Udal eraikinak garbitzeko zerbitzu-kontratua
2022ID170002

PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA, PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ LEZOKO UDALAREN ERAIKINAK ETA BULEGOAK GARBITZEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA ARAUTZEN DUENA

Lezoko Unibertsitateko Udala

2022ID170002

AURKIBIDEA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

2.- KONTRATUAREN EPEA

3.- APLIKAZIO-EREMUA

4.- LANEN EZAUGARRIAK

4.1. LAN MOTAK

4.2. LANAK ETA MAIZTASUNAK

4.3. LAN-PROGRAMA

5.- AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

6.- METODOLOGIA, TEKNIKAK ETA MATERIALAK

6.1. EMAN BEHARREKO GARBIKETA-ZERBITZUAREN EZAUGARRI OROKORRAK

6.2. GARBIKETA LANEN ANTOLAKETA

6.3. MATERIALAK

6.4. MAKINERIA ETA EKIPAMENDUA

6.5. ERABILI BEHARREKO BALIABIDEEN BILTEGIRATZEA ETA GARBIKETA

7.- KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

8.- ORDUTEGIAK ETA LANGILEAK

8.1. SUBROGAZIOA

8.2. ORDEZKAPENAK

8.3. ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

8.4. JANTZIAK

8.5. LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

9.- BALDINTZA OROKORRAK

10. LOKALETARAKO BISITA

11. LAN PARTEAK ETA TXOSTENAK OSATZEA

12. EMANDAKO ZERBITZUAREN KONTROLA ETA SEGIMENDUA

12.1. KONTROL SISTEMA ETA SISTEMA INFORMATIKOA

12.2. HILEKO TXOSTENAK

12.3. IKUSKARITZA ETA ZUZENDARITZA

13. BESTELAKO BALDINTZAK

14. ZERBITZUAREN MAIZTASUNA ETA ORDUAK

I. ERANSKINA. LEZOKO UDALAK DITUEN ERAIKIN ETA LOKALAK GARBITZEKO LANEN MAIZTASUNAK

II. ERANSKINA. SUBROGATU BEHARREKO LANGILEAK

III. ERANSKINA. JARRAIPEN TXOSTENEK IZAN BEHARREKO GUTXIENEKO EDUKIA.

IV. ERANSKINA. ERAIKIN/LOKALEN PLANO ORIENTAGARRIAK

Lezoko Unibertsitateko Udala

2022ID170002

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Lezoko Udalaren eraikinak eta bulegoak garbitzeko zerbitzua ematea.

Horretarako, enpresa adjudikaziodunak garatu beharreko lanen gutxieneko baldintzak eta nahitaez bete beharreko baldintza guztiak xedatzen ditu preskripzio tekniko partikularren agiri honek; hain zuzen ere, aplikazio-eremuaren barne zehaztutako udal bulegoak behar bezala garbitzeko.

Aurretik aipatutako gela edo espazio bakoitza osatzen duten elementu guztiak garbituko dira. Orientazio gisa, eta ez zehatz-mehatz, elementu hauen gainean jardun beharko da: altzariak, pixatokiak, konketak, dutxak, hormak, dekorazio-elementuak, sabaiak, pertsianak, argi-puntuak, erradiadoreak, alfonbrak eta moketak, zokaloak, eskudelak etab.

Zehazki jakinarazten da adjudikaziodunak zerbitzua emateko orduan bere gain hartzen dituen betebeharren barne egongo dela beharrezko giza baliabideak (lanaldiak eta lanorduak) eta bitarteko materialak ematea; hain zuzen ere, agiri honetan xedatutakoak ematea.

Ingurumena eta lan-osasuna aintzat hartzen duten metodo, praktika eta produktuekin gauzatuko da zerbitzu hau eta hondakinak, besteak beste, zuzen kudeatuko ditu, eraikinetan erabilia den gaikako bilketa-sistemari jarraituz.

Halaber, kontratuaren arduradun teknikoek xedatutako ezohiko lanak ere egin beharko ditu kontratistak, kontratuaren xede diren udal eraikin edo bulegoetan beharrezko higiene- eta osasungarritasun-baldintzak mantentzeko beharrezkoak diren lan puntualak, alegia.

2.- KONTRATUAREN EPEA

Kontratu honek 2 urteko iraupena izango du, eta urtebeteko 3 luzapen egiteko aukera egongo da; hala ere, kontratuaren iraupen osoa, luzapenak barne, 5 urtekoa izango da gehienez.

3.- APLIKAZIO-EREMUA

Udalaren eraikin eta lokal guztiak garbituko dira:

- Udaletxea
- Alondegia
- Euskara, Kultura eta Kirol bulegoa
- Ongizate bulegoa
- Tomas Garbizu Udal Musika Eskola
- Andreone liburutegia
- Herri Eskola
- Haurtxo Haurreskola
- Brigadaren pabiloia
- Aiton Borda
- Etxe tutelatuetako espazio banatzaileak
- Komun publikoak
- Hipolito Gezalako aldagelak
- Ludoteka
- Gezala auditorioa
- Gaxuxa
- Kale Nagusia 32
- Kale Nagusia 3
- Murixka eta Orratx

- Dantza lokala
- 3 igogailuak: altamirako biak eta auñamendikoa
- Euskaltegia

Kontratu honen xede diren eraikin guztiak garbitzeak barne hartuko ditu barruko gelak, hala nola ikasgelak, bulegoak, aretoak, kontsultategiak, korridoreak, eskailerak, atondoak, komunak, sotoak eta abar, bai eta kanpoko patio eta eskailerak ere, eta, azken batean, eraikina osatzen duten espazio guztiak.

Aurreko geletan dauden altzariak apaintzeko edo elementu osagarri guztiak garbituko dira, eta agiri honetan eta erantsitako dokumentazioan adierazitako bitartekoak eta maiztasunak erabiliko dira elementu horiek garbitzeko. Orientazio gisa, honako elementu hauek aipatzen dira: altzariak, argi-puntuak, ateak eta arkuak, kristalak, pertsianak, konketak, komunak, pixatokiak, erradiadoreak, zoruak, alfonbrak, metalak, etab.

Dauden ekipamendu higienikoak mantendu, garbitu eta birjarriko dira, hala nola komunetako paperontziak, eskuko lehorgailuak, eskuak lehortzeko eskuoihalen sargailuak, komuneko paperaren sargailuak, xaboiak, komuneko papera eta eskuak lehortzeko gailuak, emakumeen unitate higienikoak, etab.

Xedapen administratibo bidez eraikin edo bulego bat funtzionalki erabilgarri ez badago, hura erabiltzen ez den epean edo astean zehar erabiltzen ez den egunetan garbiketa-zerbitzua ez ematea erabaki daiteke. Horretaz gain, eraikin edo lokal publiko bateko zati bat erabiltzen ez bada, atal horretan ohiko garbiketa-lanak murriztea adostu ahal izango da.

Kontratuaren iraunaldian zehar, bulego berriak abian jartzeagatik, bulego batzuk erabiltzeari uzteagatik edota bulegoak handitzeagatik zerbitzuan egin beharreko aldaketak nahitaezkoak izango dira enpresa adjudikaziodunarentzat, udal teknikariek horri buruzko jakinarazpen ofiziala egin ondoren. Aldaketa horiek lan-programan islatu beharko dira, baita lanen fakturazioan ere.

Ez dira kontratu-aldaketatzat joko lan-zaman egiten diren egokitzapenak, baldin eta kontratuaren urteko karga oso edo kontratuaren gehienezko prezioa aldatzen ez badira.

4.- LANEN EZAUGARRIAK

4.1.- LAN MOTAK

a) OHIKOAK: ohiko lanak izango dira garbiketa-lan arruntak, garbiketa-lan orokorrak eta garbiketa-lan zehatzak, hain zuzen ere lan-programan zehaztutakoak eta honela definitzen direnak:

- Garbiketa arrunta: garbiketa- eta higiene-maila egokia mantentzeko maiz egiten den garbiketa-lana. Beharrezkoa bada, eta kontratuaren arduradun den udal teknikariak hala eskatzen badu, garbiketa hori errepikatu ahal izango da.

- Garbiketa orokorra: aldian behin egiten den garbiketa-lana, ohikoa baino modu sakonagoan egiten dena.

- Garbiketa zehatza: oso noizean behin egiten den lana, batzuetan berariazko prozedura, makineria edo tresnak eskatzen dituena.

Halaber, kontuan hartu behar da aldatu ahal izango direla lan-programa eta garbiketa-lan arruntak, kontratuaren iraunaldian zehar abian jartzen diren eta erabiltzeari uzten diren bulegoen arabera.

b) EZOHIKOAK: ezohiko garbiketa-lanak izango dira, kontratuaren xedearen barnean egon arren, agiri honetan xedatutako lan arrunten barnean ez daudenak eta modu puntualean egin behar diren lanak; bai

maiztasunari, bai jarduera motari dagokionez, hain zuzen ere aplikazio-eremuko udal eraikin edo bulegoetan higiene- eta osasungarritasun-baldintza egokiak mantentzeko.

Halaber, ezohiko garbiketa-lantzat joko dira bulegoetan obra handiak egin ondoren egin beharrekoak eta bulego berrietan egin beharreko hasierako garbiketak. Hala ere, obra txikiak eta mantentze-lanak egin ondoren egin beharreko garbiketa-lanak ohiko lanen barnean egingo dira, eta ez diote inolako kostu osagarririk eragingo Udalari.

Garbiketa-zerbitzuaren arduradun diren udal teknikariek eskatuko dute ezohiko garbiketa-lanak egitea, hain zuzen ere ESKAERA-ORRIA betez. Bertan, egin beharreko lana eta lan hori egiteko data zein ordutegia zehaztuko dira, baita lanaren balorazioa ere, kontratuak indarrean dituen prezioen arabera.

4.2.- LANAK ETA MAIZTASUNAK

Oro har, I. eranskinean zehaztutako gutxieneko lanak eta maiztasunak zehazten dira, ezertan galarazi gabe 4.1 klausulan aipatutako ezohiko garbiketa-lanak. Hala ere, momentu eta leku bakoitzean dauden benetako garbiketa-premien araberakoak izan beharko dira maiztasunak.

4.3.- LAN-PROGRAMA

Zerbitzua ematen hasi baino lehen, zerbitzuaren exekuziorako udal teknikari arduradunak lan-programa onartu beharko du. Plan horretan, zerbitzuaren barnean dauden zentroetako bakoitzerako asteko lan-karga zehaztuko da.

Aldaketarik badago; hau da, bulego berriak erabiltzen hasten badira, bulego batzuk erabiltzeari uzten bazaio edota bulegoak handitzen badira, aldatu egingo da lan-programa, baita zerbitzuak bestelako premiak dituenean ere, betiere, interes publikoko arrazoiek hori justifikatzen badute.

5.- AURKEZTU BEHARREKO MEMORIAREN EDUKIA

Agiri tekniko honetan azaldutakoa kontuan hartuta, memoriak gutxienez eduki hauek izan beharko ditu:

- Zentro bakoitzaren ezaugarriak: azalera, pasabideak, eremu komunak, komunak eta aldagelak, zoru motak (zoru gogorrak, zeramikoak, granito leundukoak, karetsuak, zementuzkoak, egurrezkoak, moketa zein alfonbrak dituztenak, etab.), kristalak, eskailerak, hormak zein sabaiak, altzariak, telefonoak, argiak eta lanparak, ateak, urre-koloreko elementuak eta metalezko elementuak, pertsianak eta errezelak, baita zerbitzua emateko beharrezkoa den bestelako edozein datu garrantzitsu ere.

- Zentro bakoitzaren ezaugarriak, tamaina eta bertako instalazioak kontuan hartuta, zerbitzua emateko beharrezkoak diren epe zein lanen plangintza eta justifikazioa ere egingo da bertan.

- Garbiketa-lan arruntak, garbiketa orokorrak eta garbiketa zehatzak egiteko eginbeharrak zehaztuko dira, baita kasu bakoitzean erabiliko den metodologia ere.

- Eskaintzaileak proposatutako lan-kargaren laburpen-taula. Bertan, zentro bakoitzerako eredua zehaztuko da, lan-kargak kategoria profesionalen arabera xehatuta: hau da, zentro bakoitzerako garbitzaileak, espezialistak, etab.

- Zerbitzuaren exekuziora atxikitako baliabide pertsonalak zehaztuko dira, lantalde teknikoa, laguntzako taldea eta ekoizpen-taldea osatuko duten langileak, haien kualifikazioa eta lanaldia zehaztuz.

- Eskaintzaileak proposatutako baliabide materialen laburpen-taula. Bertan, garbiketa-zerbitzua emateko makinen, ekipoen eta baliabide osagarrien erabilera justifikatuko da, zentroka banatuta. Horien ezaugarriak eta horiek eraikin bakoitzean erabiltzeko aukera, bakoitzaren aplikazioa adierazita.

- Langile bakoitzari lan-mota bakoitzerako eman beharreko babes pertsonaleko ekipamenduak adieraztea, bai eta lan-mota eta -sistema bakoitzean proposatutako laneko segurtasun- eta osasun-neurriak ere.

- Zerbitzuaren jarraipena eta kontrola.

- Enpresa lizitatzaileak zinpeko adierazpen bat erantsiko du, dagokion eranskineko ereduaren araberakoa. Bertan, Udalak eskatutako dokumentazio guztia aurkezteko konpromisoa hartzen du, behin betiko esleipena egin aurretik, produktuen, tresnen, makinen eta abarren ezaugarriak memoria teknikoan azaldutakoarekin bat datozela ziurtatzeko.

Aurreko puntu guztiak egoki bete ahal izateko, eskaintzailea kontratu honetako xede diren bulego guztietara bertaratu ahal izango da, haiek behar bezala aztertzeko, aurrerago aipatuko den egun eta orduan.

6.- METODOLOGIA, TEKNIKAK ETA MATERIALAK

Jardundako eraikinetan kalitate ezin hobeko higienea lortzeko beharrezkoak diren teknika eta tresna guztiak erabiliko dira garbiketa-zerbitzuan, hain zuzen ere, merkatuan eskuragarri daudenak. Ahal bada, sistema horiek mekanikoak izango dira, eta enpresa lizitatzaileak aurkeztutako eskaintzan garbiketa-lan bakoitzerako modu xehatuan zehaztuta egongo dira.

Objektuaren edo apainduraren izaeraren eta zikinkeria-mailaren araberako prozedura egokiena erabiliz egingo da garbiketa-lana. Beraz, garbiketa-prozedura ezegokia erabiltzeagatik sor daitezkeen kalteak ekidingo dira. Erabilitako detergente eta garbigarri guztiak neutroak eta garbitu beharreko elementuetarako egokiak izan beharko dira; halaber, behar bezala ontziratuta egon beharko dira, eta dagokien marka inprimatuta eduki beharko dute. Horretaz gain, erraz biodegradagarriak izan beharko dira. Erraz ikusteko moduan inprimatuta eduki beharko dute produktua modu egokian erabiltzeko prozedura, aplikazio modua eta erabilera-baldintzak, baita ontziaren segurtasun-baldintzak eta produktuaren arrisku-maila ere.

Indarrean dagoen legeriaren arabera, erabiliko diren materialek ez dute kutsadurarik sortuko, ez ingurumenean, ez hondakin-uretan. Enpresak garbiketarako produktuen osaketari eta jatorriari buruzko datuak zehaztuko ditu eskaintza teknikoan. Produktu edo substantzia kimiko arriskutsurik erabiltzen bada, haien segurtasunari buruzko datuen fitxak ere aurkeztuko dira.

Produktu kimikoei dagokienez, enpresa lizitatzaileek erabiliko dituzten produktu guztien zerrenda bat aurkeztu beharko dute. Halaber, nahitaez aurkeztu beharko dituzte segurtasun-orriak, produktuaren funtzioari buruzko deskribapena eta interesgarriak izan daitezkeen bestelako ingurumen-ezaugarriak.

Horretaz gain, erabilitako produktuetan aldaketarik egiten bada, hori kontratuaren arduradun teknikoei jakinarazi beharko die adjudikaziodunak, produktu berriaren dokumentazioa aurkeztuz.

Alfonbra, moketa eta pertsianei dagokienez, xurgagailu industrialak erabiliko dira haien garbiketa sakona egiteko, haien kolore zein zuntzak hondatu gabe, hauts guztia xurgatzeko.

Enpresa adjudikaziodunaren ardura izango dira garbiketa-lanak egiteko beharrezkoak diren aparatuak, eskailerak, aldamioak, plataformak, jasogailuak, garbiketa-produktuak eta produktu zein tresnak garraiatzeko orgak, eta haiek muntatzeko eta desmuntatzeko, garraiatzeko, biltegiratzeko, konpontzeko eta ordezkatzeko lanak, baita eskuoihalen garbiketa ere (bi egunez behin aldatuko dira). Halaber, adjudikaziodunaren kontura joango da komunetako materialen (kontsumigarriak) eta komuneko eskuilen hornidura ere; beraz, enpresa adjudikaziodunaren ardura izango da elementu horiek erostea eta ezartzea, baita egunero komuneko papera eta xaboia berriz jartzea ere. Kontratuaren hasieran, erabilgarri dauden euskarrien arabera, komuneko papera eta xaboia birjartzeko maiztasunaren plangintza egin beharko du enpresak, eta udal zerbitzu teknikoek plangintza hori onartu beharko dute.

Zerbitzua behar bezala emateko, kontratistak elementu hauek eduki beharko ditu gutxienez:

- Ibilgailuak: kontsumigarriak eta materialak banatzeko, espezialistek garbiketa-lanak egiteko eta makineria eta langileak garraiatzeko.

- Jasogailuak: leku zailetan kokatutako kristalak eta leku garaietan kokatutako bestelako elementuak garbitzeko; zoruen oinarrizko tratamenduetarako eta garbiketarako makinak; presioko ur-makinak, itsatsitako orban zein zikinkeria garbitzeko; eta lurrun bidezko garbiketa-gailuak edo antzekoak, oihalezko elementuak garbitzeko.

6.1. EMAN BEHARREKO GARBIKETA-ZERBITZUAREN EZAUGARRI OROKORRAK

Kontratuaren barnean, udal lokalak eta bulegoak garbi edukitzeko betebeharra alde batera utzi gabe, nahitaezkotzat joko dira eraikin bakoitzerako zehaztutako ezaugarriak, dokumentu honi erantsita doazenak.

Altzariak garbi eta egoera onean mantenduko dira. Zapi tratatuak erabiliz, gainazal guztietatik hautsa kenduko zaie, eta eguneroko erabilerarekin urraturik sortu bada, haiek ere garbituko dira.

Garbitzeko moduko altzariak maiz garbituko dira urez, jarraian zikinkeria itsatsita ez geratzeko produktu babesle neutro baten geruza fin bat aplikatuz.

Egurrezko altzariei argizari berezi bat emango zaie noizbehinka, horrela, jatorrizko ezaugarri zein baldintzak mantentzeko.

Komun-ontziak eta konketak modu on eta metodikoan garbituko dira, baita zoruak, lauzak eta bestelako elementu osagarriak ere. Kasu honetan ez da produktu azidorik erabiliko. Desinfektatzaileak eta desodoranteak aplikatuko dira, ez usain txarrak estaltzeko, baizik eta haiek desagerrarazteko.

Urre-koloreko eta metalezko elementuak amoniakorik gabeko produktuekin garbituko dira; gainera, produktu babesleak ere emango zaizkie oxidatu ez daitezen.

Lurzoru gogor eta porotsuak; esaterako, marmola, terrazoa, baldosa, etab., substantzia zigilatzaile neutroekin tratatuko dira, era horretan, azalera horiek iragazgaitz bihurtu eta bertan zikinkeriarik ez sartzeko.

Jarraian, produktu distiragarri eta ez-labaingarriak erabiliz, distira emango zaie azalera horiei. Hautsa mugitzen ez duten produktuekin garbituko dira lurzoru ez-porotsuak.

Jarraian, gomazko, sintasolezko eta beste material batzuetako lurzoruak ur zigilatzaileak erabiliz babestuko dira, haien bizitza erabilgarria luzatu eta itxura hobetzeko.

Egur bernizatuzko lurzoruak hautsa finkatzeko produktu berezi ez-labaingarriarekin bustitako kotoizko hautsa hartzeko mopa batekin garbituko dira, eta jarraian, mopa heze batekin eta xaboiarekin garbiketa arin bat egingo zaie. Aldian behin, oinarri disolbagarriko argizaria aplikatuko zaie, egurrerako berezia dena, era horretan, egurraren distira areagotu eta oinarrizko tratamenduaren iraupena luzatzeko.

Argizari-geruza bat duten lurzoruen kasuan, hautsa kentzeko orduan arestian aipatutako prozedura erabiliko da, baina haiek garbitzeko orduan ez da urik erabiliko. Aldian behin, argizari-geruza zaharrak kendu ondoren, berriro argizaria aplikatuko zaie eta distira emango zaie, betiere, egurra hondatzen ez duten produktuak erabiliz, haren iraupena kontserbatzeko. Besteak beste, argizari ez-labaingarriak erabiliko dira.

6.2. GARBIKETA LANEN ANTOLAKETA

Lizitatzaileak instalazioak ezagutu behar dituela kontuan hartuta, zerbitzua emateko proposamen bat aurkeztuko du instalazio bakoitzeko, agiri honetan zehaztutako garbiketak eta maiztasunak gauzatzeko, eta horiek dauden beharretara nahiz eraikin eta instalazio guztien ezaugarrietara egokitzeko.

Halaber, azalpen-memoria bat aurkeztu beharko du, eta bertan ondorengoak zehaztuko dira:

- Behar diren langileen, zerbitzu-orduen eta lan-ordutegien kalkulua; langileak zonetan kokatzea, zentro berean langile bat baino gehiago daudenean; lanbide-kategoriak; lantaldea; makinen zerrenda; zerbitzua ematen denean erabiliko diren produktuen zerrenda eta tresnak. Zentro bakoitzean zer langile arituko den zehaztuko da, eta langile bakoitza indentifikatuko da zenbaki edo letra batez. Informazio hori I.eranskineko tauletan zehaztuko da. Taula hauek ez dituzten proposamenak ez dira baloratuko.

- Garbiketak hamabostean behin baino maiztasun handiagoz egin behar direnean, alderdi hauek zehaztuko dira: Eskatutako jarduerak gauzatzeko egutegia, behar diren langileen kalkulua, garbiketa egiten duten langileak zentroari atxikitakoak edo kanpokoak diren, lanbide-kategoria, lana gauzatzeko denbora, lantaldea eta erabiliko diren makinak.

Urte bakoitzaren hasieran, urtarrilean, enpresa esleipendunak Udalari urteko garbiketa-proiektua emango dio, garbiketa-zerbitzuko zentro edo areto bakoitzerako. Alderdi hauek jasoko dira:

- Mantentze-lanetako garbiketak egiteko egutegia.

- Garbiketa orokorrak, hiruhilekoak, seihilekoak eta urtekoak egiteko datak. Garbiketa orokorrak egiteko datek zentro bakoitzean jarduera txikieneko garaiarekin koinziditu beharko dute, zentroaren jarduera ahalik eta gutxien oztopatzeko.

Garbitu beharreko zentro bakoitzerako segurtasun-plan bat aurkeztuko da, kokapenagatik arrisku berezia duten lanak egiteko modua zehaztuz, adibidez, kanpoko lei-ateak. Esleipendunak horrelako lanak egiteko dituen baliabideak adieraziko dira.

6.3. MATERIALAK

Udal bulego eta lokal guztietan garbiketa- zein desinfektatze-lanak egiteko erabiliko diren material eta produktu guztiak adjudikaziodunaren kontura izango dira, baita haiek erostea zein stocka mantentzea ere.

Esleipendunak berak eramango du eraikinak eta lokalak garbitzeko zerbitzua aurrera eramateko erabiltzen diren produktu kontsumigarri guztien gaineko kontrola, horien biltegiaren zaintzarekin batera, produktu kontsumigarri guztien gaineko kontrola, horien biltegiaren zaintzarekin batera, produktu faltarik eta horren ondoriozko disfuntzionaltasunik gerta ez dadin. Esleipendunak jakinaraziko dio Lezoko Udalari bidalitako produktu kontsumigarriei buruz (bidalitako data, hornitutako produktuak eta horien kopuruak).

Adjudikaziodunaren kontura joango dira: komuneko papera, behin erabiltzeko paper-biribilkiak, behin erabiltzeko eskuoihalak, toilette-xaboia, xaboi likidoa, aire-gozagarriak, etab. hornitzea eta berrezartzea. Produktu horiek berrezartzeko stock nahikoa eduki beharko du beti.

Bakterizida motako detergenteak izan beharko dira erabili beharreko produktuak; hau da, higienizazio-eragin iraunkorrak sortu eta erabiltzaileentzako kaltegarriak ez direnak; halaber, argizaria kentzeko desugertzaile likidoak erabiliko dira, baita babesa zein distira emateko produktu konbinatuak ere.

Altzariak oro har garbitu eta haietatik hautsa kentzeko orduan, pixka bat bustitako zapiak erabiliko dira, kasu bakoitzean egokiak diren produktuekin batera. Produktu horiek ezingo dituzte altzariak inola ere hondatu.

Debekatuta dago indarrean dagoen araudiak debekatzen dituen produktuak erabiltzea.

Garbigarri ontzi guztiak zuzen etiketatuta egongo dira, kontratua gauzatzeko klausuletan zehaztutakoaren arabera.

Zerbitzuan zehar erabiliko dituen produktuen zerrenda aurkeztu beharko du lizitatzaileak, horietako bakoitza non, zein gainazaletan eta zertarako erabiliko duen (kristalak garbitzeko, moketak garbitzeko, e.a.) adieraziz, dosifikazioak azalduz eta segurtasunerako fitxa betez, 255/2003 Errege-Dekretuan eta geroko zuzenketetan zehaztutakoaren arabera.

Ontziek dosifikagailu zehatzak izan beharko dituzte.

Enpresa lizitatzaileak hautatutako garbiketa-produktuek ingurumen-etiketak (ziurtapen europarra) izatea.

Kontsumigarri higienikoak %100 birziklatuak eta klororik gabeak izatea derrigortuko da, TCF (Totally Chlorine Free).

Poltsak plastiko halogenatuz eginda ez egotea eta plastiko birziklatuz guztiz edo zati batean fabrikatuta egotea derrigortuko da. Organikoaren poltsak, aldiz, material organikoz eginak izan beharko dira eta konpostagarria.

6.4. MAKINERIA ETA EKIPAMENDUA

Esleipendunak beharrezko tresna, makina eta lanabesak eman beharko dizkie bere langileei, egin beharreko lanetarako egokiak alegia, garbiketa-lanetarako eskuz erabiltzeko ekipoekin batera, eta material horrek guztiak indarrean dagoen araudiaren araberakoa izan beharko du.

Bitarteko osagarriak ere jarri beharko ditu, hala nola aldamioak, eskailerak, seinaleak, segurtasun bitartekoak, etab., zerbitzua behar bezala gauzatzeko beharrezkoak direnak.

Erabiltzen den material guztia material homologatua izango da, ezinbestean, eta administrazioak, kontratuaren arduradun eginkizunak betetzen dituen pertsonaren bidez, homologazio hori frogatzeko exijitu ahal izango dio esleipendunari.

Enpresa lizitatzaileek, eskaintzarekin batera, zerrenda bat aurkeztu beharko dute, horretan jasoz eraikin bakoitzean zerbitzurako jartzeko eskaintzen dituzten bitartekoak, eta mantentze-plana. Bitarteko horiek jartzeko exijitu ahal izango zaio esleipendunari, kontratuak dirauen bitartean edozein unetan.

Ikastetxeetako Zuzendaritzari dagokio, Udalari jakinarazi ondoren eta honen onespenarekin, gehiegizko zaratagatik edo beste edozein arrazoirengatik erabiltzaileei, langileei edo zentroetako jarduerei eragozpenak sortzen dizkieten edo zentro horietako eraikuntza-elementuak honda ditzaketen aparatuak, makinak edo gailuak ukatzea.

6.5. ERABILI BEHARREKO BALIABIDEEN BILTEGIRATZEA ETA GARBIKETA

Garbiketarako material guztiak udal zentro ezberdinetako lokaletan gordeko dira, eta haiek guztiak mantentze-egoera ezin hobean kontserbatu beharko dira.

7.- KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

Lan-programan zentro bakoitzerako zehaztutako eguneko ordu kopuruaren arabera zehaztuko da garbiketa-zerbitzuaren prestazioa; zerbitzu hori emateko pertsona kopurua edozein dela ere, baldin eta zerbitzua modu egokian exekutatu bada.

Kontratua sinatu eta hilabete bat igaro baino lehen, bere zerbitzura lan egiten duten langileen izen-abizenen zerrenda aurkeztuko dio adjudikaziodunak udal ikuskapen- eta kontrol-zerbitzuari. Zerrenda horretan langile horren lantokia eta lan-ordutegia zehaztuta agertuko dira, langileen ordutegi-banaketa eta lantoki-eremuen banaketa enpresak eskaintzan zehaztutakoaren araberakoa dela bermatzeko.

Garbiketa-zerbitzuko langileek bakoitzari adjudikatutako ordutegian zehar zehaztutako lantokian egon beharko dute, eta baldintzek hala eskatzen badute bakarrik joan ahal izango dira beste lantoki batera.

Enpresa adjudikaziodunaren ardura izango da ordutegia kontrolatzeko sistema baten bidez zentro ezberdinetan langileak lanera joaten direla egiaztatzea; era horretan, zerbitzua behar bezala betetzen dela frogatzeko.

Kontratatutako lan-karga eta ordutegiak betetzen ez badira, langile-ordezkapenik egiten ez bada, edo kontratu honetan xedatutakoa behar bezala betetzeko gabeziarik gertatzen bada, adjudikazioduna izango da arduraduna Udal Zerbitzu Teknikoen aurrean.

Garbiketa-lanak egiteko orduan, ez da kontratu honetako xede diren bulego eta instalazioetako jardueren funtzionamendua oztopatuko, ezta bertako langile, erabiltzaile edo bisitarien barneko joan-etorria ere. Horretarako, garbiketa-lanen ordutegia ez da bat etorriko zentroko jardueren ordutegiarekin; enpresak bere eskaintzan proposatu beharko du ordutegi zehatza, baina, oro har, 15:00 eta 22:00 bitartekoa izango da.

Enpresa adjudikaziodunak 24 orduko telefonozko arreta-zerbitzu bat eduki beharko du kontratatzailearen eskaerei erantzuteko; erantzun-denbora 2 ordukoa izango da gehienez.

Enpresa lizitatzaileak beharrezko baliabideak eta antolakuntza egokia eduki beharko ditu Udal Ikuskapen eta Kontrol Zerbitzuko arduradunen edozein eskaerari erantzuteko edo haiek proposa dezaketen edozein presazko premiari erantzuteko.

Kontratuaren iraunaldian zehar, kontratista adjudikaziodunak Lezoko Udalari nahitaez aurkeztu beharko dizkio egindako garbiketa-lan edo -jardueren zein erabilitako materialen berri emateko, etab. eskatzen zaizkion informazio eta dokumentu guztiak, Udalak beharrezko kontrolak zein kontrol estatistikoak egin ditzan.

8.- ORDUTEGIAK ETA LANGILEAK

Enpresa esleipendunak beharrezko langileak jarri beharko ditu, kopuruz eta kualifikazioz, kontratu honen gai den prestazioa betetzeko.

Erakunde kontratatzaileak eraginkortasun irizpideak erabiliko ditu, garbiketako langileen eginkizunak programatzeko eta antolatzeko unean. Ezartzen diren ordutegiak direnak direla, esleipendunak erantzun egin beharko die ordutegi horietatik kanpo sortzen diren noiznolako gorabeherei. Oro har, garbiketa-lanak egiteko lehentasunezko ordutegia, zentro eta eraikin bakoitzean, hura erabiltzeko denbora libreari egokituko zaio. Ordutegia jarduerak amaitu arteko orduetara eta jarduerak hasi baino ordu erdi lehenago egokituko da, eta zerbitzu edo prestazio bakoitzaren beharren arabera aldatu ahal izango da. Kontratatutako enpresak

bere gain hartuko ditu gaueko lanaren eta abarren ondoriozko igoerak aplikatzearen ondoriozko kostu-igoerak.

Esleipendunak zerbitzuaren jarraitasuna mantendu beharko du urte osoan zehar, eskolei dagokienez oporraldi garaietarako ezarritakoaren salbuespenarekin. Aldi baterako ezintasunak, oporrak, baimenak edo oro har absentismoa direla eta enpresa esleipendunak zentroko arduradunari eman beharko dio aditzera, langile berriaren izenaz zein honek ordezkatzen duenarenaz. Ordezkapena egiten duen langileari baldintza-agiri honetan jasotzen diren puntu guztiak aplikatuko zaizkio.

Administrazioaren errekerimendu arrazoitua denean, enpresa esleipendunak behin betiko ordezkatuko du agindu zaizkion obligazioen arabera ari ez den, lana egiteko unean portaera desegokia duen edo baldintza-agiri honek jasotzen dituen obligazioetakoren bat betetzen ez duen Garbiketa Zerbitzuko langile oro.

Esleipendunak administrazioari emango dio aditzera bere langileen zerrenda izenduna, lan kontratuekin eta Gizarte Segurantzako kotizazioak egiaztatzen dituen dokumentazioarekin batera, hori guztia baldintza-agiri honi eta Baldintza Administratiboen Agiriari egokituko baitzaie; zerrenda izendun horretako aldaketa ororen berri eman beharko da, eta Baldintza Administratiboen Agirian ezarritako kasuetan, aldaketak aurretiazko baimena beharko du.

Garbiketa Zerbitzuari atxikitako pertsonalak higiezina garbitzeko beharrezko prestakuntza izango du, bai laneko portaerari bai garbiketa metodoei dagokienez.

Esleipendunak komunikazio-sistema mugikor bat izango du, zentroko arduraduna edo enpresako ordezkaria lokalizatu eta berehala jakinarazi ahal izateko, eta horren zenbakiak Administrazioari jakinaraziko dizkio.

8.1. SUBROGAZIOA

Indarrean dagoen legeriaren arabera, aurreko enpresaren posizio berean subrogatuko da enpresa adjudikazioduna. Subrogatu beharreko langile kopurua nahikoa ez bada, betebeharrei erantzun eta zerbitzu egokia bermatzeko beharrezkoak diren langileak kontratatu beharko ditu enpresa adjudikaziodunak. Agiri honi atxikita ageri da indarrean dauden kontratuen arabera enpresa adjudikaziodunentzat lan egiten duten langileen zerrenda (II. eranskina).

Indarrean dagoen legeriaren arabera, garbiketa-zerbitzua emateko kontratatu beharreko giza baliabideak adjudikaziodunaren kontura joango dira soilik.

8.2. ORDEZKAPENAK

Enpresak izango du beharrezkotzat jotzen dituen pertsonak ordezteko ardura, baita kontingentzia profesional edo arruntagatik bajan dauden edota bestelako baimenengatik lanean ez dauden pertsonak ordeztekoa, era horretan, eskaintzan zehaztutako lan-kargen arabera, eskatutako garbiketa-kalitateko estandarrak betetzeko, opor-epeetan barnean.

Langileren bat oporretan badago, aldi baterako ezintasunen bat badu, etab., enpresa adjudikaziodunak berehala ordeztuko du, zerbitzuaren prestazio normala bermatzeko, Udalarentzako aparteko kosturik sortu gabe.

Ordezkapen guztiak 24 orduren epean egin beharko dira, langilearen falta ematen denetik kontatzen hasita.

8.3. ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

Langile guztiak enpresa adjudikaziodunaren ardurapean egongo dira soilik, eta nagusiak dituen eskubide eta betebehar guztiak izango ditu enpresa adjudikaziodunak. Beraz, ardurapean dituen langileen lan eta gizarte-segurantzako obligazio guztiak bete beharko ditu.

Lanek irauten duten bitartean, langileek istripuren bat edo bestelako kalteren bat badute, indarrean dagoen legeriaren arabera enpresa adjudikaziodunaren erantzukizunpean dagoena bete beharko du, eta ez dio inolako ondoriorik sortuko Lezoko Udalari.

8.4. JANTZIAK

Zerbitzuetako pertsonal guztiak uniformea eramango du. Langileen jantzien kalitateari eta kantitateari dagokionez, lan hitzarmenek eta Laneko Osasun eta Higieneari buruzko Araudiak ezartzen duena jarraitu beharko da uneoro.

Langile guztiek behar bezala identifikatuta egon beharko dute, zerbitzuen segurtasunera begira.

8.5. LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipendunaren betebeharra izango da langileei lanak egiteko beharrezko babes-elementu guztiak ematea, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruz indarrean dagoen eta lan-arloan, Gizarte Segurantzan eta garbiketa-sektoreko langileentzako Laneko Segurtasun eta Osasun Arauetan indarrean dauden xedapen guztietan ezarritakoaren arabera, bai eta langileen baldintzak hobetzen dituzten eta egun indarrean dauden hitzarmen kolektiboko enpresak ordezten dituzten laneko segurtasun- eta osasun-arauen arabera ere.

Era berean, esleipendunaren betebeharra izango da babesteko eta seinaleztatzeko behar diren elementuak jartzea, lanak egiten diren bitartean inoren istripurik gerta ez dadin.

Esleipendunak segurtasun- eta osasun-plan bat aurkeztuko du, teknikari eskudunak sinatutako zerbitzua egiteko, eta proposatutako garbiketa-planaren parte izan beharko du. Plana Udalari entregatu beharko zaio kontratua formalizatu aurretik.

9.- BALDINTZA OROKORRAK

- Lanak egiten ari diren bitartean, esleipendunaren ardura da bere langileek betetzea une bakoitzean aplika daitezkeen derrigorrezko arau guztiak, bai alderdi teknikoei bai segurtasun eta higieneari lotuei dagokienez.

- Esleipendunak zerbitzuaren jarraitasunari eutsi beharko dio, urte osoan zehar, eta baita bere langileen oporraldietan zehar ere.

- Esleipendunak bere gain hartzen du aurkezten duen eskaintzaren eta horretatik ondorioztatzen den Garbiketa Planaren egokitasun tekniko, legal eta ekonomikoaren ardura, garbiketa zerbitzuaren kontratuaren xedea lortzera eta arau aplikagarri guztiak zorrotz betetzera begira.

- Esleipendunak hilero eman beharko dizkio administrazioari, kontratuaren arduradun eginkizunak, betetzen dituen pertsonaren bidez, Gizarte Segurantzaren likidazioen kopiak, TC1 eta TC2 ereduenak, baldintza-agiri honen aplikazio esparruan zerbitzua ematen duen pertsonalari dagokionez. Era berean, kontratatutako zerbitzuetarako esleitutako langile-zerrendetan izandako gorabeherak edo aldaketak eman behar ditu aditzera, behar besteko aurrerapenez.

- Esleipendunaren ardura da zerbitzuan zehar garbiketako produktu edo ekipo desegokiak erabiltzeagatik zein bere langileen jarduera arduragabearengatik eraikin eta lokaletan gertatzen diren kalteak konpontzea.

- Zerbitzuaren xede diren lanak planifikatzean eta garatzean, esleipendunaren ardura da derrigorrean bete beharreko araudi guztia betetzea; eta egiten duen jarduerari une bakoitzean aplikagarri zaion praktika onaren bidetik jo beharko du halaber, alderdi teknikoetan, administratiboetan, zerga arlokoetan, merkataritzakoetan, laneko arriskuen prebentzioari lotuetan eta abarretan. Horregatik, langileek behar dituzten prestakuntza ikastaroak egin beharko ditu, bere kargura, aipatutako gaien inguruan langile horien ezagutza egunean mantentzeko.

- Esleipendunak, ekipo, makina, instalazio eta obra zibilaren segurtasuna zaintzeaz gain, elkarlanean aritu beharko du administrazioarekin, eraikin bakoitzeko Larrialdi Planak zehatzen dituen jarduera guztietan, sute, ebakuazio, hondamendi, … simulazio eta egoera errealetan, eta jarduera horietarako beharrezko tresnak eta bitartekoak jarri beharko ditu.

- Kontratistak derrigorrezko aseguruak eduki beharko ditu, hirugarrenekiko -pertsona zein objektuekiko- kalteetarako erantzukizun zibileko aseguru batekin batera, kontratua indarrean den bitartean.

- Zerbitzuaren organigrama aurkeztuko du eskaintzan kontratistak, bere langile-zerrenda behar bezala zehaztuta.

10. LOKALETARAKO BISITA

Baldintza-agiri honen xede diren lokala bisitatu nahi dituzten lizitatzaileek horretarako aukera izango dute horretarako zehaztutako egunetan. Udalak bi egun jarriko ditu eraikin guztiak ikuskatzeko, eta egun bakoitzean kontratuko eraikin guztiak bisitatuko dira. Bisita-egunak kontratazio profilean argitaratuko dira. Era berean, helbide elektroniko honetan kontsulta egin ahal izango da: hirigintza@lezo.eus, edo telefono honetan: 943524380. Hitzorduak aurrez eskatu beharko dira eta konfirmazioa bidaliko da Udaletik.

11. LAN PARTEAK ETA TXOSTENAK OSATZEA

Zerbitzuaren adjudikaziodun suertatzen den kontratistak ZERBITZUAREN EXEKUZIOARI BURUZKO TXOSTEN TEKNIKOA osatu beharko du hilero. Bertan, lan-programaren arabera epe horretan zehar zentro bakoitzean egindako lanen parteak bilduko dira. Egindako garbiketa-lanak zehaztuko dira parte horietan, baita lan horiek egin dituzten pertsonen identifikazioa ere.

Zerbitzuaren adjudikaziodunak osatuko ditu parte horiek, eta zentroak edo bulegoak sinatu beharko ditu.

Arestian aipatutako txostenean, kontratista adjudikaziodunak Lezoko Udaleko Zerbitzu Teknikoko arduradunari jakinaraziko dizkio zerbitzua behar bezala exekutatzeko orduan gorabeherarik egon den; halaber, gorabehera horiek konpontzeko eta hobetzeko beharrezkotzat jotzen dituen iradokizunak ere egingo ditu bertan.

Horretaz gain, Lezoko Udaleko zerbitzuaren exekuzioaren arduradun teknikoaren ustez beharrezkoa denean eta arestian aurkeztutakoaren aurrean aldaketarik gertatzen bada, dokumentu hauek ere aurkeztu beharko dira txosten horren barnean:

- Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiko “TC2" inprimakia, langile guztien izen-abizenen zerrendarekin

- Pertsona horietako bakoitzak zein zentro edo eraikinetan egiten duen lan
- Egindako garbiketa-lan eta -jardueren ordutegia eta antolaketa

12. EMANDAKO ZERBITZUAREN KONTROLA ETA SEGIMENDUA

Enpresa adjudikaziodunak kontratuaren arduradun bat izendatuko du. Pertsona horren ardura izango da aldian behin lanak behar bezala egin direla egiaztatzea (*kalitatea, prozedura, langileen jarrera*), baita lanak egin direla ere. Kontratuaren arduradun hori izango da solaskidea kontratuaren arduradun teknikoarekin, hain zuzen Udal Ikuskapen eta Kontrol Zerbitzuari dagokionez, baita beharrezko argibideak jasotzeko pertsona ere.

Arduradun horrek ongi ezagutu beharko ditu instalazioak eta garbiketa-zerbitzuaren baldintzak, zerbitzu hori emateko orduan sor daitezkeen zalantzak argitu eta aurkeztutako eskaintzan zehaztutako baldintzak behar bezala betetzen direla egiaztatzeko.

Udal Ikuskapen eta Kontrol Zerbitzuak eskubidea izango du enpresa adjudikazioduneko solaskidea ez onartzeko, baldin eta bere ustez ez bada egokia aurreikusitako funtzioetarako.

12.1. KONTROL SISTEMA

Kontratistak, gehienez ere, lau (4) asteko epean ezarri behar du, kontratua formalizatzen denetik hasita, langileen ordutegia eta presentzia kontrolatzeko sistema bat, Lezoko udalari kargurik sortu gabe. Sistema horrek ezin izango du eraginik izan Udalaren instalazioetan eta haren sistema korporatiboetan.

Gainera, sistema horrek edo beste osagarri batek, honako datuak eskuratzeko aukera emango du denbora errealean eta edozein momentutan:

- Produktu kontsumigarrien hornidura. Eraikin bakoitzera bidalitako produktuen kopurua eta bidaltze data zehaztuko da.
- Garbitzaileen bajak (arrazoia edozein izanik) jakinaraziko dira eta baita ere ordezkatzen dituztenen datuak. Oporraldi eta bestelako baimenak ere ordezkatzeko garbitzaileen datuak ere jakinaraziko dira.
- Garbitzaileek egindako lan arriskuei buruzko ikastaroak jakinaraziko dira eta ziurtagiriak aurkeztu.
- Eguneroko eta hileroko lan parteak: eraikin bakoitzean hilabete horretan egindako lanak zehaztuz eta sortutako gertakarien zerrenda eta baita ere lana burutu duen langilea zehaztuko da.

12.2. HILEKO TXOSTENAK

Hilero, "Presentzia-kontrola" izeneko txostena erantsiko du kontratua osatzen duten zentro eta/edo eraikin bakoitzeko. "Presentzia-kontrola" txostenak III. eranskinean adierazitako egitura eta informazioa izan beharko ditu.

12.3. IKUSKARITZA ETA ZUZENDARITZA

Esleipendunak beharrezko lan guztiak egingo ditu, Garbiketa Zerbitzua egoki lortu ahal izateko, betiere baldintza-agiri honetan jasotako edukiaren arabera eta sortzen diren gorabeherak bideratu eta behar bezala konponduz.

Kontratua hasi baino lehen, esleipendunak higiezin eta lokalen garbiketari buruzko Garbiketa Plan bat aurkeztu beharko dio administrazio kontratatzaileari; horretan, kudeaketa eta administrazio lanak jasoko ditu, normalean konplexuan arituko den pertsonalaren kualifikazioarekin eta pertsonal horrek izango duen iraunkortasunarekin batera.

Lezoko Udalak pertsona bat izendatuko du kontratuaren arduradun aritu dadin, garbiketa zerbitzuaren prestazioaren jarraipen eta kontrolerako zein Sektore Publikoko Kontratuen arloan indarrean dagoen legediak figura horrentzat aurreikusten dituenetarako.

Enpresa esleipendunak zentroaren arduradun bat izendatuko du; pertsona horrek izango du garbiketako pertsonalaren jarduera antolatzeko eta koordinatzeko ardura, zerbitzua behar bezala zertzera begira, eta langile horiek egindako lanak ere ikuskatu beharko ditu, sortzen diren gorabeherak bideratzearekin eta kontratuaren arduradun lanak egiten dituen pertsonarekin beharrezko hartu-eman iraunkorra mantentzearekin batera, garbiketa-lanak behar bezala egin daitezen. Administrazioaren errekerimendu arrazoitua dagoenean, enpresa esleipendunak behin betiko ordezkatuko du zentroaren arduradun lanetan ari den pertsona.

Administrazioak, gainera, edozein unetan eskatu ahal izango du beharrezko deritzon laguntza teknikoa, esleipendunak dituen obligazioak behar bezala betetzen ari direla eta lanaren kalitate eta egokitasun maila egiaztatzeko.

Eraikinetako erabiltzaileek eskatzen dituzten prestazioak mantentzera begira lortu behar diren helburuen arabera, beharrezko irizten zaio esleipendunaren eta administrazioaren artean elkarlan estu eta iraunkorra garatzeari; eta maila teknikoari dagokionez, beharrezko irizten zaio eraikina eta bertako instalazioak aldian-aldian ikuskatzeari.

13. BESTELAKO BALDINTZAK

Gaztelaniazko eta euskarazko bertsioen artean desadostasunik badago, euskarazko bertsioari emango zaio lehentasuna.

14. ZERBITZUAREN MAIZTASUNA ETA ORDUAK

I. Eranskinean, eraikin/lokal bakoitzerako kalkulatutako maiztasuna islatzen da. Horretaz gain, IV. Eranskinean, gelak identifikatzeko, informazio-izaera baino ez duten planoak erantsi dira.

Lezon, 2023ko urtarrilaren 17an

LEZOKO UNIBERTSITATEKO UDALA

Dokumentu hau elektronikoki sinatu da.

MADDI AMONARRIZ ZUBELDIA 2024/01/17

Lezoko Unibertsitateko Udala

2022ID170002

I. ERANSKINA. LEZOKO UDALAK DITUEN ERAIKIN ETA LOKALAK GARBITZEKO LANEN MAIZTASUNA

LEZOKO UDALAK DITUEN ERAIKIN ETA LOKALAK GARBITZEKO LANEN MAIZTASUNAK

FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO

ERAIKINA	HELBIDEA	EGUNAK	EGUN/ASTEA	AZALERA (M2)	EGUTEGIA	EGUNEKO ORDUAK	ASTEKO ORDUAK	ORDUAK URTEAN	HILABETEAK	EGIN BEHARREKO LANAK	TRABAJOS A REALIZAR	MAIZTASUNAK	FRECUENCIAS
EDIFICIO	DIRECCIÓN	DÍAS	DÍAS/SEMANA	SUPERFICIE (M2)	CALENDARIO	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	MESES				
UDALETXEA	GURUTZE SANTUAREN PLAZA 1	ASTL. - OSTR. ____ L - V	5	318,80	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1,5	7,5	391	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Argizaria emandako zoruei distira atera	Abrillantar suelos encerados	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean bitan	Dos veces al año
										Kortinak garbitu	Limpiar cortinas	Urtean bitan	Dos veces al año
										Kristalak kanpotik garbitu	Limpiar cristales del exterior	Hilean behin	Mensual
										Kristalak barrutik garbitu	Limpiar cristales del interior	Hilean behin	Mensual
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Erratza pasa kanpoko arkupeetan	Barrido del porticado exterior	Egunero	Diario
HIRIGINTZA, OBRAK, ZERBITZUAK, INGURUMENA KONTUHARTZAILETZA ETA ARTXIBOA	ALONDEGIA, GURUTZE SANTUAREN PLAZA 3	ASTL., ASTZ., OSTR. ____ L, X, V	3	223,35	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1	3	156	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Argizaria emandako zoruei distira ateratzea	Abrillantar suelos encerados	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean bitan	Dos veces al año
										Kortinak garbitu	Limpiar cortinas	Urtean bitan	Dos veces al año
										Kristalak kanpotik garbitu	Limpiar cristales del exterior	Hilean behin	Mensual
										Kristalak barrutik garbitu	Limpiar cristales del interior	Hilean behin	Mensual
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Erratza pasatzea kanpoko aldean (sarrera)	Barrido de la zona exterior (entrada)	Egunero	Diario
TOMAS GARBIZU MUSIKA ESKOLA	ARRETXENE KALEA 3	ASTL. - OSTR. ____ L - V	5	134,20	IRAILA - EKAINA SEPTIEMBRE - JUNIO	1,5	7,5	326	10	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Astean bitan	Dos veces por semana
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
ANDREONE LIBURUTEGIA	KALE NAGUSIA 35	ASTL. - OSTR. ____ L - V	5	298,54	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1	5	261	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	3 hiletik behin	Cada 3 meses

LEZOKO UDALAK DITUEN ERAIKIN ETA LOKALAK GARBITZEKO LANEN MAIZTASUNAK

FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO

ERAIKINA	HELBIDEA	EGUNAK	EGUN/ASTEA	AZALERA (M2)	EGUTEGIA	EGUNEKO ORDUAK	ASTEKO ORDUAK	ORDUAK URTEAN	HILABETEAK	EGIN BEHARREKO LANAK	TRABAJOS A REALIZAR	MAIZTASUNAK	FRECUENCIAS
EDIFICIO	DIRECCIÓN	DÍAS	DÍAS/SEMANA	SUPERFICIE (M2)	CALENDARIO	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	MESES				
KULTURA, EUSKARA, KIROLA	DONIBANE KALEA 2	ASTL., ASTZ., OSTR. ____ L, X, V	3	134,20	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1	3	156	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Astean behin	Semanal
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Horma, pertsiana eta sabaietako hautsa kentzea	Eliminar el polvo de paredes y techos	Urtean hirutan	Tres veces al año
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean behin	Anual
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	Urtean behin	Anual
HAURTXO HAURRESKOLA	POLENTZARRENE KALEA, DONIBANE 14EN PAREAN	ASTL. - OSTR. ____ L - V	5	344,00	IRAILA - UZTAILA SEPTIEMBRE - JULIO	4	20	956	11	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Astean behin	Semanal
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Horma, pertsiana eta sabaietako hautsa kentzea	Eliminar el polvo de paredes y techos	Urtean hirutan	Tres veces al año
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean behin	Anual
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	Urtean behin	Anual
LUDOTEKA	HIPOLITO GEZALA (G. LAZON 16EN PAREAN)	ASTL., OSTR. ____ L., V.	2	176,14	IRAILA - UZTAILA SEPTIEMBRE - JULIO	1,5	3	143	11	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
GAXUXA	HIPOLITO GEZALA (G. LAZON 20EN PAREAN)	Astean egun bat - Un día semanal	1	142,00	IRAILA - UZTAILA SEPTIEMBRE - JULIO	1	1	48	11	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
ONGIZATE	DONIBANE KALEA 16	ASTL. - OSTR. ____ L - V	5	57,58	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1	5	261	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Astean behin	Semanal
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Horma, pertsiana eta sabaietako hautsa kentzea	Eliminar el polvo de paredes y techos	Urtean hirutan	Tres veces al año
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean behin	Anual
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	Urtean behin	Anual

LEZOKO UDALAK DITUEN ERAIKIN ETA LOKALAK GARBITZEKO LANEN MAIZTASUNAK

FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO

ERAIKINA / EDIFICIO	HELBIDEA / DIRECCIÓN	EGUNAK / DÍAS	EGUN/ASTEA / DÍAS/SEMANA	AZALERA (M2) / SUPERFICIE (M2)	EGUTEGIA / CALENDARIO	EGUNEKO ORDUAK / HORAS DIARIAS	ASTEKO ORDUAK / HORAS SEMANALES	ORDUAK URTEAN / HORAS ANUALES	HILABETEAK / MESES	EGIN BEHARREKO LANAK	TRABAJOS A REALIZAR	MAIZTASUNAK	FRECUENCIAS
ETXE TUTELATUETAKO BANATZAILEAK	AUÑAMENDI 10	Astean egun bat ____ Un día semanal	1	50,39	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	0,5	0,5	26	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
ALDAGELAK	HIPOLITO GEZALA (G. LAZON 14EN PAREAN)	Astean egun bat ____ Un día semanal	1	71,35	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	0,5	0,5	26	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean behin	Anual
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
HERRI ESKOLA	EUSKAL HERRIA PLAZA 1	ASTL. - OSTR. ____ L - V	5	3.513,41	IRAILA - EKAINA SEPTIEMBRE - JUNIO	14,5	72,5	3150	10	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Horma, pertsiana eta sabaietako hautsa kentzea	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean bitan	Dos veces al año
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	Urtean bitan	Dos veces al año
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
HERRIKO KOMUNAK	ZUBITXO 3	ASL-IG ____ L - V	7	16,80	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	0,5	3,5	183	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Komunetan garbiketa orokorra	Limpieza general en los baños	Urtean bitan	Dos veces al año
BRIGADAREN PABILOIA	TXATXAMENDI 32	Astean egun bat - Un día semanal	1	489,19	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1	1	52	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Bulegoa garbitu	Limpiar la oficina	Egunero	Diario
GEZALA AUDITORIUMA	EUSKAL HERRIA PLAZA 1	ASTL., ASTZ., OSTR. ____ L, X, V	3	237,57	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1	3	156	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Horma, pertsiana eta sabaietako hautsa kentzea	Eliminar el polvo de paredes y techos	Urtean hirutan	Tres veces al año
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean behin	Anual
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	Urtean behin	Anual
*** Asteburuetako garbiketa kudeatzeko 45 orduko lan poltsa bat utziko da.**								45					

LEZOKO UDALAK DITUEN ERAIKIN ETA LOKALAK GARBITZEKO LANEN MAIZTASUNAK

FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO

ERAIKINA	HELBIDEA	EGUNAK	EGUN/ASTEA	AZALERA (M2)	EGUTEGIA	EGUNEKO ORDUAK	ASTEKO ORDUAK	ORDUAK URTEAN	HILABETEAK	EGIN BEHARREKO LANAK	TRABAJOS A REALIZAR	MAIZTASUNAK	FRECUENCIAS
EDIFICIO	DIRECCIÓN	DÍAS	DÍAS/SEMANA	SUPERFICIE (M2)	CALENDARIO	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	MESES				
BERDINTASUNA ETAB.	KALE NAGUSIA 32	ASTL., OSTR. ____ L, V	2	116,39	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1	2	104	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Astean behin	Semanal
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Horma, pertsiana eta sabaietako hautsa kentzea	Eliminar el polvo de paredes y techos	Urtean hirutan	Tres veces al año
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean behin	Anual
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	Urtean behin	Anual
ZINEGOTZIEN BULEGOA	KALE NAGUSIA 3	ASTL., OSTR. ____ L - V	2	209,44	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	0,5	1	52	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Astean behin	Semanal
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Horma, pertsiana eta sabaietako hautsa kentzea	Eliminar el polvo de paredes y techos	Urtean hirutan	Tres veces al año
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean behin	Anual
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	Urtean behin	Anual
MURIXKA ETA ORRATX	KALE NAGUSIA 10	Astean egun bat - Un día semanal	1	185,61	IRAILA - UZTAILA SEPTIEMBRE - JULIO	1	1	48	11	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
DANTZA LOKALA	EUSKAL HERRIA PLAZA 2 (KIROLDEGI AZPIAN)	Astean egun bat ____ Un día semanal	1	114,94	IRAILA - UZTAILA SEPTIEMBRE - JULIO	1	1	48	11	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
AITON BORDA	ANTONIO PILDAIN 4	ASTL., ASTZ., OSTR. ____ L, X, V	3	215,73	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	1	3	143	11	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Horma eta sabaietako hautsa kendu	Eliminar el polvo de paredes y techos	3 hiletik behin	Cada 3 meses
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses

LEZOKO UDALAK DITUEN ERAIKIN ETA LOKALAK GARBITZEKO LANEN MAIZTASUNAK

FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO

ERAIKINA EDIFICIO	HELBIDEA DIRECCIÓN	EGUNAK DÍAS	EGUN/ASTEA DÍAS/SEMANA	AZALERA (M2) SUPERFICIE (M2)	EGUTEGIA CALENDARIO	EGUNEKO ORDUAK HORAS DIARIAS	ASTEKO ORDUAK HORAS SEMANALES	ORDUAK URTEAN HORAS ANUALES	HILABETEAK MESES	EGIN BEHARREKO LANAK	TRABAJOS A REALIZAR	MAIZTASUNAK	FRECUENCIAS
EUSKALTEGIA	DONIBANE KALEA 12	ASTL., ASTZ., OSTR. L, X, V	3	257,54	IRAILA - EKAINA SEPTIEMBRE - JUNIO	1	3	130	10	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Astean behin	Semanal
										Komunak sakon garbitu	Limpiar a fondo los baños	Egunero	Diario
										Zoruei lehenengo geruza kendu eta distira atera	Retirar la primera capa de los suelos y abrillantar	Urtean behin	Anual
										Horma, pertsiana eta sabaietako hautsa kentzea	Eliminar el polvo de paredes y techos	Urtean hirutan	Tres veces al año
										Altzarietako hautsa kendu	Desempolvado de muebles	Egunero	Diario
										Altzariak sakon garbitu	Limpiar a fondo el mobiliario	Urtean behin	Anual
										Kristalak garbitzea	Limpieza de los cristales	2 hiletik behin	Cada 2 meses
										Paperontziak hustu eta garbitu	Vaciado y limpieza de papeleras	Egunero	Diario
										Ateak eta markoak garbitu	Limpieza de puertas y marcos	Urtean behin	Anual
3 IGOGAILUAK (ORDUAK GUZTIRA)	ALTAMIRAKO 2 ETA AUÑAMENDIKOA	Bi astez behin Cada dos semanas	0,5	2,00	ETENGABEKOA - ININTERRUMPIDO	3	1,5	78	12	Erratza pasa	Barrer	Egunero	Diario
										Zorua fregatu	Fregar el suelo	Egunero	Diario
										Barruko eta kanpoko hormak garbitu	Limpiar las paredes interiores y exteriores	Egunero	Diario
				7.309,17			**148,50**	**6.940,89**					

*** Musika eskolan: udako oporraldian, jardunaldi osoko bi egun erabiliko dira garbiketa orokorra egiteko.**

*** Herri eskolan: uztailean, 22,5 ordu erabiliko dira eraikin garbiketa orokorra egiteko.**

*** Eguneroko maiztasunarekin egin behar ez diren lanak, ez dira egun berdinean egin behar denak eta zehaztu egin beharko da noiz egingo diren, data zehatzarekin.**

II. ERANSKINA. SUBROGATU BEHARREKO LANGILEAK

Lezoko Unibertsitateko Udala

2022ID170002

LIMPEDUR ENPRESAK 2023KO URRI AMAIERAN BIDALITAKO ZERRENDA

LEZOKO UDAL ERAIKIN ETA LOKALEN GARBIKETA ZERBITZUARI ATXIKITAKO LANGILEEN ZERRENDA

LANGILEAK	KATEGORIA	AINTZINATASUNA	KONTRATU MOTA	LANALDIAREN %	URTEKO SOLDATA	HITZARMENA
1	GARBITZAILEA	1992-10-14	100	100,00%	21.589,76 €	GIPUZKOAKO GARBIKETAREN HITZARMENA
2	GARBITZAILEA	2006-12-11	200	92,86%	19.056,42 €	ELURRAREN BALDINTZAK
3	GARBITZAILEA	2008-08-18	300	57,14%	9.995,05 €	ELURRAREN BALDINTZAK
4	GARBITZAILEA	2019-09-20	289	57,14%	10.522,95 €	GIPUZKOAKO GARBIKETAREN HITZARMENA
5	GARBITZAILEA	1998-04-01	200	21,43%	4.765,20 €	GIPUZKOAKO GARBIKETAREN HITZARMENA
6	GARBITZAILEA	2020-05-18	289	32,14%	6.162,86 €	GIPUZKOAKO GARBIKETAREN HITZARMENA
7	GARBITZAILEA	2022-07-26	289	41,43%	7.791,57 €	GIPUZKOAKO GARBIKETAREN HITZARMENA
8	GARBITZAILEA	2020-05-14	289	2,86%	610,51 €	GIPUZKOAKO GARBIKETAREN HITZARMENA

Lezoko Unibertsitateko Udala

2022ID170002

III. ERANSKINA. JARRAIPEN TXOSTENEK IZAN BEHARREKO GUTXIENEKO EDUKIA.

Lezoko Unibertsitateko Udala

2022ID170002

1. TAULA

ERAIKINA	GELA	ZERBITZU EGUNAK URTEAN	ZERBITZU EGUNAK ASTEAN	ZERBITZU ORDUAK EGUNEKO	LANA GAUZATZEKO ORDUTEGIA	ZERBITZURA BIDERATUTAKO LANGILEAK	OHARRAK
1. ERAIKINA							
…							

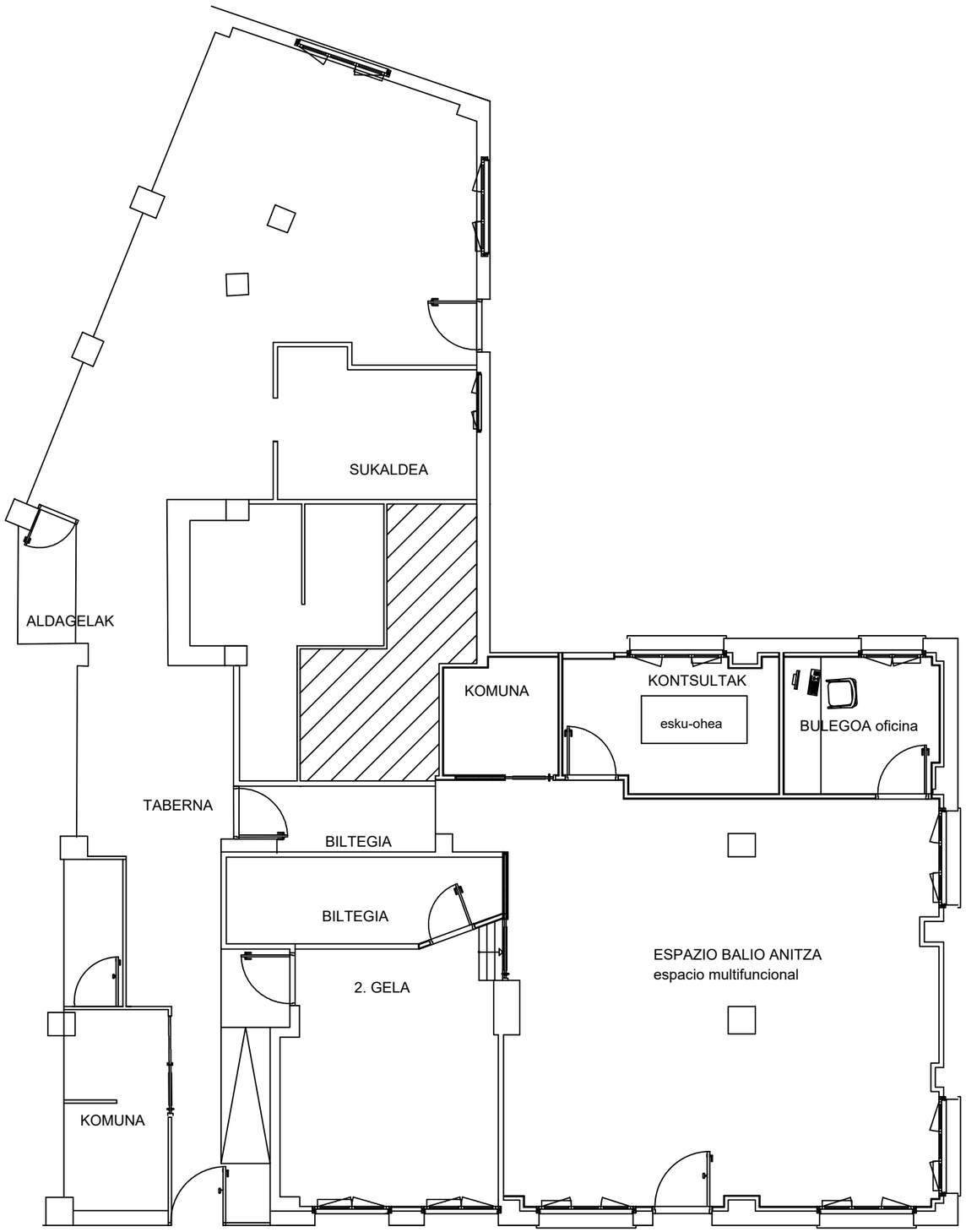
2. TAULA

	PRODUKTU MOTA	APLIKAZIO AZALERA M2	FABRIKATZAILE IZEN KOMERTZIALA	BILGARRIAREN BOLUMENA L	DOSIFIKAZIOA ML/L	ARRISKU ESALDIAK
1. ERAIKINA	Erabilera anitzeko garbitzailea					
	Kristal garbitzailea					
	Moketen lehorreko garbitzailea					
	Desinfektatzailea					
	Baietak					
	Fregonak					
	…					
…						

3. TAULA

	MAKINARIA / TRESNA MOTA	FABRIKATZAILEAREN IZEN KOMERTZIALA	POTENTZIA KW	ENERGIA-KONTSUMOA	UR-KONTSUMOA L/M2 ORDUA	ESKURAGARRITASUNA	KANTITATEA
1. ERAIKINA	Xurgagailua						
	Zoruak fregatzekoa						
	Leungailuak						
	Garbiketa orgak						
	…						
…							

IV. ERANSKINA. ERAIKIN/LOKALEN PLANO ORIENTAGARRIAK



AITON BORDA ZAHARREN EGOITZA

SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Gela	Espazio balioanitza	65,00
Behe solairua	Gela	Espazio balioanitza	19,93
Behe solairua	Gela	Podologoa	9,95
Behe solairua	Gela	Bulegoa	7,55
Behe solairua	Gela	Biltegia	8,11
Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	4,49
		GUZTIRA	115,03

AITON BORDA TABERNA

SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	7,52
Behe solairua	Gela	Aldagelak	2,58
Behe solairua	Biltegia	Biltegia	4,62
Behe solairua	Lokal hezea	Sukaldea	9,84
Behe solairua	Diafanoa	Taberna	76,14
		GUZTIRA	100,70

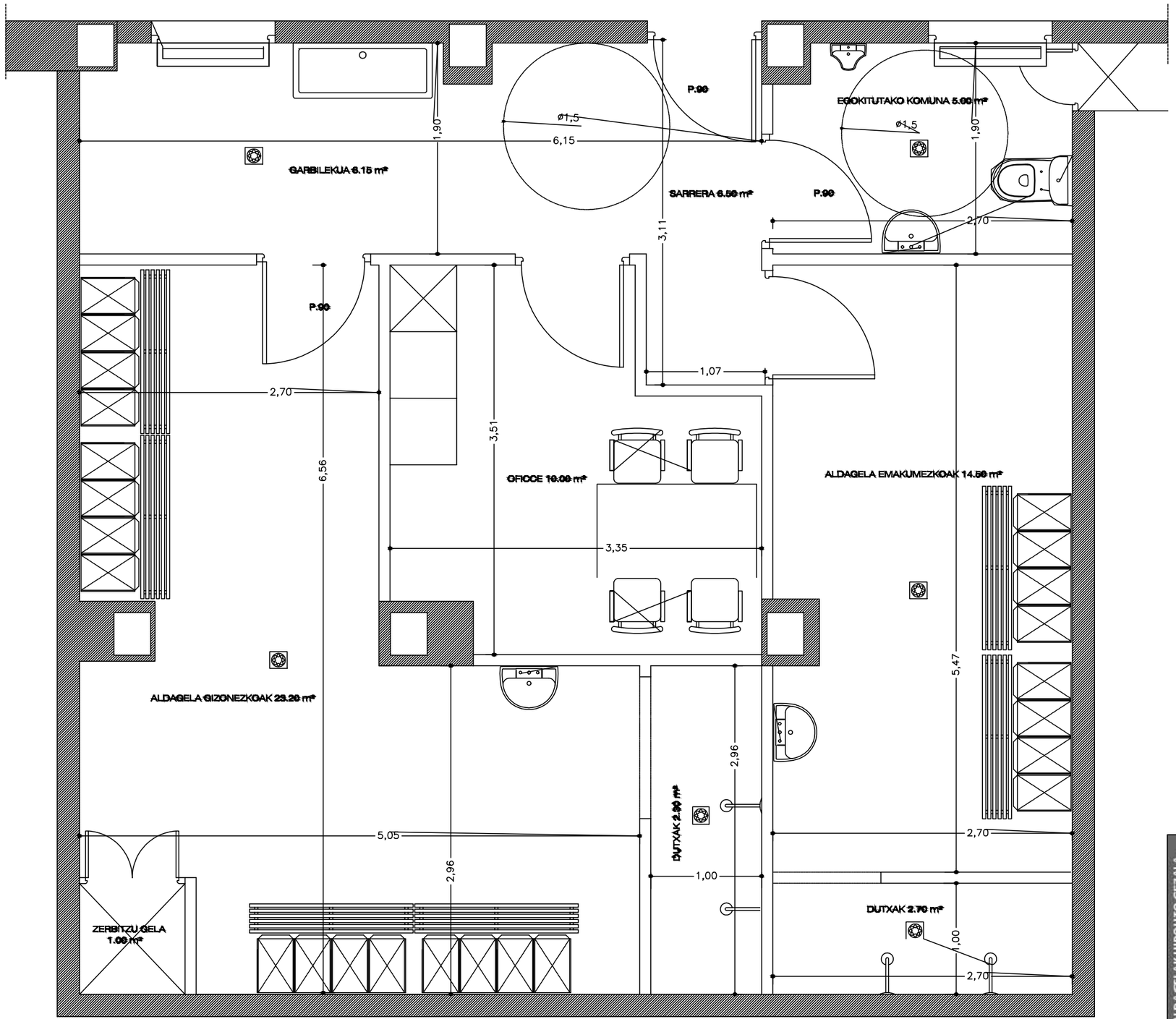
LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: AITON BORDA (ZAHARREN EGOITZA ETA TABERNA)

AZALERA: 115,03 eta 100,70 m^2

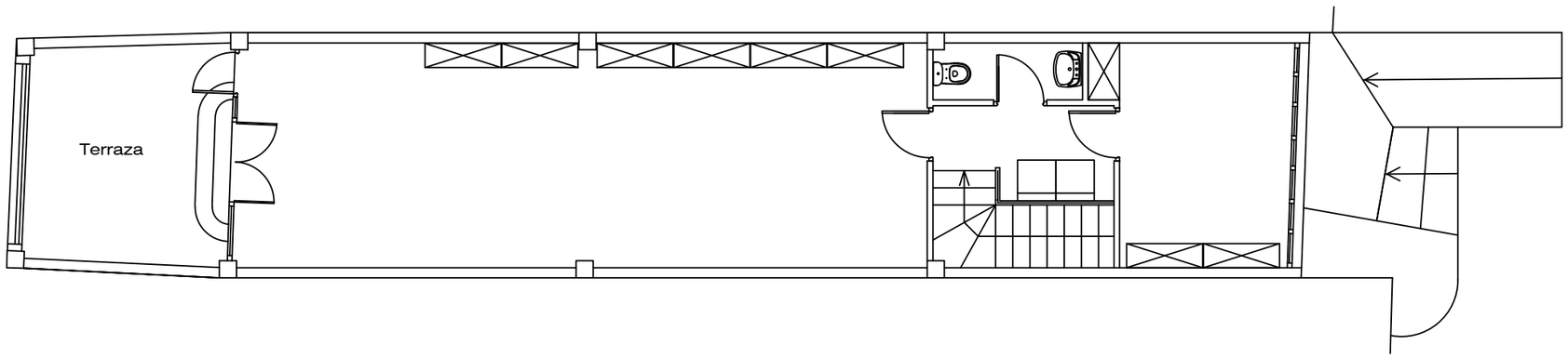
Lezoko Unibertsitateko Udala

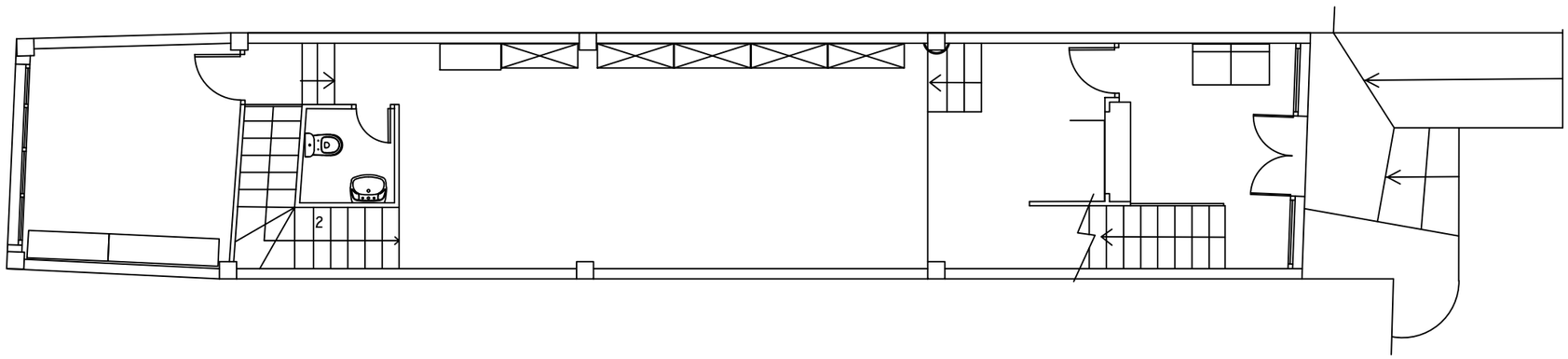
HIPOLITO GEZALA KALEA

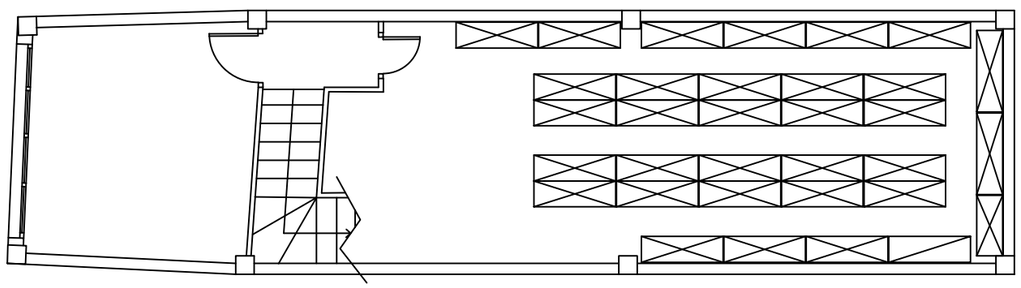


ALDAGELAK HIPOLITO GEZALA	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Behe solairua	Lokal hezea	Egokitutako komuna	5,00
	Behe solairua	Lokal hezea	Sarrera	6,50
	Behe solairua	Lokal hezea	Garbilekua	6,15
	Behe solairua	Lokal hezea	Office	10,00
	Behe solairua	Lokal hezea	Emakumezkoen aldagela	14,50
	Behe solairua	Lokal hezea	Emakumezkoen dutxak	2,70
	Behe solairua	Lokal hezea	Gizonezkoen aldagela	23,20
	Behe solairua	Lokal hezea	Gizonezkoen dutxak	2,30
	Behe solairua	Gela	Zerbitzu gela	1,00
			GUZTIRA	71,35

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -	Lezoko Unibertsitateko Udala
ERAIKINA: ALDAGELAK, HIPOLITO GEZALA	
AZALERA: 71,35 m^2	







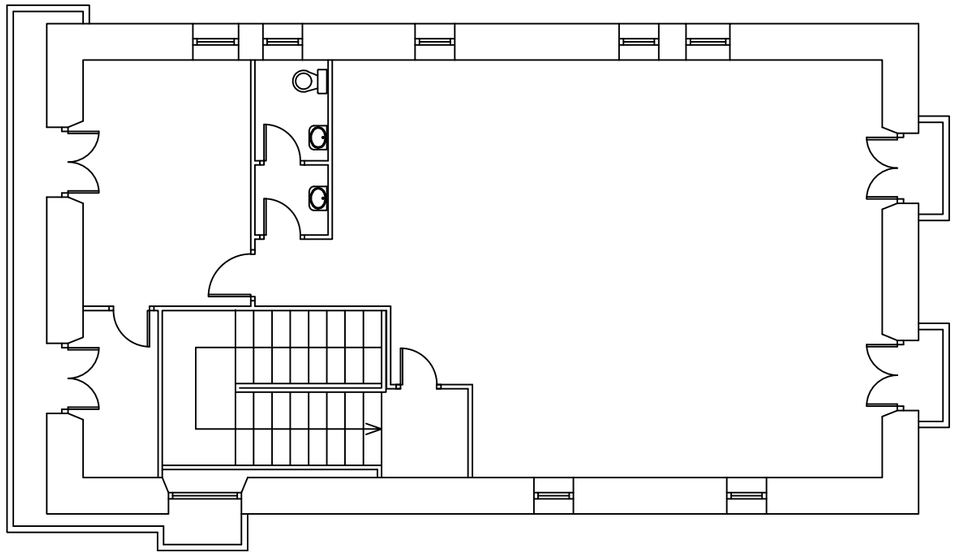
ALONDEGIA	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Sotoa	Artxiboa	Hirigintza artxiboa	42,00
	Sotoa	Artxiboa	Kontuhartzailetza artxiboa	14,00
	Sotoa	Diafanoa	Eskailerak	5,50
	Behe solairua	Diafanoa	Sarrera	9,50
	Behe solairua	Bulegoa	Kontuhartzailetza bulegoa	48,60
	Behe solairua	Bulegoa	Kontuhartzaile bulegoa	13,40
	Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	2,65
	Behe solairua	Diafanoa	Eskailerak	2,70
	Lehen solairua	Diafanoa	Eskailerak	8,80
	Lehen solairua	Bulegoa	Hirigintza	47,70
	Lehen solairua	Bulegoa	Bilera gela	12,35
	Lehen solairua	Lokal hezea	Komuna	2,55
	Lehen solairua	Diafanoa	Terraza	13,60
			GUZTIRA	223,35

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

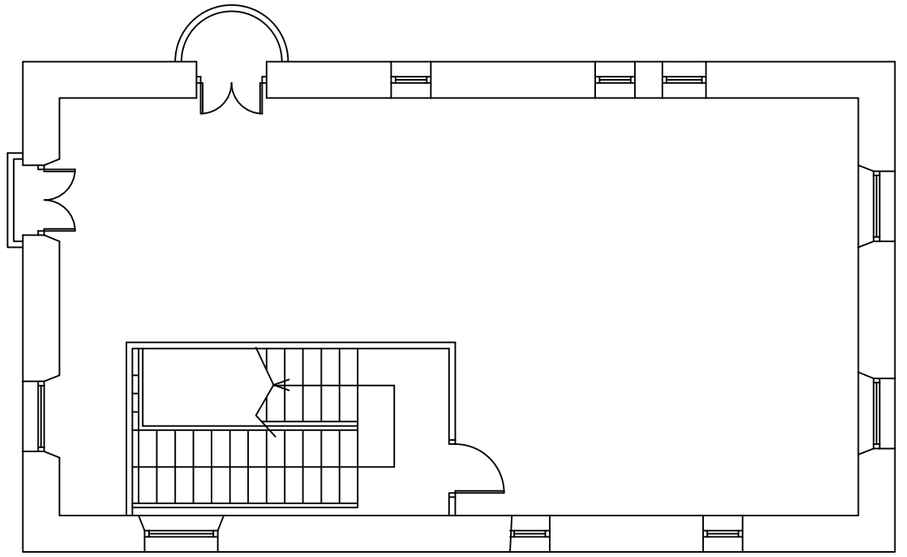
ERAIKINA: ALONDEGIA

AZALERA: 223,35 m²

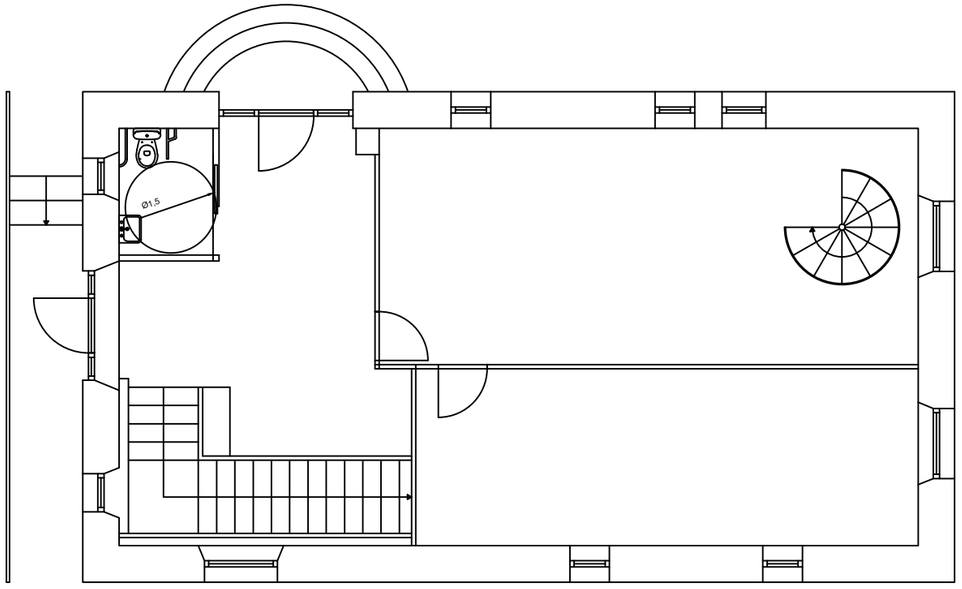
Lezoko Unibertsitateko Udala



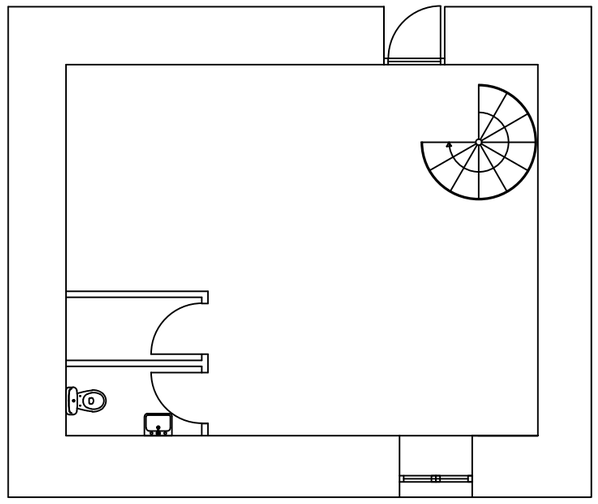
BIGARREN SOLAIRUA



LEHENENGO SOLAIRUA



ZERO SOLAIRUA



SOTOA

ANDREONE LIBURUTEGIA

SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Sotoa	Diafanoa	Artxiboa	41,80
Sotoa	Lokal hezea	Komunak	4,82
Behe solairua	Bulegoa	Sarrera	18,46
Behe solairua	Diafanoa	Eskailerak	7,60
Behe solairua	Gela	Haur liburutegia	34,16
Behe solairua	Gela	Haur txokoa	23,20
Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	3,20
Lehen solairua	Gela	Liburutegia	74,53
Lehen solairua	Diafanoa	Eskailerak	14,24
Bigarren solairua	Gela	Liburutegia	58,33
Bigarren solairua	Lokal hezea	Komunak	3,58
Bigarren solairua	Diafanoa	Artxiboa	14,62
		GUZTIRA	298,54

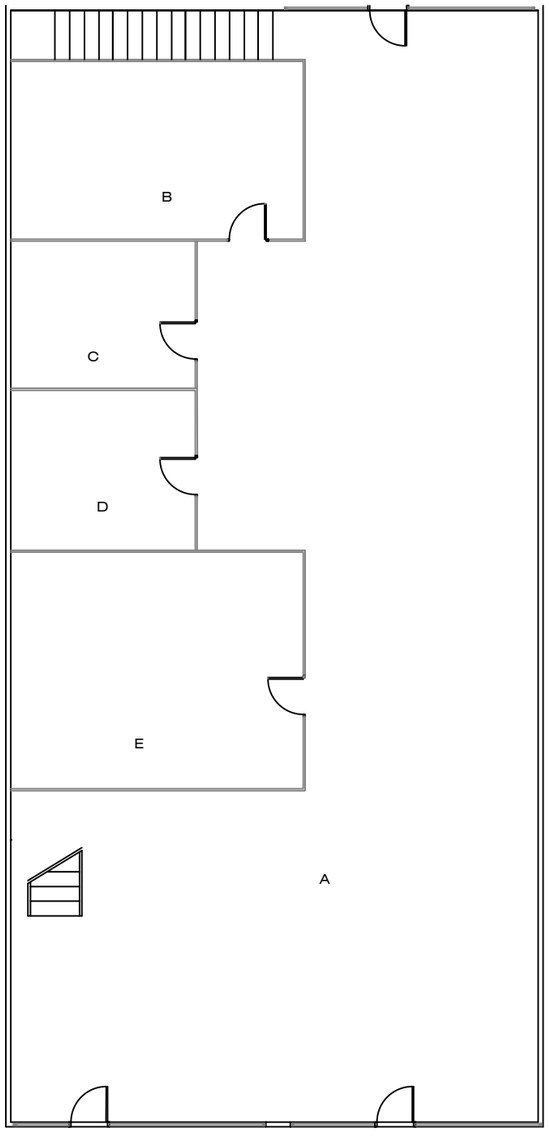
LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: ANDREONE LIBURUTEGIA

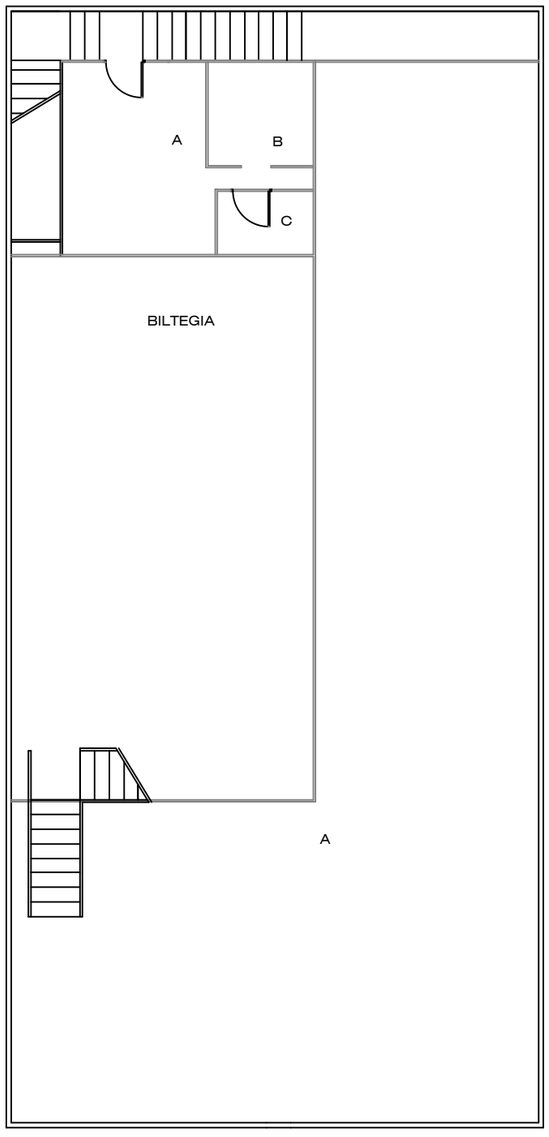
AZALERA: 298,54 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala

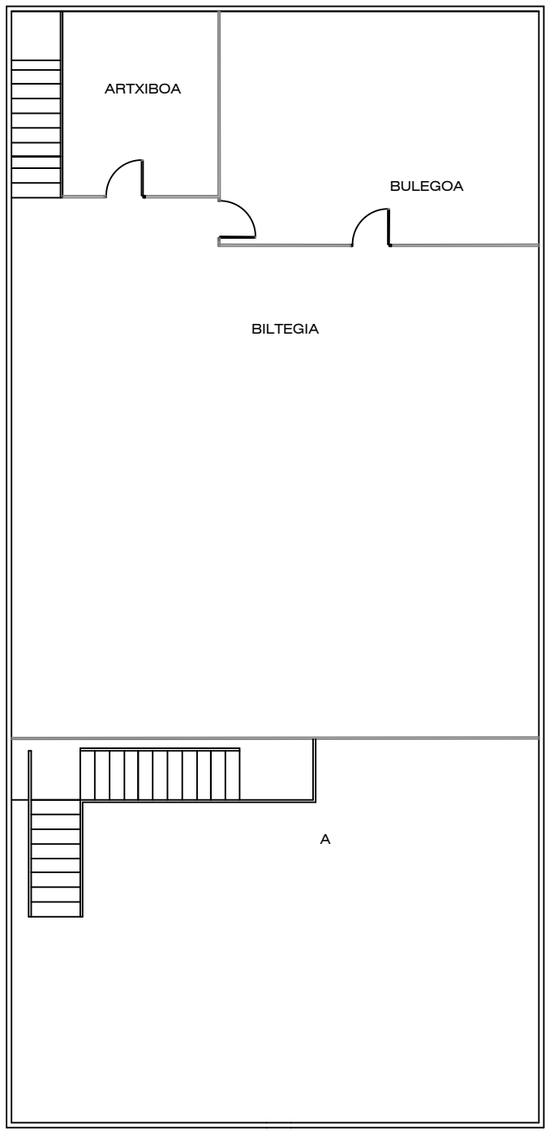
P.0



P.I



P.2



Sarrera nagusia

BRIGADAREN PABILOIA

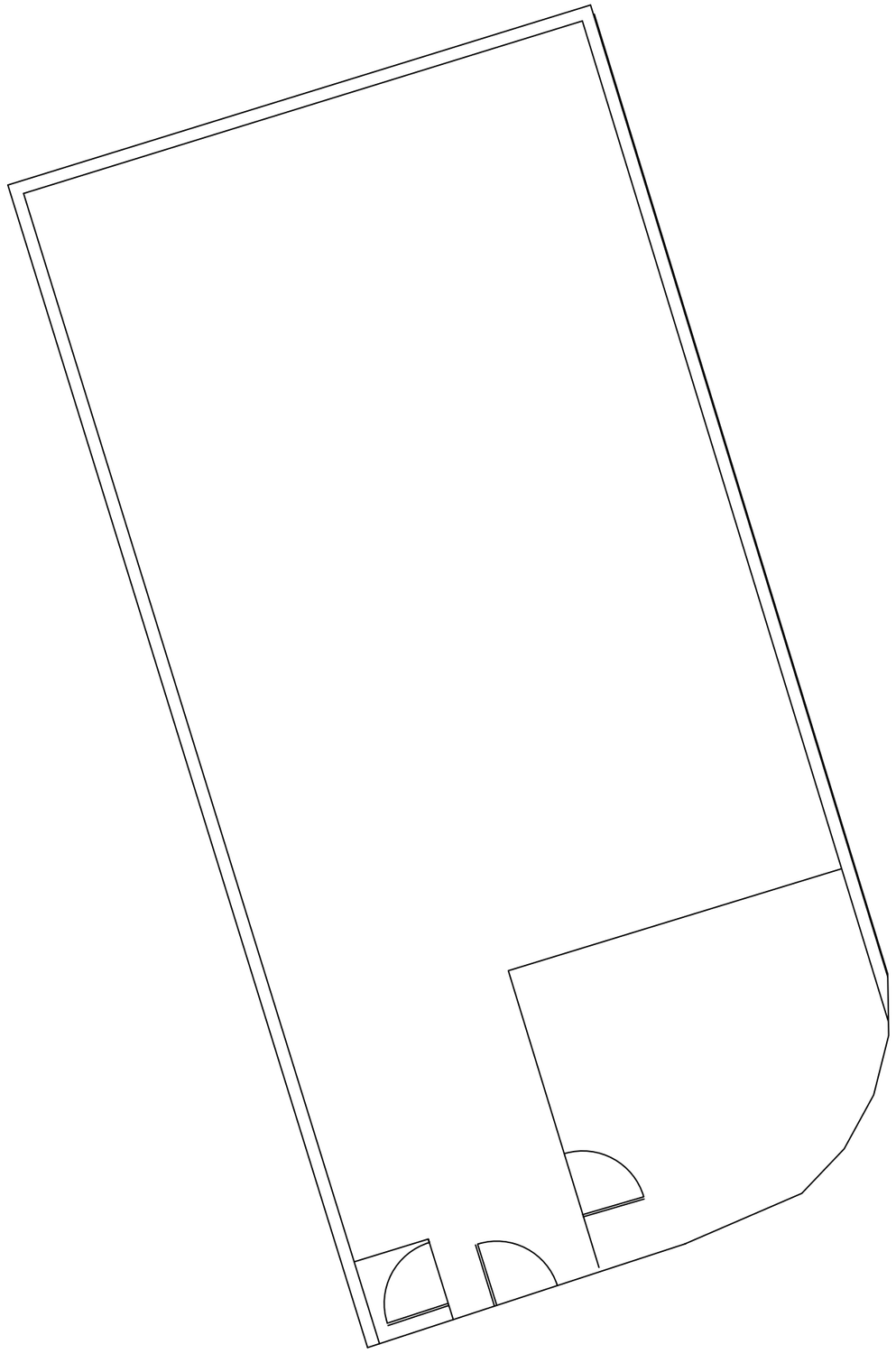
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Diafanoa	Sarrera eta A gela	159,59
Behe solairua	Gela	B gela	21,56
Behe solairua	Gela	C gela	11,28
Behe solairua	Gela	D gela	12,26
Behe solairua	Gela	E gela	28,73
Behe solairua	Diafanoa	Eskailera 1	9,92
Lehen solairua	Diafanoa	Eskailera 2	2,98
Lehen solairua	Biltegia	Biltegia 1	68,19
Lehen solairua	Gela	A gela	13,00
Lehen solairua	Gela	B gela	4,54
Lehen solairua	Gela	C gela	2,53
Bigarren solairua	Biltegia	Biltegia 2	111,80
Bigarren solairua	Gela	Artxiboa	11,93
Bigarren solairua	Bulegoa	Bulegoa	30,88
		GUZTIRA	489,19

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: BRIGADAREN PABILOIA

AZALERA: 489,19 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



DANTZA LOKALA

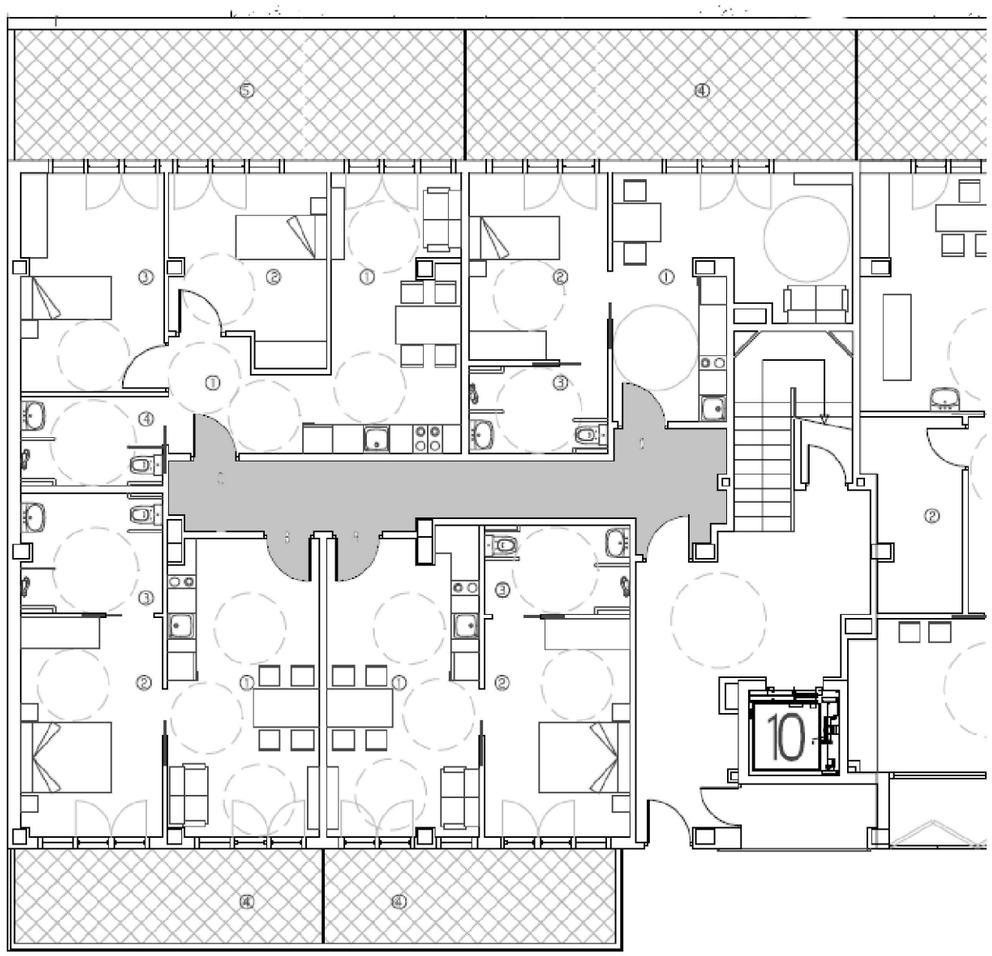
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua		A	97,39
Behe solairua		B	16,45
Behe solairua		C	1,10
		GUZTIRA	114,94

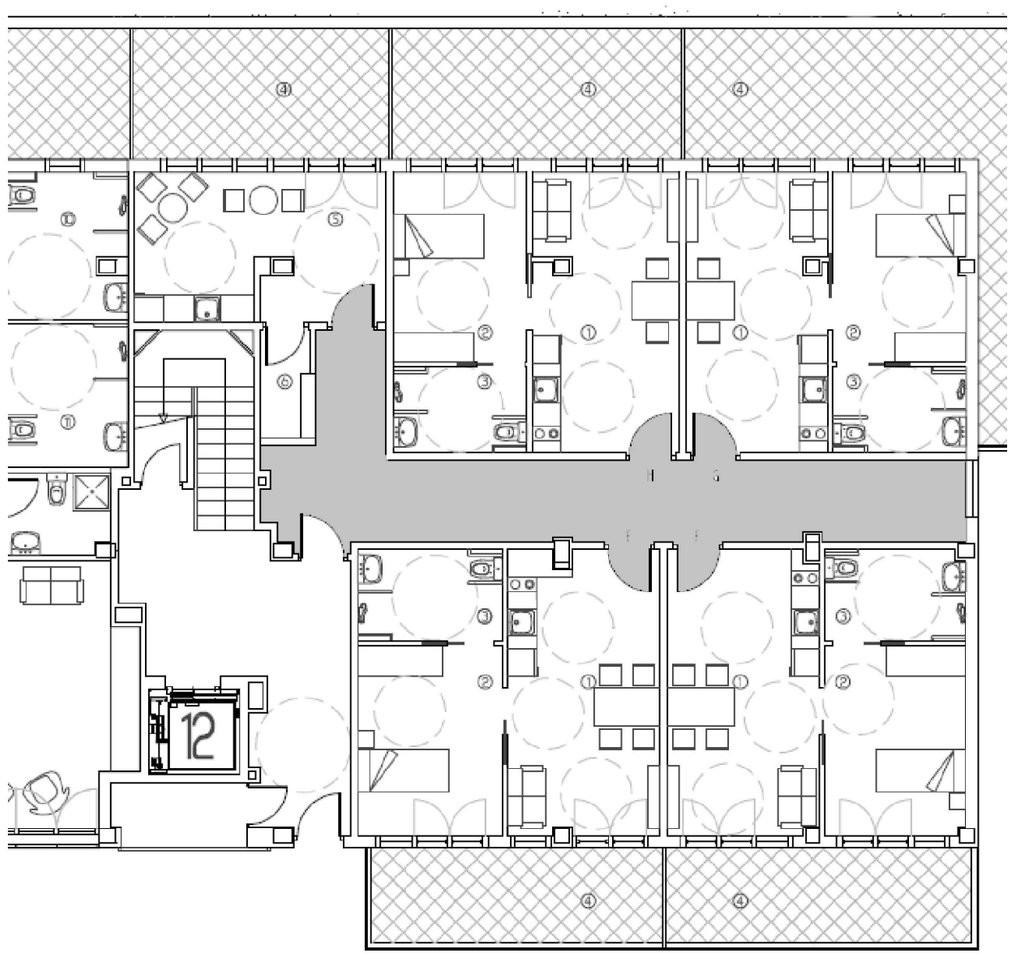
LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: DANTZA LOKALA

AZALERA: 114,94 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala





ETXE TUTELATUAK

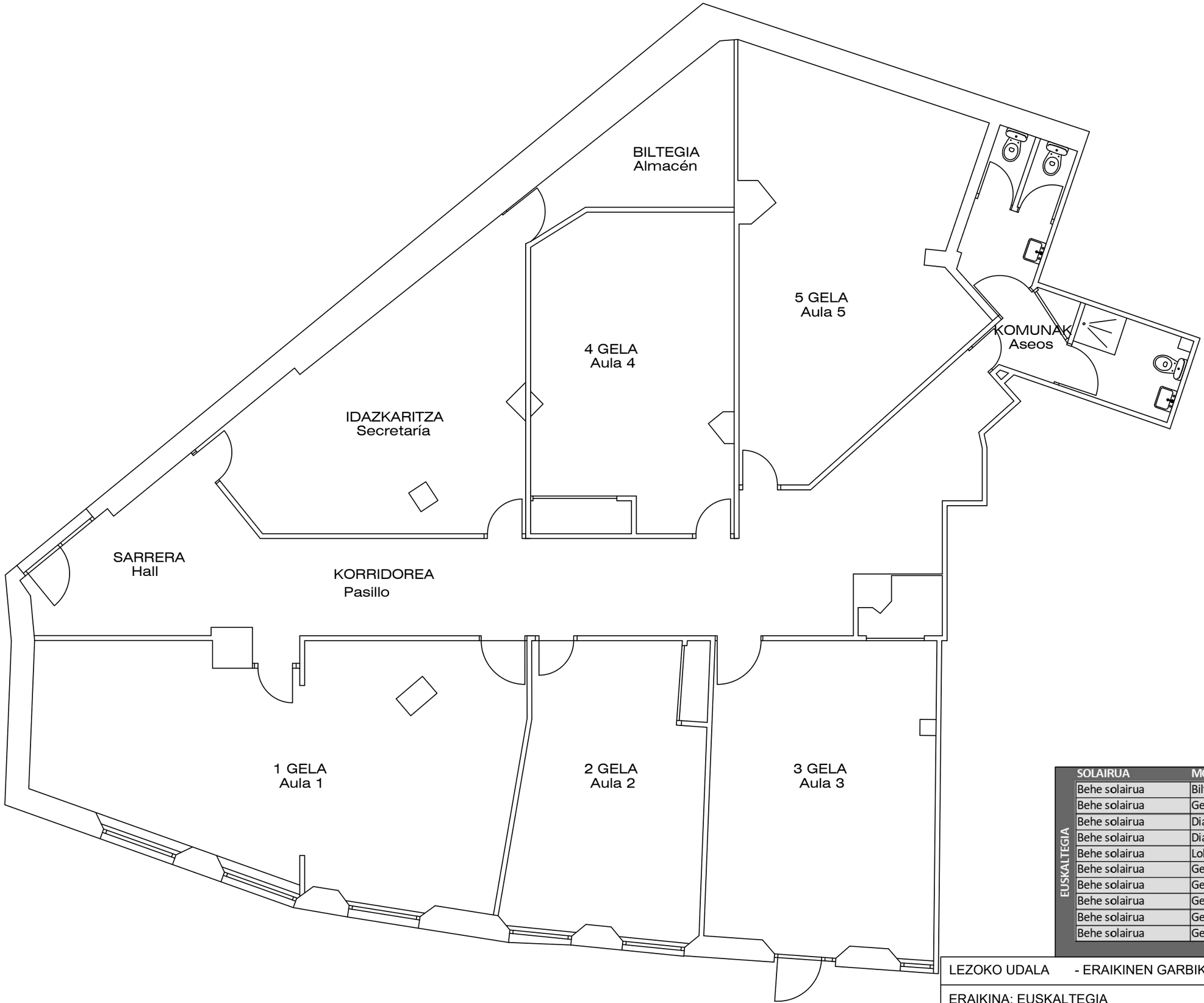
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Auñamendi 10	Diafanoa	Espazio banatzailea	18,94
Auñamendi 12	Diafanoa	Espazio banatzailea	31,45
		GUZTIRA	50,39

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: ETXE TUTELATUETAKO BANATZAILEAK (GRISEZ)

AZALERA: 50,39m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



EUSKALTEGIA

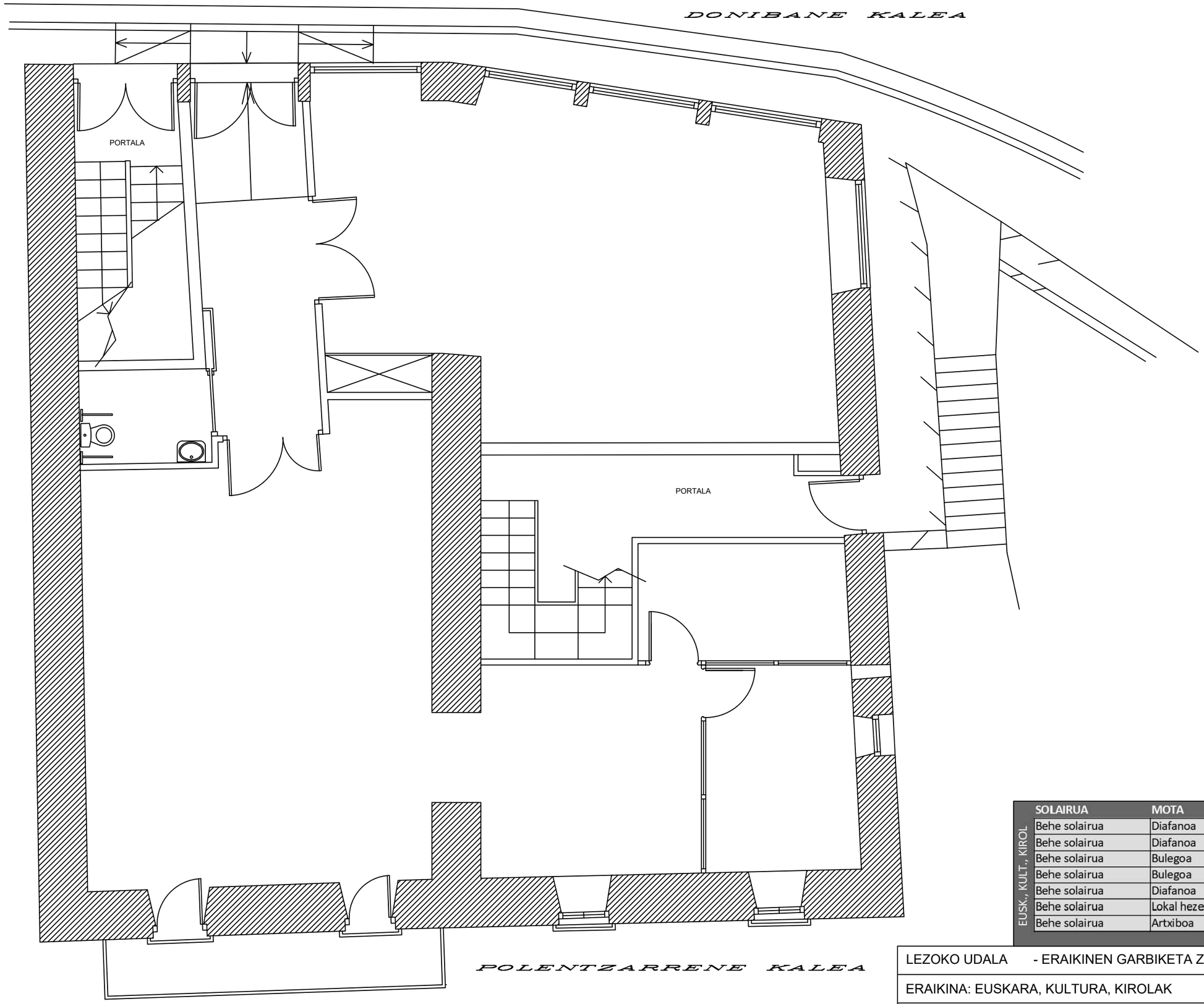
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Biltegia	Biltegia	9,05
Behe solairua	Gela	Idazkaritza	27,95
Behe solairua	Diafanoa	Sarrera	12,23
Behe solairua	Diafanoa	Pasilloa	36,64
Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	12,59
Behe solairua	Gela	1. gela	44,74
Behe solairua	Gela	2. gela	22,98
Behe solairua	Gela	3. gela	29,54
Behe solairua	Gela	4. gela	27,28
Behe solairua	Gela	5. gela	34,54
		GUZTIRA	257,54

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: EUSKALTEGIA

AZALERA: 257,54 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



EUSK., KULT., KIROL

SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Diafanoa	Sarrera	10,50
Behe solairua	Diafanoa	Itxarongela	8,50
Behe solairua	Bulegoa	Bulegoa	50,00
Behe solairua	Bulegoa	Bilera gela	8,60
Behe solairua	Diafanoa	Erabilera anitzetako gela	46,40
Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	3,40
Behe solairua	Artxiboa	Artxiboa	6,80
		GUZTIRA	134,20

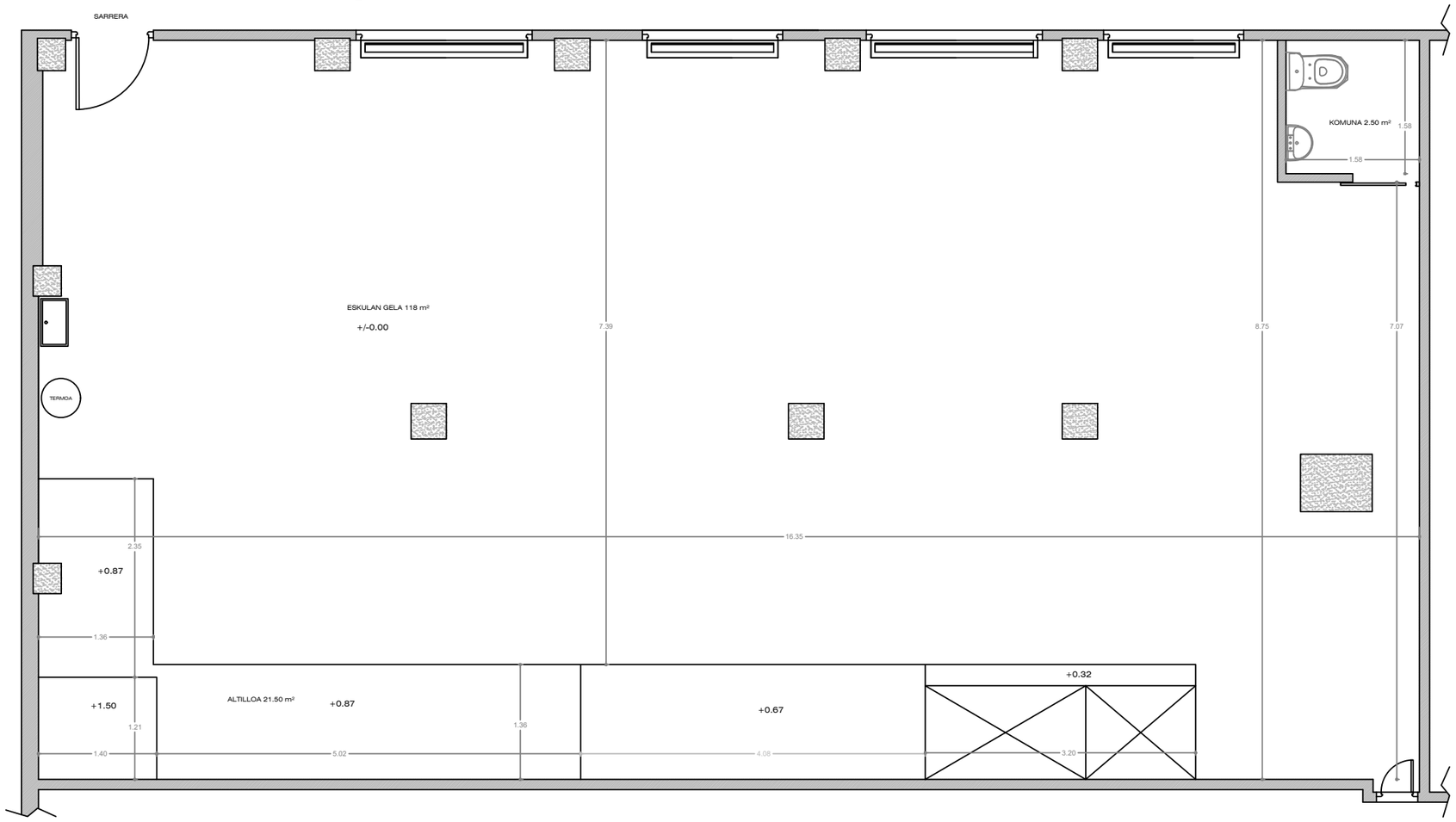
LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: EUSKARA, KULTURA, KIROLAK

AZALERA: 134,20 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala

HIPOLITO GEZALA KALEA



GAXUXA H. GEZALA

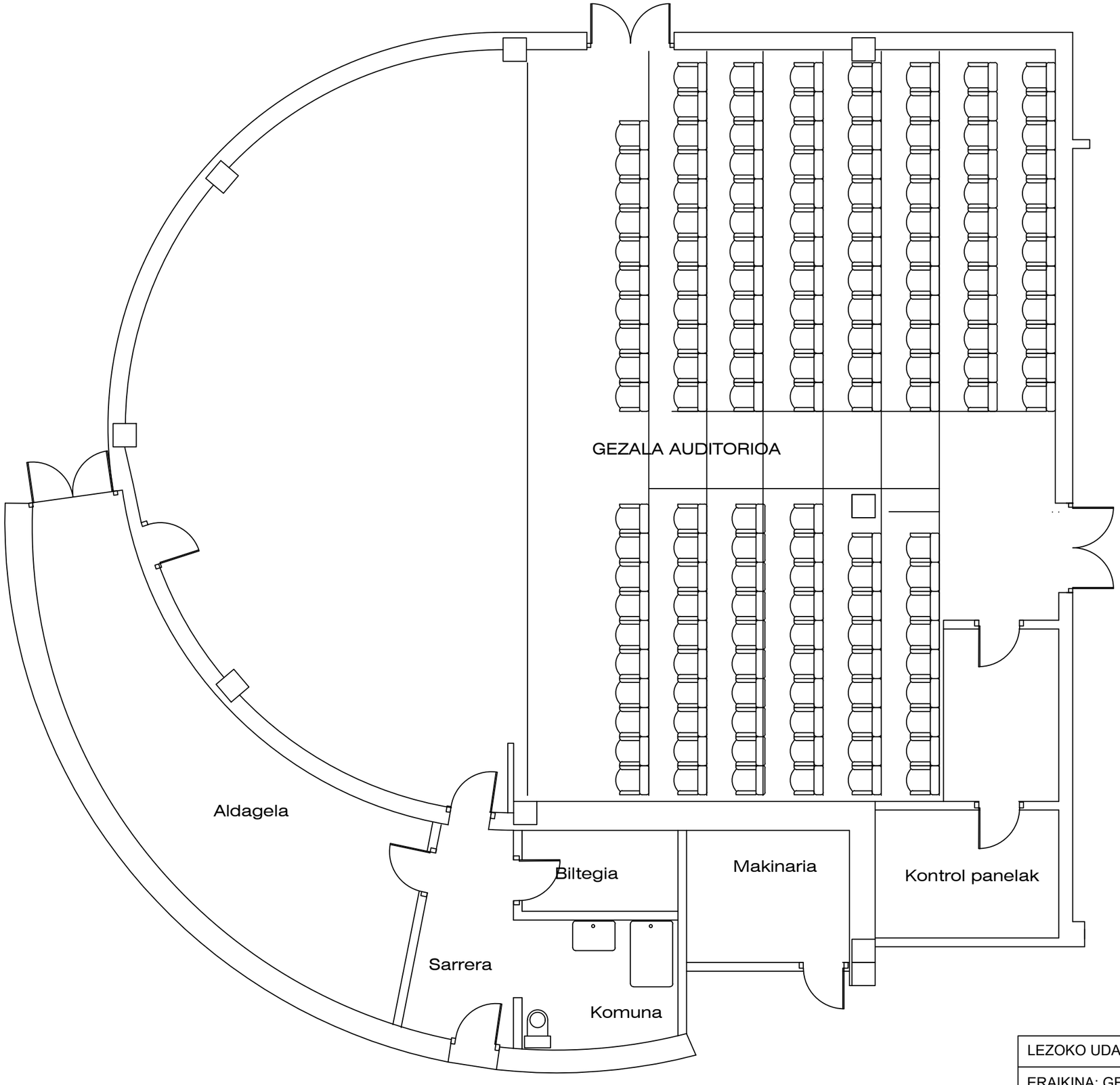
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Diafanoa	Gela balioanitza (altilloa barne)	139,50
Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	2,50
		GUZTIRA	142,00

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: GAXUXA, HIPOLITO GEZALA

AZALERA: 142,00 m²

Lezoko Unibertsitateko Udala



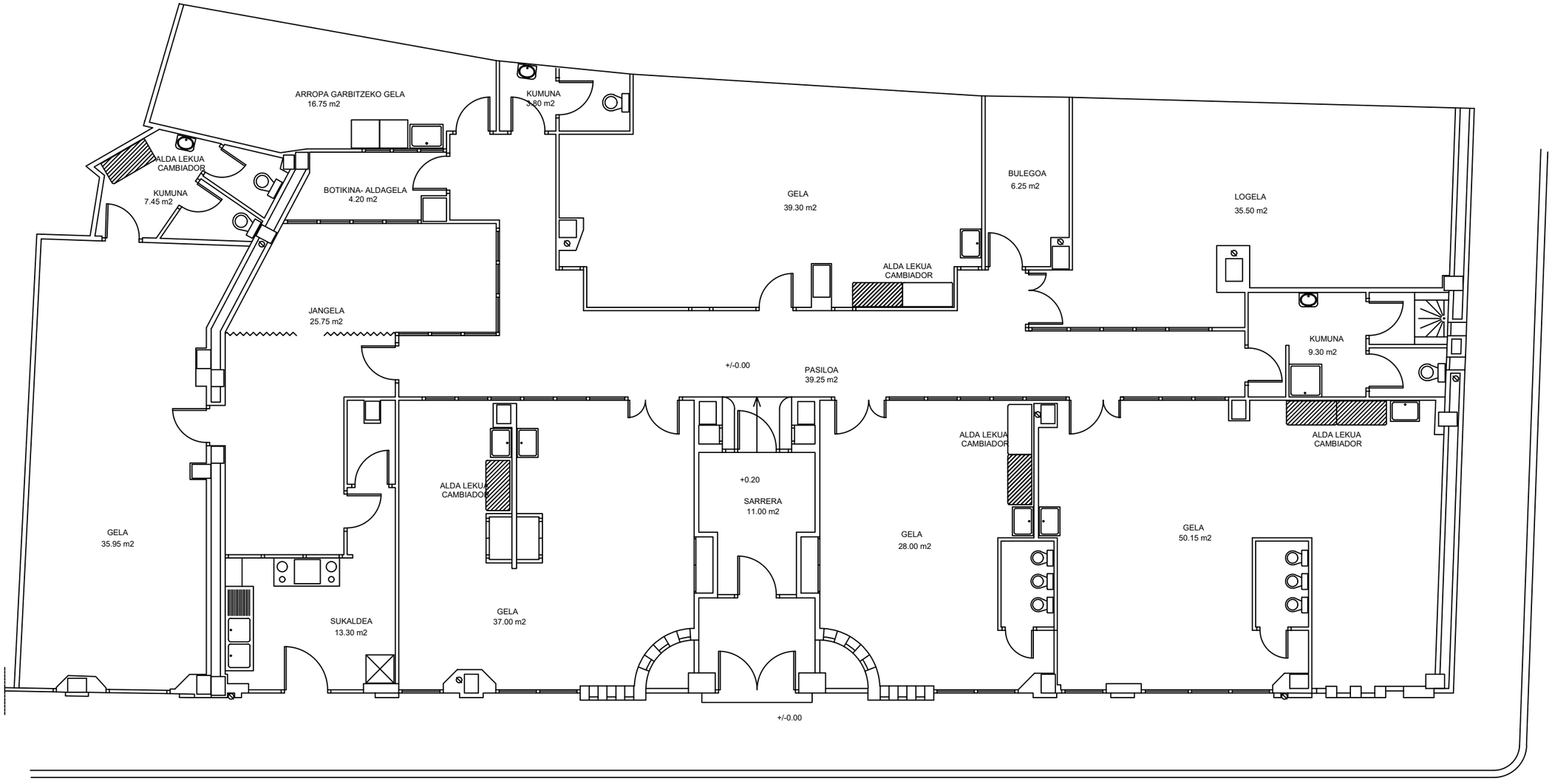
GEZALA AUDITORIOA	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Behe solairua	Diafanoa	Pasilloa	5,80
	Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	5,41
	Behe solairua	Gela	Kamerinoa/aldagela	26,54
	Behe solairua	Biltegia	Biltegia	3,16
	Behe solairua	Gela	Kontrol panela 1	6,95
	Behe solairua	Gela	Kontrol panela 2	5,89
	Behe solairua	Gela	Auditorioa	183,82
			GUZTIRA	237,57

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: GEZALA AUDITORIOA

AZALERA: 237,57 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



HAURTXO HAURRESKOLA

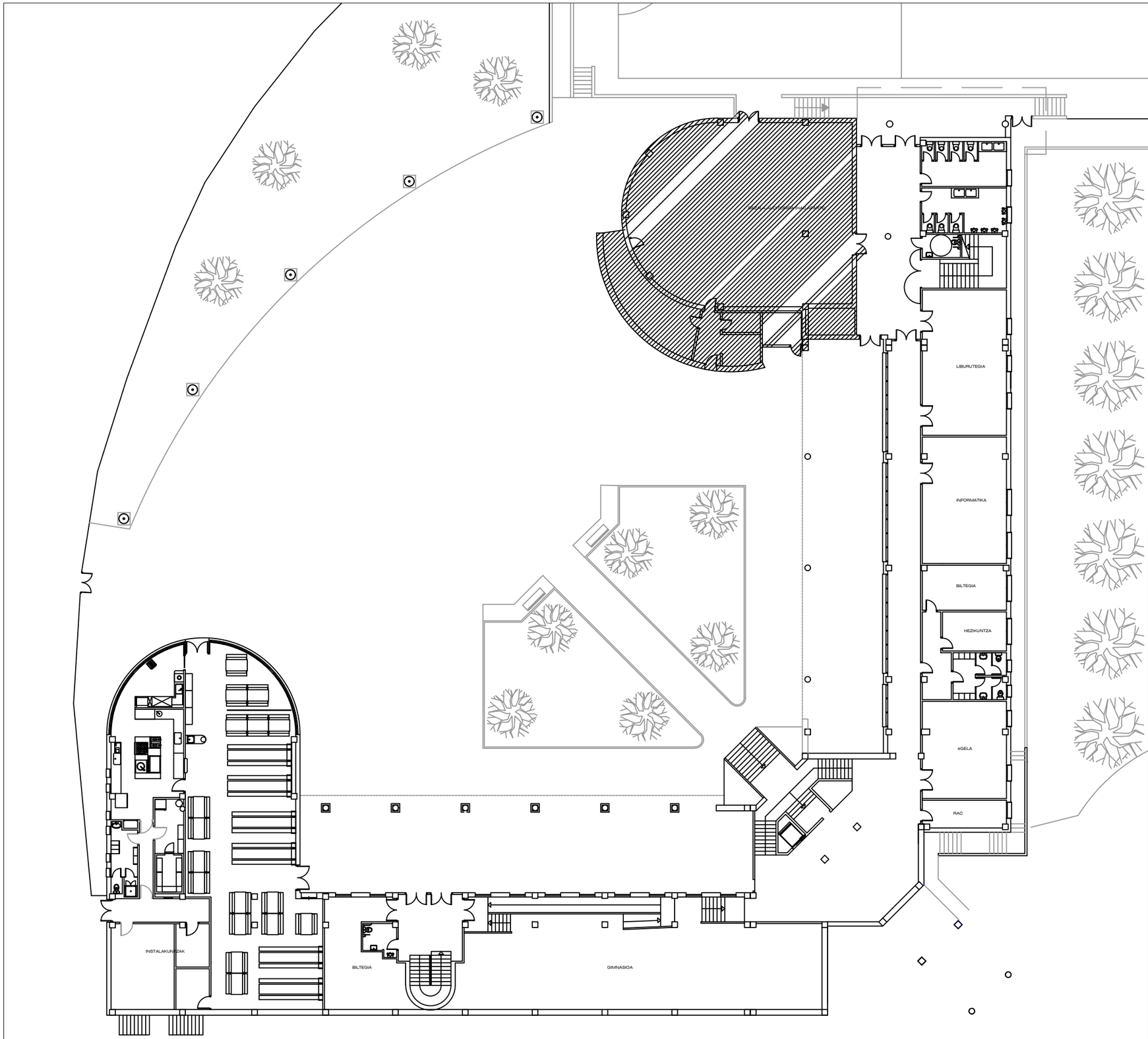
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Diafanoa	Sarrera	11,70
Behe solairua	Diafanoa	Pasilloa	39,25
Behe solairua	Gela	Ikasgelak	191,50
Behe solairua	Gela	Bulegoa	6,25
Behe solairua	Gela	Logela	35,50
Behe solairua	Gela	Jangela	25,75
Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	9,30
Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	3,80
Behe solairua	Gela	Garbigela	16,75
Behe solairua	Lokal hezea	Aldagela	4,20
		GUZTIRA	344,00

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: HAURTXO HAURRESKOLA

AZALERA: 344,00 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



HERRI ESKOLA	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Erdisotoa	Gela	Behar bereziak	40,80
	Erdisotoa	Gela	Hezikuntza	12,44
	Erdisotoa	Gela	Informatika	53,07
	Erdisotoa	Gela	Liburutegia	61,37
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak jangela ondoan	10,00
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak korridorean	12,52
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak Gezala parean	40,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Soinketa gela	183,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Eskailera aurrea	95,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Korridorea	66,50
	Erdisotoa	Diafanoa	Gezala ateaurrea	60,32
	Erdisotoa	Biltegia	Atezain biltegia	31,77
	Erdisotoa	Biltegia	RAC biltegia	11,70
	Erdisotoa	Biltegia	Igarobideko biltegia	18,46
	Behe solairua	Gela	Mendebaldeko hegalean	470,51
	Behe solairua	Gela	Ekialdeko hegalean	377,77
	Behe solairua	Bulegoa	Atezaintza	28,60
	Behe solairua	Bulegoa	Zuzendaritza	28,60
	Behe solairua	Bulegoa	Administrazioa	36,06
	Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	14,76
	Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	31,32
	Behe solairua	Diafanoa	Korridoreak	386,03
	Lehen solairua	Gela	Mendebaldeko hegalean	470,01
	Lehen solairua	Gela	Ekialdeko hegalean	542,35
	Lehen solairua	Lokal hezea	Komunak ekialdean	32,05
	Lehen solairua	Lokal hezea	Komunak mendebaldean	30,00
	Lehen solairua	Diafanoa	Korridoreak	208,40
	Bigarren solairua	Gela	Irakasle gela	160,00
			GUZTIRA	3.513,41

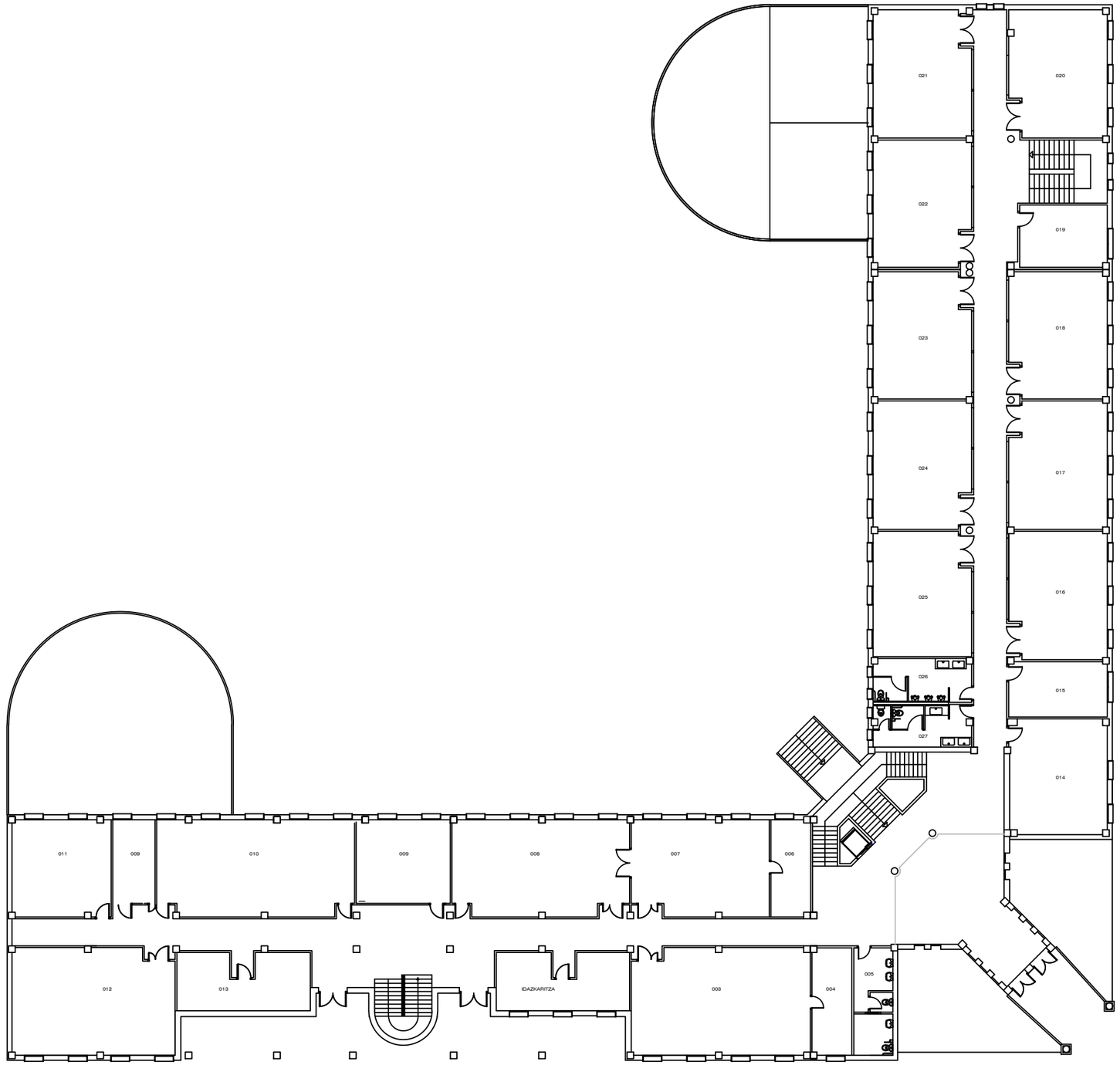
0. SOLAIRUA

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: HERRI ESKOLA, 0. SOLAIRUA

AZALERA: 3.513,41 m^2 (GUZTIRA)

Lezoko Unibertsitateko Udala



HERRI ESKOLA	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Erdisotoa	Gela	Behar bereziak	40,80
	Erdisotoa	Gela	Hezikuntza	12,44
	Erdisotoa	Gela	Informatika	53,07
	Erdisotoa	Gela	Liburutegia	61,37
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak jangela ondoan	10,00
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak korridorean	12,52
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak Gezala parean	40,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Soinketa gela	183,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Eskailera aurrea	95,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Korridorea	66,50
	Erdisotoa	Diafanoa	Gezala ateaurrea	60,32
	Erdisotoa	Biltegia	Atezain biltegia	31,77
	Erdisotoa	Biltegia	RAC biltegia	11,70
	Erdisotoa	Biltegia	Igarobideko biltegia	18,46
	Behe solairua	Gela	Mendebaldeko hegalean	470,51
	Behe solairua	Gela	Ekialdeko hegalean	377,77
	Behe solairua	Bulegoa	Atezaintza	28,60
	Behe solairua	Bulegoa	Zuzendaritza	28,60
	Behe solairua	Bulegoa	Administrazioa	36,06
	Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	14,76
	Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	31,32
	Behe solairua	Diafanoa	Korridoreak	386,03
	Lehen solairua	Gela	Mendebaldeko hegalean	470,01
	Lehen solairua	Gela	Ekialdeko hegalean	542,35
	Lehen solairua	Lokal hezea	Komunak ekialdean	32,05
	Lehen solairua	Lokal hezea	Komunak mendebaldean	30,00
	Lehen solairua	Diafanoa	Korridoreak	208,40
	Bigarren solairua	Gela	Irakasle gela	160,00
			GUZTIRA	3.513,41

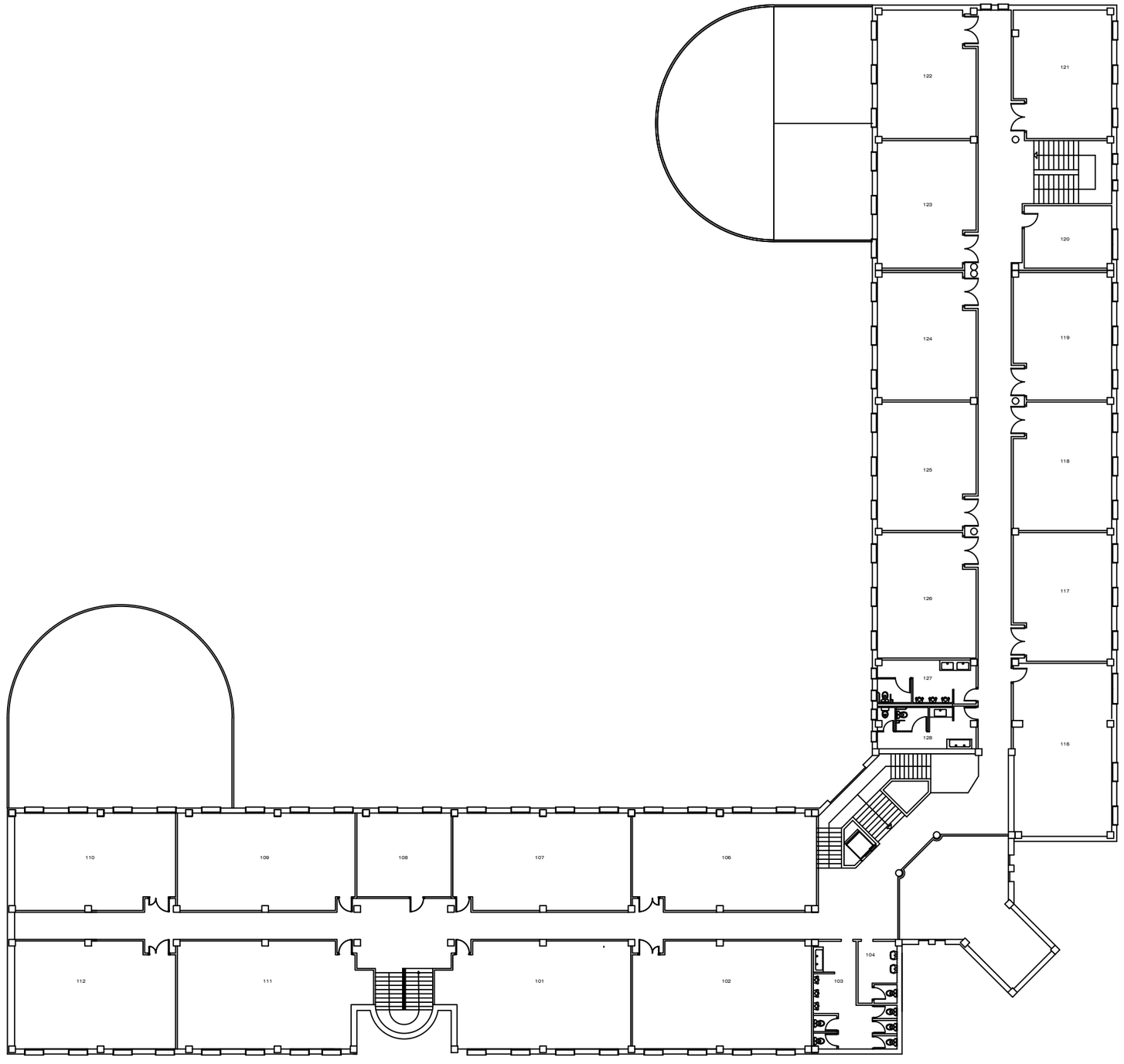
1. SOLAIRUA

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: HERRI ESKOLA, 1. SOLAIRUA

AZALERA: 3.513,41 m^2 (GUZTIRA)

Lezoko Unibertsitateko Udala



HERRI ESKOLA	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Erdisotoa	Gela	Behar bereziak	40,80
	Erdisotoa	Gela	Hezikuntza	12,44
	Erdisotoa	Gela	Informatika	53,07
	Erdisotoa	Gela	Liburutegia	61,37
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak jangela ondoan	10,00
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak korridorean	12,52
	Erdisotoa	Lokal hezea	Komunak Gezala parean	40,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Soinketa gela	183,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Eskailera aurrea	95,00
	Erdisotoa	Diafanoa	Korridorea	66,50
	Erdisotoa	Diafanoa	Gezala ateaurrea	60,32
	Erdisotoa	Biltegia	Atezain biltegia	31,77
	Erdisotoa	Biltegia	RAC biltegia	11,70
	Erdisotoa	Biltegia	Igarobideko biltegia	18,46
	Behe solairua	Gela	Mendebaldeko hegalean	470,51
	Behe solairua	Gela	Ekialdeko hegalean	377,77
	Behe solairua	Bulegoa	Atezaintza	28,60
	Behe solairua	Bulegoa	Zuzendaritza	28,60
	Behe solairua	Bulegoa	Administrazioa	36,06
	Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	14,76
	Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	31,32
	Behe solairua	Diafanoa	Korridoreak	386,03
	Lehen solairua	Gela	Mendebaldeko hegalean	470,01
	Lehen solairua	Gela	Ekialdeko hegalean	542,35
	Lehen solairua	Lokal hezea	Komunak ekialdean	32,05
	Lehen solairua	Lokal hezea	Komunak mendebaldean	30,00
	Lehen solairua	Diafanoa	Korridoreak	208,40
	Bigarren solairua	Gela	Irakasle gela	160,00
			GUZTIRA	3.513,41

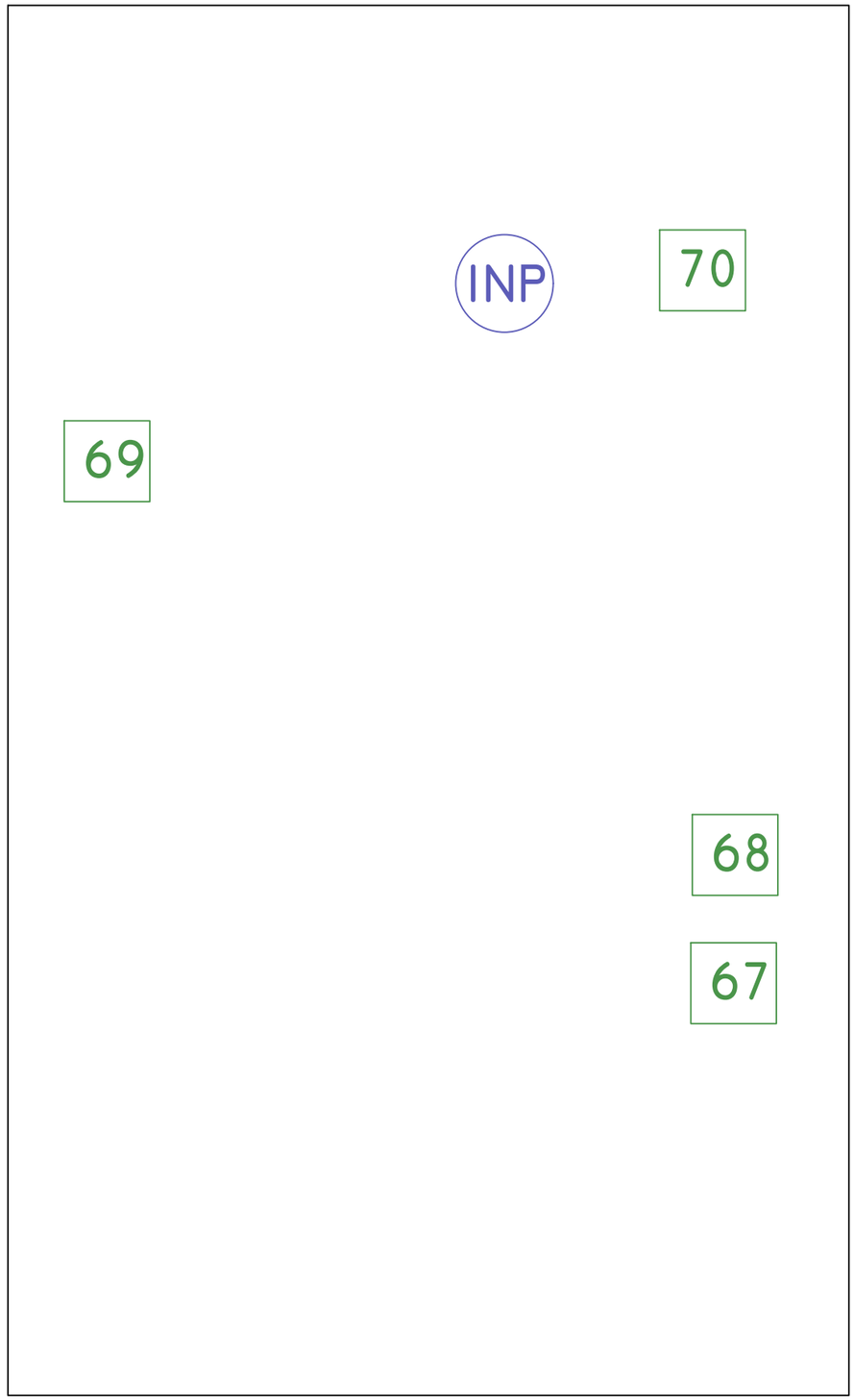
2. SOLAIRUA

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: HERRI ESKOLA, 2. SOLAIRUA

AZALERA: 3.513,41 m^2 (GUZTIRA)

Lezoko Unibertsitateko Udala



KALE NAGUSIA 3

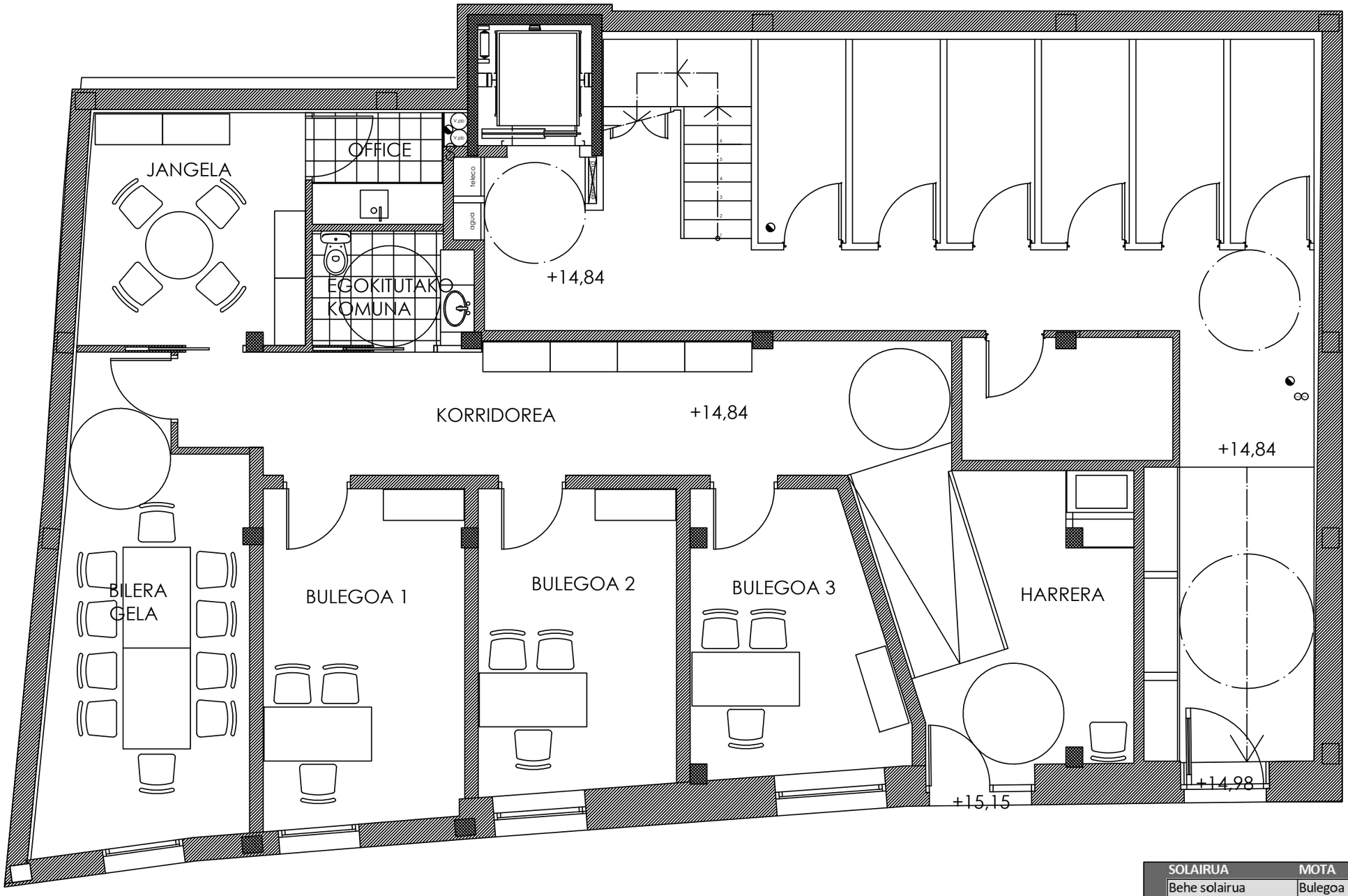
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Bulegoa	Bulegoa	209,44
Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	
		GUZTIRA	209,44

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: KALE NAGUSIA 3

AZALERA: 209,44 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



KALE NAGUSIA 32

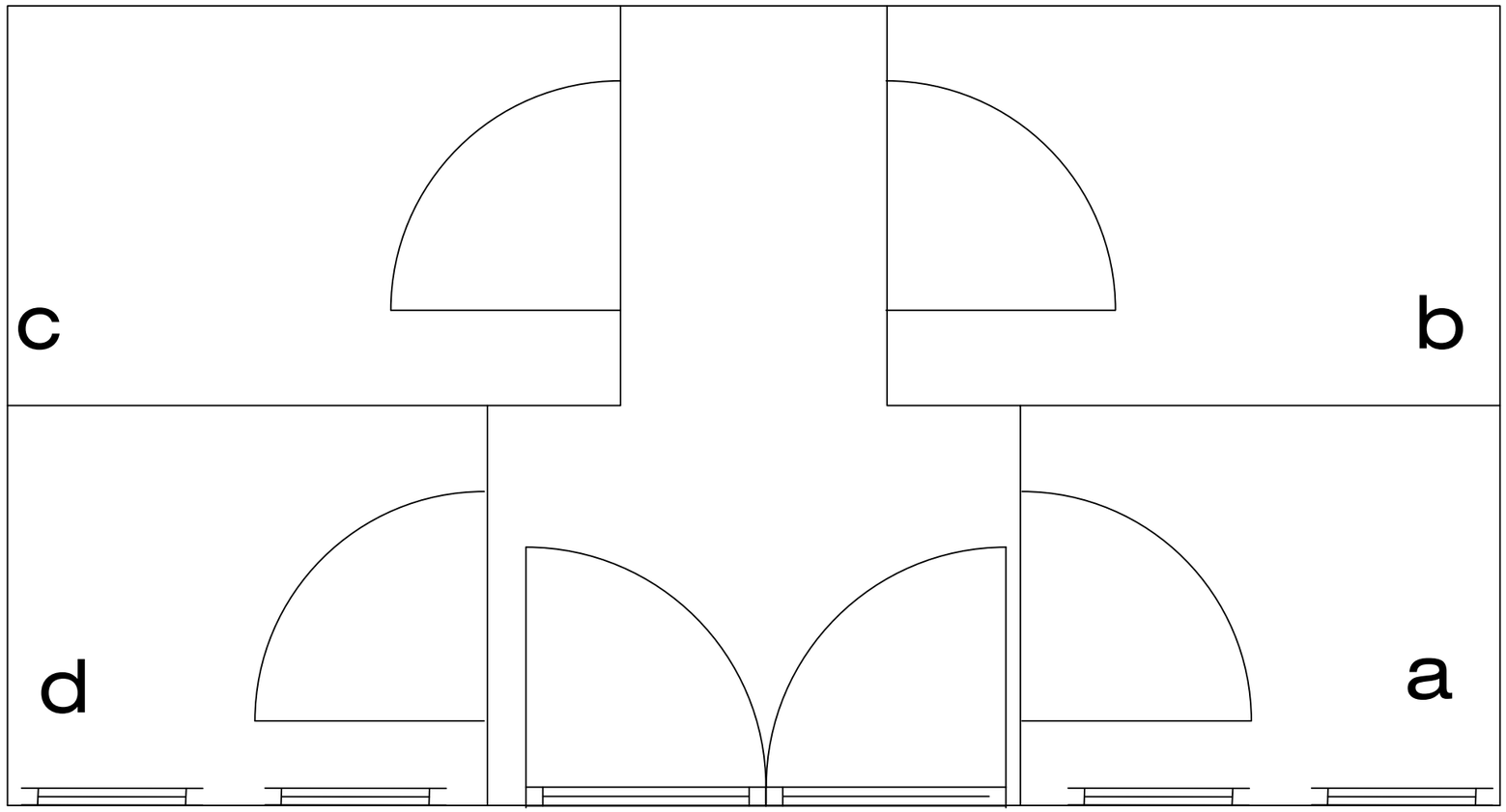
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Bulegoa	Bulegoa 1	14,90
Behe solairua	Bulegoa	Bulegoa 2	13,23
Behe solairua	Bulegoa	Bulegoa 3	11,90
Behe solairua	Diafanoa	Harrera	16,45
Behe solairua	Gela	Bilera gela	19,15
Behe solairua	Gela	Jangela	11,36
Behe solairua	Diafanoa	Korridorea	22,23
Behe solairua	Gela	Office	3,24
Behe solairua	Lokal hezea	Egokitutako komuna	3,93
		GUZTIRA	116,39

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: KALE NAGUSIA 32

AZALERA: 116,39 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



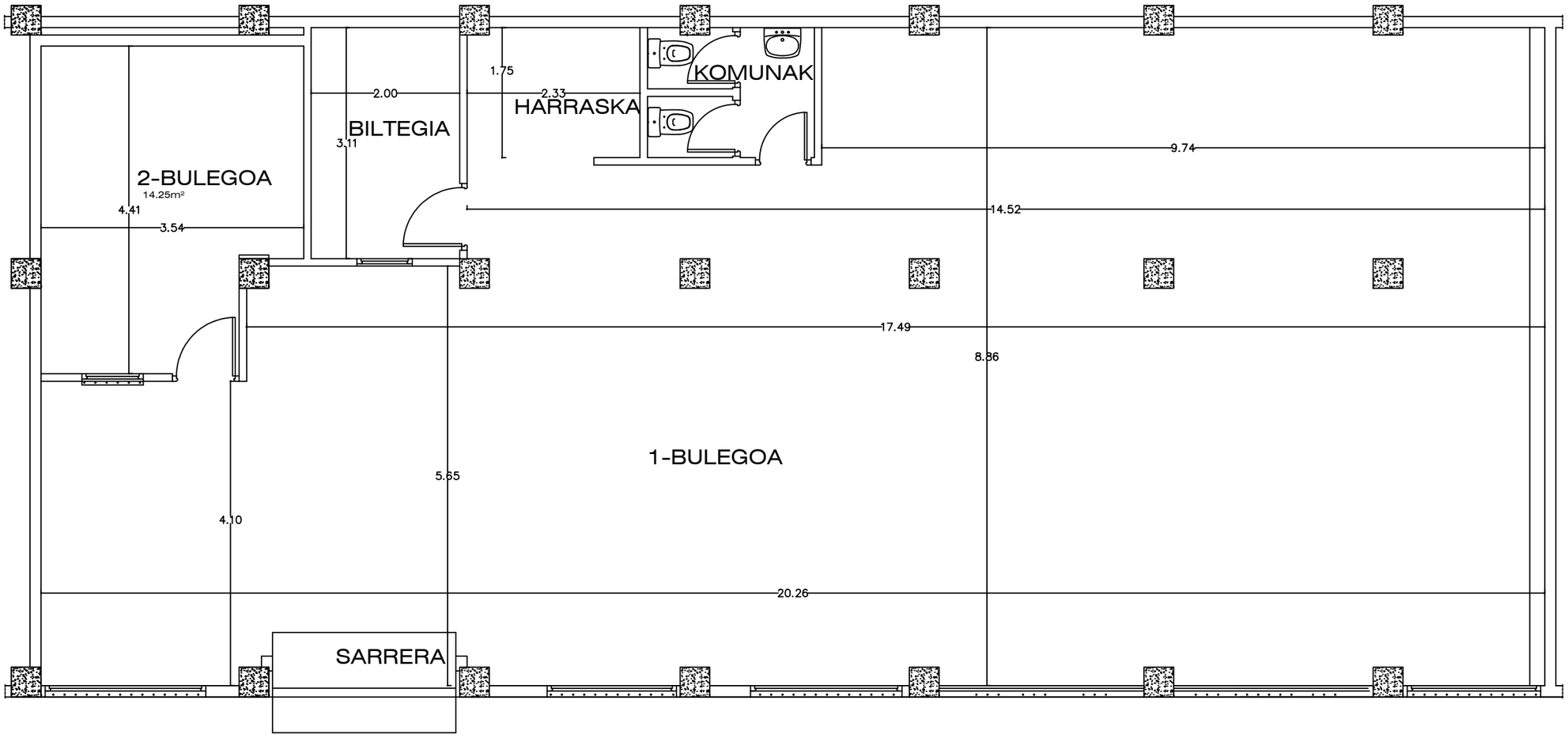
KOMUNAK	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Behe solairua	Lokal hezea	Sarrera	4,50
	Behe solairua	Lokal hezea	1. komuna	2,70
	Behe solairua	Lokal hezea	2. komuna	2,70
	Behe solairua	Lokal hezea	3. komuna	3,45
	Behe solairua	Lokal hezea	Biltegia	3,45
			GUZTIRA	16,80

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: KOMUN PUBLIKOAK

AZALERA: 16,80 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



HIPOLITO GEZALA KALEA

BEHE SOLAIRUA

LUDOTEKA H. GEZALA

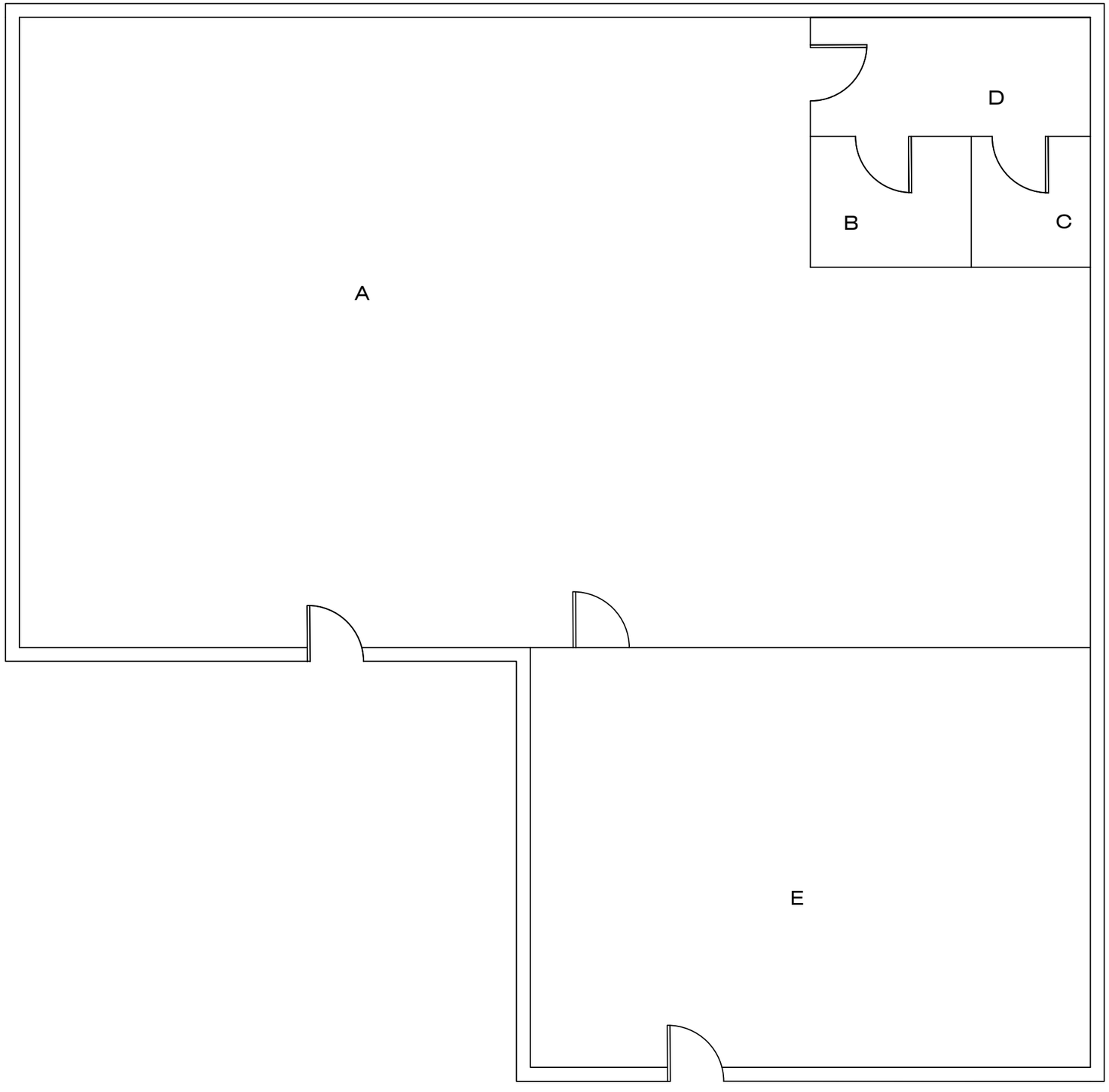
SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Bulegoa	Bulegoa	14,25
Behe solairua	Diafanoa	Gela balioanitza	147,59
Behe solairua	Lokal hezea	Harraska	4,08
Behe solairua	Lokal hezea	Komunak	4,00
Behe solairua	Gela	Biltegia	6,22
		GUZTIRA	250,79

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: LUDOTEKA, HIPOLITO GEZALA

AZALERA: 250,79 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



MURIXKA ETA ORRATZ

SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua		A	123,37
Behe solairua		B	4,30
Behe solairua		C	3,16
Behe solairua		D	6,78
Behe solairua		E	48,00
		GUZTIRA	185,61

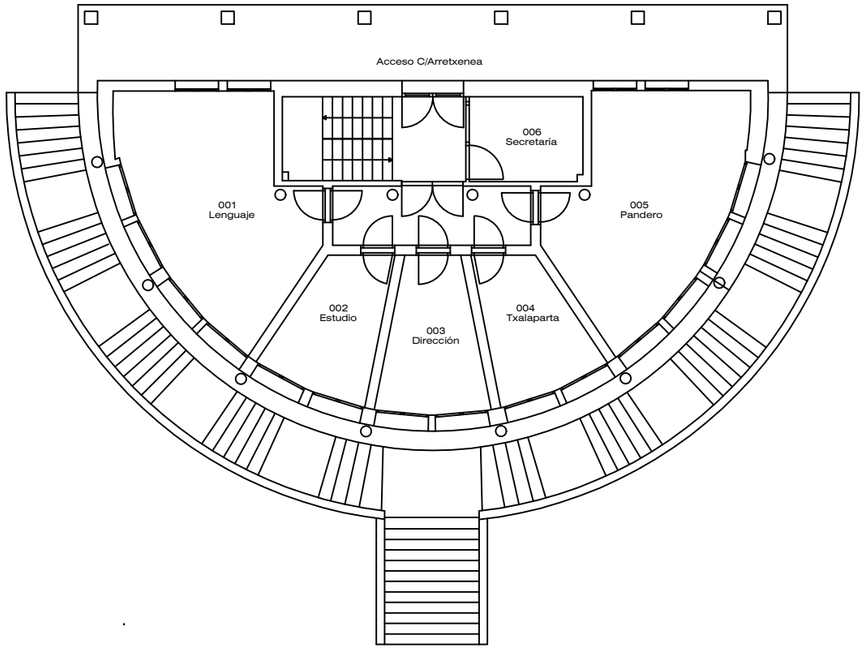
LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: MURIXKA ETA ORRATX

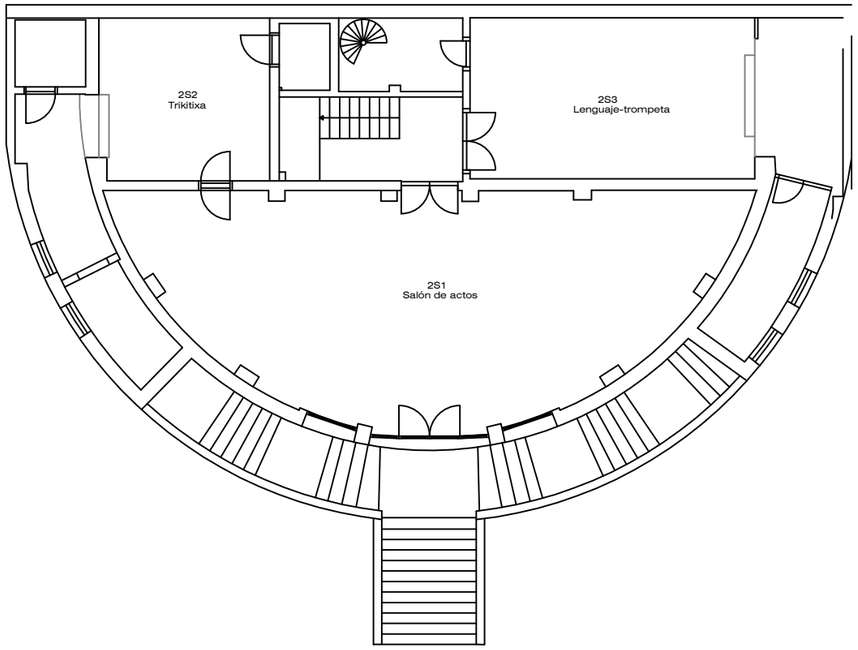
AZALERA: 185,61 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala

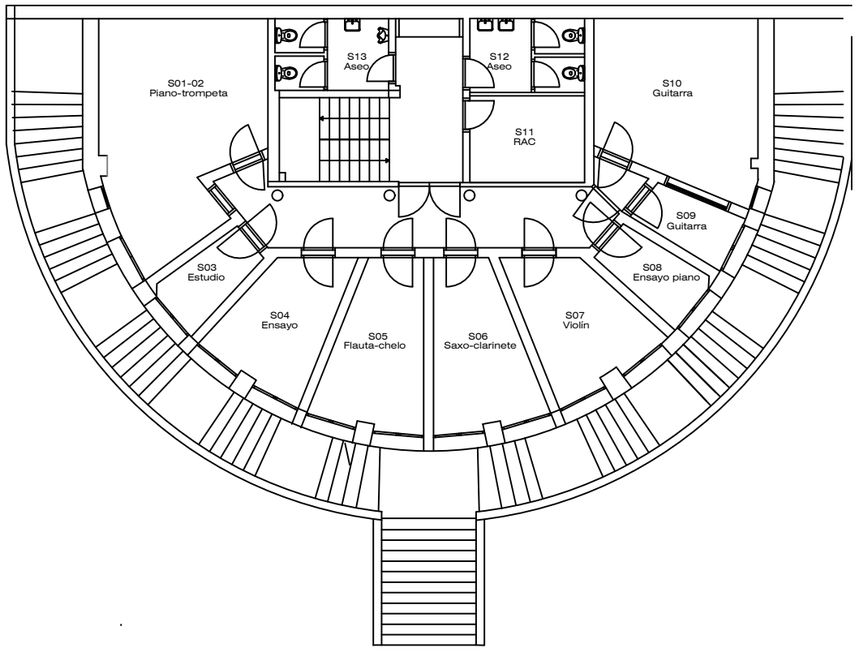
0. SOLAIRUA



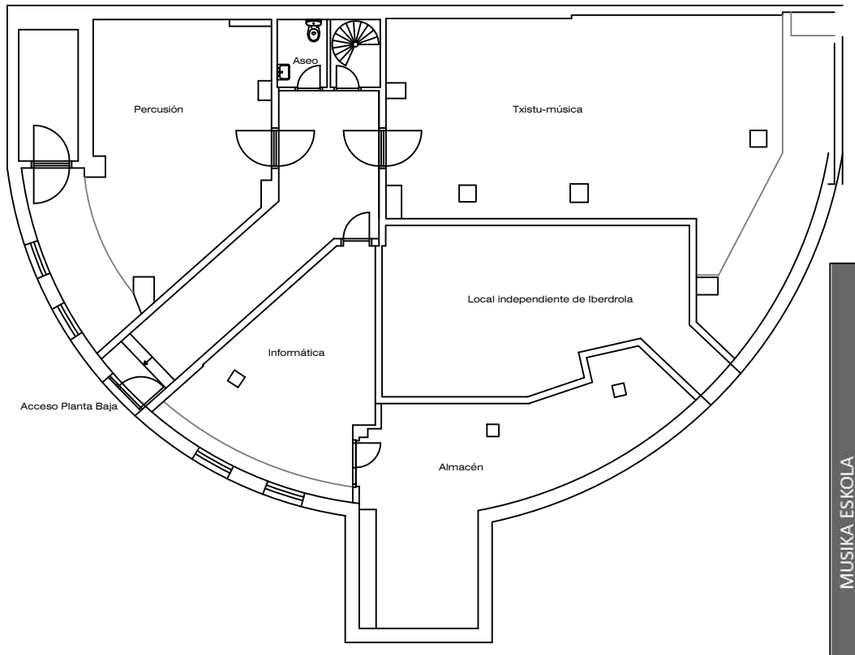
2. SOLAIRUA



1. SOLAIRUA



3. SOLAIRUA



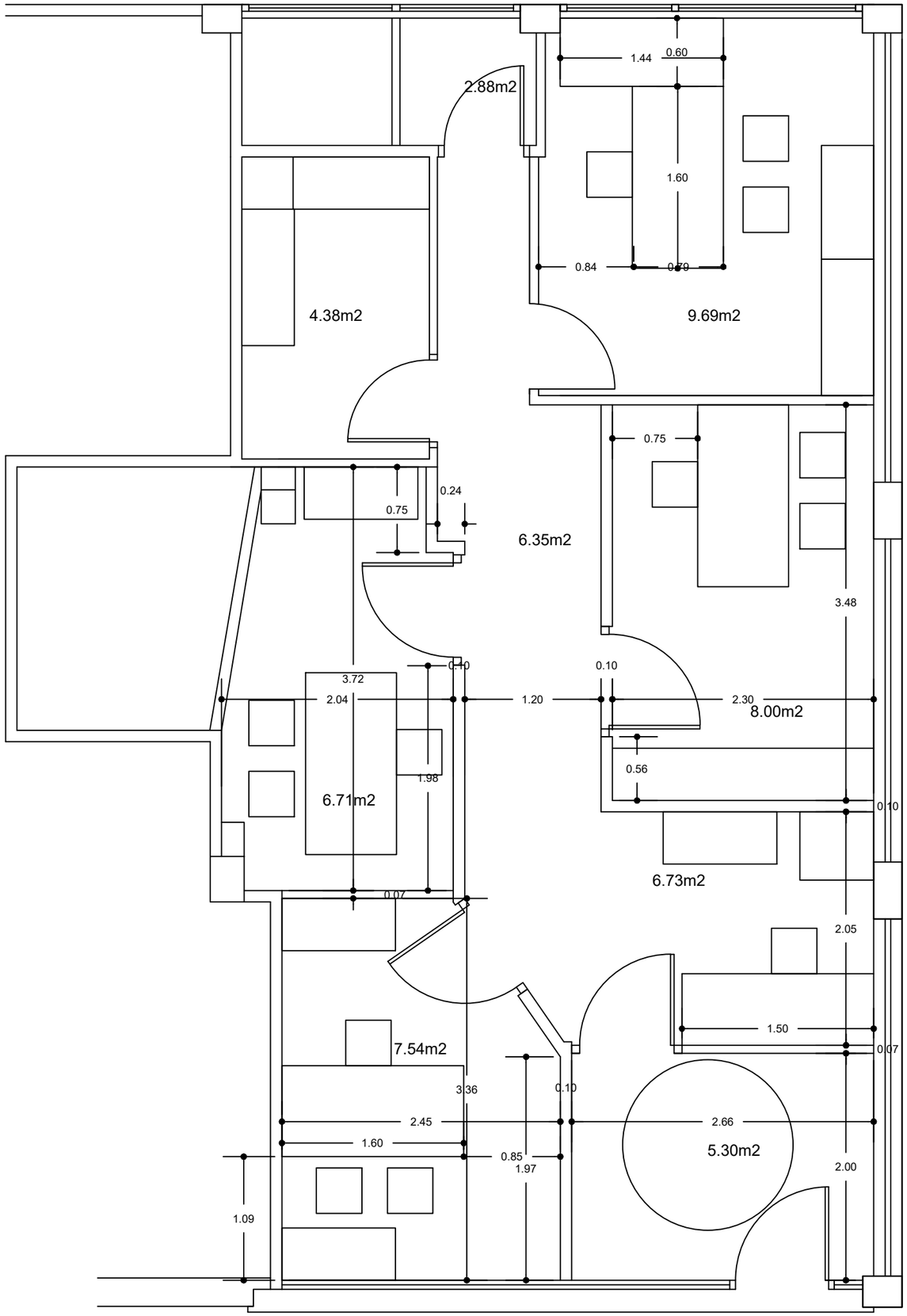
MUSIKA ESKOLA	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Behe solairua	Gela	Perkusioa	45,65
	Behe solairua	Gela	Txistua-musika	86,04
	Behe solairua	Gela	Informatika	29,34
	Behe solairua	Diafanoa	Sarrera	25,38
	Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	2,94
	Behe solairua	Diafanoa	Biltegia	37,77
	Lehen solairua	Diafanoa	Areto gela 2S1	100,46
	Lehen solairua	Gela	Trikitixa 2S2	23,47
	Lehen solairua	Gela	Lenguaia 2S3	51,84
	Lehen solairua	Diafanoa	Eskailerak	20,88
	Lehen solairua	Diafanoa	Biltegia	5,70
	Bigarren solairua	Gela	Ikasgelak	112,70
	Bigarren solairua	Lokal hezea	Komunak	11,50
	Bigarren solairua	Diafanoa	Ateaurre eta eskailerak	38,36
	Bigarren solairua	Diafanoa	RAC gela	8,66
	Hirugarren solairua	Gelak	Ikasgelak	84,72
	Hirugarren solairua	Bulegoa	Idazkaritza/Zuzendaritza	20,32
	Hirugarren solairua	Diafanoa	Ateaurre eta eskailerak	23,99
			GUZTIRA	729,72

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: TOMAS GARBIZU MUSIKA ESKOLA

AZALERA: 729,72 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala



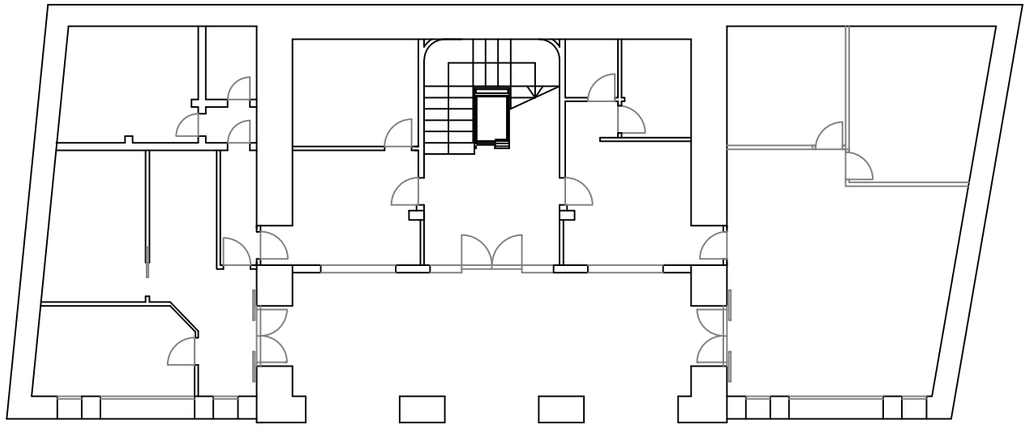
ONGIZATE BULEGOA	SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
	Behe solairua	Diafanoa	Sarrera	5,30
	Behe solairua	Bulegoa	1. bulegoa	7,54
	Behe solairua	Bulegoa	2. bulegoa	6,71
	Behe solairua	Bulegoa	3. bulegoa	8,00
	Behe solairua	Bulegoa	4. bulegoa	9,69
	Behe solairua	Gela	RAC eta biltegia	4,38
	Behe solairua	Bulegoa	Harrera gunea	6,73
	Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	2,88
	Behe solairua	Diafanoa	Korridorea	6,35
			GUZTIRA	57,58

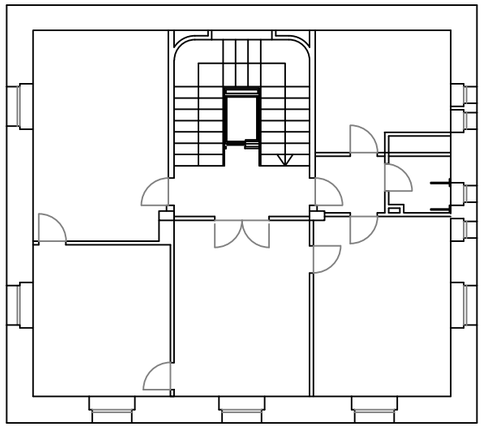
LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

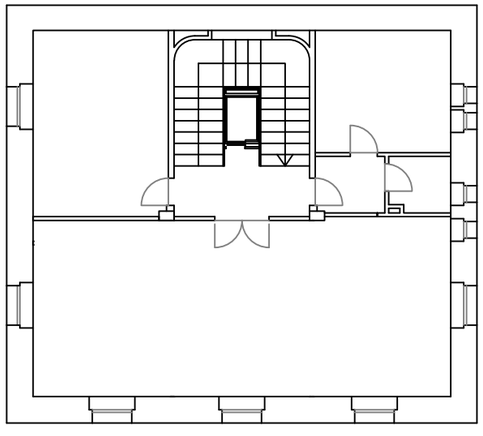
ERAIKINA: ONGIZATE BULEGOA

AZALERA: 57,58 m^2

Lezoko Unibertsitateko Udala







UDALETXEA

SOLAIRUA	MOTA	ERABILERA	AZALERA m²
Behe solairua	Bulegoa	Orokorrak	32,00
Behe solairua	Bulegoa	Udaltzainak	30,00
Behe solairua	Bulegoa	Bake epailea	12,80
Behe solairua	Lokal hezea	Komuna	2,10
Behe solairua	Lokal hezea	Udaltzainen komuna	2,60
Behe solairua	Lokal hezea	Aldagelak	12,60
Behe solairua	Diafanoa	Sarrera	21,60
Behe solairua	Diafanoa	Bake epaile sarrera	2,60
Behe solairua	Biltegia	Paper biltegia	9,40
Behe solairua	Biltegia	Udaltzain biltegia	12,00
Lehen solairua	Bulegoa	Informatika	11,80
Lehen solairua	Bulegoa	Alkatetza	17,00
Lehen solairua	Bulegoa	Idazkaria	14,70
Lehen solairua	Bulegoa	Administratiboa	16,70
Lehen solairua	Bulegoa	Bilera gela	19,96
Lehen solairua	Lokal hezea	Komuna	2,50
Lehen solairua	Diafanoa	Korridoreak	7,30
Bigarren solairua	Bulegoa	Zinegotziak	17,60
Bigarren solairua	Bulegoa	Zinegotziak	11,80
Bigarren solairua	Bulegoa	Bilera gela	51,94
Bigarren solairua	Lokal hezea	Komuna	2,50
Bigarren solairua	Diafanoa	Korridoreak	7,30
		GUZTIRA	318,80

LEZOKO UDALA - ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUA -

ERAIKINA: UDALETXEA

AZALERA: 318,80 m²

Lezoko Unibertsitateko Udala