

PLIEGO TÉCNICO QUE REGIRÁ EL CONCURSO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES DE BEASAIN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este pliego es establecer las cláusulas técnicas que regularan los trabajos de limpieza de los edificios y locales municipales que se indican a continuación, con las duraciones que se definen en la documentación anexa del presente pliego.

2.- ÁMBITO Y EXTENSIÓN DEL SERVICIO.

Los edificios y locales que deben limpiarse, en la forma que se determina en las bases técnicas de este pliego, son los siguientes:

- 1.- Casa Consistorial.
- 2.- Kultur etxea, Musika Eskola, Euskaltegi eta Liburutegia.
- 3.- Aula de estudios.
- 4.- Berritxu Ludoteka,
- 5.- Vestuarios Policía municipal.
- 6.- Vestuarios limpieza viaria.
- 7.- Vestuarios brigada de obras.
- 8.- Juzgado de Paz.
- 9.- Kz gunea.
- 10.- Ludoteka Txelotxe.
- 11.- Edificio Urbietta.
- 12.- Gaztegunea.
- 13.- Aula Ballet.
- 14.- Colegio Murumendi.
- 15.- Colegio Lizeo Alkertasuna.
- 16.- Haur eskola en terraza Etxe-Ubi.
- 17.- Aulas EPA.
- 18.- Haurreskola Seaska: edificio principal.
- 19.- Haurreskola Igartza Oleta 10.
- 20.- Haurreskola Igartza Oleta 12.
- 21.- Local Kukai en J.M Iturrioz 7.
- 22.- Áreas comunes bajos polideportivo.

3.- ACTUALES Y NUEVOS EDIFICIOS

El adjudicatario estará obligado a aceptar por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentren los edificios objeto del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición durante el plazo de vigencia del contrato previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y cualesquiera que pasen a disposición de este ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el ayuntamiento lo considere oportuno, en las condiciones técnicas y económicas de prestación del servicio que se establecen en el presente PLIEGO.

4.- DURACIÓN Y PRÓRROGAS DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato es de TRES años, a contar desde la firma del correspondiente contrato administrativo, pudiendo ser prorrogado, mediante acuerdo entre las partes, hasta un máximo de 3 años, siempre que no medie denuncia del contrato por alguna de las partes, que deberá efectuarse con una antelación de 2 meses a la fecha de finalización.

5.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES.

El adjudicatario estará obligado a aceptar las ampliaciones del ámbito del contrato por la incorporación de nuevos edificios municipales o ampliación de los existentes no incluidos en la relación inicial, siempre que el Ayuntamiento así lo acuerde, dentro del límite del 20% del importe del contrato, IVA excluido. El costo de la limpieza de las nuevas dependencias se reflejará en la facturación mensual.

Al mismo tiempo, el adjudicatario soportará la reducción del ámbito espacial del contrato, provisional ó definitivamente, siempre que sea debido a causas justificables como derribos, remodelaciones, obras, reducción del servicio.

6.- HUELGAS Y CONFLICTOS LABORALES Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVEN QUE EL SERVICIO NO SE PRESTE.

Si la no prestación de los servicios fuese motivada por una huelga del personal empleado por el contratista, o por cualquier otra causa del ámbito empresarial del adjudicatario, el Ayuntamiento podrá optar entre rescindir el contrato ó exigir su cumplimiento, sin perjuicio de ejercer la facultad sancionadora que se le reconoce en el Pliego.

En estos casos, el adjudicatario deberá hacerse cargo de los daños y perjuicios que se le irroguen al Ayuntamiento por la no prestación de los servicios. Estos serán realizados directamente por el Ayuntamiento con los medios que considere oportunos y ajustándose a las normas que regulan dichas actuaciones, siendo a costa del adjudicatario el coste que suponga para el Ayuntamiento la realización del servicio.

7.- LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO.

La limpieza de todos los edificios objeto del presente contrato abarcará tanto las dependencias interiores como exteriores, tales como aulas, despachos, salones, consultorios, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, patios y escaleras interiores y exteriores, etc. y en definitiva todos aquellos otros espacios constituyentes del edificio, con la única excepción de las salas de calderas y dependencias vinculadas a las

instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. La localización de los locales objeto del contrato se indican en la documentación anexa.

La limpieza se efectuará asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración de mobiliario, o de complemento que existan en las dependencias anteriores, realizando sobre ellos las operaciones con los medios y frecuencias que se señalan en la documentación anexa. A título orientativo se señalan los siguientes elementos: mobiliario, puntos de luz, puertas y marcos, cristales, persianas, lavabos, inodoros, urinarios, radiadores, suelos, alfombras y moquetas, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, elementos decorativos, patios, espacios abiertos, etc.

8.- MATERIAL A EMPLEAR DURANTE EL CONTRATO.

El adjudicatario asegurará el suministro adecuado a cada local.

El adjudicatario del contrato deberá aportar el material y los productos que resulten necesarios para realizar la limpieza, debiendo éstos ser los adecuados, siendo responsable del deterioro que se pudiera producir en los bienes municipales por el uso inapropiado de productos de limpieza

9.- INDICADORES DE RENDIMIENTO.

Los valores de los indicadores de rendimiento tienen un carácter de referencia de cara a la mayor racionalización de la forma de realizar los trabajos y su aproximación a estándares de alto rendimiento. Tienen un carácter no vinculante, pero han de actuar como objetivo deseable de alcanzar tanto en el momento de la presentación de las ofertas, como en las modificaciones y/o ampliaciones que puedan acordarse durante la vigencia del contrato.

Los ratios expresados en m² de superficie por hora de operario serán los indicados en la documentación anexa.

10.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.

El adjudicatario se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia que para las mismas y cada tipo de edificio se señalan en la documentación anexa.

El adjudicatario deberá en todo momento adoptar las medidas de organización que resulten más convenientes para aproximar al máximo los rendimientos de sus equipos a los ratios que se señalan en el artículo anterior.

El adjudicatario desarrollará el tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios auxiliares y productos, que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los parámetros como del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza.

En cualquier caso la organización que adopte el adjudicatario deberá observar los siguientes criterios:

1. La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente al gran volumen de personas que usan las instalaciones públicas, especialmente los lavabos, baños y duchas.
2. La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios.
3. Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros, carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, etc., que serán a cargo del Adjudicatario.
4. Se utilizará material diferente para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distintas utilización.

Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo. Se limpiarán a fondo con agua y detergente los útiles empleados.

11.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación anual es de **265.009,54 € (IVA NO INCLUIDO)** , según desglose que se indica en la documentación anexa.

12.- VESTUARIO.

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal se regirá en todo momento según lo acordado por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios.

El Adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios de los edificios objeto del Contrato y pro analogía del resto de las faltas recogidas en el Convenio Colectivo para el sector de Limpieza de Edificios y Locales de Gipuzkoa.

13.- CONTROL DE CALIDAD.

Es facultad del Ayuntamiento someter la prestación de los servicios de limpieza a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio o bien a través de los órganos que puedan contratarse a tal efecto.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego.

Existe una normativa de calidad ISO-9001 donde se definen una serie de elementos del sistema y se establecen unos requisitos básicos de funcionamiento, que deberán ser empleados por el Adjudicatario.

14.- SISTEMAS DE CONTROL.

La verificación del cumplimiento de los servicios se realizará mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que el Ayuntamiento considere conveniente, basado en los siguientes aspectos: El control de actividades y la evaluación del nivel de limpieza. Los licitadores podrán proponer otras modalidades de control, que si procediesen, podrán ser tenidas en cuenta por el Ayuntamiento.

15.- REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA POR LOS LICITADORES.

La oferta económica se deberá presentar siguiendo el modelo establecido en el Anexo al Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y atendiendo a las siguientes reglas:

1. Los días de limpieza anuales son los que se indican en la documentación anexa para cada uno de los locales, y se han calculado según las frecuencias de realización de limpiezas que se indican en las fichas. En el caso de que por cualquier circunstancia justificada un día no se pudiera prestar el servicio, se solicitará autorización al Ayuntamiento para trasladar la limpieza a otro día anterior o posterior.
2. El precio/ hora ofertado por los licitadores (IVA no incluido) debe ser el mismo para todos los locales.
3. Ese precio/hora ofertado por los licitadores será el que el contratista se comprometerá a aplicar al Ayuntamiento en los supuestos establecidos en el artículo 5 del presente pliego
4. Junto con la oferta económica se presentará una tabla de precios/hora por cada una de las categorías profesionales especificadas por el convenio del sector, por cada tipo de jornada (Normal, festiva, nocturna) y pluses que sean de aplicación. Estos precios serán de aplicación en el caso que sean solicitados servicios no contemplados en este pliego (por ejemplo, limpieza de cristales de fachada) y serán actualizados anualmente en base al artículo 6 del pliego administrativo.

16.- VISITA A LOS LOCALES

Los licitadores interesados en visitar los locales objeto del presente pliego podrán hacerlo previa solicitud por escrito al fax de la Oficina de Servicios 943 02 80 61, al objeto de concertar la correspondiente cita.

17.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por incumplimiento.

En especial, el contratista se obliga al cumplimiento de lo estipulado en el Convenio Colectivo del sector de Limpieza de Edificios y Locales de Gipuzkoa en cuanto a la asunción del personal de la empresa que actualmente ostenta la contrata. A estos efectos, como anexo al Pliego de Condiciones Técnicas, se recogen los datos de personal que la actual contratista SAMSIC IBERIA, S.A. ha presentado al Ayuntamiento.

Además, en cualquier momento de la ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá solicitar al contratista adjudicatario justificaciones de encontrarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social del personal que realiza las limpiezas, así como copias de sus contratos laborales.

18.- RELACIÓN DE LOCALES, TIPOS DE LIMPIEZA A REALIZAR EN CADA UNO DE ELLOS, HORARIOS DE LIMPIEZA, Y PERSONAL.

La relación de locales, el tipo de limpieza a realizar en cada uno de ellos y los horarios dentro de los cuales se ha de realizar la limpieza son los que, local por local se indican en las hojas anexas.

En Beasain, a de Noviembre de 2009

El Jefe de Servicios
Jose Ignacio Aramendi

CASA CONSISTORIAL

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras y ascensores. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas de oficina.
- ✓ Limpieza de ascensores, incluso pasamanos, puertas, suelos y cristales.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: balcones, puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Udaletxea: bulego orokorrak	Loinazko San Martin Pza. s/n	11	222	6	5	30	1332
		1	11	4	2	8	44

KULTUR ETXEA, MUSIKA ESKOLA, EUSKALTEGI ETA LIBURUTEGIA.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras y ascensores. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas de oficina.
- ✓ Limpieza de ascensores, incluso pasamanos, puertas, suelos y cristales.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: balcones, puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Kultur etxea, Musika eskola, euskaltegi, liburutegia	Loinazko San Martin Pza. s/n	11	222	4,5	5	22,5	999
		1	11	2,5	5	12,5	27,5

IKASGELA.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillo. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo y limpieza del mobiliario: mesas y taquillas.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.

- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza de cristales interiores.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Ikasgela	Loinazko San Martin Pza. s/n, behea	11	222	0,5	5	2,5	111
		1	11	0,5	2	1	5,5

BERRITXU LUDOTEKA.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras y ascensores. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas, teléfonos.
- ✓ Limpieza de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Berritxu ludoteka	Loinazko San Martin Pza. s/n	10	209	1	5	5	209

VESTUARIOS POLICÍA MUNICIPAL.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos y escaleras. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, taquillas, estanterías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de bancos y mesas.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas exteriores e interiores.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de bancos y mesas.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores y mamparas duchas.
- ✓ Limpieza en su caso, de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de taquillas, armarios, baldas, puertas, y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Udaltzainen aldagelak	Zubimuzu Pza. behea	12	244	2	5	10	488

VESTUARIOS LIMPIEZA VIARIA.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, taquillas, mesas, estanterías, equipo informático y pasamanos.

- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de bancos y mesas.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de bancos y mesas.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores.
- ✓ Limpieza en su caso, de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de taquillas, armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Bide garbiketa zerbitzuko aldagelak	Kale Nagusia,	11	222	0,5	5	2,5	111
		1	11	0,5	2	1	5,5

VESTUARIOS BRIGADA DE OBRAS.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, taquillas, mesas, estanterías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de bancos y mesas.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de bancos y mesas.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores.
- ✓ Limpieza en su caso, de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de taquillas, armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Lan taldeko aldagelak	Erauskin auzoa, 21	11	222	1,25	5	6,25	277,5
		1	11	1,25	2	2,5	13,75

BAKE EPAITEGIA.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas de oficina.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: balcones, puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Juzgado de Paz	Martina Maiz, 3	11	222	2	5	10	444
		1	11	1	2	2	11

KZ GUNEA.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras y ascensores. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas.
- ✓ Limpieza de ascensores, incluso pasamanos, puertas, suelos y cristales.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: balcones, puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores, mamparas.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
KZ gunea	Oriako Pasealekua, 12	11	224	1,5	5	7,5	336

LUDOTECA TXELOTXE.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras y ascensores. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas.
- ✓ Limpieza de ascensores, incluso pasamanos, puertas, suelos y cristales.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: balcones, puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Txelotxe ludoteka	Oria Pasealekua 12	10	198	1	5	5	198

EDIFICIO URBIETA.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras y ascensores. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas.
- ✓ Limpieza de ascensores, incluso pasamanos, puertas, suelos y cristales.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: balcones, puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Urbietara eraikina	Gipuzkoa Pza. s/n	11	224	1	5	5	224
		1	5	1	1	1	5

GAZTEGUNE.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas, teléfonos.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Gaztegun	Gipuzkoa Pza.	11	96	1,25	2	2,5	120

AULA DE BALLET.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas, teléfonos.
- ✓ Limpieza a fondo de cristales interiores.
- ✓ Limpieza, en su caso, de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Balet gela	Gipuzkoa Pza.	11	144	0,5	3	1,5	72

COLEGIO MURUMENDI

a) Limpieza diaria (todos los días lectivos)

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces semana, incluidos pasillos y escaleras.
- ✓ Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario y barandados.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas, pilas y accesorios.
- ✓ Limpieza de ascensores, incluso pasamanos, puertas, suelos y cristales.
- ✓ Limpieza de las mesas y encerados que lo necesiten.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas, a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas a flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de patios interiores y exteriores, y accesos del recinto, garantizando el funcionamiento de drenajes o desagües existentes.
- ✓ Limpieza en seco de la pista cubierta, recogiendo restos de cáscaras de pipas, envoltorios de golosinas, etc.

c) Limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros, radiadores y elementos análogos.

d) Limpieza en periodos vacacionales (según calendario que se realice al efecto)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizarán en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano.

Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

- ✓ Limpieza a fondo de carpintería interior y exterior con productos adecuados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general
- ✓ Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz e interruptores.
- ✓ Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas
- ✓ Limpieza a fondo de mobiliario.
- ✓ Fregado de azulejos en aquellas dependencias en que existan.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

Udalekus: en Julio se tendrán que mantener limpios las aulas, servicios, pasillos y en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por personal y alumnos del programa

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Murumendi ikastetxea	Mariarats kalea, 1-3	10	195	14	5	70	2730
		1	15	2	5	10	30

COLEGIO LIZEO ALKARTASUNA

a) Limpieza diaria (todos los días lectivos)

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces semana, incluidos pasillos y escaleras.
- ✓ Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario y barandados.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas, pilas y accesorios
- ✓ Limpieza de las mesas y encerados que lo necesiten.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas, a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas a flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de patios interiores y exteriores, y accesos del recinto, garantizando el funcionamiento de drenajes o desagües existentes.

c) Limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros, radiadores y elementos análogos.

d) Limpieza en periodos vacacionales (según calendario que se realice al efecto)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizarán en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano.

Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

- ✓ Limpieza a fondo de carpintería interior y exterior con productos adecuados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general
- ✓ Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz e interruptores.
- ✓ Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas
- ✓ Limpieza a fondo de mobiliario.
- ✓ Fregado de azulejos en aquellas dependencias en que existan.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

Udalekus en Julio, se tendrán que mantener limpios las aulas, servicios, pasillos y en resumen todas aquellas dependencias que sean usadas por personal y alumnos del programa

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Lizeo Alkartasuna ikastetxea	Foru, 8	10	196	18	5	90	3528
		1	15	2	5	10	30

HAUR ESKOLA EN TERRAZA ETXE-UBI (todos los días lectivos)

a) Limpieza diaria:

- ✓ Limpieza con aspiradora y fregado de los suelos de las aulas 0-1 años y 1-2 años, de la zona de usos múltiples y del comedor, incluido el fregado de las paredes a la altura de los niños.
- ✓ Barrido y fregado de los suelos del resto de las dependencias.
- ✓ Limpieza del equipamiento más utilizado por los niños: silleteras, mesas de comer, colchonetas y encimeras cambiadoras, etc.
- ✓ Lavado de aquellos juguetes que, por sus características, los educadores hayan designado.
- ✓ Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario y barandados.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas, pilas y accesorios. Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos, jabón para lavavajillas y lavadora
- ✓ Retirada de basuras en bolsas, a los contenedores apropiados.

b) Limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros, radiadores y elementos análogos.

c) Limpieza en periodos vacacionales (según calendario que se realice al efecto)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizarán en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano.

Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

- ✓ Limpieza a fondo de carpintería interior y exterior con productos adecuados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general
- ✓ Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz e interruptores.
- ✓ Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas
- ✓ Limpieza a fondo de mobiliario.
- ✓ Fregado de azulejos en aquellas dependencias en que existan.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Haur eskola (Etxe-Ubi)	Etxe-Ubi	10	196	1,25	5	6,25	245
		1	15	1,5	5	7,5	22,5

E.P.A.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras y ascensores. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas de oficina.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: balcones, puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas, teléfonos.
- ✓ Limpieza de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
E.P.A.	Oriamendi, 18	10	202	1,5	5	7,5	303

SEASKA HAURTZAINDEGIA: ERAIKIN NAGUSIA.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Limpieza con aspiradora y fregado de los suelos de las aulas 0-1 años y 1-2 años, de la zona de usos múltiples y del comedor, incluido el fregado de las paredes a la altura de los niños.
- ✓ Barrido y fregado de los suelos del resto de las dependencias.
- ✓ Limpieza del equipamiento más utilizado por los niños: silleteras, mesas de comer, colchonetas y encimeras cambiadoras, etc.
- ✓ Lavado de aquellos juguetes que, por sus características, los educadores hayan designado.
- ✓ Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario y barandados.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas, pilas y accesorios. Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos, jabón para lavavajillas y lavadora.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas, a los contenedores apropiados.

b) Limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros, radiadores y elementos análogos.

c) Limpieza en periodos vacacionales (según calendario que se realice al efecto)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizarán en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano.

Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

- ✓ Limpieza a fondo de carpintería interior y exterior con productos adecuados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general
- ✓ Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz e interruptores.
- ✓ Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas
- ✓ Limpieza a fondo de mobiliario.
- ✓ Fregado de azulejos en aquellas dependencias en que existan.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Seaska haurtzaindegia: edificio principal	Ikasle zeharkalea, 1	11	222	6	5	30	1332

SEASKA HAURTZAINDEGIA: IGARTZA OLETA, 10.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Limpieza con aspiradora y fregado de los suelos de las aulas 0-1 años y 1-2 años, de la zona de usos múltiples y del comedor, incluido el fregado de las paredes a la altura de los niños.
- ✓ Barrido y fregado de los suelos del resto de las dependencias.
- ✓ Limpieza del equipamiento más utilizado por los niños: silleas, mesas de comer, colchonetas y encimeras cambiadoras, etc.
- ✓ Lavado de aquellos juguetes que, por sus características, los educadores hayan designado.
- ✓ Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario y barandados.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas, pilas y accesorios. Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos, jabón para lavavajillas y lavadora.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas, a los contenedores apropiados.

b) Limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros, radiadores y elementos análogos.

c) Limpieza en periodos vacacionales (según calendario que se realice al efecto)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizarán en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano.

Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

- ✓ Limpieza a fondo de carpintería interior y exterior con productos adecuados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general
- ✓ Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz e interruptores.
- ✓ Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas
- ✓ Limpieza a fondo de mobiliario.
- ✓ Fregado de azulejos en aquellas dependencias en que existan.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Seaska haurtzaindegia: Igartza Oleta, 10	Igartza Oleta 10	11	222	2	5	10	444

SEASKA HAURTZAINDEGIA: IGARTZA OLETA, 12.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Limpieza con aspiradora y fregado de los suelos de las aulas 0-1 años y 1-2 años, de la zona de usos múltiples y del comedor, incluido el fregado de las paredes a la altura de los niños.
- ✓ Barrido y fregado de los suelos del resto de las dependencias.
- ✓ Limpieza del equipamiento más utilizado por los niños: silleteras, mesas de comer, colchonetas y encimeras cambiadoras, etc.
- ✓ Lavado de aquellos juguetes que, por sus características, los educadores hayan designado.
- ✓ Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario y barandados.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios, duchas, pilas y accesorios. Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos, jabón para lavavajillas y lavadora.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas, a los contenedores apropiados.

b) Limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros, radiadores y elementos análogos.

c) Limpieza en periodos vacacionales (según calendario que se realice al efecto)

Se trata de trabajos de limpieza que se realizarán en las interrupciones de clases por vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano.

Este tipo de limpieza consistirá en lo siguiente:

- ✓ Limpieza a fondo de carpintería interior y exterior con productos adecuados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general
- ✓ Limpieza de los lugares que no se llegan a limpiar en la limpieza diaria, tales como la parte superior de armarios y baldas superiores, puntos de luz e interruptores.
- ✓ Limpieza de cristales interiores, mamparas y puertas
- ✓ Limpieza a fondo de mobiliario.
- ✓ Fregado de azulejos en aquellas dependencias en que existan.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Seaska haurtzaindegia: Igartza Oleta, 12	Igartza Oleta 12	11	222	1,5	5	7,5	333

KUKAI BULEGOA

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas de oficina.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.

e) Limpieza mes de agosto:

El personal destinado a la limpieza durante este mes realizará la limpieza de los departamentos que permanezcan en servicio, realizando las tareas descritas en el punto a). Además de estas tareas deberá desempeñar los siguientes trabajos:

- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.
- ✓ Limpieza húmeda de radiadores.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Kukai bulegoa	J.M.Iturriotz 7, behea	11	47	0,75	2	1,5	35,25
		1	9	0,75	2	1,5	18

KIROLDEGI ATZEKALDEKO GAZTEEN LOKALAK.

a) Limpieza diaria:

- ✓ Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, mínimo 3 veces a la semana, incluidos pasillos, escaleras. Vaciado y limpieza de papeleras.
- ✓ Eliminación de polvo del mobiliario, librerías, equipo informático y pasamanos.
- ✓ Limpieza y desinfección de todos los servicios higiénicos: inodoros, lavabos, urinarios y accesorios.
- ✓ Limpieza de las mesas de oficina.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y toallitas de papel para lavabos.
- ✓ Retirada de basuras en bolsas a los contenedores apropiados.
- ✓ Riego y retirada de hojas secas de las flores y plantas.

b) Limpieza semanal:

- ✓ Limpieza de herrería: puertas, ventanas.

c) limpieza mensual:

- ✓ Limpieza de polvo en cornisas, extintores, cuadros y elementos análogos.

d) Limpieza trimestral:

- ✓ Limpieza a fondo de mesas despacho, teléfonos.
- ✓ Limpieza de cristales interiores.
- ✓ Limpieza de pantallas y teclados de ordenador con productos apropiados.
- ✓ Limpieza de encimeras de armarios, baldas, puertas, ventanas y mobiliario en general.
- ✓ Desinfección en profundidad de aseos, azulejos, suelos, alfombras y similares.
- ✓ Limpieza de cuadros, extintores y elementos decorativos.

Frecuencia y horario

Edificio	Dirección	Meses	Días/año	Horas/Día	Días/sem.	Horas/Sem.	Horas/año
Kiroldegi atzekaldeko gazteen lokalak	Igartza Oleta, s/n atzekaldea	11	96	1,5	2	3	144

Anexo II: Tabla de rendimientos

Nº	RENDIMIENTOS GLOBALES	ALTO	MEDIO	BAJO
1	Limpieza de oficinas mayores de 1.000 m ²	190	170	150
2	Limpieza de oficinas menores de 1.000 m ²	150	120	90
3	Centros docentes mayores de 1.000 m ²	190	170	150
4	Centros docentes menores de 1.000 m ²	150	160	110
5	Almacenes	500	425	350
6	Bibliotecas	170	147	125
7	Zonas diáfanas mayores de 5.000 m ²	2.000	1.600	1.200
8	Zonas diáfanas menores de 5.000 m ²	600	475	350
9	Circulaciones / pasillos	250	225	200
10	Aseos	90	85	75
11	Aseos (limpieza de mantenimiento)	300	250	200
12	Sala de máquinas	300	2.500	200
13	Vestuarios	125	115	100
14	Limpieza de cristales por debajo de 2 m (dos caras).	40	35	30
15	Fregado mecánico de suelos con máquina fregadora h/a	2.400	1.800	1.200
16	Fregado mecánico de suelos con máquina rotativa	500	360	220

Anexo III: Relación de personal de ELURRA grupo Samsic Iberia, a subrogar

ESTADO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	JORNADA	T.CONTRATO	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA
A	10998	Trabajador 1	35	300	09/09/97	LIMPIADORA
A	11909	Trabajador 2	35	300	28/06/96	LIMPIADORA
A	10999	Trabajador 3	35	300	01/09/2000	LIMPIADORA
A	5018	Trabajador 4	22,5	501	20/06/01	LIMPIADORA
A	11952	Trabajador 5	17,5	200	01/09/09	LIMPIADORA
A	9025	Trabajador 6	28,5	401	23/03/98	LIMPIADORA
A	11423	Trabajador 7	37,5	150	13/01/09	LIMPIADORA
A	11908	Trabajador 8	30	289	08/03/07	LIMPIADORA
A	4790	Trabajador 9	8,75	209	23/02/99	LIMPIADORA
A	11948	Trabajador 10	7,5	300	01/09/96	LIMPIADORA
A	3889	Trabajador 11	1,5	200	12/01/83	LIMPIADORA
A	10996	Trabajador 12	26,25	300	09/09/92	LIMPIADORA
A	11000	Trabajador 13	35	300	25/08/08	LIMPIADORA
A	10719	Trabajador 14	10,5	501	1/05/08	LIMPIADORA