
Escuela	Aseos 1	12	m2
Escuela	Aseos 2	14	m2
Escuela	Aseos profesores	9	m2
Escuela	Pasillo	25	m2
Escuela	Despachos y sala de reuniones	60	m2
Total		376	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	376	m2
--------------------------------	------------	-----------

BARRENA 34 B

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Escuela	Aseos 1	6	m2
Escuela	Aseos 2	1,50	m2
Total		7,50	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	7,50	m2
--------------------------------	-------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.15. PORTALEA (Bista Eder 10)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

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

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

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente (hay que hacerlos con plataforma elevadora) durante los meses de vacaciones de Semana Santa y Septiembre.

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
GENERAL: Todos los meses, de lunes a viernes laborales. 244 jornadas de 21 horas cada una realizadas por tres o cuatro operarios. • Horario limpieza Biblioteca infantil: 8:00-10:30 • Horario limpieza biblioteca, sala estudios y almacén biblioteca PL 1ª: 7:30-10:00 • Horario limpieza 3ª planta talleres, aulas, pasillo, escaleras: 10:00-11:30 • Horario limpieza 2ª planta sala exposiciones, salón actos, almacenes: 14:00-16:00 • Horario limpieza hall pl. baja / hall planta 1ª/ escaleras/ baños biblioteca: 7:30-9:00 • Horario limpieza aula cerámica: 9:00-10:30 • Horario limpieza departamento Kultura: 15:00-16:30 • Horario limpieza departamento Gizartekintza: 16:30-18:00 • Horarios limpieza resto aulas, baños pasillo pl. 3ª: 7:30-11:00	7:30 a 18:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



FINES DE SEMANA: Todos los meses, excepto agosto, los sábados, domingos y festivos. 111 jornadas de 7 horas cada una realizadas por un operario. • Horario limpieza Biblioteca infantil: 8:00-9:30 • Horario limpieza biblioteca, sala estudios: 9:30-11:00 • Horario limpieza hall pl. baja / hall planta 1ª/ escaleras/ baños biblioteca: 11:00-12:00 • Horario limpieza 2ª planta sala exposiciones: 12:00-13:00 • Horario limpieza museo: 13:00-15:00	Dentro de horario de apertura
--	--------------------------------------

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	40,59	m2
Planta baja	Almacén	15,7	m2
Total Planta Baja		56,29	m2
Planta 1	Salas	29,6	m2
Planta 1	Despachos cultura	290,59	m2
Planta 1	Almacenes	106,42	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	58,57	m2
Planta 1	Biblioteca	654,5	m2
Planta 1	Aseos	28,95	m2
Planta 1	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	72,03	m2
Planta 1	Haur liburutegia	249,03	m2
Planta 1	Oficinas	67,67	m2
Planta 1	Almacén	19,67	m2
Planta 1	Aseos	10,55	m2
Planta 1	Escaleras	23,68	m2
Total Planta 1		1.611,26	m2
Planta 2	Areto	159,35	m2
Planta 2	Erakusketa gela	665,63	m2
Planta 2	Aulas	109,14	m2
Planta 2	Aseos	34,96	m2
Planta 2	Almacenes	236,28	m2
Planta 2	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	162,31	m2
Total Planta 2		1.367,67	m2
Planta 3	Salas	837,27	m2
Planta 3	Aseos	73,03	m2
Planta 3	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	338,8	m2
Planta 3	Almacenes	55,54	m2
Total Planta 3		1.304,64	m2
Planta 4	Salas	402,01	m2
Planta 4	Aseos	64,18	m2
Planta 4	Paseos, pasillos, escaleras, etc.	322,26	m2
Planta 4	Almacén	67,31	m2
Total Planta 4		855,76	m2
SUPERFICIE TOTAL PORTALEA		5.195,62	m2

Superficies adscritas al fin de semana 2.077,90 m2

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
XABIER URTEAGA URBINA	14/10/2026 16:32:50



01.16. PORTALEA – MUSEO (Bista Eder 10)**A. LIMPIEZA A REALIZAR**

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

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

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

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

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

c) **Limpieza semestral**

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
MUSEO: Todos los meses excepto julio y agosto, los martes, jueves y sábados laborales. 127 jornadas de 4 horas realizadas por dos operarios.	de 14:00 a 16:00
Mes de julio, los martes y jueves laborales. 9 jornadas de 4 horas realizadas por dos operarios.	de 14:00 a 16:00
Mes de agosto, los martes y jueves, laborales 9 jornadas de 4 horas realizadas por dos operarios.	de 8:00 a 10:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL MUSEO	1.357,41	m2
-------------------------------	-----------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.17. PORTALEA – EUSKALTEGI (Bista Eder 10)**A. LIMPIEZA A REALIZAR**

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

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

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

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

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

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

c) **Limpieza semestral**

Se trata de limpieza general de los vidrios de huecos de fachada tanto interior como exteriormente (hay que hacerlos con plataforma elevadora) durante los meses de Abril y Septiembre.

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
EUSKALTEGI: Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborales. 211 jornadas de 2 horas y 30 minutos cada una realizadas por un operario.	de 5:00 a 7:30

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL PORTALEA	361,73	m2
----------------------------------	---------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.18. PORTALEA – MUSIKA ESKOLA (Bista Eder 10)**A. LIMPIEZA A REALIZAR**

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

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

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

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

c) **Limpieza semestral**

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

d) **Limpieza anual**

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
MUSIKA ESKOLA: Todos los meses excepto agosto, mitad de julio, Navidades y Semana Santa de lunes a viernes laborables. 211 jornadas de 5 horas y 15 minutos cada una realizadas por dos operarios.	7:30 a 11:15

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL PORTALEA	844,7	m2
----------------------------------	--------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.19. UDAL-BRIGADAREN BILTEGIA (Torrekua 1)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

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

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

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

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

c) Limpieza semestral

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
BRIGADA: Todos los meses, de lunes a viernes laborables. 244 jornadas de 2 horas y 30 minutos cada una realizadas por un operario.	De 14:30 a 17:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	223,77	m2
--------------------------------	---------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.20. UDAL BANDAREN LOKALAK (Bittor Sarasketa 7)**A. LIMPIEZA A REALIZAR**

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

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

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

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

c) **Limpieza semestral**

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

d) **Limpieza anual**

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de abril, mayo, junio y agosto, los martes y viernes laborables. 66 jornadas de 1 hora cada una realizadas por un operario.	De 8:00 a 9:00
Los meses de abril, mayo y junio, los martes y viernes laborables. 25 jornadas de 2 horas cada una realizadas por un operario.	De 8:00 a 10:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	278,6	m2
--------------------------------	--------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.21. UDALA: UDALTZAINGOAREN BULEGOAK (Unzaga Plaza 1)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

A) Limpieza sábados, domingos y festivos a las tardes

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los sábados, domingos y festivos. 122 jornadas de 2 horas cada una realizadas por un operario.	De 15:00 a 17:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL PM		354,46	m2
---------------------	--	--------	----

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.22. INDIANOKUA GAZTELEKUA (Muzategi 3-5)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

b) Limpiezas durante el mes de Julio

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

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

c) Limpieza anual

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes agosto y festivos, todos los días 318 jornadas de 2 horas cada una realizada por un operario.	De 7:00 a 9:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	418,91	m2
--------------------------------	---------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.23. LUDOTEKA AMAÑA (T. Anitua 22 Ext)**A. LIMPIEZA A REALIZAR****a) Limpieza diaria** (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza anual

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los jueves, con excepción del mes de junio, julio, agosto, septiembre y vacaciones de Semana Santa y Navidad. 33 jornadas de 2 horas cada una realizada por un operario.	De 11:00 a 13:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	97,2	m2
--------------------------------	-------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.24. JAZINTO OLABE LUDOTEKA (Jazinto Olabe 2)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (Todos los días lectivos)

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

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

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

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

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

c) Limpieza anual

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

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto y septiembre, de lunes a viernes laborables. 203 jornadas de 2 horas cada una realizadas por un operario.	De 14:00 a 16:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

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

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	66	m2
--------------------------------	-----------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.25. KALEKO HEZITZAILEEN LOKALA (Bista Eder 11)**A. LIMPIEZA A REALIZAR****a) Limpieza diaria** (2 días laborables a la semana)

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

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

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

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

Se realizarán los siguientes trabajos:

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

c) Limpieza anual

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, de lunes a viernes laborables. 244 jornadas de 1 hora cada una realizadas por un operario.	De 8:00 a 10:00

C. SUPERFICIE A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Baja		80	m2
Total		80	m2

SUPERFICIE TOTAL	80	m2
-------------------------	-----------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.26. IPURUA KIROLDEGIKO GARAJEAK (Santaines s/n)**A. LIMPIEZA A REALIZAR**

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

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

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

b) **Limpieza extraordinaria:** (2 limpiezas anuales)

Se realizarán los siguientes trabajos:

- 1.- * Pasar la máquina barredora – fregadora por las dos plantas de aparcamientos.
- 2.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como, puntos de luz, etc.
- 3.- * La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, un día por semana. 53 jornadas anuales 1 hora cada una realizada por un operario.	De 8:00 a 10:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.27. SAN ANDRES GARAJEAK (Legarre 6)**A. LIMPIEZA A REALIZAR**

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

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

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

b) **Limpieza extraordinaria:** (2 limpiezas anuales)

Se realizarán los siguientes trabajos:

- 1.- * Pasar la máquina barredora – fregadora por las dos plantas de aparcamientos.
- 2.- * Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como, puntos de luz, etc.
- 3.- *La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento en formato informático un informe de los trabajos realizados.

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, un día por semana. 53 jornadas anuales 1 hora cada una realizada por un operario.	De 8:00 a 10:00

C. SUPERFICIE A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta 0	Baños	30	m2
	Total 0	30	m2
Planta -1	Zona de limpieza	30	m2
	Total -1	30	m2

SUPERFICIE TOTAL	60	m2
-------------------------	-----------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.28. IPURUAKO MERKATUA (Argatxa Jardinak 1)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

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

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

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

b) **Limpieza anual**

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, dos días por semana, martes y jueves laborables. 93 jornadas de 2 horas cada una realizadas por un operario.	De 8:00 a 10:00

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



01.29. TORREKUA (Torrekua 1)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza diaria (3 días laborables a la semana)

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

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

b) Limpieza anual

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, con excepción del mes de agosto, tres días por semana, lunes, miércoles y viernes laborables. 133 jornadas de 2 horas cada una realizadas por un operario.	De 8:00 a 10:00

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Planta baja	Distribuidor	45,87	m2
Planta baja	Aseos	4,43	m2
Planta baja	Escalera	13,73	m2
Total, Planta		64,03	m2
Planta primera	Escalera	12,19	m2
Planta primera	Sala reuniones	52,49	m2
Total, Planta		64,68	m2
Planta segunda	Vestíbulo	8,83	m2
Planta segunda	Escalera	10,02	m2
Total, Planta		18,85	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	147,56	m2
--------------------------------	---------------	-----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



02.01. KOMUN PUBLIKOAK

A. LIMPIEZA A REALIZAR

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

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

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

B. FRECUENCIA Y HORARIO

URKIZU

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

EGO GAIN

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

TIBURZIO ANITUA 21

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

TIBURZIO ANITUA 3

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

ERREBAL PLAZIA

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



ZEZEN PLAZA

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

ARRATE (BAJO LA COLONIA Y BAJO LA RADIO)

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los sábados, domingos y festivos de los meses de junio, julio y septiembre 29 jornadas de 1 hora y 30 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

TXALTZA ZELAI

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

ARDANZA

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

BIDEGORRI

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
Todos los meses, de lunes a sábado. 313 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

C. SUPERFICIES A LIMPIAR

Planta	Descripción	Superficie	Unidad
Urkizu	Aseo público	6	m2
Ego-gain	Aseo público	6	m2
Tiburzio Anitua 21	Aseo público	6	m2
Tiburzio Anitua 3	Aseo público	6	m2
Errebal Plaza	Aseo público	6	m2
Zezen Plaza	Aseo público	10	m2
Arrate Colonia	Aseo público	30	m2
Arrate Radio	Aseo público	32	m2
Txaltza Zelai	Aseo público	6	m2
Ardanza	Aseo público	6	m2
Bidegorri	Aseo público	6	m2
Total		120	m2

SUPERFICIE TOTAL CENTRO	120	m2
-------------------------	-----	----

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
XABIER URTEAGA URBINA	14/10/2026 16:32:50



02.02. KANPOKO IGOGAILU PUBLIKOAK

A. ASCENSORES A LIMPIAR

• 1 ASCENSOR EN KARMEN IPARRAGIRRE	Karmen kalea 6
• 1 ASCENSOR EN MOGEL	Mogel kalea s/n
• 1 ASCENSOR EN BARAKALDO 27	Barakaldo 27
• 1 ASCENSOR EN BARRENA 24	Barrena 24-26
• 1 ASCENSOR EN BARRENA 28	Barrena 28-30
• 1 ASCENSOR EN WENCESLAO ORBEA 7	Wenceslao Orbea 7
• 1 ASCENSOR EN ARDANZA (TRASERA AYUNTAMIENTO)	Untzaga Plaza 1 trasera
• 1 ASCENSOR EN EGO-GAIN (EL CORTES INGLES)	Egogain s/n
• 1 ASCENSOR EN LEGARRE-AMAÑA	Legarre s/n
• 1 ASCENSOR EN URKI-POLONIA ETXEBERRIA	Urki-Polonia Etxeberria
• 1 ASCENSOR EN BISTA EDER- EULOGIO GARATE	Bista Eder-Eulogio Garate
• 1 ASCENSOR EN TIBURCIO ANITUA 21	Tiburzio Anitua 20-21
• 1 ASCENSOR EN URKI 15	Urki 15-17
• 1 ASCENSOR EN EULOGIO GARATE-MUTIOLA	Eulogio Garate 2
• 1 ASCENSOR EN WENCESLAO ORBEA 1	Amaña kalea 2
• 1 ASCENSOR EN WENCESLAO ORBEA 2	Amaña kalea 2
• 1 ASCENSOR EN JULIAN ETXEBERRIA – ALDATZE	Julian Etxeberria 1
• 1 ASCENSOR EN TIBURCIO ANITUA 3 – KARLOS ELGEZUA	Tiburzio Anitua 1-3
• 1 ASCENSOR EN TXONTA 42-44	Txonta 42-44
• 1 ASCENSOR EN ERREBAL 1 (GARAJES)	Errebal 11
• 1 ASCENSOR EN ERREBAL 2 (MERCADO)	Errebal 11
• 1 ASCENSOR EN ERREBAL 3 (CASCO)	Errebal 11
• 1 ASCENSOR EN SANTAINES-IPURUA (ANEXO)	Santaines kalea 4
• 1 ASCENSOR EN UBITXA 1	Ubitxa 2
• 1 ASCENSOR EN UBITXA 2	Ubitxa 4
• 1 ASCENSOR EN ARDANZA-MEKOLA 1	San Juan kale 9
• 1 ASCENSOR EN ERREKATXU 1	Bidebarrieta 22
• 1 ASCENSOR EN ERREKATXU 2	Bidebarrieta 22
• 1 ASCENSOR EN BARRENA 1	Barakaldo 27
• 1 ASCENSOR EN MEKOLA 1	Mekola 1

B. LIMPIEZA ORDINARIA A REALIZAR

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

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

C. LIMPIEZA MENSUAL A REALIZAR

Se realizará una limpieza mensual, que consistirá en:

- Limpieza de aceros inoxidable interiores y exteriores y mantenimiento preventivo de los aceros con producto específico.
- Limpieza exterior de vidrios y puertas de cabina en todas las paradas accesibles del ascensor.
- Limpieza de los accesos al ascensor, contemplándose las zonas de aceras y descansillos exteriores además de los portales interiores que pudiera haber en todas las puertas de embarque.
- Limpieza de cristales y barandillas de las pasarelas ubicadas en los accesos de los ascensores.
- Limpieza de escaleras de servicio interiores de los ascensores.

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

D. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
ASCENSORES: Todos los días del año, 365 jornadas de 45 minutos cada una realizadas por un operario.	MATUTINO

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



02.03. ESKAILERA MEKANIKOAK

A. ESCALERAS MECANICAS A LIMPIAR

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

LONGITUD TOTAL	650,96	m
-----------------------	---------------	----------

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



B. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Limpieza cada quince días: Que consistirá en:

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

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

C. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
ESCALERAS MECANICAS: Todos los meses. 24 jornadas de 43 horas cada una.	MATUTINO

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



02.04. PUBLIZITATE MARKESINAK ETA BITRINAK

A. MARQUESINAS A LIMPIAR

- 1 MARQUESINA EN LA CALLE BARRENA Nº 46
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE BARRENA Nº 40
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE BARRENA Nº 24
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE BIDEBARRIETA Nº 64
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE ERREBAL Nº 16
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE SAN JUAN Nº 7
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE EGO GAIN Nº 13
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE EGO GAIN Nº 11
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE TORREKUA Nº 1 (APEADERO AMAÑA)
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE TIBURZIO ANITUA Nº 23 (TORRES DE AMAÑA)
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE OTAOLA Nº 26 (UNIVERSIDAD LABORAL)
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE OTAOLA Nº 24 (UNIVERSIDAD LABORAL)
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE OTAOLA Nº 13 (GASOLINERA KANTOI)
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE ISASI Nº 36 (ESCUELA DE ARMERÍA)
- 1 MARQUESINA EN LA PLAZA DE UNZAGA Nº 1
- 1 MARQUESINA EN LA CALLE URKIZU Nº 11

B. VITRINAS PUBLICITARIAS A LIMPIAR

- 1 VITRINA EN LA CALLE TORIBIO ETXEBARRIA Nº 26 (JUNTO A LA PARROQUIA)

C. LIMPIEZA A REALIZAR

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

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

b) **Limpieza extraordinaria:** Que consistirá en:

- Limpieza de las marquesinas, tejados de las mismas incluidos, incluyendo la retirada de vegetación de los canalones con agua a presión.

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

D. FRECUENCIA Y HORARIO

Frecuencia	Horario dentro del cual se ha de prestar el servicio
MARQUESINAS Y VITRINAS: Todos los meses. 24 jornadas de 17 horas cada una.	MATUTINO

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



03.01. POLIDEPORTIVO DE IPURUA (Urkizu 11)**A. LIMPIEZA A REALIZAR****a) Zonas Comunes**

- Baños y aseos.
- Barandillas.
- Pasillo central.
- Escaleras, pasillos interiores y de personal.
- Cristales, puertas y taquillas.
- Puertas de cristal, ventanas y espejos.
- Recepción y hall de entrada.
- Hall entre salas, escaleras y pasillos.
- Otros trabajos
- Limpieza material

b) Limpiezas de vestuarios

- Apuntar fecha de entrada en la puerta y firmar
- Limpiar bocas aireación del techo
- Enrollar y recoger alfombrillas
- Recoger objetos principales (basura, ropas, perchas...)
- Pulverizar y limpiar desinfectante lavabos, tazas etc.
- Vestuario balneario: Reponer perchas y limpiar taquillas.
- Sacar basureros
- Reponer papel + jabón
- Pasar jabonera, porta servilletas y cepillo
- Limpiar bancos.
- Limpiar grifería y azulejos de la ducha.
- Levantar sumideros, quitar pelos.
- Suciedad debajo de bancos y pasar las alfombrillas.
- Pasar la goma para achicar el agua y secar bancos
- Limpiar espejos
- Rociar Sprint (Matabi).
- Estirar alfombrillas.
- Ambientador.

c) Limpieza de PISCIONA, SAUNAS Y PLAYAS

- Hamacas spa
- Vestuarios.
- Barandillas agua
- Playa superior (pozos spa).
- Suelos y escaleras balneario.
- Sauna Seca (desinfectante)
- Grifería
- Bancos (multiusos).

d) Limpieza de PISCIONA, SAUNAS Y PLAYAS

Se realizaran dos días a la semana.

DIA 1	DIA 2
-Pasar Karcher en toda la playa (piscina pequeña y grande)	-Rociar desinfectante
-Quitar charcos con goma	-Pasar Plato y Karcher
	-Quitar charcos con goma

e) Limpiezas de FITNESS y GIMNASIOS

+ FITNESS

- Vaciar la papelera y poner papel
- Cristales (multiuso)
- Limpiar bicicletas y cintas (multiuso) + Repaso maquinas
- Colchonetas y zona de estiramientos
- Pasar la mopa
- Fregar

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



+ GIMNASIOS

- Vaciar la papelera y poner papel
- Cristales (multiuso)
- Limpiar los bancos (multiuso)
- Pasar la mopa
- Fregar

+ SALA 1

- Vaciar la papelera y poner papel
- Cristales (multiuso)
- Limpiar los bancos (multiuso)
- Pasar la mopa
- Fregar

+ SALA 2

- Vaciar la papelera y poner papel
- Cristales (multiuso)
- Limpiar los bancos (multiuso)
- Pasar la mopa
- Fregar

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



B. FRECUENCIA Y HORARIO

2027KO LAN-EGUTEGIA ORBEAKO KIROLDEGIA																					
L - V= 2 OP DE 5:00 A 12:00 - 1 OP 5:00 A 7:45	TOTAL H (2o x 7h x 231d) + (1o x 2,75h x 231d)										3869,25										
SABADOS 1 OP 5:00 A 11:000	TOTAL H= 1 op x 6 h x 44 días										264										
DOMI Y FES 1 OP DE 6:00 A 10:00	TOTAL H= 1 op x 4 h x 59 días										236										
ITXITA	TOTAL= 31 días																				
TOTAL										4369,25											
Urtarrila							Otsaila							Martxoa							
A	A	A	O	O	L	I	A	A	A	O	O	L	I	A	A	A	O	O	L	I	
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31					
19		5		5		2	20		4		4		0	20		4		7		0	
Apirila							Maiatza							Ekaina							
A	A	A	O	O	L	I	A	A	A	O	O	L	I	A	A	A	O	O	L	I	
			1	2	3	4						1	2			1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					
							31														
22		4		4		0	21		4		6		0	20		4		5		1	
Uztaila							Abuztua							Iraila							
A	A	A	O	O	L	I	A	A	A	O	O	L	I	A	A	A	O	O	L	I	
			1	2	3	4							1			1	2	3	4	5	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
							30	31													
7		2		2		20	22		0		4		5	21		4		4		1	
Urtia							Azaroa							Abendua							
A	A	A	O	O	L	I	A	A	A	O	O	L	I	A	A	A	O	O	L	I	
			1	2	3		1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			
20		5		6		0	20		5		4		1	19		3		8		1	

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



03.02. POLIDEPORTIVO DE UNBE (Otaola 33)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Zonas Comunes

- Baños y aseos.
- Barandillas.
- Oficinas.
- Gradass.
- Terraza.
- Pasillo central.
- Escaleras, pasillos interiores y de personal.
- Cristales, puertas y taquillas.
- Puertas de cristal, ventanas y espejos.
- Recepción y hall de entrada.
- Hall entre salas, escaleras y pasillos.
- Pista de pádel y tenis.
- Pista de atletismo.
- Rejillas y sumideros.
- Almacenes.
- Vaciado de papeleras y recogida de sólidos.
- Otros trabajos
- Limpieza material

b) Limpiezas de vestuarios

- Apuntar fecha de entrada en la puerta y firmar
- Limpiar bocas aireación del techo
- Enrollar y recoger alfombrillas
- Recoger objetos principales (basura, ropas, perchas...)
- Pulverizar y limpiar desinfectante lavabos, tazas etc.
- Reponer perchas y limpiar taquillas.
- Vaciar la papeleras.
- Reponer papel + jabón
- Pasar jabonera, porta servilletas y cepillo
- Bancos y taquillas.
- Limpiar grifería y azulejos de la ducha.
- Levantar sumideros, rejillas y quitar pelos.
- Suciedad debajo de bancos y pasar las alfombrillas.
- Pasar la goma para achicar el agua y secar bancos
- Limpiar cristales y espejos
- Desinfectar.
- Estirar alfombrillas.
- Ambientador.

c) Limpieza de FITNESS

- Vaciar la papeleras y poner papel
- Cristales
- Limpiar bicicletas y cintas (multiuso) + Repaso maquinas
- Colchonetas y zona de estiramientos
- Pasar la mopa
- Fregar

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



B. FRECUENCIA Y HORARIO

2027KO LAN-EGUTEGIA UNBEKO KIROLDEGIA

L - V= 3 OP DE 7:30 A 14:30

SAB, DOMI Y FES 1 OP DE 7:30 A 15:00

ITXITA

TOTAL H (3 o x 6,5 h x 237 d)

TOTAL H= 1 op x 7,5 h x 109 dias

TOTAL= 19 dias

4621,5

817,5

TOTAL

5439

Urtarrila

A	A	A	O	O	L	I
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
19		1			11	

Otsaila

A	A	A	O	O	L	I
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
20		0			8	

Martxoa

A	A	A	O	O	L	I
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
20		0			11	

Apirila

A	A	A	O	O	L	I
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
22		0			8	

Maiatza

A	A	A	O	O	L	I
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
21		0			10	

Ekaina

A	A	A	O	O	L	I	
		1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30
21		1			8		

Uztaila

A	A	A	O	O	L	I
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
22		0			9	

Abuztua

A	A	A	O	O	L	I
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
12		15			4	

Iraila

A	A	A	O	O	L	I
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
21		1			8	

Urtia

A	A	A	O	O	L	I
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
20		0			11	

Azaroa

A	A	A	O	O	L	I
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
20		0			10	

Abendua

A	A	A	O	O	L	I
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
19		1			11	

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



03.03. POLIDEPORTIVO DE IPURUA (Santaines s/n)

A. LIMPIEZA Y FRECUENCIAS A REALIZAR

a) **Planta Baja**

	ZONA	FRECUENCIAS
A.1	GIMNASIO (MADERA)	Dos al día (noche y media tarde)
A.2	SQUASH (MADERA)	Diario
A.3	VESTUARIOS (BALDOSA ANTIDESLIZANTE)	Diario (1)
A.4	SAUNA (BALDOSA ANTIDESLIZANTE)	Diario
A.5	OFICINAS Y SERVICIOS (TERRAZO)	Diario (lunes a viernes)
A.6	HALL (TERRAZO)	Diario
A.7	MAMPOSTERÍA Y BANCO JUNTO AL HALL	Diario
A.8	GIMNASIO SUPERIOR (SINTASOL)	Dos al día (noche y media tarde)
A.9	TAQUILLAS AL PÚBLICO	Semanal
A.10	GARAJES (CEMENTO)	2 veces por semana
A.11	CRISTALES SQUASCH	Dos a la semana
A.12	CRISTALES OFICINAS	Una a la semana
A.13	CONSERJERÍA (INCLUIDO CRISTALES)	Dos a la semana

(1) Sábados, Domingos y Festivos. - Dos veces al día

b) **Planta Primera**

	ZONA	FRECUENCIAS
B.1	BAJO GRADERÍO (CEMENTO)	Diario
B.2	SALA MUSCULACIÓN (SINTASOL)	Diario
B.3	VESTUARIOS 1 AL 6 Y VESTUARIOS ÁRBITROS (BALDOSA ANTIDESLIZANTE)	Dos al día
B.4	SAUNA Y SUELO (BALDOSA ANTIDESLIZANTE)	Diario
B.5	SERVICIOS PÚBLICOS (BALDOSA)	Dos al día
B.6	PISTA 1 (MADERA)	Diario (mañana y tarde), sábados, domingos y festivos 2 al día
B.7	GRADERÍOS Y PASILLO (CEMENTO)	Diario.
B.8	ASIENTOS GRADERÍO	Dos a la semana
B.9	ROCODROMO Y BULLDER	De lunes a domingo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: DS-202600005254 https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
XABIER URTEAGA URBINA	14/10/2026 16:32:50



B.10	ESCALERAS CONSERJERÍA VIEJA A VESTUARIO PISCINAS	Diario
B.11	ESCALERAS DE CONSERJERÍA VIEJA A FRONTÓN	Diario

c) **Planta Segunda**

	ZONA	FRECUENCIAS
C.1	VESTUARIOS 7 Y 8 Y SU HALL (BALDOSA ANTIDESLIZANTE)	Diario (1)
C.2	CENTRO MEDICO	Diario
C.3	CENTRO MEDICO (TERRAZO)	Sábados
C.4	HALL CENTRO MEDICO (TERRAZO)	Sábados
C.4	SALA DE PILATES (SINTASOL)	2 veces al día de lunes a viernes
C.5	SALA DE MAQUINAS Y SUS PASILLOS DE ACCESO (SINTASOL)	Semanal

(1) Sábados (dos veces)

d) **Planta Tercera**

	ZONA	FRECUENCIAS
D.1	PISTA 2 (SINTASOL)	Diario
D.2	FRONTON (BALDOSA)	Diario
D.3	ASEOS (BALDOSA ANTIDESLIZANTE)	Dos a la semana
D.4	SALA DE FITNESS (SINTASOL)	Dos al día
D.5	VESTUARIOS PISCINAS (BALDOSA ANTIDESLIZANTE)	Dos al día
D.6	ESCALERAS DE ACCESO A VESTUARIOS PISCINAS	Dos al día
D.7	SALA DE PRENSA	Diario
D.8	ALMACENES	Semanal

e) **Planta Cuarta**

	ZONA	FRECUENCIAS
E.1	PLAYA DE PISCINAS	Diario
E.2	PODIUMS DE SALIDA	Semanal
E.3	PLATAFORMA DE SOCORRISTAS (TODA LA ZONA) Y ACCESOS	Diario

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



f) **Planta Quinta**

	ZONA	FRECUENCIAS
F.1	GIMNASIO DE BAILE (SINTASOL)	Dos al día
F.2	VESUARIOS (BALDOSA)	Dos al día
F.3	ESPEJOS	Diario

g) **Elementos Comunes**

	ZONA	FRECUENCIAS
G.1	PUERTAS, TAQUILLAS, MAMPARAS Y MOBILIARIOS	Dos a la semana
G.2	CRISTALES DE TRÁNSITO	Diario
G.3	ALFOMBRAS	Mensual
G.4	ACRISTALADO DE SUELOS DE TERRAZO O SIMILARES	Dos al año
G.5	ALICATADOS VESTUARIOS 1 AL 8, VESTUARIOS DE ABAJO. VESTUARIOS, PISCINAS Y KARATE	Semanal (1)
G.6	ESCALERAS PASILLOS	Diario
G.7	ALMACENES	Semanal
G.8	ASCENSORES	Semanal
G.9	SUSTITUCIÓN DE TODOS LOS CONSUMIBLES INCLUIDO GIMNASIO Y SALA DE MUSCULACION Y SPINNING, LIMPIEZA DE PAPALERAS, ETC	Diario
G.10	MAQUINAS DE MUSCULACIÓN	Semanal
G.11	ABRILLANTADO DEL SUELO DE LA SALA DE MUSCULACIÓN	Uno al año
G.12	SUELOS DEPORTIVOS: GIMNASIO, SQUASH, PISTA 1 PISTA 2, AEROBIC FRONTÓN, SALA PILATES Y SPINNING.	Uno al año
G.13	LIMPIEZA GENERAL Y EN PROFUNDIDAD DE LA ZONA DE PISCINAS CUBIERTAS Y VESTUARIOS DE TODA LA INSTALACIÓN	Uno al año
G.14	PISTA 1	Tres al año
G.15	CRISTALES TODA LA INSTALACIÓN (POR AMBAS CARAS)	Dos al año

(1) Zona de duchas dos a la semana

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50

h) **Piscinas descubiertas**

	ZONA	FRECUENCIAS
P.1	LIMPIEZA DE PUESTA A PUNTO DE LA INSTALACIÓN EN SU CONJUNTO: EDIFICIO, PLAYA, VASOS, CRISTALES (3), SALA DE MÁQUINAS, ETC	Anual (1)
P.2	VESTUARIOS Y BAÑOS	Dos al día
P.3	PLAYA, PASILLOS EXTERIORES, TERRAZAS, PEDILUVIOS, ESCALETAS	Diario
P.4	ZONAS VERDES INTERIORES	Diario
P.5	TALUD Y ZONAS AJARDINADAS EXTERIORES	Semanal
P.6	SUSTITUCIÓN DE CONSUMIBLES: JABONES, BOLAS BASURA, PAPEL HIGIÉNICO, ETC	Diario
P.7	PUERTAS	Dos a la semana
P.8	ALICATADOS	Dos a la semana
P.9	CRISTALES	Diario

- (1) Antes de la apertura al público, primera decena de junio.
- (2) La temporada de la Piscina Descubierta dura aproximadamente entre 100 y 110 días. Para la presentación de la oferta se considerará una temporada de 105 días.
- (3) La limpieza de cristales se realizará una vez al año, todos por ambas caras.

B. HORARIO

Todos los días del año menos el 25 de diciembre y 1 de enero, **7.510 horas**.

La limpieza se realizará, preferentemente, una vez cerradas las instalaciones, a partir de las 21:30.

La distribución de los horarios en los que se realizará la limpieza será propuesta por la empresa adjudicataria y requerirá la aprobación del Ayuntamiento de Eibar.

Se incluye la limpieza que surja de la cabalgata de Reyes. Esta comenzará nada más acabe el acto de la cabalgata (sobre las 20:00 – 21:00).

Durante el cierre de la instalación de Ipurua (del 1 al 22 de agosto) y de sus piscinas interiores (todo el mes de agosto), se aprovechará para realizar trabajos de limpieza profunda: abrillantado del suelo de la sala de musculación, suelos deportivos (gimnasio, squash, pista 1 pista 2, aeróbic, frontón, sala pilates y spinning), limpieza general y en profundidad de la zona de piscinas cubiertas y vestuarios de toda la instalación, pista 1, cristales toda la instalación (por ambas caras).

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
 Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50



03.04. FRONTON ASTELENA (Isasi 13)

A. LIMPIEZA A REALIZAR

a) Zonas Comunes

- Baños y aseos.
- Barandillas.
- Oficinas
- Gradas.
- Asientos graderío.
- Terraza.
- Escaleras, pasillos interiores y de personal.
- Cristales, puertas y taquillas.
- Puertas de cristal, ventanas y espejos.
- Recepción y hall de entrada.
- Hall entre salas, escaleras y pasillos.
- Frontón.
- Centro Medico.
- Rejillas y sumideros.
- Sala de prensa.
- Almacenes.
- Vaciado de papeleras y recogida de sólidos.
- Alfombras.
- Ascensores.
- Otros trabajos
- Limpieza material

b) Limpiezas de vestuarios

- Apuntar fecha de entrada en la puerta y firmar
- Limpiar bocas aireación del techo
- Enrollar y recoger alfombrillas
- Recoger objetos principales (basura, ropas, perchas...)
- Pulverizar y limpiar desinfectante lavabos, tazas etc.
- Reponer perchas y limpiar taquillas.
- Vaciar papeleras
- Sacar basureros
- Reponer papel + jabón
- Pasar jabonera, porta servilletas y cepillo
- Limpiar bancos.
- Limpiar grifería y azulejos de la ducha.
- Levantar sumideros, quitar pelos.
- Suciedad debajo de bancos y pasar las alfombrillas.
- Pasar la goma para achicar el agua y secar bancos
- Limpiar espejos
- Desinfectar
- Estirar alfombrillas.
- Ambientador.

B. FRECUENCIA Y CALENDARIO

492 horas anuales según calendario de 1 operario.

La presencia del operario será la siguiente:

- 1 hora cada día que haya un uso normal (entrenamientos, partidos sin cámara,...)
- 6 horas los fines de semana que se den los partidos profesionales de pelota o eventos que implican un gran aforo.

De esta manera, como mínimo se realizaran 5 horas de limpieza (cuando no haya ninguna actividad el fin de semana). Y como máximo, 12 horas de lunes a sábado y el domingo 6 horas para el partido de pelota profesional u otro evento)

La estimación total de horas, sería la siguiente: 492 horas anuales distribuidas de la siguiente manera:

- De enero a junio y de octubre a diciembre: 12 horas por semana si hay actividad el fin de semana.
- Julio y agosto: 5 horas por semana.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **f9d92d33cc1d54f51ad09d62fd62ce81b42b97c6**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600005254**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

XABIER URTEAGA URBINA

Data / A día:

14/10/2026 16:32:50

