Getariako Udala

GETARIAKO UDALAREN ERAIKINAK GARBITZEKO ZERBITZUA PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO LEHIAKETA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

Dokumentu hau Getariako Udalaren eraikinak garbitzeko lanak lehiaketa bidez kontratatzeko garatzen da.

1. KONTRATUAREN HELBURUA.

Honako hau da Baldintza teknikoen orriaren helburua: agiri honetan ezarriko diren eraikinak garbitzeko zerbitzua zein ezaugarri zehatzekin eskainiko den finkatzea

2.- EZAUGARRI NAGUSIAK

Esleipendunak zerbitzua prestatuko den bitartean langileen artean emango diren aldentzeak ordezkatu beharko ditu, ez egote horien arrazoia edozein izanda ere.

Garbiketako enpresaren ardura izango da, Udalak erositako garbiketa-produktuak (papera, eskuak garbitzeko jaboia, eskuzapiak,… eta abar) eraikin guztietako komunetan jartzea.

Enpresa esleipendunak bere langileek udaleko ondasunetan sor ditzaketen kalteen fakturak ordaindu beharko ditu.

3.- JARDUKETA-EREMUA:

Garbiketa-zerbitzuak udal zentro, lokal eta eraikinen barruko eremuak, ataripeak eta terrazak hartuko ditu bere gain, ondorengo taulan zehaztu denaren arabera:

KONTRATUAREN INDARRALDIAN ALDAKETARIK IZANGO EZ DUTEN ERAIKINAK

3.1. ITURZAETA HERRI ESKOLA

A) Eraikinaren datuak:

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GETARIA.

Se desarrolla el presente documento al objeto de proceder a la contratación mediante concurso de los trabajos de limpieza de los diferentes edificios del Ayuntamiento de Getaria.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este Pliego de Condiciones Técnicas la determinación de las características específicas a las que debe ajustarse la ejecución de la prestación del servicio de limpieza de los edificios que se establecen en el presente pliego.

2.- ASPECTOS GENERALES

El adjudicatario deberá sustituir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan.

La empresa de limpieza se hará cargo de la colocación de los productos higiénicos (papel, gel limpiamanos, toallitas, etc.), adquiridos por el Ayuntamiento, en los aseos de todos los centros.

La empresa adjudicataria deberá abonar las facturas que se produzcan como consecuencia de los desperfectos que los empleados de ésta puedan producir en los bienes del Ayuntamiento.

3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El servicio de limpieza comprenderá la atención de todas las dependencias interiores, porches y terrazas de los centros, locales y edificios públicos, de acuerdo con el detalle siguiente:

EDIFICIOS QUE NO SUFRIRÁN MODIFICACIONES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

3.1.- ESCUELA PUBLICA ITURZAETA

A) Datos del edificio:

Getariako Udala

- Helbidea: Sahatsaga kalea 16
- Azalera: 2.450 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamar hilabete urtean (uztailean eta abuztuan izan ezik).
- Maiztasuna: egunero, astelehenetik ostiralera.

C) Egunero egin behar diren lanak:
- Zoruak garbitzea edo ekorketa hezea.
- Komunak sakon garbitzea (komunzuloak, konketak, dutxak, eta abar.).
- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, eta abar.)
- Paperontziak garbitzea.
- Dagokionean, komunetan eta sukaldetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.
- Alfonbra eta moketetan aspiragailua pasatzea.

Eskolan egunero egingo diren lan berezien xehetasuna:
- Zoruaren garbiketa egunero erratza eta/edo aspiragailua aurrena erabiliz eta gero lanbasa pasatuta egingo da.
- Paretako hautsa kenduko da, 1 metroko altura arte.
- Umeek erabiltzen dituzten eta lurrarekin kontaktua duten koltxonetak, eta plastikozko gaiak, egunero garbituko dira.

D) Astero egin beharreko garbiketak:
- Barruko metalak garbitzea (heldulekuak, argi-etengailuak, eta abar.)
- Altzariak sakon garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, eta abar.)
- Erradiadoretako hautsa kentzea.
- Patioak garbitzea.
- Aretoko zorua garbitzea.
- Igogailuko kabina garbitzea.

E) Lau hilean behin egin beharreko lanak:

- Kristalak garbitu, bai barrutik bai kanpotik. Egin baino 48 ordu aurretik

- Dirección: Sahatsaga kalea 16
- Superficie: 2.450 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: diez meses al año (excepto julio y agosto).
- Frecuencia: diaria, de lunes a viernes.

C) Labores para desarrollar cada día de limpieza:
- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos, duchas, etc.).
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.)
- Limpieza de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios y cocinas conforme sea necesaria su reposición.
- Pasar la aspiradora en las alfombras o moquetas.

Trabajos específicos para realizar cada día de limpieza en la escuela:
- La limpieza de los suelos se realizará todos los días mediante barrido y/o con aspirador, para después pasar la fregona.
- Se limpiará las paredes hasta 1 metro de altura.
- Las colchonetas y objetos de plástico que utilicen los niñ@s y que estén en contacto con el suelo se deberán limpiar diariamente.

D) Labores para desarrollar con frecuencia semanal:
- Limpieza de metales interiores (pomos, interruptores etc.)
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Limpieza del patio.
- Limpieza del suelo del salón de actos.
- Limpieza de la cabina del ascensor.

E) Labores para desarrollar con frecuencia cuatrimestral:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se

Getariako Udala

Getariako Udal Zerbitzuei egin beharreko garbiketaren berri emango zaie.

deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.

F) Sei hilean behin egin beharreko lanak:

- Ate-orriak eta manpara banatzaileen orri eta markoak garbitzea.
- Paretako hautsa kentzea, estaldurak ukitu gabe.
- Metalezko zurgintza garbitzea, altzairuzkoa nahiz aluminiozkoa, kanpotik eta barrutik; halaber, eraikinetako burdinazko elementuak garbituko dira (eskubandak, barandak,…)
- Landareak eta apaingarriak garbitzea (estatuak, koadroak, e.a.)
- Alfonbra eta moketak bereziki garbitzea
- Pertsianak eta gortinak sakonki garbitzea.
- Zoruei distira ateratzea.
- Egurrezko altzariak garbitu eta argizaria ematea.
- Altzariak ongi garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, … eta abar).
- Garbiketa berezi hau ikasturtea hasi baino lehenago egin beharko da, edo/ta eguberrietako eta Aste Santuetako oporrak aprobetxatzen.

F) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semestral</u>:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias, etc.
- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (estatuas, cuadros etc.).
- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.).
- La limpieza se deberá realizar, antes del inicio del curso escolar, y/o aprovechando las vacaciones de Navidad y Semana Santa.

Orain arte ezarritako maiztasuna alde batera utzita eta arrazoi higieniko edo estetiko direla medio, zikinak aurkituko diren elementuak garbitu egingo dira berehala.

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

3.2. HAURRESKOLA

A) Eraikinaren datuak:

- Helbidea: Kristobal Balentziaga ibiltokia 9
- Azalera: 487 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:

- Zerbitzu-aldia: hamaika hilabete urtean (abuztuan izan ezik).
- Maiztasuna: egunero, astelehenetik ostiralera.

3.2.- HAURRESKOLA

A) Datos del edificio:

- Dirección: Kristobal Balentziaga ibiltokia 9
- Superficie: 487 m^2

B) Datos del servicio:

- Período del servicio: once meses al año (excepto agosto).
- Frecuencia: diaria, de lunes a viernes.

Getariako Udala

C) Egunero egin behar diren lanak:

- Zorua garbitzea edo ekorketa hezea.
- Komunak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak, dutxak, eta abar.).
- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, eta abar.)
- Paperontziak garbitzea.
- Dagokionean, komunetan eta sukaldetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.
- Alfonbra eta moketetan aspiragailua pasatzea.

Haurreskolan egunero egingo diren lan berezien xehetasuna:

- Zoruaren garbiketa egunero aspiragailua aurrena erabiliz eta gero lanbasa pasatuta egingo da.
- Paretako hautsa kenduko da, 1 metroko altura arte.
- Umeek erabilitako elementuak, besteak beste aulkiak, aldagailu-altzaria, aldagailu-koltxoneta, jateko mahaiak, jateko aulkiak, egunero garbituko dira.
- Umeek erabiltzen dituzten eta lurrarekin kontaktua duten koltxonetak, jolas-igerilekuak, eta plastikozko gaiak, astero garbituko dira.

D) Astero egin beharreko garbiketak:

- Barruko metalak garbitzea (heldulekuak, urrezkoak, eta abar.)
- Altzariak sakon garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, eta abar.)
- Erradiadoretako hautsa kentzea.
- Kanpoko terraza garbitzea.

.

E) Lau hilean behin egin behar diren lanak:

- Kristalak garbitu, bai barrutik zein kanpotik. Egin baino 48 ordu aurretik Getariako Udal Zerbitzuei egin beharreko garbiketaren berri emango zaie.

F) Sei hilean behin egin behar diren lanak:

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:

- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos, duchas, etc.).
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.)
- Limpieza de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios y cocinas conforme sea necesaria su reposición.
- Pasar la aspiradora en las alfombras o moquetas.

Trabajos específicos para <u>realizar cada día de limpieza</u> en la Haurreskola:

- La limpieza de los suelos se realizará todos los días con aspirador, para después pasar la fregona.
- Se limpiará las paredes hasta 1 metro de altura.
- Los elementos utilizados por los niñ@s, como sillas, muebles de cambiador, colchoneta de cambiadores, mesas de comer, se deberán limpiar diariamente.
- Las colchonetas, piscinas y objetos de plástico que utilicen los niñ@s y que estén en contacto con el suelo se deberán limpiar semanalmente.

D) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semanal</u>:

- Limpieza de metales interiores (pomos, dorados etc.)
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Limpieza de la terraza exterior.

E) Labores para <u>desarrollar con frecuencia cuatrimestral</u>:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.

F) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semestral</u>:

- Ate-orriak eta manpara banatzaileen orri eta markoak garbitzea.
- Paretako hautsa kentzea, estaldurak ukitu gabe.
- Metalezko zurgintza garbitzea, altzairuzkoa nahiz aluminiozkoa, kanpotik eta barrutik; halaber, eraikinetako burdinazko elementuak garbituko dira (eskubandak, barandak,…)
- Landareak eta apaingarriak garbitzea (estatuak, koadroak)
- Alfonbra eta moketak bereziki garbitzea
- Pertsianak eta gortinak garbitzea.
- Zoruei distira ateratzea.
- Egurrezko altzariak garbitu eta argizaria ematea.
- Altzariak ongi garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, … eta abar).
- Garbiketa berezi hau ikasturtea hasi baino Lehenago egin beharko da, edo/ta eguberrietako Gabonetako eta Aste Santuetako oporrak aprobetxatuz.

Orain arte ezarritako maiztasuna alde batera utzita eta arrazoi higieniko edo estetiko direla medio, zikinak aurkituko diren elementuak garbitu egingo dira berehala.

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias, etc.
- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (estatuas, cuadros etc.).
- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.).
- La limpieza se deberá realizar, antes del inicio del curso escolar, y/o aprovechando las vacaciones de Navidad y Semana Santa.

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

3.3. KOMUN PUBLIKOAK

3.3.a) KALE NAGUSIA

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Kale Nagusia 1
- Azalera: 50 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamabi hilabete urtean.
- Maiztasuna: egunero, astelehenetik ostiralera.
-

C) Egunero egin behar diren lanak:
- Zorua eta paretak, 1 metro arte, garbitzea. Eskobatu eta fregatu.
- Komunak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak,, eta abar.).
- Paperontziak hustu.

3.3.- BAÑOS PÚBLICOS

3.3.a) CALLE MAYOR

A) Datos del edificio:
- Dirección: Kale Nagusia 1
- Superficie: 50 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: doce meses al año.
- Frecuencia: diaria, de lunes a domingo.

C) Labores para desarrollar cada día de limpieza:
- Limpieza de suelos y paredes, hasta 1 metro de altura. Barrer y fregar.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos etc.).
- Vaciado de papeleras.

- Dagokionean, komunetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.

3.3.b) GAZTETAPE

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Gaztetapeko hondartza
- Azalera: 8 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: udako denboraldia (ekainak 1-irailak 30).
- Maiztasuna: egunero, astelehenetik igandera.

C) Egunero egin behar diren lanak: (astelehenetik igandera bitartean).
- Zorua eta paretak, 1 metro arte, garbitzea. Eskobatu eta fregatu.
- Komunak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak,, eta abar.).
- Paperontziak hustu.
- Dagokionean, komunetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.

3.3.c) MALKORBE 1

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Malkorbeko hondartza (Gurutze Gorriaren eraikina)
- Azalera: 15 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamabi hilabete urtean.
- Maiztasuna: egunero, astelehenetik igandera.

C) Egunero egin behar diren lanak: (astelehenetik igandera bitartean).
- Zorua eta paretak, 1 metro arte, garbitzea. Eskobatu eta fregatu.
- Komunak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak,, eta abar.).
- Paperontziak hustu.
- Dagokionean, komunetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.

- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios conforme sea necesaria su reposición.

3.3.b) GAZTETAPE

A) Datos del edificio:
- Dirección: Gaztetapeko hondartza
- Superficie: 8 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: temporada estival (1 de junio-30 de septiembre).
- Frecuencia: diaria, de lunes a domingo.

C) Labores para <u>desarrollar a cada día de limpieza</u>:
- Limpieza de suelos y paredes, hasta 1 metro de altura. Barrer y fregar.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos etc.).
- Vaciado de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios conforme sea necesaria su reposición.

3.3.c) MALKORBE 1

A) Datos del edificio:
- Dirección: Malkorbeko hondartza (Edificio de la Cruz Roja)
- Superficie: 15 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: doce meses al año.
- Frecuencia: diaria, de lunes a domingo.

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:
- Limpieza de suelos y paredes, hasta 1 metro de altura. Barrer y fregar.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos etc.).
- Vaciado de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios conforme sea necesaria su reposición.

Getariako Udala

3.3.d) MALKORBE 2

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Malkorbeko hondartza (Hondartzara sartzeko arrapalaren azpiko arkuak)
- Azalera: 29,85 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: udako denboraldia (ekainak 1-irailak 30).
- Maiztasuna: egunero, astelehenetik igandera.

C) Egunero egin behar diren lanak: (astelehenetik igandera bitartean).
- Zorua eta paretak, 1 metro arte, garbitzea. Eskobatu eta fregatu.
- Komunak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak,, eta abar.).
- Paperontziak hustu.
- Dagokionean, komunetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.

3.3.e) ASKIZU

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Askizu auzoa (frontoiaren alboan)
- Azalera: 5 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamabi hilabete urtean.
- Maiztasuna:
  - Udakoa ez den denboraldia (urriak 1-maiatzak 30): astean bitan (astelehena eta ostirala)
  - Udako denboraldia (ekainak 1-irailak 30): astean lau aldiz

C) Egunero egin behar diren lanak:
- Zorua eta paretak, 1 metro arte, garbitzea. Eskobatu eta fregatu.
- Komunak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak,, eta abar.).
- Paperontziak hustu.

3.3.d) MALKORBE 2

A) Datos del edificio:
- Dirección: Malkorbeko hondartza (Arcos bajo la rampa de acceso a la playa)
- Superficie: 29,85 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: temporada estival (1 de junio-30 de septiembre).
- Frecuencia: diaria, de lunes a domingo.

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:
- Limpieza de suelos y paredes, hasta 1 metro de altura. Barrer y fregar.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos etc.).
- Vaciado de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios conforme sea necesaria su reposición.

3.3.e) ASKIZU

A) Datos del edificio:
- Dirección: Askizu auzoa (junto al frontón)
- Superficie: 5 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: doce meses al año.
- Frecuencia:
  - Temporada no estival (1 de octubre-30 de mayo): dos veces por semana (lunes y viernes)
  - Temporada estival (1 de junio-30 de septiembre): cuatro veces por semana (martes, jueves, sábado y domingo)

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:
- Limpieza de suelos y paredes, hasta 1 metro de altura. Barrer y fregar.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos etc.).
- Vaciado de papeleras.

- Dagokionean, komunetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.

- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios conforme sea necesaria su reposición.

3.4.- UDALETXEA

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Gudarien Enparantza 1
- Azalera: 750 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamabi hilabete urtean.
- Maiztasuna:
  - Beheko solairua: astean hiru aldiz
  - Lehen solairua: astean behin

C) Egunero egin behar diren lanak
- Zorua garbitzea. Eskobatu eta fregatu.
- Komunak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak, eta abar.).
- Bulegoaren garbiketa.
- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, eta abar.)
- Paperontziak hustutzea.
- Dagokionean, komunetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.
- Osoko bilkuren aretora sartzeko sarrera nagusia eta eskailerak astean behin garbitu eta frijituko dira.

D) Astero egin behar diren lanak:

- Barruko metalak garbitzea (heldu lekuak, urre kolorekoak, etab.)
- Altzariak garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, etab)
- Erradiadoreetako hautsa garbitzea.

E) Lau hilean behin egin beharreko lanak:

- Kristalak garbitzea kanpoko eta barruko aldeetatik. Garbiketa hori egin baino 48 ordu

3.4.- CASA CONSISTORIAL

A) Datos del edificio:
- Dirección: Gudarien Enparantza 1
- Superficie: 750 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: doce meses al año.
- Frecuencia
  - Planta baja: tres veces por semana.
  - Planta primera: una vez por semana.

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:
- Limpieza de suelos. Barrer y fregar.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos etc.).
- Limpieza del office.
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.)
- Vaciado de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios conforme sea necesaria su reposición.
- La entrada principal y las escaleras de acceso al salón de plenos se barrerán y fregarán una vez por semana.

D) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semanal</u>:
- Limpieza de metales interiores (pomos, dorados etc.)
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.

E) Labores para <u>desarrollar con frecuencia cuatrimestral</u>:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos

lehenago jakinarazi beharko zaie Getariako Udaleko zerbitzu teknikoei.

F) Sei hilean behin egin beharreko lanak:

- Ate-orriak eta manpara banatzaileen orri eta markoak garbitzea.
- Paretako hautsa kentzea, estaldurak ukitu gabe.
- Metalezko zurgintza garbitzea, altzairuzkoa nahiz aluminiozkoa, kanpotik eta barrutik; halaber, eraikinetako burdinazko elementuak garbituko dira (eskubandak, barandak,…)
- Landareak eta apaingarriak garbitzea (estatuak, koadroak)
- Alfonbra eta moketak bereziki garbitzea
- Pertsianak eta gortinak garbitzea.
- Zoruei distira ateratzea.
- Egurrezko altzariak garbitu eta argizaria ematea.
- Altzariak ongi garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, … eta abar).

municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.

F) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semestral</u>:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias, etc.
- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (estatuas, cuadros etc.).
- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.).

3.5.- BALENCIAGAKO IGOGAILUA.

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Balentziaga kalea 14
- Azalera: 4 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamabi hilabete urtean.
- Maiztasuna: astean hiru aldiz.

C) Egunero egin behar diren lanak
- Zorua garbitzea. Eskobatu eta fregatu.
- Kabina sakon garbitu (ispiluak, paretak, baranda txikia eta abar).

3.5.- ASCENSOR DE BALENCIAGA

A) Datos del edificio:
- Dirección: Balentziaga kalea 14
- Superficie: 4 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: doce meses al año.
- Frecuencia: tres veces por semana.

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:
- Limpieza de suelos. Barrer y fregar.
- Limpieza a fondo de cabina (espejos, paredes, pequeña barandilla etc.).

3.6.- KULTUR ETXEA

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: San Roke kalea 2
- Azalera: 371 m^2

3.6.- CASA DE CULTURA

A) Datos del edificio:
- Dirección: San Roke kalea 2
- Superficie: 371 m^2

Getariako Udala

B) Zerbitzuaren datuak:

- Zerbitzu-aldia: hamaika hilabete urtean (abuztua izan ezik).
- Maiztasuna:
  - Lehen eta bigarren solairua, egunero, astelehenetik ostiralera.
  - Hirugarren solairua: astean behin.

C) Egunero egin behar diren lanak

- Zorua garbitzea edo ekorketa hezea.
- Komunak sakon garbitzea (komunzuloak, konketak, dutxak, eta abar.).
- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, eta abar.)
- Paperontziak garbitzea.
- Dagokionean, komunetan higienezko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.
- Alfonbra eta moketetan aspiragailua pasatzea.

D) Astero egin beharreko garbiketak:

- Barruko metalak garbitzea (heldulekuak, urrezkoak, eta abar.)
- Altzariak sakon garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, eta abar.)
- Erradiadoretako hautsa kentzea.
- Paretako hautsa kenduko da, metro bateko altuera arte.
- Lanbasa pasa.
- Igogailuaren kabina garbitzea.

E) Lau hilean behin egin behar diren lanak:

- Kristalak garbitu, bai barrutik bai kanpotik. Egin baino 48 ordu aurretik Getariako Udal Zerbitzuei egin beharreko garbiketaren berri emango zaie.

F)Sei hilean behin egin behar diren lanak:

- Ate-orriak eta manpara banatzaileen orri eta markoak garbitzea.
- Paretako hautsa kentzea, estaldurak ukitu gabe.

B) Datos del servicio:

- Período del servicio: once meses al año (excepto agosto).
- Frecuencia:
  - Plantas primera y segunda, diaria, de lunes a viernes.
  - Planta tercera: una vez a la semana.

C) Labores para desarrollar cada día de limpieza:

- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos, duchas, etc.).
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.)
- Limpieza de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios y cocinas conforme sea necesaria su reposición.
- Pasar la aspiradora en las alfombras o moquetas.

D) Labores para desarrollar con frecuencia semanal:

- Limpieza de metales interiores (pomos, dorados etc.)
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Quitar polvo de la pared, hasta 1 metro de altura.
- Pasar la fregona.
- Limpieza de la cabina del ascensor.

E) Labores para desarrollar con frecuencia cuatrimestral:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.

F) Labores para desarrollar con frecuencia semestral:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias, etc.
- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.

- Metalezko zurgintza garbitzea, altzairuzkoa nahiz aluminiozkoa, kanpotik eta barrutik; halaber, eraikinetako burdinazko elementuak garbituko dira (eskubandak, barandak,…)
- Landareak eta apaingarriak garbitzea (estatuak, koadroak)
- Alfonbra eta moketak bereziki garbitzea
- Pertsianak eta gortinak garbitzea.
- Zoruei distira ateratzea.
- Egurrezko altzariak garbitu eta argizaria ematea.
- Altzariak ongi garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, … eta abar).
- Garbiketa berezi hau ikasturtea hasi baino lehenago egin beharko da, edo/ta eguberrietako eta Aste Santuetako oporrak aprobetxatzen.

Orain arte ezarritako maiztasuna alde batera utzita eta arrazoi higieniko edo estetiko direla medio, zikinak aurkituko diren elementuak garbitu egingo dira berehala.

3.7. ALHONDIGA

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Kale Nagusia 1
- Azalera: 111 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamaika hilabete urtean (abuztua izan ezik).
- Maiztasuna: astean behin (astelehena)

C) Egunero egin beharreko lanak:
- Zoruak garbitzea edo ekorketa hezea egitea.
- Paperontziak garbitzea.

D) Lau hilean behin egin behar diren lanak:

- Kristalak garbitu bai barrutik zein kanpotik. Egin baino 48 ordu aurretik Getariako Udal Zerbitzuei egin beharreko garbiketaren berri emango zaie.
- Kristalak/barne-bereizgailuak garbitzea.

- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (estatuas, cuadros etc.).
- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.).
- La limpieza se deberá realizar, antes del inicio del curso escolar, y/o aprovechando las vacaciones de Navidad y Semana Santa.

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

3.7. ALHONDIGA

A) Datos del edificio:
- Dirección: Kale Nagusia 1
- Superficie: 111 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: once meses al año (excepto agosto).
- Frecuencia: Una vez por semana (lunes).

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:
- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza de papeleras.

D) Labores para <u>desarrollar con frecuencia cuatrimestral</u>:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.

- Limpieza de cristales/separadores interiores.

E) Sei-hilean behin egin beharreko lanak:

- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, etab.).

Orain arte ezarritako maiztasuna alde batera utzita eta arrazoi higieniko edo estetiko direla medio, zikinak aurkituko diren elementuak garbitu egingo dira berehala.

E) Labores para desarrollar con frecuencia semestral:

- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.).

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

3.8. UDAL BEILATOKIA

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Eitzaga auzoa 25.
- Azalera: 69 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamabi hilabete urtean
- Maiztasuna: eskariaren arabera, asteko eta urteko eguna edozein dela ere.

Udalaren beilatokia eskatutako zerbitzuen arabera garbituko da, asteko eta urteko eguna edozein dela ere.

Azken 5 urteetako zerbitzuen batez bestekoa 30 urtekoa izan da. Beilatokiko zerbitzu bakoitzak instalazioak erabiltzeko 2 egun ditu, eta, beraz, zerbitzu bakoitzean garbiketako 2 lanaldi erabiliko dira.

Eraikin honen eskaria zalantzazkoa denez, lizitazioa lehen aipatutako 30 zerbitzuak oinarritzat hartuta egingo da. Kontratuaren urte bakoitzaren amaieran kontzeptu hori likidatu beharko da, benetan egindako zerbitzuen arabera.

C) Egunero egin beharreko lanak:

- Zoruak garbitzea edo ekorketa hezea egitea.

3.8.- TANATORIO MUNICIPAL

A) Datos del edificio:
- Dirección: Eitzaga auzoa 25.
- Superficie: 69 m^2.

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: doce meses al año.
- Frecuencia: A demanda, independientemente del día de la semana y del año.

La limpieza del tanatorio municipal se realizará a demanda, en función de los servicios requeridos, independientemente del día de la semana y del año.

La media de servicios en los últimos 5 años ha sido de 30 anuales. Cada servicio del tanatorio se compone de 2 días de uso de las instalaciones, por lo que en cada servicio se emplearán 2 jornadas de limpieza.

Al ser la demanda de este edificio algo incierto, la licitación se hará tomando como base los 30 servicios anteriormente citados. Al final de cada año de contrato se deberá liquidar este concepto, en función de los servicios efectivamente realizados.

C) Labores para desarrollar cada día de limpieza:

- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos, duchas, etc.).

- Komunen sakoneko garbiketa (komunontziak, konketak, dutxak, etab.).
- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, etab.)
- Paperontziak garbitzea.
- Zerbitzu eta sukaldeetako higiene- eta garbitasun-elementuak berrikusi eta, hala badagokio, berriz jartzea, birjarri behar diren heinean.
- Xurgagailua alfonbretan edo moketetan pasatzea.
- Aretoko hil-kabina mugatzen duen kristala garbitzea.

D) Astean behin egiteko lanak:

- Barruko metalak garbitzea (heldulekuak, urre kolorekoak, etab.)
- Altzarien sakoneko garbiketa (mahaiak, armairuak, aulkiak, etab.)
- Erradiadoreetako hautsa garbitzea.
- Paretatik hautsa kentzea, metro 1eko altueraraino.
- Lanbasa pasatzea.

E) Lau hilean behin egin beharreko lanak:

- Kristalak garbitzea kanpoko eta barruko aldeetatik. Garbiketa hori egin baino 48 ordu lehenago jakinarazi beharko zaie Getariako Udaleko zerbitzu teknikoei.

F) Sei hilean behin egiteko lanak:

- Orriak eta markoak garbitzea, bai ateetan, bai holtz banatzaileetan, etab.
- Hormetako hautsa garbitzea, estaldurei eragin gabe.
- Metal-arotzeria garbitzea, bai altzairuzkoak, bai aluminiozkoak, barrukoak eta kanpokoak, bai eta eraikuntzako errementaritza-elementuak ere (eskudelak, barandak, etab.).
- Landareak eta elementu apaingarriak garbitzea (estatuak, koadroak, etab.).
- Alfonbrak eta moketak sakon garbitzea.
- Pertsianak eta gortinak sakonean garbitzea.
- Lurzoruak distiraraztea.
- Zur naturaleko altzariak garbitzea eta argizaria ematea.

- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.)
- Limpieza de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios y cocinas conforme sea necesaria su reposición.
- Pasar la aspiradora en las alfombras o moquetas.
- Limpiar el cristal que delimita la cabina mortuoria de la sala.

D) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semanal</u>:

- Limpieza de metales interiores (pomos, dorados etc.)
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Quitar polvo de la pared, hasta 1 metro de altura.
- Pasar la fregona.

E) Labores para <u>desarrollar con frecuencia cuatrimestral</u>:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.

F) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semestral</u>:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias, etc.
- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (estatuas, cuadros etc.).
- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.

- Altzarien sakoneko garbiketa (mahaiak, armairuak, aulkiak, etab.).

  Aurreko ataletan ezarritako maiztasunak gorabehera, arrazoi higieniko edo estetikoengatik, zikin egon daitezkeen elementuak berehala garbituko dira.

KONTRATUAREN INDARRALDIAN ALDAKETAK IZANGO DITUZTEN ERAIKINAK

Kontratua indarrean dagoen bitartean, eraikin batzuen erabilera aldatu egingo da, eta horrek aldaketak eragingo ditu garbiketa-zerbitzuan.

Eraikin berriak:
- Zarautz Jauregia (2024ko irailetik aurrera).

Ezabatzen diren eraikinak:
- Euskaltxeta (2025eko irailetik Aurrera).
- Turismo Bulegoa (2024ko irailetik Aurrera).

Erabileraz aldatzen diren eraikinak:
- Ulpiano aretoa (2025eko urtarriletik aurrera)

3.9.- ZARAUTZ JAUREGIA

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Kale Nagusia 38.
- Azalera: 672 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamabi hilabete urtean
- Maiztasuna:
  - Uda sasoia , Aste Santua eta Gabonak:
    - Beheko solairua, lehena, bigarrena eta hirugarrena: astean hirutan.
    - Laugarren solairua: astean behin.
    - Beheko solairuko komunak: astean hirutan.
    - Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.).

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

EDIFICIOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIONES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

A lo largo de la vigencia del contrato una serie edificios sufrirán modificaciones en su uso, lo cual originará variaciones en el servicio de limpieza que requieren.

Edificios nuevos:
- Zarautz Jauregia (operativo a partir de septiembre de 2024).

Edificios que se eliminan:
- Euskaltxeta (a partir de septiembre de 2025).
- Oficina de turismo (a partir de septiembre de 2024).

Edificios que cambian de uso:
- Ulpiano aretoa (a partir de enero de 2025)

3.9.- ZARAUTZ JAUREGIA

A) Datos del edificio:
- Dirección: Kale Nagusia 38.
- Superficie: 672 m^2.

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: doce meses al año.
- Frecuencia:
  - Temporada estival, Semana Santa y Navidades:
    - Plantas baja, primera, segunda y tercera: tres veces por semana.
    - Planta cuarta: una vez por semana.
    - Aseos de planta baja: tres veces por semana.
    - Aseos de planta tercera: dos veces por semana.

- Hirugarren solairuko komunak: astean bitan.

- Uda sasoitik kanpo, Aste Santuan eta Gabonetan:
  - Beheko solairua, lehena, bigarrena eta hirugarrena: astean bitan.
  - Laugarren solairua: bi astean behin.
  - Beheko solairuko komunak: astean bitan.
  - Hirugarren solairuko komunak: hiru astean behin.

- Fuera de temporada estival, Semana Santa y Navidades:
  - Plantas baja, primera, segunda y tercera: dos veces por semana.
  - Planta cuarta: cada dos semanas.
  - Aseos de planta baja: dos veces por semana.
  - Aseos de planta tercera: cada tres semanas.

C) Egunero egin beharreko lanak:

- Zoruak garbitzea edo ekorketa hezea egitea.
- Komunen sakoneko garbiketa (komunontziak, konketak, dutxak, etab.).
- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, etab.)
- Paperontziak garbitzea.
- Zerbitzu eta sukaldeetako higiene- eta garbitasun-elementuak berrikusi eta, hala badagokio, berriz jartzea, birjarri behar diren heinean.
- Xurgagailua alfonbretan edo moketetan pasatzea.

D) Astean behin egiteko lanak:

- Barruko metalak garbitzea (heldulekuak, urre kolorekoak, etab.)
- Altzarien sakoneko garbiketa (mahaiak, armairuak, aulkiak, etab.)
- Erradiadoreetako hautsa garbitzea.
- Igogailuaren kabina garbitzea (astean bitan).

E) Lau hilean behin egin beharreko lanak:

- Kristalak garbitzea kanpoko eta barruko aldeetatik. Garbiketa hori egin baino 48 ordu lehenago jakinarazi beharko zaie Getariako Udaleko zerbitzu teknikoei.

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:

- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos, duchas, etc.).
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.)
- Limpieza de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios y cocinas conforme sea necesaria su reposición.
- Pasar la aspiradora en las alfombras o moquetas.

D) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semanal</u>:

- Limpieza de metales interiores (pomos, dorados etc.)
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Limpieza de la cabina del ascensor (2 veces por semana).

E) Labores para <u>desarrollar con frecuencia cuatrimestral</u>:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.

- Oharra: kristalak garbitzeko lanek kristal guztiak barne hartzen dituzte, bai eraikinaren patiokoak, bai estalkiaren argizuloetakoak, bai fatxadakoak, bai barrukoak eta kanpokoak. Horretarako, beharrezko bitartekoak hartu beharko dira, segurtasun-neurri zorrotzak betez (lan bertikalak, pertikak erabiltzea...).

F) Sei hilean behin egiteko lanak:
- Orriak eta markoak garbitzea, bai ateetan, bai holtz banatzaileetan, etab.
- Hormetako hautsa garbitzea, estaldurei eragin gabe.
- Metal-arotzeria garbitzea, bai altzairuzkoak, bai aluminiozkoak, barrukoak eta kanpokoak, bai eta eraikuntzako errementaritza-elementuak ere (eskudelak, barandak, etab.).
- Landareak eta apaingarriak garbitzea (estatuak, koadroak, museoko elementuak, etab.).
- Alfonbrak eta moketak sakon garbitzea.
- Pertsianak eta gortinak sakonean garbitzea.
- Lurzoruak distiraraztea.
- Zur naturaleko altzariak garbitzea eta argizaria ematea.
- Altzarien sakoneko garbiketa (mahaiak, armairuak, aulkiak, etab.).

3.10. EUSKALTXETA. Eremu komunak

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Krixketaneko Iturrigaina s/n
- Azalera: 114 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamaika hilabete urtean (abuztua izan ezik).
- Maiztasuna: astean bi aldiz (astelehena eta ostirala).

C) Egunero egin beharreko lanak:
- Zoruak garbitzea edo ekorketa hezea egitea.
- Komunen sakoneko garbiketa (komunontziak, konketak, dutxak, etab.).

- Nota: Las labores de limpieza de los cristales incluye la totalidad de éstos, tanto del patio del edificio, de los lucernarios de cubierta y de la fachada, por su parte interior y exterior. Se deberán adoptar para tal fin los medios necesarios, cumpliendo estrictas medidas de seguridad (trabajos verticales, empleo de pértigas…)

F) Labores para desarrollar con frecuencia semestral:
- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias, etc.
- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (estatuas, cuadros, elementos del museo, etc.).
- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.).

3.10. EUSKALTXETA. Zonas comunes

A) Datos del edificio:
- Dirección: Krixketaneko Iturrigaina s/n
- Superficie: 114 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: once meses al año (excepto agosto).
- Frecuencia: dos veces por semana (lunes y viernes).

C) Labores para desarrollar cada día de limpieza:
- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos, duchas, etc.).
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.)

- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, etab.)
- Paperontziak garbitzea.
- Zerbitzu eta sukaldeetako higiene- eta garbitasun-elementuak berrikusi eta, hala badagokio, berriz jartzea, birjarri behar diren heinean.

D)Astean behin egiteko lanak:

- Sarrera nagusia eta lehen solairura daramaten eskailerak astean behin ekortzea eta garbitzea.
- Astean behin, "euskarazko gelan", altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, etab.).

E) Lau hilean behin egin beharreko lanak:

- Kristalak garbitzea kanpoko eta barruko aldeetatik. Garbiketa hori egin baino 48 ordu lehenago jakinarazi beharko zaie Getariako Udaleko zerbitzu teknikoei.

- Metal-arotzeria garbitzea, bai altzairuzkoak, bai aluminiozkoak, barrukoak eta kanpokoak, bai eta eraikuntzako errementaritza-elementuak ere (eskudelak, barandak, etab.).

Aurreko ataletan ezarritako maiztasunak gorabehera, arrazoi higieniko edo estetikoengatik, zikinak egon daitezkeen elementuak berehala garbituko dira.

3.10. ULPIANO ARETOA

A) Eraikinaren datuak:

- Helbidea: Balentziaga kalea 14
- Azalera: 115 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:

- Zerbitzu-aldia: hamar hilabete urtean (uztaila eta abuztua izan ezik).
- Maiztasuna:
  - 2025eko urtarrila arte: hilabetean behin.
  - 2025eko urtarriletik aurrera: egunero, astelehenetik ostiralera.

- Limpieza de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios y cocinas conforme sea necesaria su reposición.

D) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semanal</u>:

- Barrido y fregado semanal de la entrada principal y de las escaleras que conducen a la primera planta.
- Una vez a la semana, “en el aula de euskara”, limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.).

E) Labores para <u>desarrollar con frecuencia cuatrimestral</u>:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

3.10. ULPIANO ARETOA

A) Datos del edificio:

- Dirección: Balentziaga kalea 14
- Superficie: 115 m^2

B) Datos del servicio:

- Período del servicio: diez meses al año (excepto julio y agosto).
- Frecuencia:
  - Hasta enero de 2025: una vez al mes.
  - A partir de enero de 2025: diaria, de lunes a viernes.

C) Egunero egin beharreko lanak:

- Zoruak garbitzea edo ekorketa hezea egitea.
- Komunen sakoneko garbiketa (komunontziak, konketak, dutxak, etab.).
- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, etab.)
- Paperontziak garbitzea.
- Zerbitzu eta sukaldeetako higiene- eta garbitasun-elementuak berrikusi eta, hala badagokio, berriz jartzea, birjarri behar diren heinean.
- Xurgagailua alfonbretan edo moketetan pasatzea.

D) Astean behin egiteko lanak:

- Barruko metalak garbitzea (heldulekuak, urre kolorekoak, etab.)
- Altzarien sakoneko garbiketa (mahaiak, armairuak, aulkiak, etab.)
- Erradiadoreetako hautsa garbitzea.
- Paretetatik hautsa kentzea, metro 1eko altueraraino.
- Lanbasa pasatzea.
- Igogailuaren kabina garbitzea (astean bitan).

E) Lau hilean behin egin beharreko lanak:

- Kristalak garbitzea kanpoko eta barruko aldeetatik. Garbiketa hori egin baino 48 ordu lehenago jakinarazi beharko zaie Getariako Udaleko zerbitzu teknikoei.

F) Sei hilean behin egiteko lanak:

- Orriak eta markoak garbitzea, bai ateetan, bai holtz banatzaileetan, etab.
- Hormetako hautsa garbitzea, estaldurei eragin gabe.
- Metal-arotzeria garbitzea, bai altzairuzkoak, bai aluminiozkoak, barrukoak eta kanpokoak, bai eta eraikuntzako errementaritza-elementuak ere (eskudelak, barandak, etab.).

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:

- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza a fondo de aseos (inodoros, lavabos, duchas, etc.).
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.)
- Limpieza de papeleras.
- Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios y cocinas conforme sea necesaria su reposición.
- Pasar la aspiradora en las alfombras o moquetas.

D) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semanal</u>:

- Limpieza de metales interiores (pomos, dorados etc.)
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Quitar polvo de la pared, hasta 1 metro de altura.
- Pasar la fregona.
- Limpieza de la cabina del ascensor.

E) Labores para <u>desarrollar con frecuencia cuatrimestral</u>:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.

F) Labores para <u>desarrollar con frecuencia semestral</u>:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias, etc.
- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).
- Limpieza de plantas y elementos ornamentales (estatuas, cuadros etc.).

- Landareak eta apaingarriak garbitzea (estatuak, koadroak, museoko elementuak, etab.).
- Alfonbrak eta moketak sakon garbitzea.
- Pertsianak eta gortinak sakonean garbitzea.
- Lurzoruak distiraraztea.
- Zur naturaleko altzariak garbitzea eta argizaria ematea.
- Altzarien sakoneko garbiketa (mahaiak, armairuak, aulkiak, etab.).

Aurreko ataletan ezarritako maiztasunak gorabehera, arrazoi higieniko edo estetikoengatik, zikinak egon daitezkeen elementuak berehala garbituko dira.

3.11. TURISMO BULEGOA

A) Eraikinaren datuak:
- Helbidea: Aldamar parkea 2
- Azalera: 217 m^2

B) Zerbitzuaren datuak:
- Zerbitzu-aldia: hamabi hilabete urtean.
- Maiztasuna: astean behin.

C) Egunero egin beharreko lanak:
- Zoruak garbitzea edo ekorketa hezea egitea.
- Paperontziak garbitzea.
- Hautsak garbitzea.

D) Lau hilean behin egin beharreko lanak:

- Kristalak garbitzea kanpoko eta barruko aldeetatik. Garbiketa hori egin baino 48 ordu lehenago jakinarazi beharko zaie Getariako Udaleko zerbitzu teknikoei.

- Metal-arotzeria garbitzea, bai altzairuzkoak, bai aluminiozkoak, barrukoak eta kanpokoak, bai eta eraikuntzako errementaritza-elementuak ere (eskudelak, barandak, etab.).

E) Sei hilean behin egiteko lanak:

- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Limpieza a fondo de mobiliario (mesas, armarios, sillas etc.).
- La limpieza se deberá realizar, antes del inicio del curso escolar, y/o aprovechando las vacaciones de Navidad y Semana Santa.

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios

3.11. OFICINA DE TURISMO

A) Datos del edificio:
- Dirección: Aldamar parkea 2
- Superficie: 217 m^2

B) Datos del servicio:
- Período del servicio: doce meses al año.
- Frecuencia: una vez a la semana.

C) Labores para <u>desarrollar cada día de limpieza</u>:
- Limpieza de suelos o barrido húmedo.
- Limpieza de papeleras.
- Limpiar los polvos.

D) Labores para <u>desarrollar con frecuencia cuatrimestral</u>:
- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Getaria, con 48 horas de antelación a su ejecución.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).

- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, orbanak, etab.).
- Kristalak/barne-bereizgailuak garbitzea.

Aurreko ataletan ezarritako maiztasunak gorabehera, arrazoi higieniko edo estetikoengatik, zikin egon daitezkeen elementuak berehala garbituko dira.

E) Labores para desarrollar con frecuencia semestral:
- Limpieza de mobiliario (polvo, rotulaciones, manchas etc.).
- Limpieza de cristales/separadores interiores.

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

4. LAN-ANTOLAKETA.

Garbitu behar diren zentro desberdinak lan-orduetatik edo irakastorduetatik kanpo garbituko dira, Udalak kontrakoa erabakiko ez duen bitartean.

Zentro desberdinak bertako lan- edo eskola-orduetatik kanpoko ordutegian garbituko dira. Horretarako eraikin bakoitzerako egutegi bat prestatuko da zentro bakoitzaren ordu libreen arabera.

Eraikuntza hauek oporretan daudelako itxita daudenean ez da garbiketa zerbitzua eskainiko. Hala ere, Udalak aparteko lan zehatzak egin behar direla agindu ahal izango du. Lan horiek ordaindu egingo dira eta ordainketa bi alderdion artean adostuko da.

4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos de limpieza de los diferentes centros habrán de ser desarrollados fuera de las jornadas de trabajo u horas lectivas de los mismos, salvo que el Ayuntamiento dispusiera lo contrario.

El horario de ejecución de los trabajos de limpieza de los diferentes centros se acomodará a los períodos no hábiles o lectivos de los mismos debiendo establecerse el calendario individualizado para cada edificio conforme al horario libre de los centros.

Durante los meses de cierre por período vacacional de los centros no se prestará el servicio en los mismos. Sin embargo, este Ayuntamiento podrá ordenar que se realicen determinados trabajos extraordinarios, compensados económicamente, fijándose esta compensación de forma consensuada entre ambas partes.

5.- TXOSTENAK

Hilero, eraikin bakoitzari dagozkion fakturak aurkeztu aurretik, enpresa esleipendunak honako hauek aurkeztu beharko dizkio Udal Zerbitzu Zerbitzuari: eraikin bakoitzean egin diren lanak zehazten dituen txostena (lan-parteak eta egindako ordu-kopurua), egindako fitxaketen laburpen-taula, azken hilabetean gertatu diren gorabeherak (bajak, istripuak, oporrak, gaixotasuna, etab.), egindako garbiketa orokorrak, agindutako lanak behar bezala egiteko edozein arazo... Informazioa paperean eta formatu digitalean emango da (xml, xls edo Udalak

5.- INFORMES

Todos los meses, antes de proceder a presentar las facturas correspondientes de cada edificio, la empresa adjudicataria deberá de presentar al Servicio Municipal de Servicios, un informe detallando los trabajos que se han realizado en cada edificio (partes de trabajo y número de horas realizadas), tabla resumen con los fichajes realizados, las posibles eventualidades acaecidas durante el último mes (tales como bajas, accidentes, vacaciones, enfermedad etc.), limpiezas generales realizadas, así como cualquier tipo de problema para realizar

zehaztutakoa).

Era berean, enpresa esleipendunak txosten bat bidali beharko dio urtero udalari, honako hauek jasoko dituena: egindako garbiketa orokorrak, gorabeherak, gorabeherak, erabilitako produktuen zerrenda, egindako prestakuntza...

6.- FAKTURAK EGITEKO BALDINTZAK:

Egindako lan guztiengatik hilero faktura bakarra egingo da, bertan eraikuntza bakoitzak sortaraziko kostu zehatza azalduko da.

Aparteko garbiketa egiten bada edo beste zentro batean, eta zerrendan ez badago, beste faktura bat, bereziki, egingo da.

Faktura arruntak ordaintzeko epea 30 eguneko izango da, faktura zentroan aurkezten den egunetik.
Beste zerbitzu bereziak egiten badira, ordaintzeko epea 30 eguneko izango da, faktura aurkezten den egunetik.

7.- GUTXIENEKO PARAMETROAK.

Zentro guztietan eta bakoitzean garbiketa zerbitzuaren kalitatea, iraupena eta kostu ekonomikoa homologatzeko asmoarekin, lehiatzaileak garbiketako parametroak zehaztu beharko ditu bere eskaintzan. Halaber, parametro horiek xehatuta aurkeztuko ditu ondoko faktoreen arabera:

- Garbituko diren guneen azalera.
- Eraikin bakoitzeko urte baterako aurreikusiko diren garbiketa-orduak.
- Garbiketaren ezaugarriak, bere alderdi ezberdinetan

Udal-beilatokia garbitzeko kasu espezifikoan, eskaini beharreko zerbitzu bakoitzaren zenbatekoa zehaztu beharko da, eta, adierazi den bezala, bi egunetan garbituko da.

debidamente los trabajos encomendados,…La información se entregará en soporte papel y en formato digital (xml, xls o definido por el Ayuntamiento).

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá remitir anualmente al Ayuntamiento un informe en el que se recojan: limpiezas generales realizadas, incidencias, eventualidades, relación de productos utilizados, formación realizada…

6.- CRITERIOS DE FACTURACION

Las facturas se realizarán mensualmente, a pesar de que durante el período vacacional no se realice el trabajo, por lo que el coste anual se dividirá entre los 12 meses del año.

Si hubiera limpiezas extraordinarias o de algún otro centro se facturará aparte de manera individualizada.

El plazo de pago de las facturas "normales" será de 30 días, a partir de la fecha de presentación.

En caso de que haya servicios complementarios el plazo de pago será de 30 días, a partir de la fecha de presentación.

7.- PARÁMETROS MÍNIMOS

A efectos de homologar la calidad, duración y coste económico del Servicio de limpieza en todos y cada uno de los centros, el licitador deberá documentar en la presentación de su oferta, y de forma desglosada los parámetros de limpieza en función de los siguientes factores:

- Superficie de los ámbitos a limpiar.
- Horas de limpieza previstas para un año por centro o edificio.
- Características de la limpieza en sus diversos apartados.

En el caso específico de la limpieza **del tanatorio municipal** se deberá especificar el importe de cada uno de los servicios a ofrecer, que como se

ha indicado, estará formado por dos días de limpieza.

8.- ZERBITZUA ESKAINIKO DUTEN LANGILEAK.

Enpresa lan-hartzaileak bere langileekin eskainiko du zerbitzua aurreko ataletan ezarritakoaren arabera zehaztutako lanaldian.

Langile horiek finkoak izango dira instalazio bakoitzean eta ezinbestekoa denean bakarrik ordeztuko dira (bajak, oporrak, heriotza, …)

2016ko apirilaren 15eko EHAAn argitaratutako 3/2016 Legeak 6. Artikuluan xedatutakoaren arabera eta Gipuzkoako Eraikin eta Lokalen Garbikuntzaren Hitzarmen Kolektiboak (GAO 222, 2018ko azaroaren 19koa), bere 70. artikuluan xedatutako efektuetarako adierazten da, egun garbitzeko langile batzuk daudela eta enpresa berriak langile hauek hartu egin beharko dituela, eta enpresa horretako langile berriak bihurtuko direla.

Modu berean, garbiketa-lanak koordinatuko dituen arduraduna izendatuko da. Arduradun horren lana izango da udal teknikarien aginduak jaso eta betetzea. Udal teknikariekin ere etengabeko harremana izango du aipatu arduradunak.

Halaber, esleipendunaren ardura izango da zerbitzua prestatuko duten langileei arropa egokia ematea. Arropa hori behar denean berrituko da, uneoro langileen itxura egokia izan dadin.

8.- PERSONAL A PRESTAR EL SERVICIO

La empresa contratista deberá prestar el servicio, con personal de su empresa en base a la jornada de trabajo determinada de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores.

Este personal deberá ser fijo en cada una de las instalaciones, debiendo sustituirse sólo en casos de fuerza mayor (bajas, vacaciones, defunción, etc.).

A los efectos de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 3/2016 publicada en el BOPV de 15 de abril de 2016 y el articulo 70 del Convenio Colectivo de Limpieza de edificios y locales de Gipuzkoa (BOG 222, de 19 de noviembre de 2018) se informa que actualmente existe un personal de limpieza de edificios que deberá ser subrogado por la nueva empresa, pasando a pertenecer a esta nueva empresa.

Deberá asimismo designar una persona responsable que coordinará los trabajos de limpieza que atenderá las instrucciones de los técnicos municipales competentes con los que mantendrá una coordinación constante.

Asimismo, serán de cuenta del contratista, la dotación del vestuario del personal adscrito al servicio, debiendo renovarse el mismo cuantas veces fuera preciso para que en todo momento el aspecto del personal sea decoroso.

9.-MATERIALAK ETA GARBITZEKO TRESNAK.

Erabiliko diren material, tresna eta garbiketarako gai guztiak esleipendunaren kontura joango dira, horien zaintza eta birjarpena barne. Uneoro Udal honetako zerbitzu teknikoek onartutako garbiketa-produktuak erabiliko dira; produktu horiek zentro bakoitzaren ezaugarri fisikoetarako egokiak izango dira.

9.- MATERIALES Y ÚTILES DE LIMPIEZA

Todos los materiales, utensilios y productos de limpieza a emplear serán de cuenta y cargo del contratista, incluida su conservación y reposición, debiendo aplicar en todo momento productos de limpieza aprobados por los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento y adecuados a las características físicas de cada centro de forma que su uso no suponga ningún tipo de deterioro en los mismos.

Udalaren kontura joango da ur-hornidura, argia, behar den indarra, komuneko papera, eskuzapiak eta esku-xaboia.

Serán de cuenta del Ayuntamiento, el suministro de agua, alumbrado, fuerza, papel higiénico, toallitas de papel y jabón de manos.

10.-ALDAKETAK ZERBITZUAREN METODOLOGIAN.

Getariako Udalak, esleipenduna entzun ondoren, egoki iritzitako aldaketak sartu ahal izango ditu zerbitzua prestatzeko ezarrita dagoen metodologian, betiere prestatzearen oreka ekonomikoa gordez.

10. MODIFICACIONES EN LA METODOLOGÍA DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Getaria, previa audiencia del contratista podrá introducir cuantas modificaciones considere oportunas en la metodología establecida para la prestación del servicio, manteniendo en todo caso el equilibrio económico de la prestación.

11. LIZITAZIOAREN XEDE DIREN ERAIKINAK BISITATZEA.

Otsailaren 19an, goizeko 9: 00etan, bisita gidatua egingo da lizitazioaren xede diren eraikin eta instalazioetara, lizitatzaileek bisita ditzaten.

11. VISITA A LOS EDIFICIOS OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El **19 de febrero a las 9:00** de la mañana se realizará una visita guiada a los edificios e instalaciones objeto de la licitación para que los licitadores los puedan visitar.

ALKATEA, SINADURA DIGITALAREN DATAN