



**LEGAZPIKO  
UDALA**

**BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, LEGAZPIKO UDALAREN MENPEKO ERAIKINAK ETA ZENTROAK GARBITZEKO ZERBITZUA ESLEITZEKO.**

Honako agiri hau udalerriko ikastetxe desberdinak eta Legazpiko Udalaren menpeko beste zentroak garbitzeko lana esleitzeko egin da.

### **1. KONTRATUAREN HELBURUA.**

Legazpiko Udalaren menpeko eraikinak eta zentroak garbitzeko zerbitzua kontratatzea.

### **2. EZAUGARRI NAGUSIAK**

Lehiatzaileak eraikin edo zentro bakoitzeko eskaintza bat aurkeztu beharko du, beti ere Baldintza-agiri honetan eta 2015eko martxoaren 26ean argitaratutako eraikinak eta lokalak garbitzeko lan hitzarmenean jasotakoaren arabera.

*EBAZPENA, Lan, Enplegu eta Gizarte Politiketako Lurralde ordezkariarena, 2010-2017rako Gipuzkoako Eraikin eta Lokalen Garbikuntza-ren hitzarren kolektiboaren erregistro, gordailu eta argitarapena agin - tzen duena (20100045012015 kodea).*

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

Enpresa esleipendunak bere langileek udaletxeko ondasunetan sor ditzaketen kalteen fakturak ordaindu beharko dituzte.

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI.**

Se desarrolla el presente documento al objeto de proceder a la adjudicación de los trabajos de limpieza de los diferentes edificios y centros dependientes del Ayuntamiento de Legazpi.

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Contratar el servicio de limpieza de los edificios y centros dependientes del Ayuntamiento de Legazpi.

### **2. ASPECTOS GENERALES**

El licitador deberá ofertar por cada edificio o centro individualmente, en base a lo establecido en este pliego y en base al Convenio colectivo de limpieza de edificios y locales, publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa (B.O.G.), de 26 de marzo del 2015.

*RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo, Empleo y Políticas Sociales, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del convenio colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Gipuzkoa de 2010-2017 (código 20100045012015).*

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 se comprometerá al abono de cuantas facturas se produzcan como consecuencia de los desperfectos que los empleados de la misma puedan producir en los bienes del Ayuntamiento.



**LEGAZPIKO  
UDALA**

### 3. JARDUKETA-EREMUA:

3.1- Garbiketa-zerbitzuak udal zentro, lokal eta eraikinen barruko eremuak, ataripeak eta terrazak garbitzeko ardura hartuko ditu bere gain, ondorengo taulan zehaztuko denaren arabera.

### 3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

3.1- 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 la siguiente tabla.

	<b>UDAL ERAIKINA EDIFICIO MUNICIPAL</b>	<b>SAILKAPENA CLASIFICACION</b>	<b>AZALERA SUPERFICIE</b>
1	Udaletxea <i>Ayuntamiento</i>	Udal zerbitzuak Servicios municipales	1.357,86
2	<i>Kultur-Etxea Casa de Cultura</i>	Udal zerbitzuak	1.383,81
3	Gazte-Txokoa	Udal zerbitzuak	383,43
4	Agirre Etxeberri	Udal zerbitzuak	840,10
5	Gizarte-Zentroa <i>Centro Social</i>	Udal zerbitzuak	1.050,62
6	Gizarte Zentroko taberna <i>Bar del Centro Social</i>	Udal zerbitzuak	371,51
7	Meazti Etxea	Udal zerbitzuak	926,54
8	Doinu Eder musika lokalak <i>Local de musica Doinu Eder</i>	Udal zerbitzuak	435,57
9	Bikuña musika lokalak <i>Locales de musica Bikuña</i>	Udal zerbitzuak	186,18
10	Brigadako biltegia <i>Almacén de la brigada</i>	Udal zerbitzuak	80,30
11	Domingo Agirre Eskola <i>Escuela Domingo Agirre</i>	Ikastetxea Centro escolar	3.748,53
12	Laubide haurreskola <i>Escuela infantil Laubide</i>	Ikastetxea	411,21
13	Haztegi Ikastola	Ikastetxea	1784,00
14	Latxartegi haurreskola <i>Esculea infartil Latxartegi</i>	Ikastetxea	853,28
15	San Juan haurreskola <i>Guardería San Juan</i>	Ikastetxea	371,16
16	Itxaropen haurreskola	Ikastetxea	205,20
17	Helduentzako eskola (EPA)	Ikastetxea	201,05
18	CEIDA	Udal zerbitzuak	203,94
19	Latxarteg eta Juanastegiko igogailu Publikoak <i>Ascensores públicos</i>	Udal zerbitzuak	12,00

**LEGAZPIKO  
UDALA**

20	Euskaltegia	Udal zerbitzuak	716,42
21	Bikuña udal kiroldegia <i>Polideportivo Bikuña</i>	Udal zerbitzuak	4.101,00
22	Urbeltz pilotalekua <i>Frontón Urbeltz</i>	Udal zerbitzuak	1.217,80
23	Latxartegi zinea <i>Cine Latxartegi</i>	Udal zerbitzuak	747,50
24	Bolatokia <i>Bolatoki</i>	Udal zerbitzuak	Kristalak urtean 2tan Cristales 2 veces/año
25	Mirandaolako komunak <i>Aseos de Mirandaola</i>	Komun publikoak Aseos públicos	Egunero Diario
26	Azokako itxitura <i>Cerramiento de la Azoka</i>	Udal zerbitzuak	Kristalak urtean 3tan Cristales 3 veces/año
27	Kristalak <i>Cristales</i>	Zerbitzu orokorra	Urtean 2tan 2 veces/año
28	Aparteko garbiketa <i>Limpieza extraordinaria</i>	Zerbitzu orokorra	Urtean bitan 2 veces/año
		<b>GUZTIRA/ TOTAL</b>	<b>21.589,01</b>

**4. LANEN MAIZTASUNA.**

Garbiketa-zerbitzuan bere osotasunean sartzen diren lan desberdinak, ondoren zehaztuko den arabera bereiziko dira, lan horiek egiteko maiztasunari erreparatuz:

4.1 Egunero edo astean behin baino gehiagotan egin behar diren lanak:

- Zorua garbitzea edo erratza umela pasatzea.
- Komunak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak, dutxak, eta abar.).
- Altzariak garbitzea (hautsa, errotulazioak, eta abar.)
- Paperontziak eta hautsontziak garbitzea.
- Dagokionean, komunetan eta sukaldetan higiezenko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.
- Orbanak kentzea.

**4. FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS.**

Los diferentes trabajos comprendidos en el conjunto del servicio de limpieza se desglosarán, de acuerdo a la periodicidad de su ejecución, en las determinaciones siguientes:

4.1 Labores a desarrollar con frecuencia diaria o más de una vez por semana:

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



## LEGAZPIKO UDALA

### 4.2 Astero egin behar diren lanak:

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

### 4.3 Hilero egin behar diren lanak:

- Ateen eta manpara banatzaileen orriak eta markoak garbitzea.

### 4.4 Aparteko garbiketa egingo denean egin behar diren lanak (sei hilean behin):

- Paretako hautsa kentzea, estaldurak ukitu gabe.
- Kristalak kanpotik eta barrutik garbitzea. Garbiketa hori egitea erabakiko denean, horrela jakinaraziko zaie Legazpiko udaletxeko zerbitzu teknikoei garbiketa egin baino 48 ordu lehenago. Garbiketa egin ondoren eraikinaren arduradunaren oniritzia jaso beharko da.
- Gortinak eta pertsianak garbitzea, tiraderak eta orriak barne.
- Metalezko zurgintza garbitzea, altzairuzkoa nahiz aluminiozkoa, kanpotik eta barrutik; halaber, eraikinetako burdinazko elementuak garbituko dira (esku-bandak, barandak,...)
- Landareak eta apaingarriak garbitzea (estatuak, koadroak)

### 4.5 Aparteko garbiketa egingo denean egin behar diren lanak:

- Alfonbrak eta moketak sakon garbitzea.
- Pertsianak eta gortinak sakon garbitzea.
- Zoruak dekapatu eta distira ateratzea.
- Egurrezko altzariak garbitu eta argizaria ematea.
- Altzariak sakon garbitzea (mahaiak, armairuak, aulkiak, ... eta abar).
- Garbiketa berezi hau abuztuan egin

### 4.2 Labores a 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.

### 4.3 Labores a desarrollar con frecuencia mensual:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias, etc.

### 4.4 Labores a desarrollar con frecuencia semestral:

- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores. Esta limpieza se deberá avisar a los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Legazpi, con 48 horas de antelación a su ejecución. Una vez realizada la limpieza se deberá solicitar la aprobación del responsable del edificio.
- Limpieza de cortinas y persianas, incluyendo cajones y hojas.
- 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.).

### 4.5 Labores a desarrollar dentro de la limpieza extraordinaria:

- Limpieza a fondo de alfombras y moquetas.
- Limpieza a fondo de persianas y cortinas.
- Decapado y 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 durante el



## LEGAZPIKO UDALA

beharko da, ikasturtea hasi baino lehenago, edo/eta Gabonetako eta Aste Santuetako oporretan.

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

Modu berean, plan bereziak egongo dira ondoren zerrendatuko diren eraikinak garbitzeko. Hona hemen zehaztuta:

### - Udaletxea:

- Legazpiko jai nagusietan, egun hauetan zehar udaletxean erabiltzen diren gelen garbiketa egin beharko da.
- Herritarren Arreta Zerbitzuko barneko kristalak hilean behin garbituko dira.
- HAZ-eko sarreran dagoen horman sartutako alfombra hilean behin desmuntatu eta garbitu beharko da.

### - Meazti etxea:

- Garbiketa arrunta, astean 3 aldiz egingo da: astelehen, asteazken eta ostiraletan. Garbiketa horretan honako hau sartuko da:
  - Edozein motatako zoruan erratza pasatzea.
  - Edozein motatako zorua urez garbitzea.
  - Altzarietako hautsa kentzea.
  - Bainugelak eta sukaldeak garbitzea.
- Hamabostero, hileko lehenengo eta hirugarren astea izan daiteke, etxebizitza bakoitzean ordu bat sartu beharko da eta ondoko lanak egingo dira bertan:
  - Kristalak kanpotik garbituko dira.
  - Azulejoak garbituko dira.
  - Sukaldeak eta bainugelak sakonago garbituko dira, armairuen kanpoaldea barne.
- Urtean behin, uztailean edo abenduan,

mes de agosto, 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.

Asimismo, los siguientes edificios dispondrán de plan especial que será como sigue:

### - Ayuntamiento:

- En las fiestas patronales, se deberán limpiar las diferentes salas que se utilicen.
- Los cristales interiores del Servicio de Atención al Ciudadano se limpiarán una vez al mes.
- La alfombra empotrada de la entrada del SAC, se deberá desmontar y limpiar una vez al mes.

### - Meazti Etxea:

- Limpiezas normales, 3 días a la semana que serán: lunes, miércoles y viernes. Estas limpiezas incluirán:
  - Barrido todo de tipo de suelos.
  - Fregado húmedo de todo tipo de suelos.
  - Quitar el polvo del mobiliario.
  - Limpieza de baños y cocinas.
- Cada 15 días, que podrán coincidir con la primera y tercera semana, se estará una hora en cada vivienda (y se harán los siguientes trabajos):
  - Limpieza exterior de cristales.
  - Limpieza de azulejos.
  - Limpieza de cocinas y baños más detenidamente, incluidos los armarios por fuera.
- Una vez al año, bien en el mes de julio o diciembre, se hará limpieza extraordinaria de



## LEGAZPIKO UDALA

guztietan aparteko garbiketa egingo da eta ondoren zehaztuko diren lanak egingo dira:

- Sukaldeko eta bainugelako azulejoak sakonago garbituko dira eta armairuak barrualdetik garbituko dira.
- Paretetako hautsa kenduko da, bertako estaldurak hondatu gabe.
- Kristalak kanpotik eta barrutik garbituko dira.
- Egurrezko eta metalezko arotzeria garbituko da, altzairuzkoa nahiz metalezkoa eta eraikineko burdinazko elementuak (eskubandak, barandak,.. eta abar).
- Landareak eta apaingarriak garbituko dira (estatuak, koadroak).
- Alfonbrak eta moketak garbituko dira.
- Pertsianak eta gortinak garbituko dira, tiraderak eta orriak barne.
- Zoruak dekapatuko dira eta distira eman.
- Egurrezko altzariak garbituko dira eta argizaria eman.
- Altzariak sakon garbituko dira (mahaiak, armairuak, aulkiak, ... eta abar).
- Orain arte azaldutako kasu guztietan eskailerak eta ataria garbitzen direla ulertuko da. Lan hori astelehen, asteazken eta ostiraletan egingo da.
- Lanak egin direnaren kontrola erakutsiko duen sistema ezarri beharko da.

### - Gizarte-zentroa:

- Garbiketa-lanak goizeko 9:00etan hasiko dira eta bi zonalde bereiziko dira Gizarte-zentroan:
  - Gizarte- zentroa oro har, astelehenetik ostiralera 9:00etan.
  - Taberna eta tabernako komunak, astelehenetik igandera 21:00etan.
- Gizarte zentroan (Eguneko zentroa kenduta), larunbatetan, komunak 2 orduz garbituko dira. Modu berean garbitu beharko dira komunak jaiegun bat baino gehiago

todos los edificios que consistirá en:

- Limpieza de azulejos de cocina y baños más detenidamente, incluidos armarios por dentro.
- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores.
- Limpieza de carpintería de madera y 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, incluyendo cajones y hojas
- Decapado y abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera.
- Limpieza a fondo de mobiliario en general (mesas, armarios, sillas etc.).
- Las limpiezas de escalera y portal quedan incluidas en todos los supuestos y se harán los lunes, miércoles y viernes.
- Se deberá implantar un sistema para el control de la realización del trabajo.

### - Centro Social:

- La limpieza deberá empezar a las 9:00 h, y se deberá diferenciar dos áreas del Centro Social:
  - Centro Social, en general, de lunes a viernes a las 9:00 h.
  - Bar y baños del bar, de lunes a domingo a las 21:00.
- En el Centro Social (sin Centro de día) los sábados se realizará durante 2 horas la limpieza de los servicios higiénicos. Esta misma limpieza se realizará cuando concurren varios días festivos seguidos,



## LEGAZPIKO UDALA

(igandeak barne) pilatzen direnean. Hau da, gela horiek ez dira egun bat baino gehiago garbitu gabe utziko.

Zentro honetan ile-apaindegiko toallak garbitu beharko dira.

Modu berean, tabernako kristalak ostiralero garbituko dira.

- Zentroko atezaina ez dagoenean, gizarte zentroa (Eguneko zentroa kenduta) irekiko da eta mezuak jasoko dira taberna ireki bitartean.
- Asteburuetan egunean behin galdaren garbiketa egingo da, beti ere galdara martxan dagoen garaian. Atezaina ez dagoenean ere lan han egin beharko da.

### - Gazte-txokoa:

- Gazte-txokoa asteartetik igandera dago zabalik. Garbiketa, astelehenetik larunbatera egingo da.

### - Udaleku irekiak:

- Urtero, uztailean, udaleku irekiak antolatzen dira eta herriko hainbat ikastetxetako gelak erabiltzen dituzte. Gela horiek garbitu egin beharko dira urtero zehaztuko den maiztasunarekin.

### - Latxartegiko eta Juanastegiko igogailu publikoak:

- Igogailuetako dorreko kristalak kanpotik eta barrutik garbituko dira urtean bitan.

- Azokako itxituraren kristala: urtean hirutan garbituko dira, Udalak egokien ikusten dituen datetan.

### - San Juan eta Itxaropeneko haurreskolak:

Eguneroko garbiketetan ondorengo puntuak bete beharko dira:

- Zorua egunero garbituko da xurgagailuarekin eta ondoren lanbasa pasatuko da.
- Paretak metro bateko altueraraino garbituko dira.

incluso domingos, de tal forma que en ningún caso esas dependencias estén más de un día sin proceder a su limpieza.

En este centro se deberán limpiar las toallas de la peluquería.

Asimismo, los cristales del bar se deberán limpiar cada viernes.

- Cuando el Ordenanza del centro no esté, se deberá abrir el Centro Social (sin Centro de día), y recoger los mensajes hasta la apertura del bar.
- También se deberá limpiar la caldera una vez al día los fines de semana durante la temporada que ésta está en marcha. Los días que no esté el Ordenanza del centro también habrá que realizar esa tarea

### - Gaztetxoko:

- Este centro se abre de martes a domingo. La limpieza se realizará de lunes a sábado.

### - Colonias abiertas:

- Durante el mes de julio, se organizan colonias abiertas en varios centros escolares del municipio que se deberán limpiar con la frecuencia que oportunamente se indique según se programen los mismos.

### - Ascensores públicos de Latxartegi y Juanastegi:

- Los cristales de las torres se deberán limpiar dos veces al año por el exterior y por el interior.

- Cristalera de la zona de mercado: los cristales se deberán limpiar 3 veces al año, en las fechas que decida el ayuntamiento.

### - Escuelas infantiles de San Juan e Itxaropen:

En la limpieza diaria deberá incluirse los siguientes trabajos.

- 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.



## LEGAZPIKO UDALA

- Hurrek erabiltzen dituzten gauzak, hala nola, aulkiak, aldatzeko altzariak, altzari horietako koltxonetak, jateko mahaiak,... egunero garbituko dira.
- Jateko mahaiak eta aulkiak goitik eta behetik garbituko dira.
- Hurrek erabiltzen dituzten eta zoruan dauden koltxonetak, igerilekuak eta plastikozko gauzak astero garbituko dira.

### - Bolatokia:

- Eraikin honetan kristalen garbiketa bakarrik egingo da, urtean bitan.
- Lehenengoa apirilaren bigarren hamabostaldian egin beharko da, beti herriko jaien aurretik. Bigarrena iraileko lehen astean egingo da, jaien aurretik.

### - Domingo Agirre eskola:

- Urtean bitan, abenduan eta ekainean, sukaldeko ke kanpaina garbituko da.
- Kirodegiko kristalak garbituko dira kristalak garbitzeko ezarri den maiztasunarekin eta amaraunak ere kenduko dira.

### - Bikuña udal kiroldegia:

- Kirolegiaren eta igerilekuen garbaldia **II. eranskinean** aurkezten dira.
- 2. igerilekua ekaina eta iraila bitartean garbituko da. Irekiera eta itxiera egunak urtero zehaztuko dira.

### - Urbeltz pilotalekua:

- Legazpiko jai nagusietan, pilota txapelketaren finalaren ondoren frontoia garbitu beharko da (kantxa, harmailak, komunak eta aldagelak barne).
- Gabonetan:
  - Gabonetako Haur Parkea: eguneroko garbiketa (harmailak eta komunak) eta jaso ondorengo garbiketa orokorra

- Los elementos utilizados por los niños/as, como sillas, muebles de cambiador, colchoneta de cambiadores, mesas de comer, se deberá limpiar diariamente.
- Las mesas y sillas utilizadas para comer se limpiarán por la parte superior e inferior.
- Las colchonetas, piscinas y objetos de plástico que utilicen los niños/as y que estén en contacto con el suelo se deberán limpiar semanalmente.

### - Bolera

- En este edificio solo se realizará la limpieza de los cristales, dos veces al año.
- El primero se deberá realizar la segunda quincena de abril, siempre antes de las fiestas patronales. El segundo se realizará la primera semana de septiembre, antes de las fiestas.

### - Escuela Domingo Agirre

- Dos veces al año, en diciembre y junio, se limpiará la campana extractora de la cocina.
- Los cristales de la cancha deportiva se limpiarán con la frecuencia establecida para la limpieza de cristales. Se eliminarán también las telarañas.

### - Polideportivo municipal Bikuña

- La limpieza del polideportivo y piscinas se presenta en el **Anexo II**.
- La piscina 2 solo se limpiará entre junio y septiembre. Cada año se especificaran las fechas de apertura y cierre.

### - Frontón Urbeltz:

- En las fiestas patronales, después de la final del campeonato de pelota se deberá de limpiar el frontón (incluidas canchas, gradas, aseos y vestuarios).
- En navidades:
  - El Parque infantil de Navidad: limpieza diaria (gradas y aseos) y posterior al





## LEGAZPIKO UDALA

(kantxa, harmailak, komunak eta aldagelak)

-Dantza ekitaldia: ondorengo garbiketa orokorra.

### - Latxartegiko zine aretoa:

- Zine emanaldien ondorengo garbiketa: Astelehenetan, Iraileko azken asteburu osotik apirilaren amaiera arte. Aretoaren, sarreraren eta komunen garbiketa egingo da.
- Bestelako ekitaldiak: 01/01-05/31 eta 10/01-12/31 bitartean, hilean 4 aldiz (hurrengo zine saioa baino lehen). Ekainean zehar 8 aldiz, ekitaldiaren ondoren. Guztietan aretoa, sarrera, komunak, agertokia, atzealdea eta aldagelak garbituko dira.
- Irailean zine emanaldi garaia hasi aurretik garbiketa orokor bat egingo da.

## 5. LAN-ANTOLAKETA.

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

- Ikastetxeetako eta kirol-guneetako garbiketa orokorrak eta aparteko garbiketak opor garaian egingo dira, ikasturte hasieran txukun eta garbi egon daitezten. Udako oporretan, lan horietarako ikasturtea bukatu eta ondorengoko 15 egunak eta ikasturtea hasi aurretiko 15 egunak erabiliko dira eta horien artean 30 eguneko epea utziko da eraikinetan mantentze-lanak egiteko.

- Ikastetxeak oporretan daudelako itxita daudenean ez da garbiketa zerbitzua eskainiko, salbu aldez aurretik ezarritako programak garatu behar direnean. Programa horiek Garbaldien

desmontaje (incluidos cancha, gradas, aseos y vestuarios).

- Festival de danza: limpieza general posterior.

### - Sala de cine Latxartegi:

- Después de las sesiones de cine: cada lunes desde el último fin de semana completo de septiembre hasta finales de abril. Se realizara la limpieza del salón, el hall y los aseos.
- Otras actuaciones: Entre el 01/01-31/05 y 01/10-31/12, al mes 4 veces (antes de la siguiente sesión de cine). Durante junio 8 veces, después de cada acto. En todos se limpiaran el salón, el hall, los aseos, el escenario, la parte trasera y los vestuario.
- En septiembre, antes de empezar la temporada de cine, se realizará una limpieza general.

## 5. 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.

- Las limpiezas extraordinarias y generales de los centros educativos y deportivos se acomodarán a los períodos de vacaciones de los mismos, de forma que las instalaciones presenten un estado óptimo al inicio del curso correspondiente. En las vacaciones de verano se fijarán como períodos hábiles para estos trabajos los días inmediatamente anteriores y posteriores al comienzo y finalización del curso con un margen de 15 días, debiendo dejar entre ambos, un período mínimo de 30 días para los trabajos de mantenimiento de los edificios.

- Durante los meses de cierre por período vacacional de los centros no se prestará el servicio en los mismos salvo los programas



## LEGAZPIKO UDALA

koadroan zehazten dira eta modu arruntean baloratuko dira.

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.

### 6. ZERBITZUEN SAILKAPENA ETA GARBIALDIAK.

Zerbitzu arrunta izango da garbitu behar den zentroan ohiko garbiketa zerbitzua eskaintzea, egunero erabiltzen diren guneak nahiz gehien erabiltzen direnak garbituz.

Zerbitzu berezia izango da ohiko jardueretatik kanpo garatuko diren jardueren ondorioz zentroan egin behar diren garbiketak, egunero erabiltzen diren guneak nahiz gehien erabiltzen direnak garbituz.

Sailkapen horren arabera, ondoren zehaztuta datorren Garbialdien koadroan Baldintza-agiri hauetan aurreikusitako garbiketa-saioak zehazten dira.

#### 6.1. Garbialdien koadroa eta zerbitzuaren norainokoa.

I. **eranskinean**, udal eraikin eta zentro desberdinetan burutuko den garbiketa zehaztuko da. Garbiketa hori urteko lanegunen arabera, zentro bakoitzean egingo diren berrikuntzen arabera eta gune bakoitzaren erabileraren arabera aldatuko da.

#### 6.2. Beste zerbitzu batzuk.

Zerbitzu hauen artean emakumeen komunitararako edukiontzi higienikoen mantenua

previamente establecidos y que se reseñan en el Cuadro de Períodos y que serán objeto de la valoración ordinaria de la prestación.

Sin embargo, este Ayuntamiento podrá ordenar que se realicen determinados trabajos extraordinarios, compensados económicamente, fijándose esta compensación de forma consensuada entre ambas partes.

### 6. CALIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PERÍODOS DE ACTUACIÓN.

Se denomina servicio ordinario a la atención que debe prestarse a la limpieza del centro en su actividad ordinaria ya sea en los espacios de uso diario como en los de uso frecuente.

Se denomina servicio específico a la atención que debe prestarse a la limpieza del centro en aquellas actividades que se desarrollan fuera de su actividad ordinaria, ya sea en los espacios de uso diario, como en los de uso frecuente.

En atención a esta calificación, en el Cuadro de Períodos (apartado 6.1) que a continuación se detalla, se especifican el Alcance y Períodos de la Actuación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

#### 6.1 Cuadro de Periodos y alcance del servicio.

En el **anexo I** se detalla la limpieza de los diferentes centros y edificios municipales. Esta limpieza variará en función de los días lectivos anuales, las reformas que se realicen en cada uno de los centros y del destino a que se utilice cada zona:

#### 6.2 Otros servicios.

Entre estos servicios se encuentran el mantenimiento de los contenedores higiénicos de los aseos femeninos y las alfombras. En el



**LEGAZPIKO  
UDALA**

eta alfonbrak daude. Ondorengo koadroan siguiente cuadro se detallan las necesidades y eraikin bakoitzeko beharrak eta aldaketa frecuencias de cada centro. maiztasunak zehazten dira.

<b>ERAIKINA EDIFICIO</b>		<b>UNITATEAK UNIDADES</b>	<b>ALDAKETAK CAMBIOS</b>
UDALETXEA	Alfombra moteada 150x250 gris clara	1	12
	Edukiontzia/Contenedores	6	12
AGIRRE ETXEBERRI	Alfombra moteada 150x250 gris clara	3	12
	Edukiontzia	6	12
KULTUR ETXEA	Alfombra moteada 150x250 gris clara	1	12
	Edukiontzia	3	12
GIZARTE ZENTROA	Alfombra moteada 150x250 gris clara	1	12
MEAZTI ETXEA	Alfombra jaspeada 150x250 gris clara	1	5
	Alfombra jaspeada 85x150 gris oscuro	1	12
DOINU EDER	Alfombra moteada 150x250 gris clara	1	11
DOMINGO AGIRRE ESKOLA	Edukiontzia	8	11
LAUBIDKO HAURRESKOLA	Edukiontzia	1	11
ITXAROPEN HAURRESKOLA	Alfombra moteada 115x180	1	8
SAN JUAN HAURRESKOLA	Alfombra moteada 150x250 gris clara	1	12

## 7. INGURUMEN IRIZPIDEAK

Legazpiko Udalak, garapen iraunkorra sustatzeko planen oinarri gisa, bere helburuen artean du erosketara publiko arduratsua bultzatzea irizpide sozial eta ingurumenekoak kontuan hartuz.

Zerbitzu hori ingurumena eta lan osasuna gehiago errespetatzen duten metodo, praktika eta produktuak erabiliz emango da, bestek

## 7. CRITERIOS AMBIENTALES

El Ayuntamiento de Legazpi tiene entre sus objetivos fomentar la compra pública ambiental y socialmente responsable, como parte fundamental dentro de sus planes para impulsar el desarrollo sostenible.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre



## LEGAZPIKO UDALA

beste, hondakinak era egokian kudeatuz eraikinetan indarrean dauden gaikako bilketa sistemak mantenduz [eta eskuak lehortzeko dispensagailuak ingurumena gehiago errespetatzen duten beste batzuegatik ordezkatzeara].

Ingurumen kudeaketarako jardunbide egokiak sistematikoki aplikatuko direla bermatzea kontratua gauzatzeko. Jardunbide horiek garbiketa zerbitzuarentzat ziurtatuko Ingurumena Kudeatzeko Sistema baten bidez egiaztatu daitezke (EMAS, ISO 14.001, Ekoskan edo baliokideren bat) edo Lan osasuna eta ingurumenaren zaintza bermatzeko lan prozedura eta arauak izatea.

### 8. ZERBITZUAREN EZAUGARRI TEKNIKOAK

#### A) Garbiketaren ezaugarri teknikoak.

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.
- Zentroaren sailkapena; ikastetxea den edo erabilera publikoko eraikina.
- Garbiketaren ezaugarriak, ondorengo xehetasunen arabera:

#### Zorua

Zoru gogorra eta porotsuak, hala nola, marmola, terrazo, baldosa edo antzekoak, emulsio irristagaitz eta auto-distiratsuekin garbituko dira. Zoru horien ondorengoko mantentzea "ekortze hezearen" bidez egingo da, hautsa erabat kentzea ahalbidetzen duen sistema; halaber, beharra izanez gero, mopa eta detergentea erabiliko dira orbanak kentzeko.

otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en los edificios ( y la sustitución de dispensadores (de jabón, papel seca-manos o papel higiénico) por otros ambientalmente más respetuosos.

Se deberá garantizar la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un SGA certificado para el servicio de limpieza (tipo EMAS, ISO 14.001, Ekoskan o equivalente); o disponer de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente.

### 8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

#### A) Características técnicas de la limpieza:

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.
- Clasificación del centro según sea educacional o de uso público.
- Características de la limpieza en sus diversos apartados, de acuerdo con el detalle siguiente:

#### Suelos

Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo, baldosa o similar se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y auto brillantes.

El mantenimiento posterior de estos pavimentos se hará mediante un "barrido húmedo", sistema que permite una total eliminación del polvo, y un fregado con mopa y detergente neutro para remover las manchas cada vez que fuese necesario.



## LEGAZPIKO UDALA

Porotsuak ez diren zoruak, hala nola, granittoa edo baldosa mota batzuk, hautsa zabaltzea saihestuko duen osagai bereziarekin garbitu edo xurgatuko dira eta moparekin eta detergente egokiarekin garbituko dira.

Harri natural edo artifizialeko zoruetan ez da azidorik erabiliko, oso kaltegarria delako.

Barnizatutako egurrezko zoruak mopa lehorrarekin garbituko dira produktu irristagaitzarekin eta gain-gainetik mopa hezearekin eta detergentearekin pasatuko dira. Aldiro, egur mota horietarako berezia den argizaria aplikatuko da, distira lortuz eta oinarrizko tratamendua luzatuz. Ondoren, makina erabiliz, distira aterako zaio geruza babesle horri.

Argizaria emanda duten egurrezko zoruetan modu berdinean kenduko da hautsa baina ezingo da ura erabili haiek garbitzeko. Argizariaren geruza zaharrak kendu eta sarritan emango zaie argizaria eta distira aterako zaie.

### Hormak, atek, manparak eta mostradoreak

Sabaiak eta paretak garbi mantenduko dira eta, horretarako, kirten teleskopikoa duten aspiragailuak edo mopa lehorrarekin garbituko dira hautsa kenduz. Azalera horiek urarekin garbitzekoak baldin badira, eskuila leunekin garbituko dira eta detergente neutroa erabiliko da.

Ateetako edo lokaletarako sarbideetako (ateetako markoak, etengailuak,...) marruskadurak sarritan kenduko dira uneoro garbiketa-baldintza egokiak mantenduz.

Azulejoak esandako maiztasunarekin garbituko dira.

Los pavimentos no porosos, como la nolla, el granito y ciertos tipos de baldosa, se aspirarán o barrerán con un compuesto especial que evita el desplazamiento de polvo en el ambiente y se fregarán con mopa y detergente apropiado.

Se evitará en general el uso de ácidos en todos los pavimentos de piedra natural o artificial, ya que la acción química que ejercen sobre ellos es sumamente perjudicial.

Los suelos de madera barnizada se limpiarán con mopsec impregnado con un producto especial fija-polvo antideslizante y un ligero fregado con una mopa húmeda y detergente. Periódicamente se aplicará una cera en base disolvente, especial para este tipo de madera, que tenga por objeto realzar el brillo y prolongar la duración del tratamiento de base. Esta capa protectora se brillantará a continuación con máquina.

Los suelos de madera encerados serán objeto del mismo procedimiento en lo que se refiere a la eliminación de polvo, pero se excluirá totalmente el uso de agua en su limpieza. Se encerarán y brillantarán con regularidad, previa eliminación de las capas viejas de ceras.

### Paredes, mamparas, puertas y mostradores:

Los techos y paredes se mantendrán en todo momento libre de polvo, que se quitará según la frecuencia indicada con aspiradoras provistas de mango telescópico o con mopsec limpios y tratados. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibio según frecuencia acordada.

Los roces de las puertas o de los accesos a los locales (marcos de puertas, interruptores, etc.) se quitarán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

Los cristales y azulejos se limpiarán según



## LEGAZPIKO UDALA

Paperontziak eta hautsontziak esandako maiztasunarekin garbituko dira.

Gradulux motatako pertsianak garbi mantenduko dira eta, beharra izanez gero, detergente neutroarekin garbituko dira sakonago.

Urreztatuak eta metalak esandako maiztasunarekin garbituko dira metala garbitzeko produktu egokiarekin eta, hala dagokionean, produktu babeslea aplikatuko da metala behar baino lehen herdoildu ez dadin.

### Altzariak

Altzarien atean sartzen dira, bulegoetan dauden mahaiak aulkiak, besaulkiak, sukalde gainak, armairuak, apalategi itxiak, erradiadoreak, barlasaiak eta abar.

Altzairu herdoilgaitzak detergente neutroarekin garbituko dira eta ez dira osagai urratzaileak edo bere ezaugarriak alda ditzakeen edozein produktu azido erabiliko. Halaber, debekatuta dago metalak garbitzeko produktuak erabiltzea.

Aluminioa detergente neutroarekin garbituko da eta ez dira osagai urratzaileak edo bere anodizatzea alda dezakeen edozein azido erabiliko.

Altzariak garbiak eta erakargarriak egon daitezela zainduko da. Zapi egokia erabiliko da hautsa eta egunero erabiltzearen ondorioz sortutako marruskadurak kentzeko.

Garbi daitezkeen altzariak sarritan urez garbituko dira eta produktu babeslea aplikatuko zaie hautsa erantsita gera ez dadin.

frecuencia indicada.

Las papeleras y ceniceros se limpiarán según frecuencia indicada.

Las persianas de tipo gradulux se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más a fondo con detergente neutro cada vez que su estado lo requiera.

Los dorados y metales se limpiarán según frecuencia indicada con limpia-metales adecuados y en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación demasiado rápida del metal.

### Mobiliario

Se entiende por mobiliario todas las mesas, sillas, sillones, encimeras, armarios, estanterías cerradas, papeleras, radiadores, alféizares, etc., existentes en las dependencias.

Los aceros inoxidables se limpiarán con detergente neutro y se excluirá de su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier producto ácido que pudiera alterar sus cualidades. Asimismo, se prohibirá el uso de los clásicos limpia-metales.

Los aluminios se limpiarán igualmente con detergentes neutros, excluyendo cualquier agente abrasivo o ácido que pudiera alterar el anodizado del mismo.

El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas quitando escrupulosamente el polvo de toda su superficie con bayetas tratadas, así como los roces que se hubiesen producido en el uso diario.

Los muebles lavables se fregarán con regularidad, aplicando una fina capa de un producto protector neutro que evite que la suciedad se adhiera a ellos.



**LEGAZPIKO  
UDALA**

## Komunak, dutxak eta aldagelak

Arreta berezia eskainiko zaio komunen garbitasunari; izan ere, bertan ikus daiteke eraikinaren garbitasun-maila. Bestalde, elementu horien garbitasuna garrantzitsua da ahal den higiene-maila handia mantentzeko.

Bainugelak eta komun-ontzi guztiak arduraz eta gogotik garbituko dira; gauza bera egingo da bainugeletako zoru eta osagaiekin.

### Lehioak

Kristal garbiketa da barruko eta kanpoaldeko kristalak garbitzea (barrutik garbitu daitezkeenak), bai eta markoa eta barlasaia ere. Produktu egokiz garbituko dira pertsianak, materialen arabera.

## **B) Zerbitzuaren ordutegia**

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

## **C) Zaborrak eramatea**

Hondakinen kudeaketak hartzen ditu: Garbiketa zerbitzuak sortutako hondakinak, eta eraikina okupatzen dutenek sortutako hondakinak. Behar den maiztasunaz eraman behar dira hondakinak, ontziak gehiegi ez betetzeko eta pilatzeko.

Zerbitzuak berak sortutako hondakinei dagokionez, gaikako bereizketa egin beharko du plantilak. Jarritako egun eta orduetan edukiontzietan edo zabor lekuetan utziko ditu hondakin horiek enpresa adjudikaziodunak. Hondakin arriskutsuak gestore baimenduen bidez tratatu beharko dituzte. Kontratuaren hasieran, hondakin arriskutsuak kudeatuko dituzten kudeatzaile baimenduak aurkeztuko ditu esleipendunak.

Eraikinak okupatzen dutenek sortutako hondakinak modu berean kudeatuko dira.

## Servicios, duchas y vestuarios

Se concederá especial atención a la limpieza de los servicios de inodoros e inodoros, que son el espejo del grado de limpieza que se respira en un edificio y que por el uso al que van destinados requieran el mayor grado de higiene posible.

Todos los aparatos sanitarios y lavabos serán objeto de una limpieza escrupulosa y metódica, así como los suelos y accesorios.

### Ventanas

La limpieza de cristales consiste en limpiar los cristales interiores y exteriores (accesibles desde el interior

## **B) Horario de servicio:**

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.

## **C) Retirada de basuras:**

La gestión de los residuos en el contrato de limpieza abarca: los residuos generados por el servicio de limpieza, y los residuos generados por los ocupantes del edificio. Los residuos se tendrán que retirar 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 en los días y horarios fijados. Además deberán tratar a través de gestores autorizados los residuos peligrosos. Al inicio del contrato el adjudicatario presentará los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

Los residuos generados por los ocupantes del edificio se recogerán de la misma forma.



**LEGAZPIKO  
UDALA**

## **9. LANGILEAK, MATERIALAK ETA INSTALAZIOAK**

### **A) Langileak**

Enpresa lan-hartzaileak bere langileekin eskainiko du zerbitzua aurreko ataletan ezarritakoaren arabera zehaztutako lanaldian. Langile horiek finakoak izango dira instalazio bakoitzean eta ezinbestekoa denean bakarrik ordeztuko dira (bajak, oporrak, heriotza,...)

Egun zentro bakoitzean garbitzeko langile batzuk daude eta horiek enpresa berriak langile hauek hartu egin beharko ditu, eta enpresa horretako langile berriak izango dira.

Oraingo kontratistaren plantila osatzen duten langileen baldintzen eta ezaugarrien berri jakiteko, Baldintza Administratiboen I. eranskinean jasotzen da plantila horren egoeraren laburpen koadro bat.

Adjudikazio kontratuaren zerbitzuak egiteari atxikitako langileak ez dute izango inongo lan harremanik Udalarekin, kontratua indarrean dagoen bitartean ez kontratua bukatutakoan edo kontratua suntsitzean.

Modu berean, garbiketa-lanak koordinatuko dituen arduraduna izendatuko da. Arduradun horren lana izango da zentro bakoitzeko zuzendariekin edo arduradunekin harremanetan egotea eta udal teknikarien aginduak jasoko eta beteko ditu. Udal teknikariek 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. Zerbitzua prestatuko duten langile guztiak identifikazio-txartela eramango dute eta, bertan, langilearen datu pertsonalak eta lan egiten duen enpresarenak ageriko dira.

## **9. PERSONAL, MATERIALES E INSTALACIONES:**

### **A) Personal**

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.).

Actualmente existe un personal de limpieza en cada edificio que deberá ser subrogado por la nueva empresa, pasando a pertenecer a esta nueva empresa. Para el conocimiento de las condiciones y características del personal que integra la plantilla del actual contratista, se adjunta como Anexo I del Pliego de las Condiciones Administrativas, un cuadro resumen de la situación de la mencionada plantilla.

El personal adscrito a la prestación de los servicios del contrato no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento durante la vigencia del contrato ni al término o resolución del mismo.

Deberá asimismo designar una persona responsable que coordinará los trabajos de limpieza, la cual deberá estar en contacto permanente con los directores o cabeza de cada centro, y 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. Todo el personal adscrito al servicio llevará una tarjeta de identificación en la que consten sus datos personales y los de la empresa a la que pertenece.





## LEGAZPIKO UDALA

Langileen ordezkapenari dagokionez, adjudikaziodunak 15 ordu baino lehenago adierazi edo ordezkatuko ditu langileak, hauek lan zentrorra etorri ez badira.

### **B). Materialak eta garbitzeko tresnak.**

Erabiliko diren material eta tresna kontsumigarriak eta horien zaintzea esleipendunaren kontura joango dira. Uneoro Udal honetako zerbitzu teknikoek onartutako garbiketa-produktuak erabiliko dira; produktu horiek zentro bakoitzaren ezaugarri fisikoetarako egokiak izango dira. Produktuek irizpide hauek bete beharko dituzte:

1. Aire-freskagarriak, pixatokiarentzako pastillak edo lurrintzeko substantziak eta sprayak erabiltzea debekatua dago.
2. Produktu desinfektatzaileak edo desinfektatzaile toxikoak dituzten produktuen erabiltzea (lixiba esaterako) erabat mugatua geratzen da toki hauetara: bainugelak, isurbideak eta kontratistak kontratuaren hasieran erabakitzen duen gune eta lekuak, esaterako, haur eskola eta antzeko zoruetan eta haur oihalak aldatzeko guneetan.
3. Eskaintzaileak erabiliko dituen produktuen zerrenda aurkeztu beharko du eta, 255/2003 Errege Dekretua eta geroagoko zueznkizunak betez, honako informazio hau zehaztu beharko du produktu bakoitzaren kasuan: zertarako edo zer azaleratan erabili behar duen ( kristalak garbitzeko, moketentzako...), zer dosifikaziotan erabiliko duen eta segurtasun fitxa. Ontziek dosifikagailu zehatzak izan behar dituzte.
4. Garbiketarako produktuek (kasu justifikatuetan izan ezik desinfektatzaileek kasu) I motako ekoetiketaren baten (Beltxarga Zuria, Europako Etiketa Ekologikoa edo antzekoak) eskakizunak beteko dituzte, produktuaren formulazioak dituen konposatu kimikoei dagokienez.

En cuanto a lo sustitución del personal, el adjudicatario deberá informar y sustituir en un plazo no superior a 15 horas al personal que por cualquier circunstancia vaya a ausentarse de su centro de trabajo.

### **B) Materiales y productos de limpieza**

Todos los materiales y utensilios a emplear no consumibles, serán de cuenta y cargo del contratista, incluida su conservación, 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. Los productos deberán cumplir las siguientes criterios:

1. Se prohíbe el uso de ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios y, en general, todos los productos en spray.
2. El uso de productos desinfectantes o productos con desinfectantes tóxicos (como la lejía) queda estrictamente restringido a los aseos y aquellos otros espacios y lugares que en cada caso determine el contratista al inicio del contrato, por ejemplo en suelos y zonas de cambio de pañales en la guarderías, y similares.
3. El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpiacristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003 y enmiendas posteriores. Los envases han de disponer con aparatos de dosificación precisos.
4. Los productos de limpieza (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplirán con los requisitos de alguna eco etiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.



**LEGAZPIKO  
UDALA**

5. Gainera, garbiketa produktuen aniztasun txikiagoa izatea baloratuko da.
6. Kontratzen den enpresak beharrezko makinak eta elementuak izan beharko ditu.
7. Eskuak lehertzeko papera, komuneko papera, eskuak garbitzeko xaboia eta zabor poltsak kontratistak jarri beharko ditu. Baita beharrez diren banagailuak ere. Ondorengo taulan ikus daiteke hornitu beharko diren produktuak:

5. Además se valorará una menor diversidad de productos de limpieza.
6. La empresa contratada deberá de estar provista de toda la maquinaria y elementos que sean necesarios.
7. Será por cuenta del contratista el suministro del papel seca manos, papel higiénico, jabón de manos y bolsas de basura que se precise, como de los dispensadores necesarios para estos. En la siguiente tabla se muestra el detalle de los productos a suministrar:

Bobina industrialia
Eskutarako xaboia <i>Jabon de manos</i>
Kapa bikoitzeko eta moztutako komuneko papera <i>Papel higiénico cortado de doble capa</i>
Kapa bikoitzeko komeneko paper industrialia <i>Papel higiénico industrial de doble capa</i>
12x32ko kapa hirukoitzeko eskuoihala <i>Toalla de triple capa de 23x32</i>

Paper guzia %100 birziklatua izango da, batere klororik ez duena (TCF) eta produkturaren formulazioak konposatu kimikoak izateari dagokionez, I motako ekoetiketaren baten (Aingeru Urdina, Beltxarga Zuria, Europar Batasuneko Etiketa Ekologikoa edo antzekoak) irizpideak bete beharko ditu. Lagin bat aurkeztu beharko da produktua ukitzen atsegina dela eta erresistentziako ezaugarri tekniko egokiak dituela bermatzeko.

Eskainitako esk xaboiak ez du koloratzailearik, lurrinik edo desinfektatzailearik izan behar. Produktuaren formulazioak konposatu kimikoak izateari dagokinez, I motako ekoetiketaren baten irizpideak betetzea baloratuko da.

Eskuoihalak dauden lekuetan adjudikazioduna arduratu beharko da hauen horniduraz eta udaleko arduradunak adierazitako maiztasunarekin garbitzeaz.

8. Zabor poltsak birziklatutako

Todo el papel será 100 % reciclado, totalmente libre de cloro (TCF), y deberá cumplir con los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I como Ángel Azul, Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica de la Unión Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. Se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

El jabón de manos ofertados no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes. Se valorará que el producto cumpla los criterios de alguna ecoetiqueta Tipo I.

En los puntos donde haya toallas textiles, el adjudicatario se hará cargo de su suministro y de limpiarlas con la frecuencia que establezca el responsable municipal.



## LEGAZPIKO UDALA

plastikozkoak izan behar dira %80an. Produktuaren formulazioak konposatu kimika izateari dagokionez, I motako ekoetiketaren baten irizpideak betetzea baloratuko da. Hondakin organikoa jasotzeko poltsa konpost-garria izan beharko da.

9. Garbiketarako trapuak eta mopak/zoru garbilgailuak mikrofibrak izango dira hondakin gutziago sortzeko, eta ur eta beste produktu kimiko batzuk gutxiago kontsumitzeko.
10. Eskaintza aurkezteko momentuan, **III. eranskin** osoa beharrezko egiaztagiriguuziak eta erabiliko diren garbitzeko produktuen fitxa teknikoak erantsiko dira, hemen azaldutako ingurumenarekiko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko.
11. Ontzi guztiek, bai kontzentratuek bai diluituek, behar bezala etiketatua egon beharko dute. Horretarako etiketan azaldu beharko dute: produktuaren izen komertziala, osagai eta sustantzia arriskutsuen piktogramak eta erabiltzeko argibideak, batez ere dosifikaziokoak.

Kiroldegiaren kasuan, garbiketa produktuei dagokionez, garbitze eta desinfekzio plana jarraitu beharko da (**II. eranskina**).

### C) Instalazioak

Udalak doan emango dizkio garbiketa lanak egiteko behar den ura eta argindarra, eta adjudikaziodunak konpromisoa hartuko du energia eta baliabide naturalak behar bezala erabiltzeko, zerbitzuak egin bitartean.

Zerbitzuak bukatutakoan, lokal guztietako argiak itzaliko dira.

8. Las bolsas de basura deben ser de plástico 80 % reciclado. Se valorará que cumplan con los criterios de laguna ecoetiqueta tipo I. Las bolsas para recoger el residuo orgánico deberán de ser compostable.
9. Los trapos de limpieza y mopas/fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.
10. A la hora de entregar las ofertas se presentará el **anexo III** completo con toda la documentación acreditativa necesaria y las fichas técnicas de los productos a emplear para poder verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales aquí definidos.
11. 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.

En el caso del polideportivo de Bikuña, en cuanto a los productos de limpieza, se seguirá lo dispuesto en el plan limpieza y desinfección (**anexo II**).

### C) Instalaciones:

El Ayuntamiento suministrará el agua y la corriente eléctrica necesaria para la ejecución de los trabajos de limpieza, y el adjudicatario se comprometerá a una utilización racional de la energía y los recursos naturales durante la realización de sus servicios.

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

## 10. ALDAKETAK ZERBITZUA ESKAINTZEKO



**LEGAZPIKO  
UDALA**

## **METODOLOGIAN.**

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

Adjudikaziodunak esleipenerako proposamen ekonomikoarekin batera, pleru hauetan jasoak ez dauden aparteko lanetan aplikatuko den orduko prezioa ere adierazi beharko du.

### **11. FAKTURAK EGITEKO BALDINTZAK:**

11.1 Fakturak hilero egingo dira, opor garaian lana eskaini ez arren; beraz, urteko kostua urteko 12 hilabeteen artean banatuko da.

11.2 Zentro bakoitzeko hileko faktura bat egingo da.

11.3 Aparteko garbiketa egiten bada edo beste zentro batean, eta zerrendan ez badago, beste faktura bat, bereziki, egingo da adjudikazionak bere proposamenean jasotakoaren orduko prezioaren arabera.

11.4 Faktura bakoitzean ondoko datuak jasoko dira:

- 1.- Enpresaren izena.
- 2.- Fakturaren data.
- 3.- Fakturaren zenbakia.
- 4.- Egindako lana (.....-go garbiketako lana eta ..... hilabeteen eginda).
- 5.- Zenbateko garbia.
- 6.- Tipoa eta BEZaren kopurua.
- 7.- Zenbateko gordina.
- 8.- Udalaren datuak:  
LEGAZPIKO UDALA  
IFK: P-2005500-J  
EUSKAL HERRIA plaza, 20230 LEGAZPI  
(GIPUZKOA)

11.5 Faktura guztiak Legazpiko Udalaren izenean eta udaletxera bidaliko dira.

## **10. MODIFICACIONES EN LA METODOLOGÍA DEL SERVICIO.**

El Ayuntamiento de Legazpi, 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.

El adjudicatario deberá presentar junto con la proposición económica, el precio hora establecido para los casos de trabajos extraordinarios no recogidos en estos pliegos.

### **11. CRITERIOS DE FACTURACION:**

11.1 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.

11.2 Se realizará una factura mensual por cada uno de los Centros especificados.

11.3 Si hay limpiezas extraordinarias o de algún otro centro se facturará aparte de manera individualizada según el precio/hora propuesto en el oferta del adjudicatario.

11.4 Cada factura debe especificar:

- 1.- Nombre de la empresa.
- 2.- Fecha de factura.
- 3.- Número de factura.
- 4.- Concepto (Servicios de limpieza correspondiente al mes de .....).
- 5.- Importe Neto.
- 6.- Tipo e Importe del I.V.A.
- 7.- Importe Total Factura.
- 8.- Datos del Ayuntamiento:  
LEGAZPIKO UDALA  
CIF: P-2005500-J  
EUSKAL HERRIA ENPARANTZA, 20230  
LEGAZPI (GIPUZKOA)



**LEGAZPIKO  
UDALA**

11.6 Faktura arruntak ordaintzeko epea 30 egunekoa izango da, faktura zentroan aurkezten den egunetik zenbatzen hasita.

11.7 Beste zerbitzu bereziak egiten badira, ordaintzeko epea 60 eguneko izango da, faktura aurkezten den egunetik zenbatzen hasita.

11.8 Gauza bereziagatik garbiketako lanak egiten ez bada, elurra, greba,..., % 50a ordainduko da.

11.9 Azaleraren eta erabileraren aldaketak, gehiago edo gutxiago badira, hileroko jasoko dira.

11.5 Todas las facturas se enviarán al Ayuntamiento de Legazpi y a su nombre s

11.6 El plazo de pago de las facturas "normales" será de 30 días fecha factura.

11.7 En caso de que haya servicios complementarios el plazo de pago será de 60 días fecha factura.

11.8 Los días que por cualquier causa no imputable a (nieve, huelga, etc.) no se realice la limpieza, se abonará el 50%.

11.9 Las variaciones en superficies por modificación en la utilización de los espacios en más o en menos, se aplicarán con referencia mensual