IBARRAKO UDALA GIPUZKOA · EUSKAL HERRIA	**Espedientea:** / Expediente:	Kontratazio administratiboa: prozedura irekia **2024WKPI0006**
	Sarrera-erregistroa.: / Registro de entrada:	000000 -
	Titularra: / Titular:	IBARRAKO UDALA
	Ordezkaria: / Representante:	
	Gaia: / Asunto:	ERAIKINEN GARBIKETA ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA

IBARRAKO UDAL ERAIKINAK GARBITZEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATAZIOA.

-BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA - Prozedura irekia -

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES EN IBARRA

- PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS - Procedimiento abierto

1.- KONTRATUAREN XEDEA:

IBARRAKO UDAL ERAIKINAK GARBITZEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATAZIOA.

1.1.- Hauek dira eraikinak:

- Udaletxea
- Kiroldegia
- Kultur etxea
- Kukumiku haurtzaindegia (San Inazio 17)
- Brigadaren pabiloia
- Alur dantza lokala (Ibaigain 6)
- Txontxo lokala (Ibaigain 4)
- Loatzo musika eskola (Azkue 10)
- kale hezitzaileen lokala (Azkue 10)
- Gaztezulo (Azkue 9)
- Maestro Guridi kaleko igogailua
- San Bartolome plazako eta Emeterio Arreseko komun auto-garbitzaileak
- San Bartolome Plazako komunak
- Azkueko etxebizitzak: 3 zbk.-1B, 4 zbk.-1B, 5 zbk.-1B.
- Txiribitu lokala

1.2.- Zerrenda hau zabal daiteke udal irizpideen arabera, aurretik adjudikazio-hartzaileari jakinarazita eta adjudikazio-hartzaileak eskainitako ordu/prezioaren irizpideetara egokituta. Eraikin edo lokalen erabileraren arabera plegu hauetan azaldutako garbitzeko orduak murriztu edo zabaldu daitezke, eta honek ez du kontratua aldatuko % 5eko mugaraino.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE IBARRA

1.1.- Se trata de los siguientes edificios:

- Casa Consistorial.
- Polideportivo
- Casa de Cultura
- Guardería Kukumiku (San Ignacio 17)
- Pabellón de la brigada de obras
- Local danza Alur (Ibaigain 6)
- Local Txontxo (Ibaigain 4)
- Local de música Loatzo (Azkue 10)
- Locales de educadores de calle (Azkue 10)
- Gaztezulo (Azkue 9)
- Ascensor en c/ Maestro Guridi.
- Servicios autolimpiables de la Plaza San Bartolomé y c/ Emeterio Arrese.
- Aseos plaza San Bartolomé.
- Viviendas Azkue nº 3-1B, nº 4-1B, nº5-1B
- Local Txiribitu

1.2.- Esta relación podrá ser objeto de ampliación o reducción a criterio municipal, en base a la necesidad del Ayuntamiento de reducir servicios, o en su caso, de ampliarlos, previa comunicación al adjudicatario y adaptación del precio en base a los criterios de precio/hora, que hayan sido ofertados por el adjudicatario, sin que suponga modificación contractual, hasta un límite de 5%.

2.- LANAREN EDUKIA ETA ORDUTEGIA.

2.1.- Kontratuaren xedea honela bete beharko da (5.278 horas anuales):

2.- CONTENIDO DEL TRABAJO Y HORARIO

2.1.- El objeto del contrato deberá cumplirse de la siguiente forma (urtean 5.278 ordu):

UDALETXEA (urtean 578 ordu):	CASA CONSISTORIAL (578 horas anuales):

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

• orduak: 2,5 ordu egunean, arratsaldean ahal bada (uztailan eta abuztuan 1,5 ordu egunean).

Zoladurako materiala:
- Pasilloak: Marmola
- Buelgoak eta gelak: Egurrezko tarima
- Komunak: baldosa

a) GARBITU BEHARRKO AZALERAK:

Behe oina:

- Ataria:
- Sarrera eta pasilloak: 31,87 m2
- Eskailerak: 28,52 m2
- Komunak: 12,85 m2
- Bulego orokorrak: 81,80 m2
- Bulego 1(Gizarte zerb.): 17,25 m2
- Bulego 2 (Admin. Gizrte zerb.): 12,10 m2
- Bulego 3 (udaltzaingoa): 14,55 m2
- Zerbitzari gela: 9,40 m2
- Garbiketa gela: 4,45 m2

Guztira: 212,75 m2

- Leihoak: 15,50 m2

Lehen solairua:

- Pasilloa: 47,10 m2
- Eskailera: 12,05 m2
- Pleno aretoa: 71,65 m2
- Bulego 4 (Alkatetza): 21,10 m2
- Bulego 5 (Idazkaria): 18,45 m2
- Bulego 6 (Admin. idazkaria): 12,75 m2
- Bulego 7 (Euskara): 16,20 m2
- Bulego 8 (Bake epaitegia): 17,65 m2

guztira: 216,87 m2

- Leihoa: 35,22 m2

2.solairua:

- korridorea : 38,40 m2
- Komuna: 4,10 m2
- Artxibo 1: 33,15 m2
- Artxibo 2: 32,65 m2
- Bilera gela: 25,60 m2
- Bulego 9 (talde politikoa): 12,70 m2
- Bulego 10 (Informatika): 12,70 m2
- Bulego 11 (kontsumo bulegoa): 15,32 m2
- Bulego 12 (Hirigintza): 30,52 m2
- Bulego 13 (alkate ordea): 17,40 m2
- Bulego 14 (ingurugiroa): 15,50 m2

Guztira: 237,95 m2

• Horario: 2,5 horas diarias, preferiblemente por la tarde (en julio y agosto 1,5 horas diarias)

Material suelos:
- Pasillos: Mármol
- Oficinas y salas: Tarima de madera
- Aseos; baldosa

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

Planta baja:

- Porche:
- Entrada y pasillos: 31,87 m2
- Escaleras: 28,52 m2
- Aseos: 12,85 m2
- Oficinas generales: 81,80 m2
- Oficina 1(Servicios sociales): 17,25 m2
- Oficina 2 (Admin. Servicios sociales): 12,10 m2
- Oficina 3 (Policía municipal): 14,55 m2
- Cuarto servidor: 9,40 m2
- Cuarto limpieza: 4,45 m2

Total: 212,75 m2

- Ventanas: 15,50 m2

Planta primera:

- Pasillo: 47,10 m2
- Escalera: 12,05 m2
- Salón de plenos: 71,65 m2
- Oficina 4 (Alcaldía): 21,10 m2
- Oficina 5 (Secretaría): 18,45 m2
- Oficina 6 (Admin. Secretaría): 12,75 m2
- Oficina 7 (Euskara): 16,20 m2
- Oficina 8 (Juzgado de paz): 17,65 m2

Total: 216,87 m2

- Ventanas: 35,22 m2

Planta segunda:

- Pasillo: 38,40 m2
- Aseo: 4,10 m2
- Archivo 1: 33,15 m2
- Archivo 2: 32,65 m2
- Sala reuniones: 25,60 m2
- Oficina 9 (Grupo político): 12,70 m2
- Oficina 10 (Informática): 12,70 m2
- Oficina 11 (Of. Consumidor): 15,32 m2
- Oficina 12 (Urbanismo): 30,52 m2
- Oficina 13 (Teniente alcalde): 17,40 m2
- Oficina 14 (Medio ambiente): 15,50 m2

Total: 237,95 m2

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

- Leihoak: 43,17 m2
- Atzeko leihoa: 20 m2

Sotoa:

- Aldagelak: 24,30 m2
- Biltegia: 12,56 m2
- Jantokia: 20,10 m2
- Kontagailuak/berokuntza: 39,85 m2
- Sotoa: 147,60 m2
- Eskailerak: 11,45 m2

Guztira: 255,80 m2

Teilatu azpiko oina:

Guztira: 260 m2

- Ventanas: 43,17 m2
- vidriera trasera: 20 m2

Planta sotano:

- Vestuarios: 24,30 m2
- Almacén: 12,56 m2
- Comedor: 20,10 m2
- Contadores/calefacción: 39,85 m2
- Sótano: 147,60 m2
- Escaleras: 11,45 m2

Total: 255,80 m2

Planta bajo cubierta:

Total: 260 m2

b) ZERBITZUA EMATEA :

b.1. GARBIKETA ARRUNTA:

Garbiketa arrunta urte guztian zehar, astelehenetik ostiralera. Udaletxea itxitan dagoen egunetan (zubiak, ihauteriak, Izaskun eguna…) garbiketa sakonak egingo dira.

Garbiketa arruntak honakoak jasoko ditu gutxienez:

b.1.1. Sarrera eta harreraren garbiketa:

- Egunero: Portxea, mostradorea eta mopa zoladuran.
- Fregatu gutxienez astean behin.

b.1.2. bulegoak:

- Astean behin: Hautsa kendu altzari, ate, leihoetan…, mopa lurrean. Zakarrontziak hustu.
- Fregatu gutxienez hilean behin (zikinkeriaren arabera).

- Hamabostean behin: Kristalezko mamparak bulego orokorretan: eskailerarik Gabe garbitu ahal den altueraino (1,50-2 m artean), zikinkeriaren arabera.

b.1.3. Komunak:

- Egunero (sanitarioak, zorua fregatu, ispiluak).

b.1.4. korridoreak eta eskailerak:

- Egunero: Erratza eta/edo mopa azalera guztian.
- Astean behin: Fregona behe solairuan
- Hamabostean behin: Gainontzeko marmolezko zoruak.

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

Limpieza ordinaria durante todo el año de lunes a viernes. Los días que el ayuntamiento permanezca cerrado (puentes, carnaval, día Izaskun…) se harán limpiezas más a fondo.

La limpieza ordinaria incluirá, como mínimo:

b.1.1. Limpieza de recepción y entrada:

- Todos los días: Porche, mostrador y mopa suelo.
- Fregado mínimo una vez por semana.

b.1.2. Oficinas:

- 1 vez por semana: polvo en muebles, puertas, ventana…, mopa en suelo. Vaciado de papeleras.
- Fregado mínimo una vez al mes (en función de la suciedad).
- 1 vez cada 15 días: Cristales de mamparas divisorias de oficinas generales: hasta altura que se alcance sin escalera (entre 1,50-2 m de altura), según suciedad.

b.1.3. Aseos:

- Todos los días (sanitarios, fregado de suelos, espejos).

b.1.4. Pasillos y escaleras:

- Todos los días: Escoba y/o mopa en toda la superficie.
- 1 vez por semana: Fregona en planta baja
- 1 vez cada 15 días: Resto de suelos de mármol

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

b.1.5. Bilera gela eta pleno aretoa:

- Astean bi aldiz: hautsa altzari, mahai,, leihoetan…, mopa lurrean.

b.1.6. Artxiboak, ganbarako eskailerak:

- Hilean behin.

b.1.7. Igogailua:

- Astean behin: erratza eta fregona lurrean. Paretak (altzairu herdoilgaitza eta ispiluak).

b.1.8. sotoko lokalak:

- Astean behin: Aldagelak eta jantokia. Sotora jeisteko eskaileretan erratza.

b.2. GARBIKETA BEREZIA:

Garbiketa berezia, gutxienez honakoa izango da:

b.2.1. Hiruhilekoa:

- Zokaloen garbiketa.
- korridoreko lanparak.
- Balkoiak: zorua eta barandak.

b.2.2. Urtean bitan:

- Komunetako azulejoak.

- kristalak kanpotik eta barrutik, markoak, kortinak, leiho-ertzak, barroteak.

- Teilaru azpiko artxiboa garbitu. Hasutsa kendu karpetei.

b.2.3. Urtean behin:

- Sotoa, bulegoetako altzariak, aulkiak.

b.2.4. 2 urtean behin:

- Marmola diztiratu.

b.2.5. 4 urtetik behin:

- Marmola leuntzea. Lan horiek egiteko, beharrezko makineria erabiliko da.

KIROLDEGIA (urtean 2299 ordu):

• Ordurtegia: 8 ordu egunean. Ireki baino lehen edo itxi ondoren.

b.1.5. Sala de reuniones y salón de plenos:

- Dos veces por semana: polvo en muebles, puertas…, mopa en suelo.

b.1.6. Archivos, escalera a bajo cubierta:

- Una vez al mes.

b.1.7. Ascensor:

- Una vez por semana: barrer suelo y fregona. Paredes (acero inoxidable y espejos).

b.1.8. Locales sótano:

- Una vez por semana: vestuarios y comedor. Barrido de escaleras acceso asótano

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

La limpieza especial incluye, como mínimo:

b.2.1. Trimestral:

- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Limpieza de lámparas de pasillos.
- Limpieza de balcones: suelo y barandillas.

b.2.2. Dos veces al año:

- Limpieza de azulejos de aseos.

- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares, barrotes de rejas.

- Limpieza de archivo en bajo cubierta. Quitar el polvo a las carpetas.

b.2.3. Una vez al año:

- Limpieza de sótano, muebles de oficinas a fondo, sillas.

b.2.4. Una vez cada 2 años:

- Abrillantado de mármol.

b.2.5. Una vez cada 4 años:

- Pulido del mármol. Para realizar esos trabajos se empleará la maquinaria necesaria.

POLIDEPORTIVO (2299 horas anuales):

• Horario: 8 horas diarias. Antes de la apertura o después del cierre del polideportivo.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

Zoruko materiala:
- Baldosa
- Binilikoa
- Kantxan egurrezko parketa

a) GARBITU BEHARREKO AZALERA:

Behe solairua:

- Atartea: 37,30 m2
- Banagailua eta korridoreak 31,87 m2
- Kontrola: 22,25 m2
- Aldagela eta komunak: 131,50 m2
- Sauna/Jacuzzi: 53,45 m2
- Korridorea : 85,56 m2
- Botikina: 11,72 m2
- Biltegia: 11,72 m2
- Arbitroak: 16,50 m2
- Atzealdeko korridorea: 32,40 m2
- Frontoia galeria (sokatira): 72,70 m2
- Galdara gela : 29,75 m2

Guztira 536,72 m2

-1 solairua:

- Atartea/korridorea: 80 m2
- Aldagela: 94 m2
- Rokódromo: 71,75 m2
- Turbinak: 21,71 m2
- Gimnasioa: 84,70 m2
- Balio anitzeko gela: 145,93 m2
- Cycling: 55,45 m2
- Korridorea: 33,25 m2
- Frontoia: 554,50 m2
- ur-kontagailua: 2,10 m2
- Biltegia: 3,78 m2
- Komunakj: 8,44 m2

Guztira: 1.155,61 m2

Goi solairua:

- Atartea: 20,10 m2
- Biltegia: 12,17 m2
- Frontoiko galería irekia 80,70 m2
- kantxa: 1.283,40 m2
- Kantxa gaineko galeria: 99,40 m2
- Harmailak: 1940m2

Guztira: 1.396,37 m2

Leihoak:

1. Fatxada nagusia:

- Altxagailuarekin 7 m-ra: Beirak:127 m2
  Pabesak: 27 m2
- Aldamioarekin 6 m-ra : 47 m2
- Eremu irisgaitza arneskin egiteko: beira frontoi sarbide gainean 33 m2.

Material suelos:
- Baldosa
- Vinílico
-parquet mader en cancha

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

Planta baja:

- Vestíbulo: 37,30 m2
- Distribuidor y pasillos: 31,87 m2
- Control: 22,25 m2
- Vestuarios y aseos: 131,50 m2
- Saunas/Jacuzzi: 53,45 m2
- Pasillo: 85,56 m2
- Botiquín: 11,72 m2
- Almacén: 11,72 m2
- Arbitros: 16,50 m2
- Pasillo trasero: 32,40 m2
- Galería frontón (sokatira): 72,70 m2
- Sala calderas: 29,75 m2

Total: 536,72 m2

Planta -1:

- Vestíbulo/pasillo: 80 m2
- Vestuarios: 94 m2
- Rocódromo: 71,75 m2
- Turbinas: 21,71 m2
- Gimnasio: 84,70 m2
- Sala polivalente: 145,93 m2
- Cycling: 55,45 m2
- Pasillo: 33,25 m2
- Frontón: 554,50 m2
- Contadores agua: 2,10 m2
- Almacén: 3,78 m2
- Aseos: 8,44 m2

Total: 1.155,61 m2

Planta alta:

- Vestíbulo: 20,10 m2
- Almacén: 12,17 m2
- Galería abierta frontón: 80,70 m2
- Cancha: 1.283,40 m2
- Galería sobre cancha: 99,40 m2
- Graderío: 1940m2

Total: 1.396,37 m2

Ventanas:

1. Fachada principal:

- Con elevador a 7 m de altura: Vidriera:127 m2
  Paves: 27 m2
- Con andamio a 6 m de altura: 47 m2
- Zona inaccesible para hacer con arnés: vidriera sobre acceso a frontón: 33 m2.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

- Leihoak parean : 73 m2.
- Leihoak -1 solairuan: 34 m2
- Sarrerako atea 7,7 m2
- Leihoa frontoi parean: 7 m2

2. Atzealdeko fatxada

- Leiho irigarriak kanpoaldetik: 160 m2

3. Rokrodomoko alboko fatxada :

- Ate beiradunak: 8,4 m2

4. Frontoiko alboko fatxada :

- Eremu irisgaitza arneskin egiteko: beira eta leihoa frontoi sarbide gainean: 8 m2.
- Eskailerako atea: 5 m2

Guztira leihoak: 537 m2

5. Kanpoaldea, beheko eskaileren hasieratik

- Hormigoi inprimatuzko zoladura eta eskailerak: 410 m2.

b) ZERBITZUA EMATEA :

b.1. GARBIKETA ARRUNTA:

Garbiketa arrunta urte osoan astelehenetik larunbatera, eta hilean bi igandetan kiroldegia itxita dagoenean izan ezik (larunbatak eta igandeak ekainaren 15etik irailaren 15era, abuztu eta jai egunak).

Garbiketa arruntak honako hauek barne hartuko ditu, gutxienez:

BEHE SOLAIRUA:

b.1.1. Eraikinera sartzeko atondoa, eskailerak, banagailua eta korridoreak garbitzea:

- Egunero: zorua mopa edo erratza, lanbasa, armiarmasareak...
- Astean bitan: harrera-bulegoa eta hautsa kentzea: armairuak, barandak...

b.1.2. aldagelak, komunak, sauna-erlaxa:

- Egunero: zoru ekortua eta lanbasa, komunak, kabinak.

b.1.3. Arbitroen jantziak:

- Astean hiru egunetan: zoru ekortua eta lanbasa, komunak, kabinak.

- Ventanas a nivel: 73 m2.
- Ventanas planta -1: 34 m2
- Puerta entrada: 7,7 m2
- Ventana nivel frontón: 7 m2

2. Fachada trasera:

- Ventanas accesibles desde exterior: 160 m2

3. Fachada lateral rocódromo:

- Puertas acristaladas: 8,4 m2

4. Fachada lateral frontón:

- Zona inaccesible para hacer con arnés: vidriera y ventana sobre acceso a frontón: 8 m2.
- Puerta escalera: 5 m2

Total ventanas: 537 m2

5. Exterior, desde inicio de escaleras inferiores

- Pavimento de hormigón impreso y escaleras: 410 m2.

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

Limpieza ordinaria durante todo el año de lunes a sábado y dos domingos al mes excepto cuando el polideportivo permanezca cerrado (sábados y domingos del 15 de junio al 15 de julio, todo agosto, festivos).

La limpieza ordinaria incluirá, como mínimo:

PLANTA BAJA:

b.1.1. Limpieza de vestíbulo, escaleras, distribuidor y pasillos acceso al edificio:

- Todos los días: suelo mopa o escoba, fregado, telarañas...
- 2 veces por semana: Oficina recepción y quitar el polvo taquillas, barandillas…

b.1.2. Vestuarios, aseos, sauna-relax:

- Todos los días: Suelos barrido y fregona, sanitarios, cabinas.

b.1.3.Vestuario árbitros:

- Tres días por semana: Suelos barrido y fregona, sanitarios, cabinas.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

b.1.4. Sokatira eremua:

- Astean bi egunetan: entrenamendu garaian erratza pasatzea, eta behar izanez gero, armiarmasareak kentzea.
- Astean behin: garbitu eta kendu hautsa elementuetan, barandak.

-1 SOLAIRUA:

b.1.5. korridoreak eta eskailerak garbitzea:

- Egunero: zorua mopa edo erratza, kendu armiarmasareak.
- Astean hiru aldiz: lanbasa.

b.1.6. Jantziak, komunak:

- Egunero: zoru ekortua eta lanbasa, sanitarioak. Zikinak dauden azulejuak.
- Hilean behin: azulejuak.

b.1.7. Gimnasioa, cyclinga:

- Egunero: zoru ekortua/mopa, bizikletak. Lanbasa eta ispiluak, armiarma-sareak.

b.1.8. Erabilera anitzeko gela:
- Astean hiru egunetan: ispiluak, mopa eta lanbasa, orbanak eta armiarma-sareak dauden lekuan.
- Astean egun batean: lanbasa.

b.1.9. Rokodromoa:

- Astean hirutan: koltxoneta: mopa eta lanbasa.

b.1.10. Frontoia:

- Astean bi aldiz: mopa, bankuak, ateetako kristalak, zakarrontziak hustu.
- Hilabetean behin: lanbasa.

b.1.11. Igogailua:

- Egunero: erratza pasatzea eta fregatzea.
- Astean behin: solairu bakoitzeko ateak
- Hilean behin: horma herdoilgaitzak, ispiluak.

KANTXA :

b.1.12. Atartea eta eskailerak:

- Egunero: atondoan erratza pasatu.
- Astean bi aldiz: fregatu
- Astean behin: kantxara sartzeko eskailera.

b.1.13. Kantxa:

- Egunero: Mopa eta lanbasa orbanetan. Erabili guraize motako mopa zapi leunarekin edo eskuila

b.1.4. Zona sokatira:

- Dos días por semana: en época de entrenamientos barrer, y fregona si se ve necesario, quitar telarañas.
- Una vez por semana: Fregar y quitar polvo en elementos, barandillas.

PLANTA -1:

b.1.5. Limpieza de pasillos y escaleras:

- Todos los días: suelo mopa o escoba, quitar telerañas.
- Tres veces por semana: fregona.

b.1.6.Vestuarios, aseos:

- Todos los días: Suelos barrido y fregona, sanitarios. Azulejos donde estén sucios.
- Una vez al mes: Azulejos.

b.1.7. Gimnasio, cycling:

- Todos los días: suelos barrido/mopa, bicis. Fregona y espejos, telarañas.

b.1.8. Sala polivalente:

- Tres veces por semana: mopa espejos y fregona donde hay manchas, telarañas.
- 1 día por semana: fregona.

b.1.9. Rocódromo:

- 3 veces por semana: colchoneta: mopa y fregar.

b.1.10. Frontón:

- Dos veces por semana: mopa, bancos, cristales de puertas, vaciar papeleras.
- Una vez al mes: fregado

b.1.11. Ascensor:

- Todos los días: Barrer y fregar.
- 1 vez a la semana: puertas de cada planta
- 1 vez al mes: paredes inoxidable, espejos.

PLANTA CANCHA:

b.1.12. Vestíbulo y escaleras:

- Todos los días: barrer
- Dos veces por semana: fregar vestíbulo.
- Una vez por semana: escalera acceso a cancha.

b.1.13. Cancha:

- Todos los días: Mopa y fregona en manchas.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

leuna duen xurgagailua. Oihalek garbi egon behar dute beti.

- 15 egunean behin: Urarekin ondo xukatutako zapi hezearekin eta detergente neutroarekin fregatu.

* debekatuta dago silikonak dituzten lehorgailuak, argizariak edo produktuak erabiltzea.

b.1.14. Harmailak eta goiko korridorea kantxa:

- Astean behin: harmailak garbitu eta horien azpian (astelehena), korridorean erratza pasatu eta fregtu.
- Hilean behin: hautsa kendu barandak, egitura metalikoa.

b.2. GARBIKETA BEREZIA:

Garbiketa bereziak honako hauek barne hartzen ditu, gutxienez:

b.2.1. hiruhilekoa:

- Zokaloak garbitzea.
- Armairuak garbitzea.
- Erratza biltegietan, botikinean, atzeko korridorean, kontagailu-geletan, galdara-gelan.

b.2.2. urtean bitan:

- Kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea, markoak, gortinak, leiho-ertzak, burdin sareen barroteak, fatxadako arabea.

- Harmailen goiko aldean eta atzeko kanpoaldean metalezko egitura garbitzea.

b.2.3. urtean behin:

- Sarrerako linoleozko zoladura argizaritzea.
- Urtean behin, kiroldegiaren kanpoko aldea hidrolimpiagailuz garbituko da beheko eskaileretatik (410 m2).

- Kiroldegiaren urteko garbiketa orokorra eta sakona, kiroldegia irailean ireki aurretik egingo dena, ohiko garbiketaz gain, ahal bada abuztuaren amaieran. 35 ordu emango dira garbiketa horretan.

b.3. ALDIAN BEHINGO GARBIKETA OSPAKIZUNEN ARABERA

Ohikoa ez den edozein jarduera egin ondoren garbituko da, hala nola kirol-lehiaketak, kontzertuak eta egin daitezkeen gainerako jarduerak. Ordu horiek esleitutako ordu arruntaren prezioan ordainduko dira.

Utilizar mopa tipo tijera con paño suave o aspiradora equipada con cepillo suave. Los paños deberán estar siempre limpios.

- 1 vez cada 15 días: Fregado con paño húmedo bien escurrido con agua y detergente neutro.

* prohibido uso de secadoras, ceras o productos que contengan siliconas.

b.1.14. Gradas y pasillo superior cancha:

- Una vez por semana: barrer gradas y debajo de ellas (lunes), barrer pasillo y fregar.
-Una vez al mes: quitar polvo barandillas, estructura metálica.

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

La limpieza especial incluye, como mínimo:

b.2.1. Trimestral:

- Limpieza de zócalos.
- Limpieza de taquillas.
- Escoba en almacenes, botiquín, pasillo trasero, cuartos contadores, sala calderas…

b.2.2. Dos veces al año:

- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares, barrotes de rejas, pavés de fachada.

- Limpieza de estructura metálica en parte superior de gradas y zona exterior trasera.

b.2.3. Una vez al año:

- Encerado suelo de linóleo de vestíbulo.
- Una vez al año se limpiará con hidrolimpiadora la zona exterior del polideportivo desde las escaleras inferiores (410 m2).

-Una limpieza anual general y a fondo de todo el polideportivo que se realizará antes de abrir el polideportivo preferiblemente a finales de agosto, aparte de la limpieza ordinaria. Se dedicarán 35 horas a esta limpieza.

b.3. LIMPIEZA OCASIONAL SEGÚN EVENTOS

Se limpiará después de la realización de cualquier tipo de actividad no habitual, tales como, competiciones deportivas, conciertos, y demás actividades que se puedan realizar. Estas horas se abonarán al precio/hora ordinario adjudicado.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

KULTUR ETXEA (urtean 684 ordu):

• Ordutegia : goizez , 3 ordu egunero

Zoruko materiala:
- korridoreak: Mármola
- bulego eta aretoak: Egurra
- Komunak; baldosa

a) GARBITU BEHARREKOAK:

Sotoa :

- Aldagela: 75,20 m2
- Tailerra: 422,4 m2
- Biltegia, kontagailuak: 47 m2

Guztira: 544,60 m2

Behe solairua:

- Harrera : 43,7 m2
- Atartea eta korridoreak: 133 m2
- Aldagelak 24,3 m2
- Saloia: 253,50 m2

Guztira: 454,50 m2

- Leihoak: 11,90 m2

1.go solairua:

- Atartea : 10,40 m2
- Korridorea: 41,80 m2
- Komunak: 57,00 m2
- Bulegoa: 39,40 m2
- Tailerra1: 74,30 m2
- Tailerra 2: 67,80 m2
- Biltegia 1: 79,40 m2
- Biltegia 2: 61,20 m2
- Bilera gela: 74,80 m2

Guztira: 506 m2

- Leihoak: 15,73 m2

2.go solairua:

- Atartea: 82 m2
- korridorea: 22,80 m2
- Bilera gela: 40,10 m2
- Artxiboa: 37,80 m2
- pintura tailerra : 135,70 m2
- liburutegia : 267,80 m2

Guztira 586,30 m2

- Leihoak : 14,52 m2

CASA DE CULTURA (684 horas anuales):

• Horario: Por la mañana, 3 horas diarias

Material suelos:
- Pasillos: Mármol
- Oficinas y salas: Madera
- Aseos; baldosa

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

Planta sótano:

- Vestíbulo: 75,20 m2
- Taller: 422,4 m2
- Almacén, contadores: 47 m2

Total: 544,60 m2

Planta baja:

- Recepción: 43,7 m2
- Vestíbulo y pasillos: 133 m2
- Vestuarios: 24,3 m2
- Salón: 253,50 m2

Total: 454,50 m2

- Ventanas: 11,90 m2

Planta 1ª:

- Vestíbulo: 10,40 m2
- Pasillo: 41,80 m2
- Aseos: 57,00 m2
- Oficina: 39,40 m2
- Taller 1: 74,30 m2
- Taller 2: 67,80 m2
- Almacén 1: 79,40 m2
- Almacén 2: 61,20 m2
- Sala reuniones: 74,80 m2

Total: 506 m2

- Ventanas: 15,73 m2

Planta 2ª:

- Vestíbulo: 82 m2
- Pasillo: 22,80 m2
- Sala reuniones: 40,10 m2
- Archivo: 37,80 m2
- Taller pintura: 135,70 m2
- Biblioteca: 267,80 m2

Total: 586,30 m2

- Ventanas: 14,52 m2

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

3. solairua:

- Atartea : 75 m2
- komunak: 54 m2
- liburutegia: 451,50 m2
- Eskailerak: 24,80 m2

Guztira: 605,30 m2

- Leihoak : 11,5 m2
Ez irisgarriak finkoak 10,5 m2

b) ZERBITZUA EMATEA :

b.1. OHIKO GARBIKETA :

Garbiketa arrunta urte osoan, astelehenetik ostiralera, eraikina itxita dagoenean izan ezik (uztaileko eta abuztuko larunbatak, jaiegunak eta zubiak).

Garbiketa arruntak honako hauek barne hartuko ditu, gutxienez:

b.1.1. Harrera eta sarrera-garbiketa:

- Egunero: ataria, mostradorea eta mopa zoru marmolean.
- Gutxienez astean behin garbitzea.

b.1.2. Bulegoak eta tailerrak:

- Astean behin: hautsa altzarietan, ateetan, leihoetan, lurrean. Paperontziak hustea.
- Gutxienez hilean behin fregatzea (zikinkeriaren arabera).

b.1.3. komunak:

- Egunero (sanitarioak, zoruak garbitzea, ispiluak).

b.1.4. Korridoreak eta eskailerak:

- Egunero: erratza eta/edo mopa gainazal osoan.
- Astean behin: lanbasa beheko solairuan
- 15 egunean behin: marmolezko gainerako zoruak

b.1.5. Egongela:

- Astean bitan: hautsa altzarietan, ateak, mopa lurrean.
- Astean behin: lanbasa

b.1.6. Igogailua:

- Astean behin: lurra eta lanbasa garbitu. Hormak (altzairu herdoilgaitza eta ispiluak).

Planta 3ª:

- Vestíbulo: 75 m2
- Aseos: 54 m2
- Biblioteca: 451,50 m2
- Escaleras: 24,80 m2

Total: 605,30 m2

- Ventanas: 11,5 m2
No accesibles fijas: 10,5 m2

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

Limpieza ordinaria durante todo el año de lunes a viernes. Los días que el centro permanezca cerrado (puentes, carnaval, día Izaskun…) se harán limpiezas más a fondo.

La limpieza ordinaria incluirá, como mínimo:

b.1.1. Limpieza de recepción y entrada:

- Todos los días: Porche, mostrador y mopa suelo mármol.
- Fregado mínimo una vez por semana.

b.1.2. Oficinas y talleres:

- 1 vez por semana: polvo en muebles, puertas, ventana…, mopa en suelo. Vaciado de papeleras.
- Fregado mínimo una vez al mes (en función de la suciedad).

b.1.3. Aseos:

- Todos los días (sanitarios, fregado de suelos, espejos).

b.1.4. Pasillos y escaleras:

- Todos los días: Escoba y/o mopa en toda la superficie.
- 1 vez por semana: Fregona en planta baja
- 1 vez cada 15 días: Resto de suelos de mármol

b.1.5. Salón:

- Dos veces por semana: polvo en muebles, puertas…, mopa en suelo.
- Una vez por semana: fregona

b.1.6. Ascensor:

- Una vez por semana: barrer suelo y fregona. Pa-

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

b.2. GARBIKETA BEREZIA:

Garbiketa bereziak honako hauek barne hartzen ditu, gutxienez:

b.2.1. hiruhilekoa:

- Zokaloak eta errodapiak garbitzea.
- Korridoreetako lanparak garbitzea.
- Aldagelak eta biltegiak.

b.2.2. urtean bitan: (garbiketa horiek uztailean eta Gabonetan egitea komeni da; hilabete horietan liburutegia irekita dago, baina ez dago tailerrik)

- Komunetako azulejuak garbitzea.
- Garbiketa orokor sakona (uztailean eta Gabonetan).
- Arkupea presio makinaz ondo garbitzea eta desinfektatzea, armiarma sareak kendu eta sabaia garbitu.
- Kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea, markoak, gortinak, leiho-ertzak, burdin sareen barroteak.

b.2.3. urtean behin:

- Sotoko eta teilatupeko kontagailuen lokalen garbiketa.
- Garbiketa orokorra irailaren hasieran.

b.2.4. 2 urtean behin:

- Marmolaren distira.

redes (acero inoxidable y espejos).

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

La limpieza especial incluye, como mínimo:

b.2.1. Trimestral:

- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Limpieza de lámparas de pasillos.
- Vestuarios y almacenes.

b.2.2. Dos veces al año: (conviene hacer estas limpiezas en julio y navidades, meses en los que la biblioteca está abierta pero no hay talleres)

- Limpieza de azulejos de aseos.
- Limpieza general profunda (en julio y en navidades).
- Limpieza con máquina a presión y desinfección de porche exterior, retirada de telarañas y limpieza de techo.
- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares, barrotes de rejas.

b.2.3. Una vez al año:
- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares, barrotes de rejas.

- Limpieza de locales contadores sótano, bajocubierta.
- Limpieza general a primeros de septiembre.

b.2.4. Una vez cada 2 años:

- Abrillantado del mármol.

b.3. ALDIAN BEHINGO GARBIKETA OSPAKIZUNEN ARABERA

Ohikoa ez den edozein jarduera egin ondoren garbituko da. Ordu horiek esleitutako ordu arrunt bakoitzeko prezioan ordainduko dira.

Larunbatetan ekitaldiren bat badago, behar besteko aurrerapenaz garbituko da, ekitaldiari ekin aurretik.

b.3. LIMPIEZA OCASIONAL SEGÚN EVENTOS

Se limpiará después de la realización de cualquier tipo de actividad no habitual. Estas horas se abonarán al precio/hora ordinaria adjudicado.

Si los sábados hay algún evento, se limpiará con la suficiente antelación antes de darse inicio el mismo.

KUKUMIKU HAURTZAINDEGIA (urtean 912 ordu):	**KUKUMIKU HAURTZAINDEGIA (912 horas anuales):**
• Ordutegia: arratsaldez, 4 ordu egunean.	• Horario: Por la tarde, 4 horas diarias.
Zoruen materiala: - Sukaldea eta komunak: baldosa - Gainerakoak: zoru binilikoa	Material suelos: - Cocina y aseos: baldosa - Resto: Suelo vinílico

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

a) GARBITU BEHARREKOAK:

- Atartea: 40,80 m2
- Korridore/funtzio anitza: 41,15 m2
- Jangela: 30,10 m2
- Gela 1: 78,16 m2
-Gela 2: 40,10 m2
- Gela 3: 45,19 m2
- Gela 4: 55,90 m2
- Sukaldea : 23,31 m2
- Komunak: 23,82 m2
- Bulegoa: 16,13 m2

Guztira: 394 m2

- Leihoak : 64,70 m2

b) ZERBITZUA EMATEA :

b.1. OHIKO GARBIKETA:

Garbiketa arrunta astelehenetik ostiralera, zentroa itxita dagoenean izan ezik (abuztuan, jaiegunetan eta zubietan).

b.1.1. 0-1 GELA:

- Egunero koltxonetak eta blokeak altxatu eta astindu, xurgagailua pasatu eta garbitu.
- Zoruak egunero garbituko dira, ekorketa eta lanbasa.
- Ispiluak eta kristalak, 1 m-ko altueraraino, zikinak daudenean, hatz-markekin.
- Egunero harraska-aldagailua, koltxoneta jaso eta balleta pasa.
- 15 egunean behin hautsa kentzea apal eta apalategiei, ateei.

b.1.2. 1-2, 1-2B eta 1-2 C IKASGELAK:

- Egunero koltxonetak eta alfonbrak altxatzea, xurgagailua pasatzea eta garbitzea.
- Garbitu koltxonetak trapu hezearekin bi aldeetatik.
- Zoruak egunero garbituko dira, ekorketa eta lanbasa.
- Ispiluak eta kristalak, 1 m-ko altueraraino, zikinak daudenean, hatz-markekin.
- Egunero harraska-aldagailua, koltxoneta jaso eta balleta pasa.
- 15 egunean behin hautsa kentzea apal eta apalategiei, ateei.

b.1.3.JANTOKIA:
- Zoruak egunero garbituko dira: zoruak, ekorketa eta lanbasa, mahaiak, aulkiak, tronak.
- Tronak ondo garbituko dira astean behin.

b.1.4. ERABILERA ANITZEKO GELA :

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

- Vestíbulo: 40,80 m2
- Pasillo/multifunción: 41,15 m2
- Comedor: 30,10 m2
- Aula 1: 78,16 m2
- Aula 2: 40,10 m2
- Aula 3: 45,19 m2
- Aula 4: 55,90 m2
- Cocina: 23,31 m2
- Aseos: 23,82 m2
- Oficina: 16,13 m2

Total: 394 m2

- Ventanas: 64,70 m2

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

Limpieza ordinaria de lunes a viernes, excepto cuando el centro esté cerrado (agosto, festivos y puentes).

b.1.1. AULA 0-1:

- Todos los días levantar y sacudir colchonetas y bloques, pasar aspiradora y fregarlas.
- Los suelos se limpiarán todos los días, barrido y fregona.
- Espejos y cristales hasta altura de 1 m cuando estén sucios, con marcas de dedos.
- Todos los días fregadero-cambiador, levantar colchoneta y pasar balleta.
- Cada 15 días quitar el polvo a baldas y estanterías, puertas.

b.1.2. AULA 1-2, 1-2B y 1-2 C:

- Todos los días levantar colchonetas y alfombras, pasar aspiradora y fregarlas.
- Lavar las colchonetas con trapo húmedo por los dos lados.
- Los suelos se limpiarán todos los días, barrido y fregona.
- Espejos y cristales hasta altura de 1 m cuando estén sucios, con marcas de dedos.
- Todos los días fregadero-cambiador, levantar colchoneta y pasar balleta.
- Cada 15 días quitar el polvo a baldas y estanterías, puertas.

b.1.3. COMEDOR:
- Los suelos se limpiarán todos los días se limpiarán suelos, barrido y fregona, mesas, sillas, tronas.
- Las tronas se limpiarán a fondo una vez por semana.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

- Egunero garbituko dira zoruak, ekorketa eta lanbasa.
- Koltxoneta handiak altxatzea eta astintzea.
- 15 egunean behin txirrista garbitu.
- Altzariak, ateak eta abar garbituko dira.

b.1.5. SEHASKA-GELA:
- Astean behin, zoruak ekortzea eta fregatzea.

b.1.6. Oro har:
- Komunak egunero garbituko dira.
- Zikinkeriaren arabera, 1 m-ko altueraraino garbituko dira kristalak eta haurren aulkien gela.
- Haurren jostailuak garbituko dira, barrukoak zein kanpokoak.
- Zakarrontziak hustuko dira.
- Koltxoien zorroak garbituko dira: plastikozkoak egunero eta lonetakoak hilean behin.
- Jolastokiko jolasak eta jostailuak astean behin.
- Bulegoa astean behin.
- Astean bi egunetan sehaska- eta hamaka-zorroak jartzea.
- Astean behin, aulki-barrutia garbitu, eta kristalak garbitu hilean behin.

b.2. GARBIKETA BEREZIA

Garbiketa bereziak honako hauek barne hartzen ditu, gutxienez:

b.2.1. Hilean behin:

- Patioa garbitzea.

b.2.2. Hiruhilekoa:

- Zokaloak eta errodapiak garbitzea.
- Korridoreetako lanparak garbitzea.
- Bulegoa eta biltegiak.

b.2.3. Urtean hiru aldiz:
- Garbiketa orokorra eta sakona eguneroko orduen barruan, Gabonetan, Aste Santuan, eta uztaileko azken astetik iraileko lehen astera bitartean. Bi alderdiek adostuko dute.

b.2.4. Urtean bitan:
- Kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea, markoak, gortinak, leiho-ertzak, burdin sareen barroteak. Uztailean eta Gabonetan egingo dira (eskola-oporrekin bat etorriz).

b.2.5. Urtean behin:
- Lurra argizarituko da urtean behin, uztailaren amaieran edo abuztuan.

b.1.4. SALA POLIVALENTE:

- Los suelos se limpiarán todos los días se limpiarán suelos, barrido y fregona.
- Levantar colchonetas grandes y sacudir.
- Cada 15 días limpiar el tobogán.
- Se limpiará mobiliario, puertas, etc.

b.1.5. AULA CUNAS:
- Una vez por semana barrido y fregado de suelos.

b.1.6. En general:
- Los aseos se limpiarán todos los días.
- En función de la suciedad se limpiarán los cristales hasta altura de 1 m y el cuarto de las sillas de los niños.
- Se limpiarán los juguetes de los niños, tanto los de interior como los de exterior.
- Se vaciarán las papeleras.
- Se limpiarán las fundas de los colchones: las de plástico a diario y las de loneta una vez al mes.
- Juegos y juguetes de patio una vez por semana.
- Oficina una vez por semana.
- Dos días por semana lcolocar fundas de cunas y hamacas.
- Una vez por semana barrer recinto de sillas, y limpiar cristales una vez al mes.

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL

La limpieza especial incluye, como mínimo:

b.2.1. Una vez al mes:

- Limpieza de patio.

b.2.2. Trimestral:

- Limpieza de zócalos y rodapiés.
- Limpieza de lámparas de pasillos.
- Oficina y almacenes.

b.2.3. Tres veces al año:
- Limpieza general y profunda dentro de las horas diarias, en Navidades, en Semana Santa, y entre la última semana de julio y la primera de septiembre. Se acordará entre ambas partes.

b.2.4. Dos veces al año:
- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares, barrotes de rejas. Éstas se realizarán en julio y en navidades (coincidiendo con las vacaciones escolares)

b.2.5. Una vez cada dos años:
- Se encerará el suelo una vez cada dos años, a finales de julio o en agosto.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

LANTALDEKO PABILIOIA (urtean 105 ordu):

• Ordutegia: Astean 2 egun, ordu bat eguneko.

Zoruen materiala: baldosa

a) GARBITU BEHARREKOAK:

- Bulegoa, sukaldea, aldagelak, komunak, eskailerak: 120 m2:
- Leihoak: 11,33 m2 (jasogailua 7 metroko altueran).

b) ZERBITZUA EMATEA :

b.1. OHIKO GARBIKETA :

- Garbiketa arrunta urte osoan, astean bitan.
- Garbiketak lurzoruei, altzariei, ateei, lan-ekipoei, komunei, azulejuei, paperontziak husteari eta abarri eragingo die.

b.2. GARBIKETA BEREZIA :

b.2.1. urtean behin garbitzea:

- Kristalak eta markoak barrutik eta kanpotik garbitzea.
- Azulejuak garbitzea.
- Pabiloiaren garbiketa orokorra. Ohiko garbiketaz gain, 5 ordu emango dira.

PABELLÓN DE LA BRIGADA DE OBRAS (105 horas anuales):

• Horario: 2 días por semana, una hora cada día.

Material suelos: Baldosa

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

- Oficina, cocina, vestuarios, aseos, escaleras: 120 m2:
- Ventanas: 11,33 m2 (Con elevador a 7 m de altura).

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

- Limpieza ordinaria durante todo el año, un dos días a la semana.
- La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos de trabajo, sanitarios, azulejos, vaciado de papeleras, etc.

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

b.2.1. Limpieza una vez al año:

- Limpieza de cristales y marcos por el interior y por el exterior.
- Limpieza de azulejos.
- Limpieza general del pabellón. Se dedicarán 5 horas aparte de la limpieza ordinaria
.

DANTZA LOKALA ALUR IBAIGAIN 6 (urtean 114 ordu):

• Ordutegia: goizez, 30 minutu egunean.

Zoruen materiala:
- Komunak: baldosa
- Dantza: zoru binilikoa

a) GARBITU BEHARREKOAK:

- Dantza aretoa, komuna : 100,50 m2
- Leihoak : 13,70 m2

b) ZERBITZUA EMATEA:

b.1 OHIKO GARBIKETA:

Astelehenetik ostiralera garbiketa arrunta. Jai egunak eta abuztua itxita dagoela ez da garbitu behar.

b.2. GARBIKETA BEREZIA:

b.2.1. urtean bitan garbitzea:

• 2 garbiketa orokor urtean, orduen barruan, iraila-

LOCAL DANZA ALUR IBAIGAIN 6 (114 horas anuales):

• Horario: Por la mañana, 30 minutos al día.

Material suelos:
- Aseos: baldosa
- Danza: Suelo vinílico

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

- Sala baile, aseo: 100,50 m2
- Ventanas: 13,70 m2

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

- Limpieza ordinaria de lunes a viernes. Festivos y agosto que estará cerrado no se limpiará.

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

b.2.1. Limpieza dos veces al año:

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

ren hasieran eta Gabonetan (eskola-oporretan).

• Kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea, markoak, gortinak, leiho-ertzak...

TXONTXO IBAIGAIN 4 LOKALA (urtean 95 ordu):

• Ordutegia: goizez, 2 ordu astean, ordu bat eguneko.

Lurzoruen materiala: PVC

a) GARBITU BEHARREKOA:

-korridore-atartea: 33,15 m2
- komuna : 12,70 m2
- gela 1: 28,66 m2
- gela2: 41,78 m2
- gela 3: 65,14 m2

GUZTIRA: 181,42 m2

- Leihoak : 24,60 m

b) ZERBITZUA EMATEA:

b.1. OHIKO GARBIKETA:

- Ohiko garbiketa, astean bi egunetan: (ordubete egunean), udaletxea itxita dagoenean izan ezik (jaiegunak eta zubiak). Barruko kristala hilean behin garbituko da.

b.2. GARBIKETA BEREZIA:

b.2.1. urtean bitan garbitzea:

- Urtean 2 garbiketa orokor, orduen barruan, irailaren hasieran eta Gabonetan (eskola-oporretan).

- Kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea, markoak, gortinak, leiho-ertzak...

LOATZO MUSIKA LOKALA (AZKUE 10 ESKUIN) (urtean 95 ordu):

• Ordutegia: goizez, 2 ordu astean

Lurzoruen materiala: PVC

a) GARBITU BEHARREKOA:

- Dantza aretoa, komuna: 97,45 m2
- Leihoak: 6,40 m2

b) ZERBITZUA EMATEA:

• 2 limpiezas generales al año dentro de las horas, a primeros de septiembre y en navidades (durante las vacaciones escolares).

• Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares...

LOCAL TXONTXO IBAIGAIN 4 (95 horas anuales):

• Horario: Por la mañana, 2 horas semanales, una hora al día.

Material suelos: PVC

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

-Pasillo-vestíbulo: 33,15 m2
- Aseo: 12,70 m2
- Aula 1: 28,66 m2
- Aula 2: 41,78 m2
- Aula 3: 65,14 m2

TOTAL: 181,42 m2

- Ventanas: 24,60 m2

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

- Limpieza ordinaria dos días por semana: (una hora cada día) excepto cuando el Ayuntamiento esté cerrado (festivos y puentes). El cristal interior se limpiará una vez al mes.

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

b.2.1. Limpieza dos veces al año:

- 2 limpiezas generales al año dentro de las horas, a primeros de septiembre y en navidades (durante las vacaciones escolares).

- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares...

LOCAL DE MÚSICA LOATZO (AZKUE 10 DCHA) (95 horas anuales):

• Horario: Por la mañana, 2 horas semanales

Material suelos: PVC

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

- Sala baile, aseo: 97,45 m2

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

b.1. OHIKO GARBIKETA:

- Ohiko garbiketa astean bi egunetan, ordu bat egun bakoitzean, lokala itxita dagoenean izan ezik (abuztuan, jaiegunetan eta zubietan).

b.2. GARBIKETA BEREZIA:

b.2.1. urtean bitan garbitzea:

- Urtean 2 garbiketa orokor, orduen barruan, irailaren hasieran eta Gabonetan (eskola-oporretan).

- Kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea, markoak, gortinak, leiho-ertzak...

b.2.2. Bi urtean behin garbitzea:

- Binilo-zoruari argizaria ematea.

KALE HEZITZAILEEN LOKALA (AZKUE 10 EZK.) (urtean 95 ordu):

• Ordutegia: goizez, astean bitan, egun bakoitzean ordu bat.

Lurzoruen materiala: PVC

a) GARBITU BEHARREKOA:

- gela, Bulegoa, komuna: 105,78 m2
- leiho eta manpara: 12,50 m2

b) ZERBITZUA EMATEA:

b.1. OHIKO GARBIKETA:

Ohiko garbiketa: astean bi egunetan, lokala itxita dagoenean izan ezik (abuztuan eta jai egunetan).

- Manpara 15 egunean behin garbituko da.

b.2. GARBIKETA BEREZIA:

b.2.1. urtean bitan garbitzea:

- Urtean 2 garbiketa orokor, orduen barruan, irailaren hasieran eta Gabonetan (eskola-oporretan).

- Kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea, markoak, gortinak, leiho-ertzak...

b.2.2. Bi urtean behin garbitzea:

- Binilo-zorua argizaria ematea.

GAZTE ZULO (AZKUE 9) (urtean 95 ordu):

- Ventanas: 6,40 m2

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

- Limpieza ordinaria dos días por semana, una hora cada día, excepto cuando el local esté cerrado (agosto, festivos y puentes).

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

b.2.1. Limpieza dos veces al año:

- 2 limpiezas generales al año dentro de las horas, a primeros de septiembre y en navidades (durante las vacaciones escolares).

- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares...

b.2.2. Limpieza una vez cada dos años:

-Encerado de suelo vinílico.

LOCALES DE EDUCADORES DE CALLE (AZKUE 10 IZQ) (95 horas anuales):

• Horario: Por la mañana, 2 días por semana, 1 hora al día.

Material suelos: PVC

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

- Aula, oficina, aseo: 105,78 m2
- Ventanas y mampara: 12,50 m2

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

- Limpieza ordinaria: dos días por semana, excepto cuando el local está cerrado (agosto, y festivos).
- La mampara se limpiará cada 15 días.

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

b.2.1. Limpieza dos veces al año:

- 2 limpiezas generales al año dentro de las horas, a primeros de septiembre y en navidades (durante las vacaciones escolares).

- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares...

b.2.2. Limpieza cada dos años:

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

• Ordutegia: goizez, 2 egun astean, ordubete egun bakoitzean.

Lurzoruen materiala: PVC

a) GARBITU BEHARREKOA:

- Gela 1 eta 2,komuna: 114 m2
- Leiho eta manpara 25,50 m2

b) ZERBITZUA EMATEA :

b.1 OHIKO GARBIKETA:

- Ohiko garbiketa: astean bi egunetan, lokala itxita dagoenean izan ezik (abuztuan, jaiegunetan eta zubietan).
- Manpara hilean behin garbituko da.

b.2. GARBIKETA BEREZIA:

b.2.1.Urtean bitan garbitzea:

- Urtean 2 garbiketa orokor, orduen barruan, irailaren hasieran eta Gabonetan (eskola-oporretan).

- Kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea, markoak, gortinak, leiho-ertzak...

b.2.2. urtean behin garbitzea:

- Binilo-zorua argizaria ematea.

IGOGAILUA C/ MAESTRO GURIDI (urtean 26 ordu):

• Ordutegia: 30 minutu astean.

ZERBITZUA EMATEA :

OHIKO GARBIKETA :

-Urte osoan, astean behin. Jaieguna bada, garbiketa beste egun batean egingo da, eta astean behin bermatuko da.

- Garbiketa igogailuaren barrualdeari eta kanpoaldeari dagokie.

GARBIKETA BEREZIA:

Urtean behin garbitzea:

- Igogailua barrutik eta kanpotik sakon garbitzea, kristalak garbitzea, altzairu herdoilgaitzezko profilak garbitzea, biserak garbitzea.

KOMUN AUTOGARBITZAILEAK - SAN

-Encerado de suelo vinílico.

GAZTE ZULO (AZKUE 9) (95 horas anuales):

• Horario: Por la mañana, 2 días por semana, 1 hora cada día.

Material suelos: PVC

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

- Aulas 1 y 2, aseo: 114 m2
- Ventanas y mampara: 25,50 m2

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

b.1. LIMPIEZA ORDINARIA:

- Limpieza ordinaria: dos días por semana, excepto cuando el local está cerrado (agosto y festivos).
- La mampara se limpiará una vez al mes.

b.2. LIMPIEZA ESPECIAL:

b.2.1.Limpieza dos veces al año:

- 2 limpiezas generales al año dentro de las horas, a primeros de septiembre y en navidades (durante las vacaciones escolares).

- Limpieza de cristales por el interior y exterior, marcos, cortinas, alféizares...

b.2.2. Limpieza una vez al año:

-Encerado de suelo vinílico.

ASCENSOR C/ MAESTRO GURIDI (26 horas anuales):

• Horario: 30 minutos semanales.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LIMPIEZA ORDINARIA:

- Durante todo el año, 1 vez por semana. En caso de coincidir festivo se realizará la limpieza otro día garantizándose ésta 1 vez por semana.

- La limpieza se refiere tanto al interior como al exterior del ascensor.

LIMPIEZA ESPECIAL:

Limpieza 1 vez al año:

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

BARTOLOMÉ PLAZA (urtean 52 ordu)

• Ordutegia: bi egun astean, ordu erdi egun bakoitzean. Astelehen eta ostegunetan.

ZERBITZUA EMATEA :

OHIKO GARBIKETA :

- Garbiketa arrunta: garbiketa gelaren barrualdeari eta kanpoaldeari dagokie.
- Barruko eta kanpoko altzairu herdoilgaitzezko elementu guztiak garbitzea.
- Jaieguna bada, beste egun batean garbituko da, eta astean bitan bermatuko da.
- Kontrolatu beharko da ez dela xaboirik falta komunaren atzeko aldean dagoen biltegi autogarbitzailean. Produktuaren heren bat geratzen denean, bidoia aldatu egingo da.
- Eskuetako xaboiaren depositua eta papera ere berritu beharko dira.

EMETERIO ARRESEKO KOMUN AUTOGARBITZAILEAK (urtean 78 ordu):

• Ordutegia: hiru egun astean, ordu erdi egun bakoitzean. Astelehena, asteazkena eta ostirala.

ZERBITZUA EMATEA :

OHIKO GARBIKETA :

Garbiketa arrunta: garbiketa gelaren barrualdeari eta kanpoaldeari dagokie.
- Barruko eta kanpoko altzairu herdoilgaitzezko elementu guztiak garbitzea.
- Jaieguna bada, beste egun batean garbituko da, eta astean hirutan bermatuko da.
- Kontrolatu beharko da ez dela xaboirik falta komunaren atzeko aldean dagoen biltegi autogarbitzailean. Produktuaren heren bat geratzen denean, bidoia aldatu egingo da.
- Eskuetako xaboiaren depositua eta papera ere berritu beharko dira.

SAN BARTOLOME PLAZAKO KOMUNAK (urtean 24 ordu):

Ekitaldiren bat dagoenean, komunak garbituko dira Udalak hala eskatzen duenean, ekitaldiaren aurretik eta ondoren. Garbiketa egin behar den bakoitzean, 1,5 ordu izango dira:

- Ekitaldiaren aurretik: 30 minutu.
- Ekitaldiaren ondoren: ordubete
- Urtean bitan leihoak garbituko dira.
- Maiatzeko azken astean azulejuak ondo garbituko dira

-Limpieza a fondo del ascensor por el interior y exterior, cristales, limpieza de perfiles de acero inoxidable, limpieza de viseras.

SERVICIOS AUTOLIMPIABLES DE LA PLAZA SAN BARTOLOMÉ (52 horas anuales):

• Horario: Dos días por semana, media hora cada día. Lunes y jueves.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LIMPIEZA ORDINARIA:

- Limpieza ordinaria: La limpieza se refiere tanto al interior como al exterior del habitáculo.
- Limpieza de todos los elementos de acero inoxidable del interior y exterior.
- En caso de coincidir festivo se realizará la limpieza otro día garantizándose ésta 2 veces por semana.
- Deberá controlarse que no falte jabón en el depósito autolimpiable situado en la parte trasera del aseo. Se sustituirá el bidón cuando quede un tercio del producto.
- También se deberá reponer el depósito de jabón de manos y el papel.

SERVICIOS AUTOLIMPIABLES DE LA C/ EMETERIO ARRESE (78 horas anuales):

• Horario: Tres días por semana, media hora cada día. Lunes miércoles y viernes.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LIMPIEZA ORDINARIA:

- Limpieza ordinaria: La limpieza se refiere tanto al interior como al exterior del habitáculo.
- Limpieza de todos los elementos de acero inoxidable del interior y exterior.
- En caso de coincidir festivo se realizará la limpieza otro día garantizándose ésta 3 veces por semana.
- Deberá controlarse que no falte jabón en el depósito autolimpiable situado en la parte trasera del aseo. Se rellenará el bidón cuando quede un tercio del producto.
- También se deberá reponer el depósito de jabón de manos y el papel.

SERVICIOS URINARIOS DE LA PLAZA SAN BARTOLOMÉ (24 horas anuales):

- Cuando haya algún evento, se limpiarán los aseos cuando lo requiera el Ayuntamiento, antes y después del evento. Cada vez que se requiera la limpieza se realizará en 1,5 horas:
  - Antes del evento: 30 minutos.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

LARRIALDI ETXEBIZITZAK AZKUE 3, 4 ,5 (urtean 6 ordu):

• Ordutegia: zehaztu gabe.
• Urtean 6 ordu aurreikusten dira.

Zoruen materiala:
- Komunak, sukaldea: baldosa
- Gainerakoak: parket

a) GARBITU BEHARREKOAK :

- Azkue 3, 1ºB etxebizitza : 78,7 m2
  Ventanas: 10,50 m2
- Azkue 4, 1ºB etxebizitza : 62,90 m2
  Ventanas: 7,65 m2
- Azkue 5, 1ºB: etxebizitza 60,60 m2
  Ventanas: 7,65 m2

b) ZERBITZUA EMATEA :

- Hiru etxebizitzak hiru hilean behin garbitzea.

- Etxebizitzaren bat erabili behar denean, lehenago garbituko da, udalak hala eskatuta. Garbiketa egiteko: ordubete.

- Garbitasunak eragina izango du etxebizitzako eta patioko lurzoruetan, altzarietan, ateetan, sukaldean eta komunean (funtsean, pilatutako hautsa kentzea) eta kristaletan, urtean behin.

TXIRIBITU LOKALA, ARANTZAZUKO AMA 4 (urtean 20 ordu):

• Ordutegia: 15 egunean behin, ordu bat.

Garbitu beharrekoa: sarrera, eskubiko gela, korridorea eta komunak. Kristalak urtean behin.

2.2.- Lizitatzaileek egutegi hori hobetu ahal izango dute. Kasu horretan, kontratuan itundutako aldaketak jasoko dira, eta kontratua betetzean arautzen dena izango da.

2.3.- Ibarrako Udalak ordutegiak aldatzeko eskubidea izango du, eta hamabost egun lehenago jakinaraziko zaio esleipendunari.

2.4.- Aurreko puntuetan adierazitako garbiketa berezi/orokorren eta kristalen garbiketaren antolaketa esleipendunak aurkeztu beharko duen urteko planing batean jasoko da; hau da, koadro bat aurkeztuko du, garbiketak noiz egingo diren eta nork egingo dituen adierazteko. Lanak egin ondoren, parte bat aurkeztuko da udalean, lan bakoitza nork egin duen eta lan hori egiten zenbat

- Después del evento: 1 hora
- Dos veces al año se limpiarán las ventanas.
- La última semana de mayo se limpiarán los azulejos a fondo.

VIVIENDAS DE EMERGENCIA AZKUE 3, 4 ,5 (6 horas anuales):

• Horario: Sin determinar.
• Se prevén 6 horas al año.

Material suelos:
- Aseos, cocina: baldosa
- Resto: parquet

a) SUPERFICIES A LIMPIAR:

- Vivienda Azkue 3, 1ºB: 78,7 m2
  Ventanas: 10,50 m2
- Vivienda Azkue 4, 1ºB: 62,90 m2
  Ventanas: 7,65 m2
- Vivienda Azkue 5, 1ºB: 60,60 m2
  Ventanas: 7,65 m2

b) PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Limpieza trimestral de las tres viviendas.

- Cuando se vaya a utilizar alguna vivienda, se limpiará antes, a solicitud del ayuntamiento. Para realizar esa limpieza: 1 hora.

- La limpieza afectará a suelos de vivienda y patio, muebles, puertas, cocina y aseo, (básicamente quitar el polvo acumulado) y cristales una vez al año.

LOCAL TXIRIBITU, ARANTZAZUKO AMA 4 (20 horas anuales):

• Horario: Cada 15 días, 1 hora.

La limpieza afectará a la entrada, aula derecha del local, pasillo y aseo. Cristales una vez al año.

2.2.- El citado calendario podrá ser mejorado por los licitadores en cuyo caso se recogerá en el contrato los cambios pactados, siendo el que rija en el cumplimiento del contrato.

2.3.- El Ayuntamiento de Ibarra se reserva el derecho a modificar los horarios de lo cual se notificará al adjudicatario con una antelación de quince días.

2.4.- La organización de las limpiezas especiales/ generales y limpieza de cristales, suelos, etc indicadas en los puntos anteriores se reflejará en un planing anual que deberá presentar el adju-

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

ordu eman dituen adieraziz. Zerbitzuaren koordinatzaileak koordinatuko eta kontrolatuko ditu lan horiek

3.- ZERBITZUA EMANGO DUTEN LANGILEAK

Esleipendunak behar dituen langileak izango ditu zereginak burutzeko, baita baja garaiak betetzeko, lan absentismoa, gaixotasuna , istripu, opor eta bestelako egoera arrazoituak direnean; hau da esleipendunak langileen artean izaten diren absentzia guztiak beteko ditu, edozein dela ere arrazoia.

Enpresa adjudikazio-hartzaileak, halaber, arduradun bat izendatuko du lanak koordinatu eta kontrolatzeko, zentroetako arduradun edo pertsonal teknikoek emandako jarraibideak baztertu gabe, horiekin uneoro koordinatu beharko baitu.

Kontratistaren esku egongo da langileei beharrezko jantziak ematea eta segurtasuneko materiala, horretarako ezarritako arauak jarraituta. Hori guztia berritu egingo da behar den aldiero, bere itxura ona izan dadin eta segurtasuna kaltetuta suerta ez dadin.

Langileek, beren eguneroko zereginetan arreta eta begirunez arituko dira. Hiritarren batek deituko balitu errespetu guztiz, abegikor eta zuzentasunez erantzungo dute. Esleipenduna arduratuko da langileen formakuntzaz eta hauek lana behar bezala egin dezaten.

Kontratuak irauten duen bitartean, esleipenduna behartuta dago ondoko gorabehera hauen berri udalari ematera: plantillaren aldaketa, erretiro, heriotza, borondatezko baja, kaleratzea, aldi baterako ezgaitasuna, ezgaitasun iraunkorra… plantillan aldaketaren bat izaten bada zerbitzuak hala behartuta. Udalari jakinarazteaz gain, behartuta dago lanpostu horiek betetzera.

Garbiketako langileen eta materialaren garraioa enpresa esleipendunaren kontura izango da.

Enpresa adjudikazio-hartzaileak ordainduko ditu, sortuko balira, langileek udaletxeko ondasunetan egindako kalteen fakturak.

dicatario; es decir, presentará un cuadro en el que se indique cuando se realizarán las limpiezas y quien las realizará. Realizados los trabajos, se presentará un parte en el ayuntamiento indicando quién ha realizado cada trabajo y cuantas horas ha dedicado a realizarlo. El/la coordinador del servicio coordinará y controlará estos trabajos

3.- PERSONAL A PRESTAR EL SERVICIO

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores, incluso cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes, por vacaciones y otras causas debidamente justificadas; es decir, 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 adjudicataria deberá asimismo, designar un responsable que coordinará y controlará los trabajos, sin perjuicio de las instrucciones que reciba del Personal Técnico o Responsables de los Centros, con los que deberá estar coordinado en todo momento.

Será de cuenta del contratista el dotar a los empleados de vestuario adecuado y material de seguridad necesario, de acuerdo con las normas establecidas al efecto, siendo renovado todo ello cuantas veces se precise, para que, en todo momento, su aspecto sea decoroso y su seguridad no se vea mermada.

Los trabajadores, en su quehacer diario, se comportarán con total diligencia y decoro. Si fuesen reclamados por algún ciudadano actuarán con total respeto, amabilidad y educación. Del correcto trabajo y formación de los trabajadores se responsabilizará el adjudicatario.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se realiza el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a comunicar tal circunstancia al Ayuntamiento y a cubrir las variaciones de los puestos de trabajo que se puedan producir.

El transporte de personal y material dedicado a la limpieza será por cuenta y a cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se comprometerá al abono de cuantas facturas se produzcan como consecuencia de los desperfectos que los

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

4- LANGILEEN FORMAZIOA

Adjudikazio hartzaileak zainduko du uneoro langileen formazio teknikoa, langileek beren laneko ezaugarriak ezagutu ditzaten, hala nola, erabili behar dituzten produktuak, jarraitu beharreko metodoak eta jarrerak eta Laneko Segurtasun eta Osasun arlokoari buruzkoa.

Langileak formatu beharko dira produktu eta makinak egoki erabili dezaten.

5- INGURUMEN IRIZPIDEAK

Garapen jasangarriago baterantz abiatzeko helburuarekin, Ibarrako udalak Agenda 21eko Tokiko ekintza Plana onartu zuen 2014-2022 aldirako. Programa horretako 4. lerro estrategikoak (hondakinen prebentzioa bultzatu sektore guztietan eta berreskuratze-tasa altuena bermatu) 4.1.1. ekintza jasotzen du: “Udal erakundeetan erosketa eta kontratazio publiko berderako estrategia diseinatu eta ezarri”.

Horregatik plegu honetan nahitaez bete beharreko ingurumen irizpide batzuk jaso dira eta beste batzuk ebaluagarriak izango dira soilik.

Sustantzia kimikoak murriztu nahi dira; etiketa ekologikodun produktuak sustatu, biodegradagarriak eta paper biziklodunak; ontziak eta antzeko hondakin toxiko eta arriskutsuak murriztu; gaikako hondakinen bilketa egokia egin…

6.- GARBIKETARAKO MATERIALA

Adjudikazio-hartzaileak, adjudikazio prezioan kostu gehigarririk gabe, altzari eta instalazioen garbitasun eta mantentzerako beharrezko tresna eta produktuak eskuratuko ditu. Produktuek baldintza hauek bete beharko dituzte:

1. Ezin dira erabili aire gozagarriak, pastillak edo usaindun sustantziak pixatokietan, ezta spray edo desinfektatzailerik garbiketa orokorrerako, komun eta zoruetan izan ezik.

2. Produktu desinfektatzaileak edo desinfektatzaile toxikodunak (lixiba esaterako) soilik erabiliko dira komuneko hustubideetan eta kontratistak kontratu hasieran zehazturiko tokietan.

empleados de la misma puedan producir en los bienes del Ayuntamiento.

4.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

El adjudicatario pondrá especial énfasis en la formación técnica de su personal, asegurándose de que sus trabajadores, incluso el personal para cubrir bajas, vacaciones etc, conozcan las características de su puesto de trabajo, los productos y maquinaria a utilizar, los métodos a seguir y la actitud a mantener, así como todo lo referente a Seguridad y Salud Laboral.

Se formará a las trabajadoras para que realicen un uso correcto de los productos, maquinaria, etc.

5.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

Con el objetivo de avanzar hacia un desarrollo más sostenible, el Ayuntamiento de Ibarra aprobó el Plan de Acción Local de la Agenda 21 para el periodo 2014-2022. Dentro de su línea estratégica 4 (Impulsar la prevención de residuos en todos los sectores y garantizar la mayor tasa de recuperación) recoge la acción 4.1.1. "Diseñar e implantar una estrategia de compra y contratación pública verde en las entidades municipales".

Es por esto que en este pliego se han adoptado una serie de criterios ambientales de obligado cumplimiento, mientras que otros serán evaluables.

Se pretende rebajar el uso de sustancias químicas, impulsar el uso de productos con etiquetado ecológico, biodegradables, y de papel reciclado, reducir la generación de envases y de residuos asimilables, tóxicos y peligrosos, realizar una adecuada recogida selectiva…

6.- MATERIALES DE LIMPIEZA

El adjudicatario aportará sin costo adicional en el importe de la adjudicación, todos los útiles y productos de limpieza necesarios, empleándose los productos adecuados para la debida conservación, higiene y limpieza, tanto de las instalaciones como del mobiliario. Los productos deberán cumplir los siguientes criterios:

1. Se prohíbe el uso de ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios, productos en spray, desinfectantes para la limpieza general, excepto en aseos y suelos.

2. El uso de productos desinfectantes o productos con desinfectantes tóxicos (como la lejía) queda estrictamente restringido a los aseos, desagües y

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

3. Garbiketa orokorreko produktuak (erabilera anitzekoak), koipea kentzekoak, kristalak garbitzekoak eta WC garbitzekoak nahitaez bete beharko dituzte europar etiketa ekologikoan zehazturiko sustantzia kimiko eta arriskutsuen irizpideak (ekoetiketa honek balioko du irizpideak betetzen direneko ziurtagiritzat, baina bestelako egiaztagiriak ere onartzen dira).

4. Lizitatzaileak zerbitzuan erabiliko dituen produktuen zerrenda aurkeztuko du eta zehaztuko du bakoitza zertarako erabiliko duen, zenbat eta segurtasun fitxa 255/2003 Errege Dekretuaren arabera; produktuak betetzen dituen europar etiketa ekologikoaren sustantzia kimiko eta arriskutsuen irizpideak.

5. Ontziek neurgailuak izatea gomendatzen da. Garbiketa produktuek ingurumena errespetatuko dute.

6. Kontratatutako enpresak beharrezko tresneria eta elementuak izan beharko ditu.

7. Ingurumen irizpideak betetzen direla ziurtatze aldera, eskaintzak aurkezterakoan, produktuen fitxa teknikoak eta beharrezkoak diren ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

8. Ontzien etiketatzea. Ontzi guztien, kontzentratuek nahiz diluituek behar bezala etiketatuta izan beharko dute: produktuaren merkatuko izena, sustantzia arriskutsuen piktograma, jarraibideak, batez ere dosifikazioarenak.

9. Produktu bakoitzeko, ingurumen ziurtagiriak eta ekoetiketak aurkeztuko dira, hala nola Europar Etiketa Ekologikoa, Beltxarga Zuria ekoetiketa, Aingeru Urdina…eta produktu bakoitzeko fabrikatzailearen fitxa teknikoa aurkeztuko da.

Udalak esleipenduna behartu dezake materialak kendu edo aldatzera, baita produktu edo tresnak, desegokitzat jotzen baditu.

Urtean behin kontsumitutako garbiketa produktuei buruzko txostena aurkeztuko da.

Uneoro esleipendunak beharrezko materiala izan beharko du eskainitako kalitate eta maiztasunarekin zerbitzua emateko. Horregatik erreserba ekipoak izango ditu, eta ez du utzikeriarik alegatuko bere kontratu betebeharrak direla eta.

aquellos otros espacios y lugares que en cada caso determine el contratista al inicio del contrato.

3. Los productos de limpieza general (multi-usos), los desengrasantes, limpiacristales y el limpia WC deberán cumplir preceptivamente con los criterios de contenido de sustancias químicas y peligrosidad definidos en la etiqueta ecológica europea (esta ecoetiqueta servirá de aval del cumplimiento de los criterios, si bien, se aceptarán otros medios de verificación).

4. El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que utilizará en el servicio indicando, para cada uno de ellos, su función, la dosificación de uso y la ficha de seguridad según Real Decreto 255/2003, y si cumplen con los criterios de sustancias químicas y peligrosidad de la etiqueta ecológica europea.

5. Preferiblemente los envases dispondrán de aparatos de dosificación precisos. Los productos de limpieza serán respetuosos con el medio ambiente.

6. La empresa contratada deberá estar provista de toda la maquinaria y elementos que sean necesarios.

7. A la hora de entregar las ofertas se presentará toda la documentación acreditativa necesaria y las fichas técnicas de los productos a emplear para poder verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales requeridos.

8. Etiquetado de envases. Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de las sustancias y compuestos peligrosos e instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

9. Se presentarán por cada producto, los certificados ambientales y ecoetiquetas que avalen el cumplimiento medioambiental, tales como Etiqueta Ecológica Europea, Ecoetiqueta Cisne Nórdico, Ángel Azul… y se presentará de todos los productos ficha técnica del fabricante.

El Ayuntamiento podrá obligar al adjudicatario al cambio o retirada de materiales, productos o herramientas que estime no adecuados.

Una vez al año se presentará un informe sobre consumo de productos de limpieza.

En todo momento el adjudicatario deberá tener el material necesario para prestar los servicios en la calidad y frecuencia ofertada, por lo que deberá disponer de los necesarios equipos de reserva

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

Adjudikazio-hartzaileak izango ditu berekin, hala behar izanez gero, garbitasun lanak egiteko beharrezko diren tresnak, garabia barne, beharrezko izango baita eraikinetako kanpoko kristalak garbitzeko.

Udalaren esku joango da ura, argia eta beharrezko indarra lanak egiteko. Adjudikazio-hartzaileak konpromisoa hartzen du modu egokian erabiltzeko energia eta baliabide naturalak. zerbitzuak irauten duen bitartean.

Zerbitzuak bukatu ondoren, lokal guztietako argiak itzaliko dira.

Ez dira garbitasun materialtzat joko komuneko papera, eskutako papera eta xaboia, horiek udalak jarriko baititu eta enpresa esleipenduna arduratuko da birjartzeaz.

7.- TRESNERIA

Garbiketa ahalik eta ondoen egiteko behar den makineria erabiliko da.

Gutxienez honako makineria hau atxikiko zaio zerbitzuari:
- Kiroldegian bi hidrolgarbigailu eta ur-hautsezko bi xurgagailu, behar adinako potentziarekin, solairu bakoitzeko bana.
- Haurtzaindegian, barnerako xurgagailu bat eta patiotik hostoak kentzeko haize-makina bat.
- Udaletxean xurgagailu bat.
- Kultur etxean xurgagailu bat.

-Zaratarik sortzen ez duten makinak erabiliko dira oro har.
-Garraio gurdiak jarriko dira beharrezko ikusten den zentro bakoitzean.
-Zerbitzuaren eskura jarriko da lana egiteko beharrezko jotzen den beste edozein tresneria (altxagailuak, fregagailuak, fregagailu, leungailu…).
- Zerbitzurako eta Ibarrako Udaleko lokaletan bereziki erabiltzeko diren tresnen zerrenda aurkeztuko da. Halaber, garbiketa bereziak egiteko enpresak zerbitzuaren esku jarriko duen tresneriaren zerrenda aurkeztuko ditu.
- Zerbitzuari adskribatuko zaizkion makinen ezaugarriak baloratuko dira (zerbitzuarei egokitzea, erabiltzeko erraza izatea, mantentzea, berria edo 2. eskukoa den, lan-etekina, segurtasuna…)

8.- ZABORRAK ERRETIRATZEA

para ello, sin que pueda alegar por ello dejación alguna en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Asimismo, el adjudicatario, dispondrá a su costa, cuando así sea preciso, la maquinaria y enseres necesarios para abordar las tareas de limpieza, como andamios, escaleras, señalización y medios de seguridad, etc., incluida la grúa para acceder a la limpieza de cristales exteriores de algunos edificios.

Será de cuenta del Ayuntamiento el suministro de agua, alumbrado y fuerza que se precise para la ejecución de los trabajos de limpieza, y el adjudicatario se comprometerá a utilizar de forma racional la energía y recursos naturales durante la realización de su servicio.

Tras la finalización de los servicios se ocuparán de dejar apagadas las luces de todos los locales.

No serán considerados materiales de limpieza, el papel higiénico, el papel de manos y el jabón, los cuales serán suministrados por el Ayuntamiento para que sea la empresa adjudicataria la encargada de su reposición.

7.- MAQUINARIA

Se utilizará la maquinaria necesaria que permita realizar la limpieza de forma óptima.

Se adscribirá al servicio por lo menos la siguiente maquinaria:
- En el polideportivo dos hidrolimpiadoras y dos aspiradores de agua-polvo con suficiente potencia, una de cada por cada planta.
- En la guardería una aspiradora para el interior y una sopladora para retirar hojas del patio.
- En el ayuntamiento una aspiradora.
- En la casa de cultura una aspiradora.

- Las máquinas que se utilicen serán, en general, silenciosas y de fácil manejo.
- Se dotará de carros de transporte a cada uno de los centros que se considere necesario.
- Se pondrá a disposición del servicio cualquier otra maquinaria que se considere necesaria para la correcta ejecución del trabajo (elevadores, fregadoras, pulidoras…).
- Se deberá presentar una relación de maquinaria que se adscriba al servicio y que será para uso exclusivo del Ayuntamiento de Ibarra, y una relación de maquinaria disponible de la empresa que se utilizará para limpiezas especiales.
- Se valorará las prestaciones de la maquinaria que se adscriba al servicio (que sea la más adecuada para el servicio, facilidad de utilización, mantenimiento, rendimiento de trabajo, seguri-

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

Garbiketa kontratuko hondakinen kudeaketak hau jasotzen du: garbiketa zerbitzuak sortutako hondakinak eta eraikinaren erabiltzaileek sorturikoak. Hondakin horiek behar den maiztasunarekin erretiratuko dira, pilatu ez daitezen.

Zerbitzuak berak sorturiko hondakinei dagokienez, plantillak egin beharko du hondakinen gaikako bereizketa. Enpresa esleipendunak hiri-hondakin frakzio bakoitza dagokion edukiontzian (irekiak daude) utziko du:

- Organikoa: edukiontzi marroian, poltsa konpostagarrietan.
- Errefusa: edukiontzi grisan, plastikozko poltsatan.
- Ontziak: edukiontzi horian, plastikozko poltsatan.
- Papera/Kartoia: edukiontzi urdinan, plastikozko poltsarik gabe.

Eraikinaren okupatzaileek sorturiko hondakinak honela jasoko dira, betiere gaika banatuta:

a) Udaletxe, Kultur Etxea, Ibai gain 4 eta 6 lokalak:

- Organikoa: edukiontzi marroian, poltsa konpostagarrietan.
- Errefusa: edukiontzi grisan, plastikozko poltsatan.
- Ontziak: edukiontzi horian, plastikozko poltsatan.
- Paperak/Kartoiak, Udalarenak diren edukiontzi urdinetan (240L-koak) aterako dira asteazken eguerditan, plastikozko poltsarik gabe, atez ateko bilketan asteazken gauetan bildu ditzaten. Ostegun goizetan edukiontzi urdin horiek eraikin barrura itzuliko dituzte.

b) Gainontzeko lokalak

- Organikoa: edukiontzi marroian, poltsa konpostagarrietan.
- Errefusa: edukiontzi grisan, plastikozko poltsatan.
- Ontziak: edukiontzi horian, plastikozko poltsatan.
- Papera/Kartoia: edukiontzi urdinan, plastikozko poltsarik gabe.

dad…)

8.- RETIRADA DE BASURAS

La gestión de los residuos en el contrato de limpieza abarcará: los residuos generados por el servicio de limpieza y los residuos generados por los ocupantes del edificio. Dichos residuos se retirarán con la frecuencia necesaria para evitar su acumulación.

Respecto a los residuos generados por el propio servicio, la plantilla deberá realizar la separación selectiva de los residuos. La empresa adjudicataria depositará dichos residuos en los contenedores o puntos de basura establecidos (están abiertos).

Orgánico: en el contenedor marrón, en bolsas compostables.
- Residuo: en contenedor gris, en bolsas de plástico.
- Envases: en contenedor amarillo, en bolsas de plástico.
- Papel/cartón: en contenedor azul, sin bolsda de plástico.

Los residuos generados por los ocupantes de los edificios se recogerán, separados por fracciones, de la siguiente forma:

a) Casa de cultura, locales de Ibaigain 4 y 6 y ayuntamiento:

- El orgánico: en el contenedor marrón, en bolsas compostables.
- Residuo: en contenedor gris, en bolsas de plástico.
- Envases: en contenedor amarillo, en bolsas de plástico.
- Papel/cartón: Se sacarán los miércoles al mediodía en los contenedores azules propiedad del Ayuntamiento (de 240L), sin bolsas de plástico, para ser recogidos los miércoles por la noche en la recogida puerta a puerta. Los jueves por la mañana estos contenedores azules serán devueltos al interior del edificio.

b) Resto de locales:

El orgánico: en el contenedor marrón, en bolsas compostables.
- Residuo: en contenedor gris, en bolsas de plástico.
- Envases: en contenedor amarillo, en bolsas de

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

9.- ZERBITZUAREN ANTOLAKUNTZA ETA KONTROL SISTEMAK

Esleipendunari dagokio zerbitzuen zuzendaritza, eta korporazioak nahiz udaleko zerbitzu teknikoek emandako agindu eta arauak beteko ditu zorrotz, zuzendaritza, inspekzio eta kontrol arloan dagokien ahalaren erabileran.

Enpresa lizitatzaileak bere eskaintzan proposatuko ditu egoki iritzitako antolakuntza eta kontrol alderdiak. Antolakuntza proposamenaren barnean dispositibo azkar batzuk izan beharko ditu, udalak eskatutako datuak berehala eman ahal izateko, honek zerbitzuaren gaineko kontrola egoki eraman dezan.

Esleipenduna behartuta dago udaleko zerbitzu teknikoak eskatzen dizkion txosten eta azterlan guztiak egiteko, beti ere kontratu honen zerbitzuarekin lotuta badaude.

Urtero, enpresa esleipendunak eta udalak egin daitezkeen aldaketak aztertuko dituzte eta urteko egutegia egingo dute.

Kontratistak udalari aurkeztu beharko dio garbiketa orokorren egutegia (kristalak, distira ateratzekoak, azulejuak…).

10.- KONTRATUAREN HIZKUNTZ-IRIZPIDEAK

HIZKUNTZA GAITASUNA

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun maila egiaztatu beharko du(te) garbiketaz arduratuko d(ir)en lagilea(k).

Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

plástico.
- Papel/cartón: en contenedor azul, sin bolsda de plástico.

9.- ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE CONTROL DEL SERVICIO

Corresponde al adjudicatario la dirección de los servicios, debiéndose ajustar estrictamente a las órdenes o directrices que, en el ejercicio de los poderes de Dirección, Inspección y Control, le señale tanto la Corporación, como los Servicios Técnicos Municipales.

La empresa licitadora propondrá en sus ofertas los aspectos de organización y control que considere oportunos. Dentro de la organización propuesta deberán prever unos dispositivos muy ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes sobre este servicio.

El adjudicatario queda obligado a preparar cuantos informes y estudio relacionados con los distintos servicios de esta contrata le sean ordenados por los Servicios Técnicos Municipales.

Anualmente, la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento procederán a analizar las posibles variaciones que sea conveniente realizar, y confeccionar el calendario de trabajo anual.

El contratista deberá presentar al Ayuntamiento calendario de limpiezas generales (cristales, abrillantados, azulejos, etc).

10.- CRITERIOS LINGÜISTICOS DEL CONTRATO

COMPETENCIA LINGUISTICA

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, las personas contratadas para la limpieza deberán acreditar al nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

Subrogazio kasuetan, langileek eskatutako hizkuntza-gaitasuna betetzen ez badute, kontratua euskaraz gauzatu ahal izateko, beharrezko neurriak adostuko dira herritarren eta bezeroen hizkuntza eskubideak bermatze aldera.

HIZKUNTZA PAISAIA

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.

Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez, betiere administrazioarekin aldez aurretik adostuta

ERABILERA HERRITARREKIN

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo dira.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekin lehen hitza euskaraz egingo da. Modu berean, era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak…) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez. Herritarrak edozein unetan erabil dezake hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desegokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzentzea.

ERABILERA ADMINISTRAZIOAREKIN

el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera:
1. Presentando los documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga carecerá de valor en cualquier otra instancia).

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanos.

PAISAJE LINGUISTICO

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración

USO CON LA CIUDADANIA

La atención a las personas usuarias se llevará a cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención verbal con la ciudadanía (atención inicial, telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones...) se hará en lengua vasca. Del mismo modo, se harán en euskera cualquier tipo de notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico). Cuando un ciudadano o ciudadana así lo solicite, se harán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

La empresa contratada deberá garantizar que en la prestación del servicio los textos utilizados en euskera son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia difusión o uso repetitivo se presentarán ante el Servicio Municipal de Euskera, que comprobará si son correctos o no; y en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección por cuenta de la propia empresa.

ESKUfaa7f8b8-8bb1-46f4-b7d2-b38bbd0fa36b

Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsulta...) administrazioaren lan hizkuntzaren araberakoak izango dira, hau da, euskaraz

USO CON LA ADMINISTRACION

Todas las comunicaciones verbales o escritas generadas en virtud de este contrato (facturas, contratos, informes, reuniones, consultas...) entre el adjudicatario y el contratista serán en euskera.