Jon Urrejola Abizua (1, guztira 2)
Kirol Teknikaria
Sinaduraren data: 13/10/2026
HASH: f7e65a3b451ce791257133811c707995

AITZIBER GARAY CASTILLO (2, guztira 2)
Arkitekto teknikoa
Sinaduraren data: 13/10/2026
HASH: 27448b8e2ebf1cbddb7d5d21cecdcb49

Espediente-zk.	Prozedura
8203/2025	Kontratazioak

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS GENERALES Y DE EDIFICIOS DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE AMOREBIETA-ETXANO"

LOTE 1 SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES GENERALES 2
CAP.I.- OBJETO DEL CONTRATO 2
CAP.II.- SERVICIOS OBLIGATORIOS 2
CAP. III.- PERSONAL Y MATERIAL 7
CAP.IV.- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS 13
CAP. V.- SISTEMAS DE CONTROL 13
CAP. VI.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. 14
CAP.VII.- AMPLIACIONES /REDUCCIONES/MODIFICACIONES DEL SERVICIO 14
CAP. VIII.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO 15
LOTE 2 SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS DEPORTIVOS 16
CAP.I.- OBJETO DEL CONTRATO 16
CAP.II.- SERVICIOS OBLIGATORIOS 17
CAP. III.- PERSONAL Y MATERIAL 22
CAP.IV.- CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO 30
CAP.V.- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS 30
CAP. VI.- SISTEMAS DE CONTROL 31
CAP. VII.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. 32
CAP.VIII.- EVALUACIÓN DEL NIVEL DE LIMPIEZA 32
CAP.IX.- INTERLOCUTOR/A ÚNICO – SUPERVISOR/A: CONTROL DEL SERVICIO 32
CAP.X.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 34
CAP.XI.- AMPLIACIONES /REDUCCIONES/MODIFICACIONES DEL SERVICIO 35
CAP. XII.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO 35
LOTE 1-ANEXO A 37
LOTE 1-ANEXO B: LISTADO DE SUBROGACIÓN 55
LOTE 1-ANEXO D: DOCUMENTACIÓN GRÁFICA 57
LOTE 2-ANEXO I 58
LOTE 2-ANEXO II: LISTADO DE SUBROGACIÓN 64
LOTE 2-ANEXO III: CALEDARIO 66
LOTE 2-ANEXO IV: DETALLE DE DISTRIBUCION HORARIA DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y AUXILIAR DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS 67

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 70

Espediente-zk.	Prozedura
8203/2025	Kontratazioak

LOTE 1

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES GENERALES

CAP.I.- OBJETO DEL CONTRATO

Art.1.- El objeto del contrato es la ejecución de las diversas tareas de limpieza en los Edificios Públicos del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, que se detallarán en el Artículo 6, de acuerdo con la documentación técnica que se detalla a continuación.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo y mejorando el sistema de segregación selectiva existente en cada edificio.

Art. 2.- Los servicios a prestar se clasificarán en:

-Servicios de limpieza obligatorios en cada uno de los centros.
-Servicios de limpieza extraordinarios.

Art.3.- Se considera como ámbito del presente contrato, la totalidad de las dependencias interiores de los edificios municipales que se describen más adelante, independientemente de los usos que de ellos se hagan y aquellas zonas exteriores directamente vinculadas al edificio, tales como terrazas, balcones y patios que se detallan en los planos adjuntos.

CAP.II.- SERVICIOS OBLIGATORIOS

Art.4.- Los servicios que tienen carácter de obligatorios son los siguientes:

1.- Barrido de suelos
2.- Fregado de suelos
3.- Limpieza de alfombras y moquetas
4.- Decapado y abrillantado de suelos
5.- Limpieza de metales interiores
6.-Limpieza de todo el mobiliario, incluyendo armarios, estanterías, mesas, ordenadores, teléfonos, pizarras, radiadores, etc...
7.- Limpieza, desinfección W.C., lavabos, dispensadores de jabón, papel y del resto del mobiliario existente.
8.-Reposición de papel higiénico, jabón d manos, y papel secamanos (El suministro de estos productos lo facilitará el Ayuntamiento).
9.-Limpieza, vaciado de papeleras, y separación de residuos para su reciclaje.
10.-Limpieza de puertas y marcos
11.-Limpieza de polvo de salidas aire
12.- Limpieza de radiadores
13.-Limpieza de cristales interiores (puertas, mamparas, barandillas de escalera, etc.)
14.-Limpieza de cristales exteriores y de ventanas practicables, por ambas caras.
15.-Limpieza de persianas

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 70

16.-Limpieza de cortinas
17.-Limpieza de patios y terrazas exteriores

Art.5.- Una vez al año, **antes del inicio del curso escolar**, se efectuará una **limpieza extraordinaria en los centros escolares y en los vestuarios del almacén municipal**, y se comunicará al responsable de cada centro el plan de trabajos a realizar con anterioridad a su ejecución.

Art.6.- Los **edificios públicos** que se deberán estudiar en la propuesta son los siguientes:

1º.- COLEGIO PUBLICO LARREA:

- Limpieza de mantenimiento del Centro (Edificio 1, Edificio 2 y Edificio de Secretaría), con una frecuencia diaria de lunes a viernes.
  Servicio de limpieza durante 10 meses (de Septiembre a Junio).
  No se prestará el servicio en la zona de cocina y comedor.
- Limpieza de cristales del Centro, 3 veces al año (Septiembre, Navidades y Semana Santa), y limpieza de persianas 1 vez al año (Septiembre), todo ello en periodo vacacional del alumnado.
- Limpieza de cortinas de la zona de guardería, edificio de secretaria, y aula de música, 1 vez al año, en septiembre.
- En la zona de Haurreskola se realizará un fregado mecánico del pavimento de linóleo para su limpieza en profundidad, según necesidad y como mínimo 3 veces al año.
- Limpieza extraordinaria del Centro, al inicio del curso escolar.
- Servicio de limpieza en determinadas áreas del Centro en otras fechas adicionales a las comprendidas de Septiembre a Junio:
  - Limpieza de la zona de secretaria y dirección, ubicada en el Edificio de Secretaria, del 1 al 15 de julio, con una frecuencia diaria de lunes a viernes.
  - Limpieza de la zona de Haurreskola, durante el mes de julio, con una frecuencia diaria de lunes a viernes.

2º.- PREESCOLAR:

- Limpieza de mantenimiento del Centro, diaria de lunes a viernes.
  Servicio de limpieza durante 10 meses (de Septiembre a Junio).
  No se prestará el servicio en la zona de cocina y comedor.
- Limpieza de cristales de todo el edificio, 3 veces al año (Septiembre, Navidades y Semana Santa), y limpieza de persianas 1 vez al año (Septiembre), todo ello en periodo vacacional del alumnado.
- Limpieza de cortinas, 1 vez al año, en septiembre.
- Limpieza extraordinaria del Centro, al inicio del curso escolar.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 70

3º.- AYUNTAMIENTO:

- Limpieza de mantenimiento del Centro, diaria de lunes a viernes, excepto la planta sótano que tendrá una frecuencia quincenal, y el salón de plenos y sala de reuniones de la tercera planta que será 3 veces a la semana.
  Servicio de limpieza durante 12 meses.
- Limpieza de cristales (exteriores e interiores: incluyendo barandillas, puertas, mamparas, etc): frecuencia mensual en planta baja, y 3 veces al año en el resto del edificio (en febrero, junio y octubre).
- Limpieza de cortinas, 1 vez al año, en septiembre.
- Limpieza de lámparas en el salón de plenos, 1 vez al año, en septiembre.
- Limpieza de las terrazas de planta primera y planta tercera, según necesidad.

4º.-POLICIA MUNICIPAL (Local en C/Karmen):

- Limpieza de mantenimiento del Centro de C/Karmen, diaria de lunes a domingo, incluidos festivos.
  Servicio de limpieza durante 12 meses.
- Limpieza de cristales (exteriores e interiores: incluyendo puertas, mamparas, etc…): 3 veces al año (en febrero, junio y octubre).

5º.-POLICIA MUNICIPAL (Local en Herriko Plaza):

- Limpieza de mantenimiento del Centro situado en Herriko Plaza, diaria de lunes a viernes.
  Servicio de limpieza durante 12 meses.
- Limpieza de cristales (exteriores e interiores: incluyendo puertas, mamparas, etc…): 3 veces al año (en febrero, junio y octubre).

6º.-OFICINA TÉCNICA:

- Limpieza de mantenimiento del Centro, diaria de lunes a viernes.
  Servicio de limpieza durante 12 meses.
- Limpieza de cristales (exteriores e interiores: incluyendo puertas, mamparas, etc…): 3 veces al año (en febrero, junio y octubre).

7º.-VESTUARIOS DEL ALMACÉN MUNICIPAL:

- Limpieza de mantenimiento del Centro, diaria de lunes a viernes.
  Servicio de limpieza durante 12 meses.
- Limpieza de cristales de toda la fachada del almacén municipal, y los cristales y mamparas interiores: 2 veces al año.
- Limpieza extraordinaria de los vestuarios, en Septiembre.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 70

8º.- SERVICIOS PUBLICOS (Detrás del Ayuntamiento, en la C/Gregorio Mendibil):

- Limpieza de mantenimiento de los servicios, todos los días del año, incluidos los sábados, domingos y festivos.

9º.- SERVICIOS PUBLICOS (En el Parque Zelaieta):

- Limpieza de mantenimiento de los servicios, todos los días del año, incluidos los sábados, domingos y festivos.

10º.- SERVICIOS PUBLICOS (En el Parque Zubiondo):

- Limpieza de mantenimiento de los servicios, todos los días del año, incluidos los sábados, domingos y festivos.

11º.- SERVICIOS PUBLICOS AUTOLIMPIABLES (En Gure Kirolak y Polígono Tolsan)

- Limpieza de mantenimiento de los servicios, 1dia/semana (los lunes). En el caso de que el lunes sea día festivo, la limpieza se efectuará el siguiente día laborable.

12º.- CENTRO NAFARROA:

- Limpieza de mantenimiento del centro diaria, de lunes a viernes todo el edificio, y durante los fines de semana y festivos la planta baja.
- Limpieza de la terraza interior diaria con medios manuales y 1 vez al mes con medios mecánicos.
- Servicio de limpieza durante 12 meses, excepto la segunda planta del edificio que en el mes de agosto no tiene actividad.
- Limpieza de cristales exteriores 2 veces al año (en febrero y junio) y 3 veces al año en planta baja (febrero, junio y octubre).
- Limpieza de la parte interior de los cristales interiores de la terraza, 3 veces al año.
- Limpieza de la planta sótano -1, incluyendo escaleras de emergencia, ascensor, rampas de entrada y salida al garaje, rampa de acceso al sótano -2, 2 veces a la semana.
- Limpieza de escaleras laterales de emergencia del edificio 2 veces al año.

A continuación, se detallan las frecuencias mínimas a realizar en cada dependencia del Centro Nafarroa:

Planta baja:

- *Limpieza diaria: Las dos salas grandes del hogar de las personas jubiladas, peluquería, podología, entrada y vestíbulo, comedor, sala de billar, 4 WC, sala de lectura personas jubiladas, despachos del Equipo de intervención socioeducativa y*

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 70

psicosocial (3 despachos y 1 sala multiactividad), vestuarios y aseos, escaleras y ascensores.

- *La zona de comedor al tratarse de una nueva zona multiusos deberá de limpiarse por la mañana y adicionalmente después del servicio de comida a las 15:30h.*
- *Limpieza semanal de la nueva tabiquería de cristal y limpieza mensual de los 2 cristales grandes*
- *Limpieza semanal: Despacho asociación Tercera Edad Zornotza.*

Planta primera:

- *Limpieza diaria: Oficinas del Departamento de Acción Social, sala de espera, 2 WC vestíbulo y despacho Coordinadora de los Servicios de Atención Diurna y Hogar de las personas jubiladas, espacios del centro de día de personas mayores (Office, comedor, salas de descanso, salas de actividades, enfermería, peluquería, 5 WC, 1 oficina, escaleras y ascensores.*
- *Limpieza diaria: Terraza.*
- *Limpieza mensual: Sala rack y terraza con medios mecánicos.*

Planta segunda:

- *Limpieza diaria: Centro de día de personas con discapacidad intelectual (1 despacho, sala hidroterapia, sala reuniones, 2 vestuarios, 2 WC, 4 salas de actividades, 1 sala multifunción, 1 sala de estimulación multisensorial. 1 sala de fisioterapia, 1 sala de lavandería, espacios de la Fundación Síndrome de Down (4 despachos y 1 almacén), estancias del Servicio de Atención Diurna (1 sala de actividades, 1 sala de estar y 1 despacho), 4 WC, despacho de la Asociación AIDAE y AECC, escaleras y ascensor.*

Planta -1 Sótano-Garaje:

- *Limpieza semanal: 2 veces a la semana limpieza de la planta -1 del garaje, incluyendo escaleras laterales de emergencia, ascensor y vestíbulo y rampas de acceso a -2.*
- *Limpieza semestral: Archivo, sala de grupo electrógeno y cuadro eléctrico y almacén.*

13º.-NAGUSI ARETOA:

- Limpieza de mantenimiento del Centro, diaria de lunes a viernes.
  Servicio de limpieza durante 11 meses (en Agosto el centro permanece cerrado).
- Limpieza de cristales (exteriores e interiores: incluyendo puertas, mamparas, etc…): 3 veces al año (en febrero, junio y octubre).

14º.-AULA DE ESTUDIO EN C/KONBENIO Nº 12:

- Limpieza de mantenimiento del Centro, diaria de lunes a domingo, incluidos festivos.
  Servicio de limpieza durante 12 meses.
  La limpieza diaria se deberá de realizar a primera hora de la mañana, antes del

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 70

horario de apertura del local.

- Limpieza de cristales (exteriores e interiores: incluyendo puertas, mamparas, etc…): 3 veces al año (en febrero, junio y octubre).

15º.-JUZGADO DE PAZ:

- Limpieza de mantenimiento del Centro, diaria de lunes a viernes.
  Servicio de limpieza durante 12 meses
- Limpieza de cristales (exteriores e interiores: incluyendo puertas, mamparas, etc…): 3 veces al año (en febrero, junio y octubre).

16º.- EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONOMICA EN C/SAN MIGUEL Nº 3:

- Limpieza de mantenimiento del Centro, diaria de lunes a viernes.
  Servicio de limpieza durante 12 meses.
- Limpieza de cristales (exteriores e interiores: incluyendo puertas, mamparas, etc…): 3 veces al año (en febrero, junio y octubre).

17º.- ASCENSORES PÙBLICOS (C/Sabino Arana, C/Karmen, Plaza Kaitana y Bª San Antonio)

- Limpieza de la cabina interior del ascensor y parte exterior accesible, con una frecuencia semanal (los lunes). En el caso de que el lunes sea día festivo, la limpieza se efectuará el siguiente día laborable.

Art. 7.- Como consecuencia de la diferencia existente entre los diferentes edificios, construidos con materiales de diversa índole, con diversidad de mobiliario, diferentes usos, etc. y que por lo tanto, pueden requerir diferentes tratamientos, los concursantes deberán presentar una **Memoria Técnica completa** en el que se incluirá un **Cuadro Resumen Indicativo por cada Centro** en el que aparezcan los servicios obligatorios mínimos indicados en el art. 4, las frecuencias mínimas indicadas en los artículos 5, 6 y en el Anexo A, así como la descripción de los medios a emplear en cada centro (medios humanos, maquinaria, productos de limpieza, etc..), cuyo modelo deberá ser el indicado en el **Anexo A.**

Se adjuntan planos de distribución orientativos de los centros, no obstante la empresa licitadora deberá comprobar in situ la distribución y características de cada centro, así como sus acabados, materiales, mobiliario, cristales, etc. Para realizar la **visita a cada centro se fijará una fecha concreta durante el periodo de estudio de las ofertas**, que se publicará en la página web del perfil del contratante del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

CAP. III.- PERSONAL Y MATERIAL

Art. 8.- En el estudio los licitadores deberán contemplar la necesidad de realizar la limpieza de los siguientes centros con los siguientes horarios:

- Colegio Público Larrea y Preescolar: Limpieza fuera del horario escolar.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 70

- Ayuntamiento y Oficina Técnica: Limpieza entre las 15 h y las 8 h.
- Limpieza de Servicios Públicos: A primera hora de la mañana, antes de las 10h.
- Centro Nafarroa y Nagusi Aretoa: Los horarios se establecerán con el responsable del centro.
-La planta sotano -1º del centro Nafarroa: Limpieza antes de las 10h.
- Aula de Estudio de C/Konbenio nº 12: Antes de la apertura del local al público, a primera hora de la mañana. Se dejará abierta la persiana para los usuarios del local.

Art. 9.- Independientemente de lo indicado, los licitadores podrán estudiar el horario de la limpieza del resto de los centros libremente, debiendo de tener en cuenta:

a) Que los centros deberán limpiarse cuando en los mismos no exista actividad o sea la mínima posible.
b) De ello dependerá que la limpieza exija o no horarios nocturnos o diurnos.
c) Que, el responsable municipal de cada centro podrá exigir las modificaciones que estime oportunas al respecto, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato.

Art. 10.- En las ofertas presentadas por las empresas licitadoras, relativas a los servicios objeto del concurso, en la **Memoria Técnica** presentada se explicitará una **propuesta detallada y resumida de las previsiones de trabajo y plantilla** que se considere necesaria por cada centro de operaciones, con el siguiente desglose:

- Puestos de trabajos necesarios para la realización de los servicios, indicando dedicación de la jornada laboral.
- Disponibilidad de personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes y otras causas debidamente justificadas.
- Puestos de trabajo necesarios para ejercer las labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios. Este personal tendrá formación en prevención de riesgos laborales, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos medioambientales relacionados con el servicio. Se deberá presentar su Curriculum Vitae.

Art. 11.- Asimismo, deberán presentar y justificar la relación de otros servicios necesarios y que no vayan a ser ejecutados directamente por el contratista, en el supuesto de que existan.

Art. 12.- Todo el personal deberá ser debidamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, pudiendo proponer los licitadores el sistema de identificación más eficaz.

Todo el personal deberá ir uniformado. La cantidad y calidad del vestuario se regirá en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos.

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 otras personas de los centros, incluso vecindario, así como de otros perjuicios a terceros en el procedimiento del servicio, para lo cual deberá tener la cobertura mínima al respecto.

Art. 13.- Subrogación y plantilla

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 70

El adjudicatario vendrá obligado a absorber el personal que se relaciona en el **Anexo B,** según se establece en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales vigente.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente de la empresa contratista, o, en su caso, de las empresas subcontratadas, a todos los efectos, sin que exista ningún vínculo de dependencia funcionarial ni laboral con el Ayuntamiento. A tal efecto, y con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y a acreditar su afiliación y su situación de alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier modificación o sustitución de esas personas deberá comunicarse previamente al Ayuntamiento, así como acreditar que su situación laboral está ajustada a derecho.

La empresa adjudicataria notificará a los servicios municipales los nombres, categorías y demás circunstancias profesionales, de todo el personal que haya de cubrir el servicio, así como las variaciones que se produzcan sobre el mismo.

Siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligada a comunicar con antelación y por escrito tal hecho a los servicios municipales.

Toda sustitución deberá realizarse como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido, y deberá de ser notificado a los servicios municipales antes de que la nueva persona trabajadora inicie el trabajo en la instalación.

Si por causas justificadas, tales como crecimiento del ámbito del contrato, fuera necesario realizar un aumento de la plantilla presentada en la oferta, la adjudicataria elaborará previamente un estudio o informe justificativo de tal necesidad, en el que se acreditará la imposibilidad de racionalizar la organización de la plantilla disponible. En este supuesto se requerirá la autorización previa de los servicios municipales

Art. 14.- Formación.

El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente, así como a satisfacción del cliente.

Art. 15.- Material.

La empresa adjudicataria deberá aplicar las técnicas y medios necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las dependencias objeto del contrato. Estos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico y deberán describirse con detalle, para cada uno de los apartados del presente pliego.

Las empresas licitadoras presentarán en su oferta descripción detallada de los medios materiales, maquinaria y productos de limpieza que aportará para la ejecución del contrato.

En la valoración de propuestas se valorará positivamente el aporte por parte de la empresa licitadora de maquinaria y utensilios complementarios, así como aquellas propuestas que tengan como objeto el aumento de uso, mantenimiento, etc.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 70

La empresa adjudicataria deberá suministrar la totalidad de los productos y útiles de limpieza (ordinaria, extraordinaria y anual), EXCEPTO los materiales consumibles como papel higiénico, toallas de papel y jabón para manos que suministrará el Ayuntamiento en este caso (Lote 1) y el servicio de limpieza los repondrá siempre que sea necesario.

En plazo máximo de 7 días antes del inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar por escrito a los servicios municipales el inventario de materiales, herramientas y maquinaria que la empresa aporte para su cumplimiento.

Todos los trabajos de montaje, desmontaje, transporte, almacenamiento, reparación y reposición de materiales y maquinaria necesaria para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario.

El tiempo máximo de sustitución y/o reposición de materiales, utensilios, maquinaría y productos de limpieza e higiene en ningún caso será superior a 24 horas desde el momento en el que se notifica la necesidad para Productos de limpieza e higiene, materiales y utensilios y superior a 48 horas para maquinaria de limpieza.

Serán por cuenta del adjudicatario la maquinaria y sus repuestos, el vestuario del personal asignado al contrato, los equipos de protección individual (EPIs), los productos de limpieza, desinfección e higiene, celulosas y, en general, cualquier otro material o elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente en este pliego.

Será por cuenta del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano el suministro de agua y electricidad necesario para el correcto desarrollo de las operaciones de limpieza a realizar por el adjudicatario. Será por cuenta del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano el suministro de alfombras. No obstante, correrá a cargo de la empresa la limpieza de las mismas.

En el supuesto en el que los servicios del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano consideren que los medios materiales, maquinaria y/o accesorios dispuestos por la empresa contratista no son los idóneos, esta se compromete a sustituirlos por otros que los servicios del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano consideren adecuados en un plazo máximo de 24 horas.

La empresa adjudicataria será la responsable de la gestión de pedidos y almacenaje, así como su almacenamiento, de productos y materiales requeridos para la ejecución del contrato.
La frecuencia en la reposición de los productos, consumibles, y materiales de toda índole será la necesaria, en cada caso, para que no se produzca desabastecimiento ni una merma en la calidad del servicio.

Los materiales que se deben utilizar respetarán el medio ambiente y la salud laboral, de acuerdo con la legislación vigente.

Todos los detergentes utilizados deberán ser, por lo general, neutros y adecuados a los elementos que se deban limpiar. En general, todos los productos serán biodegradables.

Los servicios del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, no obstante, podrán solicitar a la empresa licitadora la realización de servicios de limpieza en los que se requieran el uso de

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 70

productos ácidos o de otra índole para la limpieza de ciertos espacios, equipamientos, y/o materiales. Dichos productos de limpieza, así como los EPIs requeridos para su uso serán suministrados por la empresa licitadora. Del mismo modo, esta será la responsable de aplicar el producto debidamente, siguiendo en todo momento las indicaciones de los fabricantes de los productos, así como de la formación que haya que dar a las personas trabajadoras para el empleo de estos productos. En estos casos los servicios del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se reservan el derecho de poder solicitar a la empresa licitadora un producto concreto, de composición y marca, para la realización del servicio en cuestión. La empresa licitadora estará obligada a suministrar los productos solicitados.

Con el objetivo de evitar la propagación de enfermedades se emplearán productos viricidas de limpieza que cumplan con la norma UNE-EN 14476, o equivalente, y las recomendaciones expresas de las autoridades sanitarias para la desinfección de superficies en los diferentes espacios municipales. Del mismo modo la empresa licitadora estará obligada a realizar el servicio con los protocolos de limpieza que se deriven de las medidas preventivas adoptadas, tanto por las autoridades sanitarias competentes, como por los servicios municipales.

Donde la limpieza debe ser extrema, especialmente en zonas húmedas, ésta se realizará en todo caso con detergente fungicida-bactericida de acción retardada ecológico neutro e inocuo tanto para el que limpia, para la instalación y el usuario. Se cuidará la no aparición y proliferación de algas, hongos y manchas de humedad en paredes, suelos y techos. El adjudicatario aportará una vez formalizado el contrato, expresa y detalladamente, una relación de la maquinaria y materiales que van a adscribir al servicio, con indicación del número, datos sobre su composición y origen y características de todo orden.

Respecto a los productos químicos, la empresa adjudicataria aportará un listado con todos los productos que utilizará, siendo obligatorio entregar las hojas de seguridad y descripción sobre la función del producto y los aspectos ambientales que puedan ser de interés. Asimismo, cualquier cambio en los productos utilizados deberá, antes de ser utilizado, comunicarse aportando la documentación sobre el nuevo producto, así como su procedimiento de uso.Las personas trabajadoras deberán obligatoriamente haber recibido la formación necesaria para el empleo de la totalidad de productos, utensilios y maquinaria de limpieza que se vaya a utilizar en la ejecución del servicio.

Deberán utilizarse envases con dosificador.

Los productos de limpieza, así como los utensilios utilizados en el servicio deben garantizar una limpieza y desinfección óptima sin que dañen en ningún caso los materiales y el equipamiento de los diferentes espacios. En el caso en el que se produjera algún daño en estos, sea por uso de productos indebidos –no recomendados por el fabricante- sea por procedimientos de limpieza o uso de utensilios inadecuados, la empresa contratista arreglará y repondrá los materiales y equipamiento dañado a la mayor brevedad posible, debiendo asumir la totalidad de los gastos derivados de estas operaciones.

Bolsas de basura: Serán suministradas por la empresa adjudicataria, y no estarán fabricadas con plásticos halogenados.

Utensilios de limpieza: Los trapos, mopas y limpiadores de suelos utilizados serán de microfibra, para generar menos residuos, disminuir el consumo de agua y reducir el uso de

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 70

otros productos químicos.

La limpieza en las zonas donde se requiera desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, teniendo en cuenta el volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, vestuarios, baños y duchas.

Los servicios del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se reservan el derecho de, por causas debidamente justificadas, exigir a la empresa adjudicataria el uso de determinados productos de limpieza. Dichos productos serán suministrados por la empresa adjudicataria sin contraprestación alguna.
La empresa adjudicataria está obligada a realizar los servicios recogidos en el ANEXO A. Para ello, empleará procedimientos y productos adecuados. Los servicios del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se reservan el derecho de cambiar dichos procedimientos y/o productos cuando lo estimen necesario. El contratista desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria y los productos de limpieza que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los paramentos como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza.

La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requerirá una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por las personas usuarias.

Se utilizarán siempre los medios necesarios para la adecuada limpieza de las instalaciones: carros completamente equipados con productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, andamios, etc.

Se utilizarán los elementos adecuados en cada caso para despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes, y para los baños y duchas, lavabos y gradas.

Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales los útiles y materiales de limpieza.

Art. 16.- Residuos La recogida de residuos será selectiva.

Será obligatorio para el adjudicatario retirar los residuos de los edificios, y sacar los contenedores de residuos a los lugares de recogida. La empresa adjudicataria deberá, una vez vaciados los recipientes de basura, introducir estos en la instalación y limpiarlos. La retirada de residuos e introducción de los recipientes de basura se realizará en las fechas y horas establecidas.

El suministro de bolsas de basura correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario aportará el Plan de segregación y recogida de residuos debidamente certificado. Dicho plan de recogida se pondrá en marcha, de forma inmediata una vez adjudicado el servicio.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 70

Art. 17.- Envases. Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan
- Instrucciones de uso, sobretodo de dosificación

Si en el transcurso de la ejecución del servicio se va a utilizar otro producto no presentado en la oferta, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la gestión de los residuos surgidos como consecuencia del desarrollo del contrato. La adjudicataria recogerá todos los envases vacíos de sus productos y garantizará la gestión directa de su reciclado, tanto devolviéndoselo al productor como utilizando el sistema de gestión de residuos autorizado.

Art. 18.- Todo el material incluido en el contrato del que es objeto el presente concurso, será de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en otros servicios ajenos al Ayuntamiento, salvo orden o aprobación expresa del propio Ayuntamiento.

CAP.IV.- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS

Art. 19.- Como consecuencia de los trabajos a realizar por los distintos equipos que se propongan, los licitadores indicarán en sus ofertas los aspectos de organización que consideren concretando en particular:

- Organigrama detallado de todos los recursos personales y materiales aportados.
- Sistemas de control que implante el contratista para garantizar la correcta prestación del servicio.
- Sistemas de control que permitan proporcionar al Ayuntamiento todos los datos requeridos.
- Planificación operativa de los trabajos.

Art. 20.- Anualmente, la empresa adjudicataria procederá a analizar las posibles variaciones que sean convenientes realizar presentando al Ayuntamiento un nuevo plan que recoja estas variaciones, para su aprobación si procede por este Organismo.

CAP. V.- SISTEMAS DE CONTROL

Art. 21.- Dentro de la organización propuesta, los licitadores deberán prever unos dispositivos muy ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes sobre este servicio.

Art. 22.- Los servicios contratados, estarán sometidos a la inspección y vigilancia de la administración municipal y será efectuada por los responsables de cada centro de trabajo.

La entidad adjudicataria deberá aportar un sistema que controle la presencia y el absentismo del personal que cubre el servicio. Este control se realizará diariamente tanto a la entrada como a la salida de cada uno de los turnos que se establezcan para cubrir el servicio y deberá

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 70

ser mecánico o digital. Dicho sistema deberá ser visado por los servicios municipales antes de su implantación. La instalación de dicho sistema de control correrá a cargo de la empresa licitadora.

No se permitirá la presencia de ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por los servicios municipales.

Art. 23.- El contratista deberá presentar un parte mensual de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, tales como incidencias, propuestas de mejora, modificaciones, etc.

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por la Oficina Técnica Municipal o por el responsable de cada centro; y deberá presentar un interlocutor válido para todas las consultas y/o reclamaciones del servicio y dispondrá de un teléfono de contacto directo disponible 24 horas.

CAP. VI.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Art. 24.- Los servicios extraordinarios serán los constituidos por aquellos trabajos de limpieza que se soliciten desde el Ayuntamiento pero de carácter local y temporal.

Estos trabajos de limpieza tendrán por objeto:

- La limpieza de determinados centros o locales como consecuencia de campamentos de verano, actividades extraescolares, culturales, obras, reformas, ampliación de zonas de trabajo de forma temporal, etc.
- Actuaciones en caso de emergencias y/o cualquier otra situación requerida por el Ayuntamiento.

En estas situaciones el adjudicatario deberá presentar un equipo de trabajo para prestar el servicio en un plazo máximo de 24 horas.

Art. 25.- Para presupuestar estos servicios los licitadores deberán presentar el **precio hora/limpiador/a**, incluida maquinaria, útiles manuales y productos de limpieza, etc. Deberá indicarse el precio final, IVA excluido.

El precio/hora, solicitado anteriormente deberá estar justificado.

CAP.VII.- AMPLIACIONES /REDUCCIONES/MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Art. 26.- A lo largo del periodo del contrato, el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria, o ésta solicitar del Ayuntamiento, la ampliación, la reducción o la modificación de operaciones y servicios, en los centros incluidos en el estudio inicial o en nuevos centros.

Las ampliaciones, reducciones o modificaciones se harán en base al programa de limpieza que se establezca y de acuerdo con los precios ofertados, teniendo en cuenta las superficies

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 70

(m2) de los centros, el uso de los centros, las tareas encomendadas y los rendimientos establecidos para el tipo de servicio. La propuesta deberá estar justificada previamente por la empresa adjudicataria.

A los efectos de modificación del importe de adjudicación anual, las ampliaciones y reducciones en los servicios obligatorios de limpieza de los Centros, tendrán efectividad cuando la valoración global de los mismos alcance un 0,5% respecto del importe total adjudicado. Por lo tanto las variaciones comprendidas hasta el ± 0,5% serán absorbidas por la empresa adjudicataria o el Ayuntamiento, sin que suponga una modificación de dicho importe de adjudicación.

En el caso de que las modificaciones del servicio conlleven nuevas contrataciones de personal, la asignación de centros de trabajo de estos nuevos trabajadores deberá ser acordada por el Ayuntamiento.

Si se origina el cese del servicio de limpieza en algún centro o en parte del mismo, se liquidará al día de cese el importe que proceda.

CAP. VIII.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Art. 27.- El Presupuesto disponible para la ejecución de los Servicios Obligatorios del contrato asciende a un total de **667.920 €/año (552.000 € +21%IVA).**

El presupuesto disponible para la ejecución de los Servicios Extraordinarios del contrato asciende a un total de **16.940 €/año (14.000 € + 21%IVA), siendo el precio de licitación de 27,83 €/hora (23 € + 21%IVA).**

Art. 28.- Forma de pago.

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante facturas mensuales como consecuencia de los trabajos realizados en el mes anterior.

De forma general, la factura correspondiente a los Servicios Obligatorios constará de los siguientes conceptos, a no ser que se solicite una facturación independiente para cada uno de los centros:

- Doceavas partes del presupuesto de los servicios adjudicados y realizados.
- Todas las facturas irán desglosadas con el concepto e importe correspondiente a cada uno de los centros.

En el caso de que se hayan contratado Servicios Extraordinarios, estos se facturarán de forma independiente a cada centro o departamento municipal que los haya ordenado, de acuerdo con los precios unitarios acordados.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 70

LOTE 2

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEPORTIVOS

CAP.I.- OBJETO DEL CONTRATO

Art.1.- El objeto del contrato es, por una parte, la ejecución de las diversas tareas de limpieza en las instalaciones deportivas municipales de Amorebieta- Etxano, de acuerdo con la documentación técnica que se detalla a continuación.
Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo y mejorando el sistema de segregación selectiva existente en cada edificio.

El servicio de limpieza debe prestarse aportando la organización de recursos necesaria para conseguir la calidad del servicio requerida en los pliegos, siguiendo criterios de optimización de coste y garantizando interferencias mínimas en los servicios que prestan las instalaciones deportivas. De este modo, el servicio de limpieza contratado debe de garantizar que la totalidad de los espacios, dependencias y equipamiento de las instalaciones deportivas se encuentre en todo momento, durante el periodo de vigencia del contrato, en unas condiciones óptimas de limpieza, higiene y salubridad.

Se prevé, por otra parte, la contratación de los servicios técnicos auxiliares de las instalaciones y espacios deportivos, detallados en el correspondiente apartado.

Art. 2.- Los servicios a prestar se clasificarán en:

-Servicios de limpieza obligatorios en cada uno de los centros.

-Servicios de limpieza extraordinarios.

-Servicios auxiliares en tareas de mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Art.3.- Se considera como ámbito del presente contrato, la totalidad de las dependencias interiores de las instalaciones que se describen más adelante, independientemente de los usos que de ellas se hagan y aquellas zonas exteriores directamente vinculadas a las instalaciones, tales como terrazas, balcones y patios.
La limpieza y tareas de mantenimiento objeto del presente contrato comprenderá todas las dependencias, tanto interiores como exteriores, de las instalaciones detalladas en estos pliegos.

1.- Polideportivo Larrea
2.- Polideportivo Ixerbekoa
3.- Campo de fútbol de Txolon
4.- Campo de fútbol de Urritxe
5.- Instalaciones deportivas de Gane
6.- Frontón de Euba e instalaciones adscritas
7.- Frontón de Etxano
8.- Polideportivo Urgozo

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 70

CAP.II.- SERVICIOS OBLIGATORIOS

Art.4.- Los servicios de limpieza que tienen carácter de obligatorios son los siguientes:

1.- Barrido de suelos
2.- Fregado de suelos
3.- Limpieza de alfombras y moquetas
4.- Decapado y abrillantado de suelos
5.- Limpieza de metales interiores
6.-Limpieza de todo el mobiliario, incluyendo armarios, estanterías, mesas, ordenadores, teléfonos, pizarras, radiadores, etc...
7.- Limpieza, desinfección W.C., lavabos, dispensadores de jabón, papel y del resto del mobiliario existente.
8.-Reposición de papel higiénico, jabón de manos, y papel secamanos (El suministro de estos productos corre a cuenta del adjudicatario).
9.-Limpieza, vaciado de papeleras, y separación de residuos para su reciclaje.
10.-Limpieza de puertas y marcos
11.-Limpieza de polvo de salidas aire
12.- Limpieza de radiadores
13.-Limpieza de cristales interiores (puertas, mamparas, barandillas de escalera, etc.)
14.-Limpieza de cristales exteriores y de ventanas practicables, por ambas caras.
15.-Limpieza de persianas
16.-Limpieza de cortinas
17.-Limpieza de patios y terrazas exteriores

Y todos aquellos que, aún no mencionados expresamente en este apartado, sean elementos auxiliares o mobiliario de esas dependencias.

Art.5.- Los trabajos auxiliares de mantenimiento, por su parte, serán principalmente:

1.- Arreglos sencillos de electricidad, de albañilería, pintura y carpintería, siempre bajo la dirección de la persona responsable de las instalaciones deportivas municipales y de la persona responsable del mantenimiento de dichas instalaciones, por lo que el personal que se dedique a estas tareas deberá tener conocimientos de dichos trabajos.

2.- Se encargará de pasar la máquina fregadora a la playa piscina.

3.- Demás tareas relacionadas con el funcionamiento de las instalaciones y espacios deportivos adscritos al servicio municipal de deportes que le sean encomendadas por la persona responsable de las instalaciones deportivas adscritas al servicio municipal de deportes y por la persona responsable del mantenimiento de dichas instalaciones.

Art.6.- Una vez al año, en una fecha previamente acordada, se efectuará una limpieza extraordinaria de las instalaciones deportivas, y se comunicará a la persona responsable de los espacios e instalaciones deportivas el plan de trabajos a realizar con anterioridad a su ejecución. Las empresas licitadoras incluirán en su propuesta el número de horas previsto para la realización de las limpiezas generales previas a la apertura o reapertura de las instalaciones deportivas, especialmente, las del Polideportivo Larrea y las de las instalaciones deportivas exteriores de Gane.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 70

Art.6.- Los **edificios públicos** que se deberán estudiar en la propuesta son los siguientes:

1º.- <u>POLIDEPORTIVO LARREA:</u>

DIARIO

1. Entrada principal: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Limpiar puertas y cristales.
2. Aseos. Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Aseos y limpieza y desinfección de lavamanos. Limpiar puertas y espejos.
3. Vestuarios: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.
4. Ámbitos de uso común: Barrer los suelos. Suelos con agua y jabón limpiar (a máquina). Limpiar puertas y ventanas.
5. Gimnasio Fitness: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Máquinas limpiar y vaciar las papeleras.
6. Playa de piscina: Lavar los suelos con agua y jabón (a máquina).
7. Botiquín: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Lavabo y limpiar los azulejos de las paredes.
8. Pasos de piscina: Barrer los suelos. Lavar suelos con agua y jabón (a máquina).
9. Sala EPA. Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Quitar el polvo.

CADA DOS DÍAS

10. Sala Spinning: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Bicicletas limpiar. Limpiar puertas y cristalera.
11. Boulder: Limpiar colchoneta.
12. Squash: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón (a máquina).
13. Sauna: Barrer los suelos. Lavar suelos con agua y jabón, azulejos de paredes limpiar.
14. Sala Pilates: Barrer suelos. Lavar los suelos con agua y jabón (a máquina).

TRES VECES POR SEMANA

15. Cancha de fútbol sala: pasar la mopa y recoger las papeleras.
16. Gradas de Cancha: La víspera y el día siguiente a los campeonatos. Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón.
17. Almacen de piscina: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón.

SEMANAL

18. Oficinas: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón, quitar el polvo de los ordenadores.
19. Sala de trabajadores: Barrer suelos. Lavar los suelos con agua y jabón para quitar el polvo.

QUINCENAL

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 70

20. Sala de reuniones: Barrer suelos. Lavar los suelos con agua y jabón para quitar el polvo.
21. Sala de climatización del gimnasio: Barrer los suelos. Suelos con agua y jabón limpiar, quitar el polvo.

OTROS

22. Gradas de la piscina: La víspera y al día siguiente de los campeonatos barrer los Suelos. Limpiar suelos con agua y jabón, limpiar cristales.

POLIDEPORTIVO LARREA: Otras tareas
Frecuencia de tareas

EGITEKOAK	**MAIZTASUNA**					
	1	2	3	4	5	6
1.- Limpiar alfombras		X				
2.- Limpieza de metales interiores	X					
3.- Limpiar y abrillantar mobiliario						X
4.- Reponer papel higienico, jabón…	X					
5.- Vaciado y limpieza de papeleras	X					
6.- Limpieza de puertas y marcos			X			
7.- Eliminar el polvo de las salidas de aire					X	
8.- Limpiar estufas						X
9.- Limpieza cristales interiores	X					
10.- Limpieza cristales exteriores				X		
11.- Limpieza cortinas						X
11.Terraza, cancha de tenis y canchas de pádel						X

OBSERVACIONES:
1.-Diariamente
2.-Turnos rotativos
3.- Semanalmente
4-Cada seis meses
5-Anual
6-Según necesidad

2º.- <u>POLIDEPORTIVO IXERBEKOA:</u>

DIARIO

1. Entrada principal: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Puertas y limpieza de ventanas.
2. Aseos: Barre suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos y limpieza y desinfección de lavabos. Limpiar puertas y espejos.
3. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 70

desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.

4. Ámbitos de uso común: Barrer suelos. Suelos con agua y jabón Limpiar. Limpieza de puertas y ventanas.
5. Gimnasio: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Espejos y limpieza de estufas y vaciado de papeleras.

DOS VECES A LA SEMANA

6. Cancha, martes y jueves: Pasar mopa, lavar con agua y jabón y Recoger las papeleras.

SEMANALMENTE

7. Oficinas: Barrer suelos. Limpieza de suelos con agua y jabón en muebles. Quitar el polvo.

3º.- INSTALACIONES DEPORTIVAS DE GANE:

DIARIO

1. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos. Vaciar las papeleras.
2. Playa de piscina: Limpiar los suelos con agua y jabón (a máquina).
3. Botiquín: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Lavabo y limpieza de azulejos.
4. Pasos exteriores: Facilitar suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón (a máquina).
5. Zona verde: Recogida de basuras y vaciado de papeleras.
6. Caseta de recepción: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Vaciar las papeleras.
7. Frontón y cancha de tenis: Barrer suelos. Vaciar las papeleras.

4º.- FRONTÓN DE EUBA:

DIARIO

1. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.

5º.- CAMPO DE FUTBOL DE TXOLON:

DIARIO

1. Entrada principal: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón.
2. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.

DOS VECES A LA SEMANA

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 70

3. Aseos, lunes y viernes: Barrer suelos. Limpiar suelos con agua y jabón. Limpieza y desinfección de aseos, duchas y lavabos. Puertas y espejos limpiar.
4. Tribuna y campo de futbol lunes y viernes: Barrer suelos, limpieza banquillos, vaciado de papeleras, recoger basuras

6º.- CAMPO DE FÚTBOL DE URRITXE:

DIARIO

1. Vestuarios: Facilitar suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.

DOS VECES A LA SEMANA

2. Aseos, lunes y viernes: Barrer suelos. Suelos con agua y jabón Limpiar. Limpieza y desinfección de aseos, duchas y lavabos. Puertas y espejos limpiar

SEMANALMENTE

3. Oficinas: Barrer suelos. Limpieza de suelos con agua y jabón en muebles. Quitar el polvo.
4. Tribuna y general: Barrer suelos, limpiar bancos, vaciar papeleras.
5. Bar/Sala de prensa: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón.

7º.- POLIDEPORTIVO URGOZO:

DIARIO

1. Entrada principal: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Puertas y limpieza de ventanas.
2. Aseos: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos y limpieza y desinfección de lavabos. Limpiar puertas y espejos.
3. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.
4. Ámbitos de uso común: Barrer suelos. Limpiar suelos con agua y jabón. Limpieza de puertas y ventanas.
5. Gimnasios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Espejos y limpieza de estufas y vaciado de papeleras.

CADA DOS DÍAS

6. Cancha: Pasar mopa, lavar con agua y jabón y Recoger las papeleras.

SEMANALMENTE

7. Oficinas y sala de prensa: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón, quitar el polvo de los muebles.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 70

Art. 7.- Como consecuencia de la diferencia existente entre los diferentes edificios, construidos con materiales de diversa índole, con diversidad de mobiliario, diferentes usos, etc. y que por lo tanto, pueden requerir diferentes tratamientos, los concursantes deberán presentar una **Memoria Técnica completa** en el que se incluirá un **Cuadro Resumen Indicativo por cada Centro** en el que aparezcan los servicios obligatorios mínimos indicados en el art. 4, las frecuencias mínimas indicadas en los artículos 5, 6 y en el Anexo I, así como la descripción de los medios a emplear en cada centro (medios humanos, maquinaria, productos de limpieza, etc..), cuyo modelo pudiera ser el indicado en el **Anexo I.**

Los licitadores, además de lo previsto en este Pliego de Condiciones Técnicas, podrán ver y revisar los espacios objeto de la presente licitación, no pudiendo prevalerse de las diferencias con los citados datos facilitados en el presente Pliego y Anexos para pretender un cambio de precio durante el período contractual. La empresa licitadora deberá comprobar in situ la distribución y características de cada centro, así como sus acabados, materiales, mobiliario, cristales, etc. Para realizar la **visita a cada centro se fijará una fecha concreta durante el periodo de estudio de las ofertas**, que se publicará en la página web del perfil del contratante del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

Art. 8.- La limpieza de las zonas de piscina se realizará dando cumplimiento, además de a lo determinado en el presente Pliego, a lo establecido en la normativa aplicable. Si se modifica ésta (Decreto 32/2003 de 18 febrero, Decreto 208/2004 de 2 de noviembre, RD 742/2013 de 27 de septiembre), la empresa adjudicataria adaptará las tareas de limpieza y desinfección a lo preceptuado por la normativa que esté en vigor, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria los costes de adaptación durante la vigencia del contrato.

CAP. III.- PERSONAL Y MATERIAL

Art. 9.- La empresa adjudicataria presentará al comienzo del contrato, en un plazo máximo de 1 mes, una planificación específica con detalle de todas las labores a realizar, sus fechas y horarios, así como la organización y horario del personal. Dicha planificación será estudiada y con las puntualizaciones oportunas, aprobada por las personas responsables de los servicios deportivos municipales para su puesta en práctica, supervisión y control**.** En el estudio los licitadores deberán contemplar a modo orientativo la necesidad de realizar la limpieza de los siguientes centros con los siguientes horarios:

- Polideportivo Larrea: lunes a viernes 06:00-13:00 y 15:00-20:00, sábados 7:00-12:30, domingos 7:00-10:00
- Polideportivo Ixerbekoa: lunes a domingo 6:30-10:30
- Campo de fútbol de Txolon: viernes a lunes 8:00-13:30, martes a jueves 8:30-11:30
- Campo de fútbol de Urritxe: lunes a sábado 8:30-10:30
- Instalaciones deportivas de Gane: lunes a domingo 8:00-20:00
- Frontón de Euba e instalaciones adscritas: lunes a sábado 12:30-13:30
- Frontón de Etxano: viernes 10:00-11:00

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 70

- Polideportivo Urgozo: lunes a domingo 8:00-11:00 y 14:00-17:00

Art. 10.- Independientemente de lo indicado, los licitadores podrán estudiar el horario de la limpieza del resto de los centros libremente, debiendo de tener en cuenta:

d) Que los centros deberán limpiarse cuando en los mismos no exista actividad o sea la mínima posible.
e) De ello dependerá que la limpieza exija o no horarios nocturnos o diurnos.
f) Que, el responsable municipal de cada centro podrá exigir las modificaciones que estime oportunas al respecto, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato.

Art. 11.- En las ofertas presentadas por las empresas licitadoras, relativas a los servicios objeto del concurso, en la **Memoria Técnica** presentada se explicitará una **propuesta detallada y resumida de las previsiones de trabajo y plantilla** que se considere necesaria por cada centro de operaciones, con el siguiente desglose:

- Puestos de trabajos necesarios para la realización de los servicios, indicando dedicación de la jornada laboral.
- Disponibilidad de personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes y otras causas debidamente justificadas.
- Puestos de trabajo necesarios para ejercer las labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios. Este personal tendrá formación en prevención de riesgos laborales, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos medioambientales relacionados con el servicio. Se deberá presentar su Curriculum Vitae.

Art. 12.- Asimismo, deberán presentar y justificar la relación de otros servicios necesarios y que no vayan a ser ejecutados directamente por el contratista, en el supuesto de que existan.

Art. 13.- Todo el personal deberá ser debidamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, pudiendo proponer los licitadores el sistema de identificación más eficaz.

Todo el personal deberá ir uniformado. La cantidad y calidad del vestuario se regirá en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos.

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 otras personas de los centros, incluso vecindario, así como de otros perjuicios a terceros en el procedimiento del servicio, para lo cual deberá tener la cobertura mínima al respecto.

Todo el personal que preste servicio deberá asistir a su lugar de trabajo correctamente uniformado, acreditado y aseado. La calidad y cantidad del vestuario del personal deberá cumplir en todo momento lo establecido por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad y Salud Laboral. Dicho vestuario correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Art.14.- Plantilla

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 70

La empresa adjudicataria notificará a los servicios deportivos municipales los nombres, categorías y demás circunstancias profesionales, de todo el personal que haya de cubrir el servicio, así como las variaciones que se produzcan sobre el mismo.

Siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligada a comunicar con antelación y por escrito tal hecho a los servicios deportivos municipales.

Toda sustitución deberá realizarse como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido, y deberá de ser notificado a los servicios deportivos municipales antes de que la nueva persona trabajadora inicie el trabajo en la instalación.

Si por causas justificadas, tales como crecimiento del ámbito del contrato, fuera necesario realizar un aumento de la plantilla presentada en la oferta, la adjudicataria elaborará previamente un estudio o informe justificativo de tal necesidad, en el que se acreditará la imposibilidad de racionalizar la organización de la plantilla disponible. En este supuesto se requerirá la autorización previa de los servicios deportivos municipales

Art. 15.- Subrogación.

En defensa de la estabilidad en el puesto de trabajo y en el empleo, y condicionada a la aceptación de las personas trabajadoras afectadas, la empresa adjudicataria de este contrato se subrogará como empleadora en las relaciones laborales de los mismos, cuya relación se adjunta, en los términos que resulten legalmente. El adjudicatario vendrá obligado a absorber el personal que se relaciona en el **Anexo II,** según se establece en el Convenio Colectivo vigente.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente de la empresa contratista, o, en su caso, de las empresas subcontratadas, a todos los efectos, sin que exista ningún vínculo de dependencia funcionarial ni laboral con el Ayuntamiento. A tal efecto, y con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y a acreditar su afiliación y su situación de alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier modificación o sustitución de esas personas deberá comunicarse previamente al Ayuntamiento, así como acreditar que su situación laboral está ajustada a derecho.

Art. 16.- Formación.

El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente, así como a satisfacción del cliente.

Art. 17.- Material.

La empresa adjudicataria deberá aplicar las técnicas y medios necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las dependencias objeto del contrato. Estos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico y deberán describirse con detalle, para cada uno de los apartados del presente pliego.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 70

Las empresas licitadoras presentarán en su oferta descripción detallada de los medios materiales, maquinaria y productos de limpieza que aportará para la ejecución del contrato.

En la valoración de propuestas se valorará positivamente el aporte por parte de la empresa licitadora de maquinaria y utensilios complementarios, así como aquellas propuestas que tengan como objeto el aumento de uso, mantenimiento, etc.

La empresa adjudicataria deberá suministrar la totalidad de los productos y útiles de limpieza (ordinaria, extraordinaria y anual), así como la totalidad de los consumibles (papel higiénico, toallas de papel, jabón, desinfectante…), bolsas de basura, basureras, y los diferentes soportes de los consumibles: jaboneras, dispensadores de papel y toallas, escobillas de wc, bacteriostáticos, contenedores-compreseros, etc.

Se repondrá, siempre que sea necesario, papel higiénico, toallitas de papel, bobinas de papel, y jabón líquido. El suministro de los mismos será por cuenta de la empresa adjudicataria.

En plazo máximo de 7 días antes del inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar por escrito a los servicios deportivos municipales el inventario de materiales, herramientas y maquinaria que la empresa aporte para su cumplimiento.

Todos los trabajos de montaje, desmontaje, transporte, almacenamiento, reparación y reposición de materiales y maquinaria necesaria para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario.

El tiempo máximo de sustitución y/o reposición de materiales, utensilios, maquinaría y productos de limpieza e higiene en ningún caso será superior a 24 horas desde el momento en el que se notifica la necesidad para Productos de limpieza e higiene, materiales y utensilios y superior a 48 horas para maquinaria de limpieza.

Serán por cuenta del adjudicatario la maquinaria y sus repuestos, el vestuario del personal asignado al contrato, los equipos de protección individual (EPIs), los productos de limpieza, desinfección e higiene, celulosas y, en general, cualquier otro material o elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente en este pliego.

Será por cuenta de los servicios deportivos del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano el suministro de agua y electricidad necesario para el correcto desarrollo de las operaciones de limpieza a realizar por el adjudicatario. Será por cuenta del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano el suministro de alfombras. No obstante, correrá a cargo de la empresa la limpieza de las mismas.

En el supuesto en el que los servicios deportivos del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano consideren que los medios materiales, maquinaria y/o accesorios dispuestos por la empresa contratista no son los idóneos, esta se compromete a sustituirlos por otros que los servicios deportivos del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano consideren adecuados en un plazo máximo de 24 horas.

La empresa adjudicataria será la responsable de la gestión de pedidos y almacenaje, así como

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 70

su almacenamiento, de productos y materiales requeridos para la ejecución del contrato.
La frecuencia en la reposición de los productos, consumibles, y materiales de toda índole será la necesaria, en cada caso, para que no se produzca desabastecimiento ni una merma en la calidad del servicio. La empresa contratista entregará trimestralmente los servicios deportivos del Ayuntamiento de Amorebieta- Etxano una relación exacta del suministro de materiales y productos.

Los materiales que se deben utilizar respetarán el medio ambiente y la salud laboral, de acuerdo con la legislación vigente.

Todos los detergentes utilizados deberán ser, por lo general, neutros y adecuados a los elementos que se deban limpiar. En general, todos los productos serán biodegradables.

Los servicios deportivos del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, no obstante, podrán solicitar a la empresa licitadora la realización de servicios de limpieza en los que se requieran el uso de productos ácidos o de otra índole para la limpieza de ciertos espacios, equipamientos, y/o materiales. Dichos productos de limpieza, así como los EPIs requeridos para su uso serán suministrados por la empresa licitadora. Del mismo modo, esta será la responsable de aplicar el producto debidamente, siguiendo en todo momento las indicaciones de los fabricantes de los productos, así como de la formación que haya que dar a las personas trabajadoras para el empleo de estos productos. En estos casos los servicios deportivos del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se reservan el derecho de poder solicitar a la empresa licitadora un producto concreto, de composición y marca, para la realización del servicio en cuestión. La empresa licitadora estará obligada a suministrar los productos solicitados.

Con el objetivo de evitar la propagación de enfermedades se emplearán productos viricidas de limpieza que cumplan con la norma UNE-EN 14476, o equivalente, y las recomendaciones expresas de las autoridades sanitarias para la desinfección de superficies en los diferentes espacios deportivos municipales. Del mismo modo la empresa licitadora estará obligada a realizar el servicio con los protocolos de limpieza que se deriven de las medidas preventivas adoptadas, tanto por las autoridades sanitarias competentes, como por los servicios deportivos.

Donde la limpieza debe ser extrema, especialmente en zonas húmedas, ésta se realizará en todo caso con detergente fungicida-bactericida de acción retardada ecológico neutro e inocuo tanto para el que limpia, para la instalación y el usuario. Se cuidará la no aparición y proliferación de algas, hongos y manchas de humedad en paredes, suelos y techos. El adjudicatario aportará una vez formalizado el contrato, expresa y detalladamente, una relación de la maquinaria y materiales que van a adscribir al servicio, con indicación del número, datos sobre su composición y origen y características de todo orden.

Respecto a los productos químicos, la empresa adjudicataria aportará un listado con todos los productos que utilizará, siendo obligatorio entregar las hojas de seguridad y descripción sobre la función del producto y los aspectos ambientales que puedan ser de interés. Asimismo, cualquier cambio en los productos utilizados deberá, antes de ser utilizado, comunicarse aportando la documentación sobre el nuevo producto, así como su procedimiento de uso. Las personas trabajadoras deberán obligatoriamente haber recibido la formación necesaria para el empleo de la totalidad de productos, utensilios y maquinaria de limpieza que se vaya a

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 70

utilizar en la ejecución del servicio.

Deberán utilizarse envases con dosificador.

Los productos de limpieza, así como los utensilios utilizados en el servicio deben garantizar una limpieza y desinfección óptima sin que dañen en ningún caso los materiales y el equipamiento de los diferentes espacios. En el caso en el que se produjera algún daño en estos, sea por uso de productos indebidos –no recomendados por el fabricante- sea por procedimientos de limpieza o uso de utensilios inadecuados, la empresa contratista arreglará y repondrá los materiales y equipamiento dañado a la mayor brevedad posible, debiendo asumir la totalidad de los gastos derivados de estas operaciones.

Bolsas de basura: Serán suministradas por la empresa adjudicataria, y no estarán fabricadas con plásticos halogenados.

Jabón de manos: El jabón de manos podrá ser tanto líquido como en espuma, y su eficiencia y sostenibilidad deberán estar probadas. Para verificar que se cumplen los criterios mencionados se presentará una ficha técnica.

Utensilios de limpieza: Los trapos, mopas y limpiadores de suelos utilizados serán de microfibra, para generar menos residuos, disminuir el consumo de agua y reducir el uso de otros productos químicos.

Papel Higiénico: Las cualidades del papel higiénico, a reponer por la empresa adjudicataria deberá tener las siguientes características, 2 capas de papel engarzado blanco compatible con el dispensador Bulk-Box o similar.

Papel de manos (botiquín): En bobinas de 1 capa, blanco sin mandril interior, para dispensador M-Box, o similar, resistente a la humedad.

La limpieza en las zonas donde se requiera desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, teniendo en cuenta el volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, vestuarios, baños y duchas.

Los servicios deportivos del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se reservan el derecho de, por causas debidamente justificadas, exigir a la empresa adjudicataria el uso de determinados productos de limpieza. Dichos productos serán suministrados por la empresa adjudicataria sin contraprestación alguna.

La empresa adjudicataria está obligada a realizar los servicios recogidos en el ANEXO I. Para ello, empleará procedimientos y productos adecuados. Los servicios deportivos del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se reservan el derecho de cambiar dichos procedimientos y/o productos cuando lo estimen necesario. El contratista desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria y los productos de limpieza que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los paramentos como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 70

La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requerirá una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por las personas usuarias.

Se utilizarán siempre los medios necesarios para la adecuada limpieza de las instalaciones: carros completamente equipados con productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, andamios, etc.

Se utilizarán los elementos adecuados en cada caso para despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes, y para los baños y duchas, lavabos y gradas
.
Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales los útiles y materiales de limpieza.

Art. 19 Residuos La recogida de residuos será selectiva. Para tal fin, la empresa adjudicataria deberá colocar en los lugares en los que sea necesario, recipientes para papel, envases, orgánico y resto. Corresponde a los servicios deportivos municipales indicar los lugares en los que se deben colocar dichos recipientes.

Será obligatorio para el adjudicatario retirar los residuos de los edificios, y sacar los contenedores de residuos a los lugares de recogida. La empresa adjudicataria deberá, una vez vaciados los recipientes de basura, introducir estos en la instalación y limpiarlos. La retirada de residuos e introducción de los recipientes de basura se realizará en las fechas y horas establecidas.

Cuando exista uso de la correspondiente instalación deportiva, la retirada de los residuos se realizará diariamente, en bolsas biodegradables homologadas y cerradas y en los términos y condiciones exigidos por la normativa vigente. El suministro de bolsas de basura correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario aportará el Plan de segregación y recogida de residuos debidamente certificado. Dicho plan de recogida se pondrá en marcha, de forma inmediata una vez adjudicado el servicio.

Art. 20.- Envases. Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan
- Instrucciones de uso, sobre todo de dosificación

Si en el transcurso de la ejecución del servicio se va a utilizar otro producto no presentado en la oferta, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la gestión de los residuos surgidos como consecuencia del desarrollo del contrato. La adjudicataria recogerá todos los envases vacíos de sus productos y garantizará la gestión directa de su reciclado, tanto devolviéndoselo al productor como utilizando el sistema de gestión de residuos autorizado.

Art. 21.- Todo el material incluido en el contrato del que es objeto el presente concurso, será

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 70

de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en otros servicios ajenos al Ayuntamiento, salvo orden o aprobación expresa del propio Ayuntamiento.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 70

CAP.IV.- CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

Art. 22.- La empresa adjudicataria deberá ajustar el servicio de limpieza en todo momento al calendario y horario de servicio anual de las instalaciones deportivas municipales. De este modo la empresa licitadora entregará a los servicios deportivos municipales un calendario y horario del servicio de limpieza anual en un plazo máximo de 10 días, tras la entrega por parte de los servicios deportivos municipales de su calendario de servicio. La empresa licitadora detallará en dicho calendario los días y horarios concretos del servicio de limpieza
Se garantizará en todo caso, el perfecto estado de limpieza previamente al uso por parte del público de las distintas instalaciones.

El servicio de limpieza se prestará todos los días del año atendiendo al calendario y horario de servicio de los servicios deportivos municipales con excepción del día 1 de enero, el día de fiesta local y el 24, 25 y 31 de diciembre, así como los cierres estacionales o de otra índole. A modo de ejemplo se anexa el calendario previsto de servicio de las instalaciones deportivas para el año 2027 en el **ANEXO III**. El Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano podrá realizar los cambios pertinentes en el horario y/o calendario de servicio que se estimen oportunos, debiendo la empresa contratista adaptar el servicio de limpieza a dichos cambios de manera que asegure un resultado óptimo del servicio de limpieza.

En los **ANEXO I** y **ANEXO IV** del presente pliego se recogen las frecuencias y horarios con las que la empresa licitadora deberá realizar las limpiezas de los diferentes espacios de la instalación. Dichas frecuencias de servicio constituyen un mínimo de servicio y son de obligado cumplimiento por parte de la empresa. Las frecuencias de servicio de los diferentes espacios de la instalación podrán ser mejoradas por las empresas licitadoras. Las empresas licitadoras detallarán en su oferta las frecuencias de limpieza de los diferentes espacios señalados en dicho anexo.

No obstante, los servicios deportivos municipales se reservan el derecho de variar, por causas derivadas de necesidad del servicio, dichas frecuencias, lo cual le será comunicado a la empresa licitadora a la mayor brevedad posible, debiendo esta de adaptar el servicio a las necesidades marcadas por los servicios deportivos municipales.

CAP.V.- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS

Art. 23.- Con objeto de mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias y espacios contemplados en el presente pliego se establece un programa mínimo de actuaciones de carácter ordinario a cumplir obligatoriamente por el adjudicatario recogido en ANEXO I y en el ANEXO IV. Dicho programa de actuaciones consta del siguiente detalle: tabla de espacios con frecuencias, cantidad de horas y procedimientos genéricos mínimos de limpieza de los diferentes espacios. Los licitadores deberán proponer las frecuencias con las que realizarán cada una de las tareas establecidas, y estas serán valoradas por los y las técnicas responsables de las instalaciones. Asimismo, podrán aumentar y mejorar los procedimientos y tareas de limpieza, hecho que será también considerado a la hora de valorar la oferta.

El programa de actuaciones, así como la tabla de procedimientos son de obligado cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, debiendo las empresas licitadoras detallar dicho programa de actuaciones y plan de limpieza en una propuesta concreta.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM6CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 70

No obstante, en relación al uso ordinario y extraordinario de los diferentes espacios deportivos, el servicio municipal de deportes se reserva el derecho de realizar los cambios que estime necesarios, tanto en la frecuencia del servicio de limpieza de los diferentes espacios, como en el procedimiento de las tareas a realizar, siempre y cuando ello no le conlleve un coste supletorio a la empresa adjudicataria.

Art. 24.- Como consecuencia de los trabajos a realizar por los distintos equipos que se propongan, los licitadores indicarán en sus ofertas los aspectos de organización que consideren concretando en particular:

- Organigrama detallado de todos los recursos personales y materiales aportados.
- Sistemas de control que implante el contratista para garantizar la correcta prestación del servicio.
- Sistemas de control que permitan proporcionar al Ayuntamiento todos los datos requeridos.
- Planificación operativa de los trabajos.

Art. 25.- Anualmente, la empresa adjudicataria procederá a analizar las posibles variaciones que sean convenientes realizar presentando al Ayuntamiento un nuevo plan que recoja estas variaciones, para su aprobación si procede por este Organismo.

CAP. VI.- SISTEMAS DE CONTROL

Art. 26.- Dentro de la organización propuesta, los licitadores deberán prever unos dispositivos muy ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes sobre este servicio.

Art. 27.- Los servicios contratados, estarán sometidos a la inspección y vigilancia de la administración municipal y será efectuada por los responsables de cada centro de trabajo.

La entidad adjudicataria deberá aportar un sistema que controle la presencia y el absentismo del personal que cubre el servicio. Este control se realizará diariamente tanto a la entrada como a la salida de cada uno de los turnos que se establezcan para cubrir el servicio y deberá ser mecánico o digital. Dicho sistema deberá ser visado por los servicios deportivos municipales antes de su implantación. La instalación de dicho sistema de control correrá a cargo de la empresa licitadora.

No se permitirá la presencia de ninguna persona que no haya sido autorizada previamente por los servicios deportivos municipales.

Art. 28.- El contratista deberá presentar un parte mensual de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, tales como incidencias, propuestas de mejora, modificaciones, etc. Mensualmente deberá presentar un resumen de la situación laboral, número de horas trabajadas detalladas, listado de sustituciones, bajas por accidentes, enfermedad, faltas, etc…

La empresa adjudicataria responderá ante los servicios deportivos municipales por el incumplimiento del horario contratado para la prestación del servicio de limpieza, así como la

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 70

falta de suplencias o cualquier otra deficiencia que impida el correcto desarrollo de lo establecido en este contrato. La empresa adjudicataria deberá de descontar en la factura mensual el coste de los servicios que debiendo haberse realizado no se hayan realizado por cualesquiera que sean los motivos. En estos supuestos el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se reserva el derecho de aplicar las sanciones que crea conveniente

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por la Oficina Técnica Municipal o por el responsable de cada centro; y deberá presentar un interlocutor válido para todas las consultas y/o reclamaciones del servicio y dispondrá de un teléfono de contacto directo disponible 24 horas.

CAP. VII.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Art. 29.- Los servicios extraordinarios serán los constituidos por aquellos trabajos de limpieza que se soliciten desde el Ayuntamiento, pero de carácter local y temporal.

Estos trabajos de limpieza tendrán por objeto:

-La limpieza de determinados locales o instalaciones como consecuencia de actividades o eventos deportivos, obras, reformas …

- Actuaciones en caso de emergencias y/o cualquier otra situación requerida por los servicios deportivos municipales.

En estas situaciones el adjudicatario deberá presentar un equipo de trabajo para prestar el servicio en un plazo máximo de 24 horas.

Art. 30.- Para presupuestar estos servicios los licitadores deberán presentar el **precio hora/limpiador/a**, incluida maquinaria, útiles manuales y productos de limpieza, etc. Deberá indicarse el precio final, IVA excluido.

El precio/hora, solicitado anteriormente deberá estar justificado.

CAP.VIII.- EVALUACIÓN DEL NIVEL DE LIMPIEZA

Art. 31.- La empresa adjudicataria mediante un muestreo de las diversas dependencias procederá a realizar una inspección “in situ” con el fin de determinar el nivel de limpieza.

La evaluación del servicio la hará la empresa adjudicataria como mínimo mensualmente. Los servicios deportivos municipales, no obstante, podrán solicitar a la empresa licitadora hasta dos servicios mensuales de evaluación del servicio si lo estima necesario. El coste de dicho servicio será asumido por la empresa licitadora.

CAP.IX.- INTERLOCUTOR/A ÚNICO – SUPERVISOR/A: CONTROL DEL SERVICIO

Art. 32.- El adjudicatario deberá designar una persona perteneciente a la plantilla del

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 70

contratista, fácilmente localizable, que le represente, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento que sea necesario. Esta persona será el interlocutor/a con quien se relacionará la entidad contratante y a quien corresponderá la organización del servicio, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo del resto de trabajadores/as de la empresa adjudicataria, sin perjuicio, en su caso, de la posibilidad de comprobar que el personal de trabajo cumple las condiciones previstas en los pliegos.

Deberá acreditar que cumple con el siguiente perfil:

a.- Experiencia en el sector de la limpieza.
b.- Formación acreditada en métodos y sistemas de trabajo, utilización de maquinaria y procedimientos de limpieza en general.

Realizará las funciones de:

a.- Control de la correcta ejecución del contrato, debiendo contar con la autoridad necesaria para resolver cuantos problemas pudieran surgirle en el desempeño de su función.
b.- Tomar decisiones en caso de producirse situaciones imprevistas o de emergencia e informar a los servicios deportivos municipales con carácter inmediato.
c.- Supervisión del personal adscrito al contrato.
d.- Corregir posibles desviaciones en el servicio realizando una evaluación continuada.
e.- Evaluar las demandas de la persona responsable del contrato en los servicios deportivos municipales.
f.- Interlocución con la persona responsable del contrato de los servicios deportivos municipales, informándole de cualquier incidencia significativa.
g.- Cualquier otro asunto que los servicios deportivos municipales estimen oportuno
h.- Mantener con los servicios deportivos municipales la comunicación precisa y las reuniones que determinen estos, con el fin de realizar un servicio correcto y realizar el seguimiento del cumplimiento del contrato.

La organización y supervisión se centrará fundamentalmente en la asignación de tareas para el desarrollo del servicio objeto del presente pliego, control de horarios, reposición de material, formación de personal en procedimiento de trabajo y uso de productos, materiales y maquinaria, así como el resto de funciones que la persona responsable del contrato designado por los servicios deportivos municipales considere oportuno especificar.

Al objeto de que las incidencias en el servicio puedan tener soluciones rápidas en un momento determinado, el interlocutor/a – supervisor/a dispondrá de teléfono móvil, cuenta en la red social WhatsApp y dirección de correo electrónico. Estará localizable de modo permanente.
El tiempo de respuesta y presencia del supervisor/a, en la instalación desde la que se reclame su presencia, no será superior a 24 horas.

La frecuencia mínima del control del servicio será mensual, debiendo documentar por medios informáticos los detalles de la supervisión del servicio, y que deberá a su vez enviar a los servicios deportivos municipales. El servicio de supervisión se realizará con la frecuencia, tiempo y el procedimiento ofertado por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá de hacer un seguimiento exhaustivo y continuado de la

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 70

calidad del servicio realizado. Así, deberá, como mínimo, de realizar visitas mensuales de supervisión de limpieza. La persona encargada de realizar la supervisión cumplimentará un check-list mensual de supervisión que le será entregado a la persona responsable del contrato en las instalaciones deportivas, indicando las deficiencias observadas y realizando propuestas de mejoras puntuales y concretas para solventar las deficiencias observadas.

Los servicios deportivos municipales nombrarán un/a interlocutor/a único/a, a los siguientes efectos:

- Mantener con los servicios deportivos municipales la comunicación necesaria y suficiente para el correcto desarrollo del servicio, utilizando para ello los cauces y procedimientos establecidos.

- Notificar inmediatamente cualquier incidencia que afecte al correcto cumplimiento del contrato.

CAP.X.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Art. 33.- La adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como la demás normativa vigente. Tendrá entre sus obligaciones la responsabilidad del cumplimiento del Plan de Autoprotección del edificio en el que se presten los servicios. Además, la empresa adjudicataria presentará al ayuntamiento de Amorebieta-Etxano la siguiente documentación en el plazo máximo de QUINCE DÍAS a contar desde la formalización del contrato: Listado de personal que va a trabajar para el ayuntamiento de Amorebieta-Etxano con DNI, Nombre y apellidos, y calificación profesional. Copia del estado de aptitud de los trabajadores realizada a través de la Vigilancia de la Salud. Póliza de Responsabilidad Civil y estado de pago. Toda aquella documentación requerida en materia de PRL.

La documentación relacionada anteriormente deberá ser actualizada en caso de modificaciones de la misma, o en su caso, de darse la circunstancia de inicio de una nueva relación contractual, previa autorización del órgano de contratación. En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 31/95, de ocho de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento. Asimismo, el incumplimiento por el contratista de las disposiciones previstas en la presente cláusula, sobre prevención de riesgos laborales, será causa de resolución del contrato.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 70

CAP.XI.- AMPLIACIONES /REDUCCIONES/MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Art. 34.- A lo largo del periodo del contrato, el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria, o ésta solicitar del Ayuntamiento, la ampliación, la reducción o la modificación de operaciones y servicios, en los centros incluidos en el estudio inicial o en nuevos centros.

Las ampliaciones, reducciones o modificaciones se harán en base al programa de limpieza que se establezca y de acuerdo con los precios ofertados, el uso de los centros, las tareas encomendadas y los rendimientos establecidos para el tipo de servicio. La propuesta deberá estar justificada previamente por la empresa adjudicataria.

A los efectos de modificación del importe de adjudicación anual, las ampliaciones y reducciones en los servicios obligatorios de limpieza de los Centros, tendrán efectividad cuando la valoración global de los mismos alcance un 0,5% respecto del importe total adjudicado. Por lo tanto, las variaciones comprendidas hasta el ± 0,5% serán absorbidas por la empresa adjudicataria o el Ayuntamiento, sin que suponga una modificación de dicho importe de adjudicación.

En el caso de que las modificaciones del servicio conlleven nuevas contrataciones de personal, la asignación de centros de trabajo de estos nuevos trabajadores deberá ser acordada por el Ayuntamiento.

Si se origina el cese del servicio de limpieza en algún centro o en parte del mismo, se liquidará al día de cese el importe que proceda.

CAP. XII.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Art. 35.- El Presupuesto disponible para la ejecución de los Servicios Obligatorios del contrato asciende a un total de **576.285,46 €/año (476.268,98€ +21%IVA).**

Art. 36.- Forma de pago.

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante facturas mensuales como consecuencia de los trabajos realizados en el mes anterior.

De forma general, la factura correspondiente a los Servicios Obligatorios constará de los siguientes conceptos, a no ser que se solicite una facturación independiente para cada uno de los centros:

- Doceavas partes del presupuesto de los servicios adjudicados y realizados.

En el caso de que se hayan contratado Servicios Extraordinarios, estos se facturarán de forma independiente a cada centro o departamento municipal que los haya ordenado, de acuerdo con los precios unitarios acordados.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 70

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 70

LOTE 1-ANEXO A

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 70

1. COLEGIO PUBLICO LARREA

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos									X			
5.- Limpieza de metales interiores			X									
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos			X									
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
13.- Limpieza cristales interiores			X									
14.- Limpieza cristales exteriores								X				
15.- Limpieza persianas										X		
16.- Limpieza cortinas										X		
17.-Limpieza de patios y terrazas									X			

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral S/necesidad
9.- Semestral
10.- Anual
11.-
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 70

2. PREESCOLAR

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos									X			
5.- Limpieza de metales interiores			X									
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos			X									
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
13.- Limpieza cristales interiores			X									
14.- Limpieza cristales exteriores								X				
15.- Limpieza persianas										X		
16.- Limpieza cortinas										X		
17.-Limpieza de patios y terrazas									X			

NOTAS: 1.- Diario 4.- Quincenal 7.- Trimestral 10.- Anual
2.- Alterno 5.- Mensual 8.-Cuatrimestral 11.-S/necesidad
3.- Semanal 6.- Bimensual 9.- Semestral 12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. orrialdea, guztira 70

3. AYUNTAMIENTO

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos											X	
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores												
13.- Limpieza cristales interiores												X
14.- Limpieza cristales exteriores												X
15.- Limpieza persianas												
16.- Limpieza cortinas										X		
17.-Limpieza de patios y terrazas									X			

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. orrialdea, guztira 70

4. POLICIA MUNICIPAL (C/karmen)

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
12.- Limpieza cristales interiores								X				
13.- Limpieza cristales exteriores								X				
14.- Limpieza persianas												
15.- Limpieza cortinas										X		
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 70

5. POLICIA MUNICIPAL (Herriko Plaza)

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
12.- Limpieza cristales interiores								X				
13.- Limpieza cristales exteriores								X				
14.- Limpieza persianas												
15.- Limpieza cortinas										X		
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS: 1.- Diario 4.- Quincenal 7.- Trimestral 10.- Anual
2.- Alterno 5.- Mensual 8.-Cuatrimestral 11.-S/necesidad
3.- Semanal 6.- Bimensual 9.- Semestral 12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 70

6. OFICINA TECNICA

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
12.- Limpieza cristales interiores		X										
13.- Limpieza cristales exteriores								X				
14.- Limpieza persianas												
15.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 70

7. VESTUARIOS DEL ALMACEN MUNICIPAL

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores			X									
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos			X									
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
13.- Limpieza cristales interiores									X			
14.- Limpieza cristales exteriores									X			
15.- Limpieza persianas									X			
16.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS: 1.- Diario 4.- Quincenal 7.- Trimestral 10.- Anual
2.- Alterno 5.- Mensual 8.-Cuatrimestral 11.-S/necesidad
3.- Semanal 6.- Bimensual 9.- Semestral 12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 44. orrialdea, guztira 70

8. SERVICIOS PUBLICOS (DETRÁS DEL AYUNTAMIENTO)

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas												
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire										X		
12.- Limpieza de radiadores												
13.- Limpieza cristales interiores												
14.- Limpieza cristales exteriores												
15.- Limpieza persianas												
16.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS: 1.- Diario 4.- Quincenal 7.- Trimestral 10.- Anual
2.- Alterno 5.- Mensual 8.-Cuatrimestral 11.-S/necesidad
3.- Semanal 6.- Bimensual 9.- Semestral 12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 45. orrialdea, guztira 70

9. SERVICIOS PUBLICOS (EN EL PARQUE ZELAIETA)

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas												
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire										X		
12.- Limpieza de radiadores												
13.- Limpieza cristales interiores												
14.- Limpieza cristales exteriores												
15.- Limpieza persianas												
16.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 46. orrialdea, guztira 70

10. SERVICIOS PUBLICOS (EN EL PARQUE ZUBIONDO)

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas												
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire										X		
12.- Limpieza de radiadores												
13.- Limpieza cristales interiores												
14.- Limpieza cristales exteriores												
15.- Limpieza persianas												
16.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS: 1.- Diario 2.- Alterno 3.- Semanal 4.- Quincenal 5.- Mensual 6.- Bimensual 7.- Trimestral 8.-Cuatrimestral 9.- Semestral 10.- Anual 11.-S/necesidad 12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 47. orrialdea, guztira 70

11. SERVICIOS PUBLICOS AUTOLIMPIABLES (EN GURE KIROLAK Y POLIGONO TOLSAN)

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos			X									
2.- Fregado de suelos			X									
3.- Limpieza de alfombras y moquetas												
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores			X									
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario			X									
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos			X									
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..			X									
9.- Limpieza y vaciado de papeleras			X									
10.- Limpieza de puertas y marcos			X									
11.- Limpieza de polvo salidas de aire												
12.- Limpieza de radiadores												
13.- Limpieza cristales interiores												
14.- Limpieza cristales exteriores												
15.- Limpieza persianas												
16.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS: 1.- Diario 4.- Quincenal 7.- Trimestral 10.- Anual
2.- Alterno 5.- Mensual 8.-Cuatrimestral 11.- S/necesidad
3.- Semanal 6.- Bimensual 9.- Semestral 12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 48. orrialdea, guztira 70

12. CENTRO NAFARROA

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos												X
2.- Fregado de suelos												X
3.- Limpieza de alfombras y moquetas												X
4.- Decapado y abrillantado de suelos												X
5.- Limpieza de metales interiores												X
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario												X
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras												X
10.- Limpieza de puertas y marcos												X
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
13.- Limpieza cristales interiores												X
14.- Limpieza cristales exteriores												X
15.- Limpieza persianas												
16.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												X

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según zonificación y detalle del pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 49. orrialdea, guztira 70

13. NAGUSI ARETOA (C/GUDARI)

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
12.- Limpieza cristales interiores								X				
13.- Limpieza cristales exteriores								X				
14.- Limpieza persianas												
15.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 50. orrialdea, guztira 70

14. AULA DE ESTUDIO EN C/KONBENIO Nº12:

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
12.- Limpieza cristales interiores								X				
13.- Limpieza cristales exteriores								X				
14.- Limpieza persianas												
15.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 51. orrialdea, guztira 70

15. JUZGADO DE PAZ

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos								X				
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
12.- Limpieza cristales interiores								X				
13.- Limpieza cristales exteriores								X				
14.- Limpieza persianas												
15.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 52. orrialdea, guztira 70

16. EMPLEO Y PROMOCION ECONOMIVA C/SAN MIGUEL Nº 3

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos	X											
2.- Fregado de suelos	X											
3.- Limpieza de alfombras y moquetas	X											
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores		X										
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario	X											
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos	X											
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..											X	
9.- Limpieza y vaciado de papeleras	X											
10.- Limpieza de puertas y marcos		X										
11.- Limpieza de polvo salidas de aire									X			
12.- Limpieza de radiadores										X		
12.- Limpieza cristales interiores		X										
13.- Limpieza cristales exteriores								X				
14.- Limpieza persianas								X				
15.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS:
1.- Diario
2.- Alterno
3.- Semanal
4.- Quincenal
5.- Mensual
6.- Bimensual
7.- Trimestral
8.-Cuatrimestral
9.- Semestral
10.- Anual
11.-S/necesidad
12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 53. orrialdea, guztira 70

17. ASCENSORES PÚBLICOS (C/Sabino Arana, C/Karmen ,Plaza Kaitana y Bª San Antonio)

OPERACIONES	FRECUENCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.- Barrido de suelos			X									
2.- Fregado de suelos			X									
3.- Limpieza de alfombras y moquetas												
4.- Decapado y abrillantado de suelos												
5.- Limpieza de metales interiores			X									
6.- Limpieza y abrillantado de mobiliario			X									
7.- Limpieza, desinfección WC, lavabos												
8.- Reposición de papel higiénico, jabón, etc..												
9.- Limpieza y vaciado de papeleras												
10.- Limpieza de puertas y marcos			X									
11.- Limpieza de polvo salidas de aire												
12.- Limpieza de radiadores												
12.- Limpieza cristales interiores			X									
13.- Limpieza cristales exteriores			X									
14.- Limpieza persianas												
15.- Limpieza cortinas												
17.-Limpieza de patios y terrazas												

NOTAS: 1.- Diario 2.- Alterno 3.- Semanal 4.- Quincenal 5.- Mensual 6.- Bimensual 7.- Trimestral 8.-Cuatrimestral 9.- Semestral 10.- Anual 11.-S/necesidad 12.-Según pliego

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 54. orrialdea, guztira 70

LOTE 1-ANEXO B: LISTADO DE SUBROGACIÓN

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 55. orrialdea, guztira 70

NUM	ANTIGUEDAD	JORNADA SEMANAL	CENTRO	SALARIO BRUTO sin SS	CODIGO CONTRATO	CATEGORIA	CONVENIO	SITUACIÓN	SUSTITUTAS
1	17/01/2000	10,00	POLIGONO BIARRITZ (BRIGADA)	10.032,62	200	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA	IT	
2	19/01/2015	35,00	AYUNTAMIENTO Y MUNICIPALES	27.096,72	200	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA	IT	
3	22/10/2019	20,00	GUDARI Nº8 - OFICINA C/KONBENIO Nº 12 - JUZGADO DE PAZ - OFICINAS C/ SAN MIGUEL	18.366,73	200	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA	IT	
4	20/07/2007	30,00	COLEGIO LARREA	22.101,54	300	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
5	03/11/2022	35,00	AYUNTAMIENTO Y MUNICIPALES	25.327,51	410	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA	IT	SUST TRABAJADOR 2
6	01/03/2017	31,25	COLEGIO LARREA	19.714,88	300	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
7	28/05/2018	30,00	COLEGIO LUIS URRENGOETXEA	20.011,51	300	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA	IT	
8	01/09/2017	26,25	CENTRO NAFARROA	20.410,38	200	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
9	24/12/2018	30,50	COLEGIO LARREA	20.337,29	300	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		SUST TRABAJADOR 7
10	16/03/2020	4,00	KARMEN KALEA - OFICINA C/KONBENIO Nº 12	3.074,95	289	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
11	07/09/2017	30,00	COLEGIO LUIS URRENGOETXEA	19.489,55	330	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
12	27/06/2020	35,00	HERRIKO PLAZA (MUNICIPALES)	26.275,12	189	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
13	09/06/2021	32,50	OFICINA TECNICA Y GUARDERIA LARREA	24.420,04	289	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
14	14/03/2021	31,25	COLEGIO LARREA	18.333,49	300	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
15	18/09/2023	14,05	CENTRO NAFARROA - WC PUBLICOS (ZELAIETA, ZUBIONDO Y DETRÁS AYUNT) Y AUTOLIMPIABLES	10.087,96	289	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
16	18/04/2021	26,90	CENTRO NAFARROA + JUZGADO DE PAZ + SAN MIGUEL	19.629,31	289	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		SUST TRABAJADOR 3 (10h)
17	13/01/2022	5,90	WC PUBLICOS (ZELAIETA, ZUBIONDO Y DETRÁS AYUNT)	4.239,40	289	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		
18	23/09/2022	20,00	GUDARI Nº8 Y OFICINA C/KONBENIO Nº 12 POLIGONO BIARRITZ	14.775,24	510	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		SUST TRABAJADOR 1 y 3
19	09/12/2023	30,00	AYUNTAMIENTO Y MUNICIPALES	20.422,90	510	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		SUST TRABAJADOR 5
20	27/06/2002	35,00	CENTRO NAFARROA	30.646,28	100	LIMPIADOR	LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES VIZCAYA		

Convenio de aplicación provincial de Bizkaia más acuerdo municipal:

Plus de Equiparación de 418,346/mes a jornada completa.

Datos a 27/04/2026

IMPACTO
C.I.F. B-39021217

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 56. orrialdea, guztira 70

LOTE 1-ANEXO D: DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 57. orrialdea, guztira 70

LOTE 2-ANEXO I

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 58. orrialdea, guztira 70

1º.- POLIDEPORTIVO LARREA:

DIARIO

23. Entrada principal: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Limpiar puertas y cristales.
24. Aseos. Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Aseos y limpieza y desinfección de lavamanos. Limpiar puertas y espejos.
25. Vestuarios: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.
26. Ámbitos de uso común: Barrer los suelos. Suelos con agua y jabón limpiar (a máquina). Limpiar puertas y ventanas.
27. Gimnasio Fitness: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Máquinas limpiar y vaciar las papeleras.
28. Playa de piscina: Lavar los suelos con agua y jabón (a máquina).
29. Botiquín: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Lavabo y limpiar los azulejos de las paredes.
30. Pasos de piscina: Barrer los suelos. Lavar suelos con agua y jabón (a máquina).
31. Sala EPA. Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Quitar el polvo.

CADA DOS DÍAS

32. Sala Spinning: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón. Bicicletas limpiar. Limpiar puertas y cristalera.
33. Boulder: Limpiar colchoneta.
34. Squash: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón (a máquina).
35. Sauna: Barrer los suelos. Lavar suelos con agua y jabón, azulejos de paredes limpiar.
36. Sala Pilates: Barrer suelos. Lavar los suelos con agua y jabón (a máquina).

TRES VECES POR SEMANA

37. Cancha de fútbol sala: pasar la mopa y recoger las papeleras.
38. Gradas de Cancha: La víspera y el día siguiente a los campeonatos. Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón.
39. Almacen de piscina: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón.

SEMANAL

40. Oficinas: Barrer los suelos. Lavar los suelos con agua y jabón, quitar el polvo de los ordenadores.
41. Sala de trabajadores: Barrer suelos. Lavar los suelos con agua y jabón para quitar el polvo.

QUINCENAL

42. Sala de reuniones: Barrer suelos. Lavar los suelos con agua y jabón para quitar el polvo.
43. Sala de climatización del gimnasio: Barrer los suelos. Suelos con agua y jabón limpiar, quitar el polvo.

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 59. orrialdea, guztira 70

OTROS

44. Gradas de la piscina: La víspera y al día siguiente de los campeonatos barrer los Suelos. Limpiar suelos con agua y jabón, limpiar cristales.

POLIDEPORTIVO LARREA: Otras tareas
Frecuencia de tareas

EGITEKOAK	**MAIZTASUNA**					
	1	2	3	4	5	6
1.- Limpiar alfombras		X				
2.- Limpieza de metales interiores	X					
3.- Limpiar y abrillantar mobiliario						X
4.- Reponer papel higienico, jabón…	X					
5.- Vaciado y limpieza de papeleras	X					
6.- Limpieza de puertas y marcos			X			
7.- Eliminar el polvo de las salidas de aire					X	
8.- Limpiar estufas						X
9.- Limpieza cristales interiores	X					
10.- Limpieza cristales exteriores				X		
11.- Limpieza cortinas						X
11.Terraza, cancha de tenis y canchas de pádel						X

OBSERVACIONES:
1.-Diariamente
2.-Turnos rotativos
3.- Semanalmente
4-Cada seis meses
5-Anual
6-Según necesidad

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

2º.- <u>POLIDEPORTIVO IXERBEKOA:</u>

DIARIO

8. Entrada principal: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Puertas y limpieza de ventanas.
9. Aseos: Barre suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos y limpieza y

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 60. orrialdea, guztira 70

desinfección de lavabos. Limpiar puertas y espejos.

10. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.
11. Ámbitos de uso común: Barrer suelos. Suelos con agua y jabón Limpiar. Limpieza de puertas y ventanas.
12. Gimnasio: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Espejos y limpieza de estufas y vaciado de papeleras.

DOS VECES A LA SEMANA

13. Cancha, martes y jueves: Pasar mopa, lavar con agua y jabón y Recoger las papeleras.

SEMANALMENTE

14. Oficinas: Barrer suelos. Limpieza de suelos con agua y jabón en muebles. Quitar el polvo.

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

3º.- INSTALACIONES DEPORTIVAS DE GANE:

DIARIO

8. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos. Vaciar las papeleras.
9. Playa de piscina: Limpiar los suelos con agua y jabón (a máquina).
10. Botiquín: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Lavabo y limpieza de azulejos.
11. Pasos exteriores: Facilitar suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón (a máquina).
12. Zona verde: Recogida de basuras y vaciado de papeleras.
13. Caseta de recepción: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Vaciar las papeleras.
14. Frontón y cancha de tenis: Barrer suelos. Vaciar las papeleras.

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 61. orrialdea, guztira 70

4º.- FRONTÓN DE EUBA:

DIARIO

2. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

5º.- CAMPO DE FUTBOL DE TXOLON:

DIARIO

5. Entrada principal: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón.
6. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.

DOS VECES A LA SEMANA

7. Aseos, lunes y viernes: Barrer suelos. Limpiar suelos con agua y jabón. Limpieza y desinfección de aseos, duchas y lavabos. Puertas y espejos limpiar.
8. Tribuna y campo de futbol lunes y viernes: Barrer suelos, limpieza banquillos, vaciado de papeleras, recoger basuras

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

6º.- CAMPO DE FÚTBOL DE URRITXE:

DIARIO

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 62. orrialdea, guztira 70

6. Vestuarios: Facilitar suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.

DOS VECES A LA SEMANA

7. Aseos, lunes y viernes: Barrer suelos. Suelos con agua y jabón Limpiar. Limpieza y desinfección de aseos, duchas y lavabos. Puertas y espejos limpiar

SEMANALMENTE

8. Oficinas: Barrer suelos. Limpieza de suelos con agua y jabón en muebles. Quitar el polvo.
9. Tribuna y general: Barrer suelos, limpiar bancos, vaciar papeleras.
10. Bar/Sala de prensa: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón.

PERSONAL NECESARIO:

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

7º.- POLIDEPORTIVO URGOZO:

DIARIO

8. Entrada principal: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Puertas y limpieza de ventanas.
9. Aseos: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos y limpieza y desinfección de lavabos. Limpiar puertas y espejos.
10. Vestuarios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Aseos, limpieza y desinfección de duchas y lavabos. Limpiar puertas y espejos.
11. Ámbitos de uso común: Barrer suelos. Limpiar suelos con agua y jabón. Limpieza de puertas y ventanas.
12. Gimnasios: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón. Espejos y limpieza de estufas y vaciado de papeleras.

CADA DOS DÍAS

13. Cancha: Pasar mopa, lavar con agua y jabón y Recoger las papeleras.

SEMANALMENTE

14. Oficinas y sala de prensa: Barrer suelos. Limpiar los suelos con agua y jabón, quitar el polvo de los muebles.

PERSONAL NECESARIO:

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 63. orrialdea, guztira 70

MEDIOS MECANICOS Y MATERIALES:

LOTE 2-ANEXO II: LISTADO DE SUBROGACIÓN

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 64. orrialdea, guztira 70

Categoría	Jornada	Tipo de contrato	Convenio	Fecha de antigüedad	Salario Bruto	Pluses (x15 pagas)	Observaciones
Limpiador/a	100%	Indefinido	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	02/06/2001	31981,38	531,34	
Limpiador/a	100%	Indefinido	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	07/06/2021	23986,03	531,34	
Limpiador/a	100%	Indefinido	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	03/03/2020	25128,22	531,34	
Limpiador/a	71,00%	Indefinido	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	13/10/2010	20273,91	290,58	
Limpiador/a	66,80%	Indefinido	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	03/06/2016	17548,64	237,10	
Limpiador/a	52,20%	Indefinido	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	01/03/2018	13116,93	144,78	
Limpiador/a	100%	Indefinido	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	02/05/2016	26270,42	554,07	IT
Limpiador/a	66,00%	Indefinido	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	22/06/2026	15076,93		
Limpiador/a	100%	Temporal	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	28/04/2025	22843,84		
Limpiador/a	97,38%	Temporal	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	11/06/2026	22245,33		
Limpiador/a	97,38%	Temporal	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	16/06/2026	22245,33		
Limpiador/a	31,38%	Temporal	Locales y Campos Deportivos de Bizkaia	22/06/2026	7168,40		

GIZATZEN, S.A.
CIF: A95889523
Avenida Autonomia, 4 planta 2 Izq.
48940 Leioa - Bizkaia
Tel. 94 401 64 25

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 65. orrialdea, guztira 70

LOTE 2-ANEXO III: CALEDARIO

URTARRILA 2027						
				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

OTSAILA 2027						
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

MARTXOA 2027						
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				

APIRILA 2027						
			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		

MAIATZA 2027						
					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						

EKAINA 2027						
	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				

UZTAILA 2027						
			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	

ABUZTUA 2027						
						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					

IRAILA 2027						
		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			

URRIA 2027						
				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

AZAROA 2027						
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					

ABENDUA 2027						
		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		

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 66. orrialdea, guztira 70

LOTE 2-ANEXO IV: DETALLE DE DISTRIBUCION HORARIA DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y AUXILIAR DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
LARREA osorik goizez	7 ordu (6:00-13:00)	7 ordu (6:00-13:00)	7 ordu (6:00-13:00)	7 ordu (6:00-13:00)	7 ordu (6:00-13:00)	5 ordu eta erdi (7:00-12:30	3 ordu (7:00-10:00
LARREA osorik goizez	7 ordu (6:00-13:00)	7 ordu (6:00-13:00)	7 ordu (6:00-13:00)	7 ordu (6:00-13:00)	7 ordu (6:00-13:00)	5 ordu eta erdi (7:00-12:30	3 ordu (7:00-10:00
LARREA arratsaldez	5 ordu (15:00-20:00	5 ordu (15:00-20:00	5 ordu (15:00-20:00	5 ordu (15:00-20:00	5 ordu (15:00-20:00	5 ordu eta erdi (7:00-12:30)	
fitness eta larrea errefortzua	5 ordu (6:00-11:00)	5 ordu (6:00-11:00)	5 ordu (6:00-11:00)	5 ordu (6:00-11:00)	5 ordu (6:00-11:00)	5 ordu eta erdi (7:00-12:30	3 ordu (7:00-10:00
IXERBEKOA	4 ordu (6:30-10:30)	4 ordu (6:30-10:30)	4 ordu (6:30-10:30)	4 ordu (6:30-10:30)	4 ordu (6:30-10:30)	4 ordu (6:30-10:30)	4 ordu (6:30-10:30)
TXOLON	5 ordu eta erdi (8:00-13:30)	3 ordu (8:30-11:30)	3 ordu (8:30-11:30)	3 ordu (8:30-11:30)	5 ordu eta erdi (8:00-13:30)	5 ordu eta erdi (8:00-13:30)	5 ordu eta erdi (8:00-13:30)
URRITXE	2 ordu (10:30-12:30)	2 ordu (10:30-12:30)	2 ordu (10:30-12:30)	2 ordu (10:30-12:30)	2 ordu (10:30-12:30)	5 ordu (8:00-13:00)	
GANE (Uda) goiza	6 ordu (8:00-14:00)	6 ordu (8:00-14:00)	6 ordu (8:00-14:00)	6 ordu (8:00-14:00)	6 ordu (8:00-14:00)	6 ordu (8:00-14:00)	6 ordu (8:00-14:00)
GANE (uda) arratsaldea	6 ordu (14:00-20:00)	6 ordu (14:00-20:00)	6 ordu (14:00-20:00)	6 ordu (14:00-20:00)	6 ordu (14:00-20:00)	6 ordu (14:00-20:00)	6 ordu (14:00-20:00)
GANE (negua)					1 ordu (13:00-14:00		
EUBA	1 ordu (12:30-13:30)	1 ordu (12:30-13:30)	1 ordu (12:30-13:30)	1 ordu (12:30-13:30)	1 ordu (12:30-13:30)	1 ordu (12:30-13:30)	
ETXANOKO PILOTALEKUA					1 ordu (10:00-11:00)		
URGOZO	6 ordu (8:00-11:00/14:00-17:00)	6 ordu (8:00-11:00/14:00-17:00)	6 ordu (8:00-11:00/14:00-17:00)	6 ordu (8:00-11:00/14:00-17:00)	6 ordu (8:00-11:00/14:00-17:00)	6 ordu (8:00-11:00/14:00-17:00)	6 ordu (8:00-11:00/14:00-17:00)
MANTENTZE LANAK						10 ordu eta erdi (8:30-14:30/15:30-20:00)	5 ordu eta erdi (8:30-14:00)

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 67. orrialdea, guztira 70

NEGUKO ASTE NORMALAK (URGOZO ZABALIK)

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
LARREA osorik goizez	7	7	7	7	7	5,5	3
LARREA osorik goizez	7	7	7	7	7	5,5	3
LARREA arratsaldez	5	5	5	5	5	5,5	
fitness eta larrea errefortzua	5	5	5	5	5	5,5	3
IXERBEKOA	4	4	4	4	4	4	4
TXOLON	5,5	3	3	3	5,5	5,5	5,5
URRITXE	2	2	2	2	2	5	
GANE (negua)					1		
EUBA	1	1	1	1	1	1	
ETXANOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	6	6	6	6	6	6	6
	42,5	40	40	40	44,5	43,5	24,5

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
MANTENTZE LANAK						10,5	5,5
	0	0	0	0	0	10,5	5,5

UDAKO ASTEAK LARREA ETA GANE ZABALIK (URGOZO ZABALIK)

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
LARREA osorik goize	7	7	7	7	7	5,5	3
LARREA osorik goize	7	7	7	7	7	5,5	3
LARREA arratsaldez	5	5	5	5	5	5,5	
fitness eta larrea errefortz	5	5	5	5	5	5,5	3
IXERBEKOA	4	4	4	4	4	4	4
TXOLON	5,5	3	3	3	5,5	5,5	5,5
URRITXE	2	2	2	2	2	5	
GANE (Uda) goiza	6	6	6	6	6	6	6
GANE (uda) arratsaldea	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
ETXANOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	6	6	6	6	6	6	6
	54,5	52	52	52	55,5	55,5	36,5

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
MANTENTZE LANAK						10,5	5,5

UDAKO ASTEAK GANE ZABALIK (URGOZO ITXITA) LARREA ZABALIK URRITXE ITXITA

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
A osorik	7	7	7	7	7	5,5	3
A osorik	7	7	7	7	7	5,5	3
EA arrats	5	5	5	5	5	5,5	
eta larrea err	5	5	5	5	5	5,5	3
IXERBEKOA	4	4	4	4	4	4	4
TXOLON	5,5	3	3	3	5,5	5,5	5,5
URRITXE	0	0	0	0	0	0	0
ANE (Uda) go	6	6	6	6	6	6	6
E (uda) arrats	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
IOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	0	0	0	0	0	0	0
	46,5	44	44	44	47,5	44,5	30,5

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
NTENTZE LANAK						10,5	5,5

UDAKO ASTEAK GANE ZABALIK (URGOZO ZABALIK) LARREA ZABALIK URRITXE ITXITA

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
LARREA osorik	7	7	7	7	7	5,5	3
LARREA osorik	7	7	7	7	7	5,5	3
LARREA arrats	5	5	5	5	5	5,5	
fitness eta larrea err	5	5	5	5	5	5,5	3
IXERBEKOA	4	4	4	4	4	4	4
TXOLON	5,5	3	3	3	5,5	5,5	5,5
URRITXE	0	0	0	0	0	0	0
GANE (Uda) goi	6	6	6	6	6	6	6
GANE (uda) arrats	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
ETXANOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	6	6	6	6	6	6	6
	52,5	50	50	50	53,5	50,5	36,5

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
MANTENTZE LANAK						10,5	5,5

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 68. orrialdea, guztira 70

Amorebieta-Etxanoko Udala
Herriko Plaza, z/g, Amorebieta - Etxano. 48340 (Bizkaia). Tfnoa. 946300002. Fax:



UDAKO ASTEAK (LARREA ITXITA) (URGOZO ITXITA)

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
A osorik	0	0	0	0	0	0	0
A osorik	0	0	0	0	0	0	0
EA arrats	0	0	0	0	0	0	0
eta larrea erre	0	0	0	0	0	0	0
IXERBEKOA	4	4	4	4	4	4	4
TXOLON	5,5	3	3	3	5,5	5,5	5,5
URRITXE	2	2	2	2	2	5	
ANE (Uda) go	6	6	6	6	6	6	6
E (uda) arrats	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
IOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	0	0	0	0	0	0	0
	24,5	22	22	22	25,5	27,5	21,5

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
NTENTZE LANAK						0	0

UDAKO ASTEAK (LARREA eta URRITXE ITXITA) (URGOZO ITXITA)

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
LARREA osorik	0	0	0	0	0	0	0
LARREA osorik	0	0	0	0	0	0	0
LARREA arrats	0	0	0	0	0	0	0
fitness eta larrea erre	0	0	0	0	0	0	0
IXERBEKOA	4	4	4	4	4	4	4
TXOLON	5,5	3	3	3	5,5	5,5	5,5
URRITXE	0	0	0	0	0	0	
GANE (Uda) go	6	6	6	6	6	6	6
GANE (uda) arrats	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
ETXANOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	0	0	0	0	0	0	0
	22,5	20	20	20	23,5	22,5	21,5

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
MANTENTZE LANAK						0	0

UDAKO ASTEAK (LARREA, TXOLON ETA IXERBEKOA ITXITA) (URGOZO ITXITA)

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
A osorik	0	0	0	0	0	0	0
A osorik	0	0	0	0	0	0	0
EA arrats	0	0	0	0	0	0	0
eta larrea erre	0	0	0	0	0	0	0
IXERBEKOA	0	0	0	0	0	0	0
TXOLON	0	0	0	0	0	0	0
URRITXE	2	2	2	2	2	5	
ANE (Uda) go	6	6	6	6	6	6	6
E (uda) arrats	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
IOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	0	0	0	0	0	0	0
	15	15	15	15	16	18	12

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
NTENTZE LANAK						0	0
		0	0	0	0	0	0

UDAKO ASTEAK (LARREA, TXOLON ETA IXERBEKOA ITXITA) (URGOZO ZABALIK)

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
LARREA osorik	0	0	0	0	0	0	0
LARREA osorik	0	0	0	0	0	0	0
LARREA arrats	0	0	0	0	0	0	0
fitness eta larrea erre	0	0	0	0	0	0	0
IXERBEKOA	0	0	0	0	0	0	0
TXOLON	0	0	0	0	0	0	0
URRITXE	2	2	2	2	2	5	
GANE (Uda) goi	6	6	6	6	6	6	6
GANE (uda) arrats	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
ETXANOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	6	6	6	6	6	6	6
	21	21	21	21	22	24	18

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
MANTENTZE LANAK						0	0
0		0	0	0	0	0	0

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 69. orrialdea, guztira 70

UDAKO ASTEAK (TXOLON ETA IXERBEKOA ITXITA) (URGOZO ITXITA)

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
A osorik	7	7	7	7	7	5,5	3
A osorik	7	7	7	7	7	5,5	3
EA arrats	5	5	5	5	5	5,5	
eta larrea erre	5	5	5	5	5	5,5	3
IXERBEKOA	0	0	0	0	0	0	0
TXOLON	0	0	0	0	0	0	0
URRITXE	2	2	2	2	2	5	
ANE (Uda) go	6	6	6	6	6	6	6
E (uda) arrats	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
OKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	0	0	0	0	0	0	0
	39	39	39	39	40	40	21

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
NTENTZE LANAK						0	0

UDAKO ASTEAK (TXOLON ETA IXERBEKOA ITXITA) (URGOZO ZABALK)

GARBIKETA

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
LARREA osorik	7	7	7	7	7	5,5	3
LARREA osorik	7	7	7	7	7	5,5	3
LARREA arrats	5	5	5	5	5	5,5	
fitness eta larrea erre	5	5	5	5	5	5,5	3
IXERBEKOA	0	0	0	0	0	0	0
TXOLON	0	0	0	0	0	0	0
URRITXE	2	2	2	2	2	5	
GANE (Uda) goi	6	6	6	6	6	6	6
GANE (uda) arrats	6	6	6	6	6	6	6
EUBA	1	1	1	1	1	1	
ETXANOKO PILOTALEKUA					1		
URGOZO	6	6	6	6	6	6	6
	45	45	45	45	46	46	27

MANTENTZE

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA	LARUNBATA	IGANDEA
MANTENTZE LANAK						0	0

Baliozkotze Kod.: 7Y4TR5ZCZF3EJDM5CRNNMZSFH
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 70. orrialdea, guztira 70