

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE
DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN**

ÍNDICE

- Art.1º. Objeto del pliego.
- Art.2º. Alcance del contrato.
- Art.3º. Estado actual de la limpieza.
- Art.4º. Alcance de los servicios a prestar.
- Art.5º. Horario de los servicios.
- Art.6º. Servicios extraordinarios.
- Art.7º. Servicios extraordinarios de gran magnitud.
- Art.8º. Recursos humanos.
- Art.9º. Suministro de productos.
- Art.10º. Medios materiales.
- Art.11º Gestión de Residuos
- Art.12º Formación
- Art.13º Informe anual
- Art. 14º. Presentación del Plan Operativo por los licitadores.
- Art. 15º. Presentación del Plan del Contrato por el adjudicatario.
- Art.16º. Control municipal de la calidad del servicio.
- Art.17º. Facturación de los servicios.
- Art.18º. Medidas cautelares.
- Art.19º. Incumplimientos.
- Art.20º. Penalidades.

PLIEGO **DE CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS**

Art.1º. Objeto del pliego.

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones técnicas a regir en la contratación por el Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián, del servicio de limpieza de edificios, el suministro de los útiles y productos de limpieza, y la retirada y depósito de los residuos de los edificios incluidos en el contrato.

Art.2º. Alcance del contrato.

1. El alcance y las exigencias municipales para la prestación de estos servicios, se definen en este pliego y en los siguientes Anexos:

- Anexo 1: Relación de los edificios o parte de ellos a limpiar.
- Anexo 2: Fichas que detallan para cada edificio o parte de ellos, la superficie a limpiar, los servicios específicos, las horas a realizar y las frecuencias de las limpiezas.
- Anexo 3: Relación de los trabajadores adscritos al contrato, a subrogar.
- Anexo 4: Modelo de informe mensual del adjudicatario del control del servicio
- Anexo 5: Edificios que se agrupan para presentar y abonar las facturas.
- Anexo 6: Modelo de proposición económica a presentar.
- Anexo 7: Relación del stock mínimo a mantener en cada edificio.

2. La definición final del alcance en la prestación de este servicio a mantener por el adjudicatario, se completa en la adjudicación, conforme a los siguientes documentos de la oferta presentados por el adjudicatario:

a) El Plan Operativo que comprende:

- La Planificación del Trabajo General.

- El Plan de Contingencias.
- El Plan del Control de la Calidad.
- La Organización del personal.

b) El Plan del Contrato.

c) El Compromiso de subrogar a los trabajadores incluidos en el Anexo nº 3.

3. El Ayuntamiento de Donostia podrá modificar el alcance del contrato definido en estos documentos para prestar servicios extraordinarios o si lo exigen nuevas necesidades municipales :

a) Ampliando el contrato a nuevos edificios o parte de ellos, en las condiciones pactadas en este pliego.

b) Reduciendo el contrato cuando algún edificio o parte de él no esté en funcionamiento al iniciarse la ejecución del contrato o se cierre definitivamente.

Art.3º. Estado actual de la limpieza.

1. Los licitadores podrán inspeccionar a efectos de su propia evaluación, todos los edificios o parte de ellos, incluidos en este pliego.

2. El adjudicatario aceptará las condiciones actuales de los edificios, quedando obligado a mantener las mismas y a realizar las modificaciones necesarias en los plazos y condiciones que se fijan en este pliego, en los Anexos, y en su oferta.

Art.4º. Alcance de los servicios a prestar.

1. Los servicios a prestar por el adjudicatario alcanzarán:

a) La realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos de herramientas, maquinarias, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contrastada.

b) El suministro de los útiles y productos de limpieza.

c) La retirada y depósito de los residuos a los puntos más cercanos situados en la vía pública para cada tipo de recogida, en las bolsas y en los horarios señalados para cada tipo de residuos y zona de la ciudad, salvo en los edificios que dispongan de un procedimiento especial de recogida de papel.

2. El Anexo 2 con las fichas detalla los servicios específicos para cada edificio y distingue los trabajos cotidianos y los trabajos afines, cada uno con sus horas y frecuencias de las limpiezas, a computar con trabajadores de forma diferenciada por los licitadores en su Plan Operativo:

a) Los "trabajos cotidianos" como eliminar el polvo, fregar suelos, limpiar baños, vaciar papeleras...

b) Los "trabajos afines"/ PSC, considerados necesarios para completar la limpieza del edificio como limpiar cortinas, cristales, patios, encerar suelos...

3. El objeto de limpieza serán las superficies de suelos, paredes, cristales, mobiliario, lámparas, cortinas, alfombras, puertas, vitrinas, sanitarios y cualquier otro elemento que se encuentre en los edificios – papeleras, pizarras siempre que estén borradas, equipos de extinción de incendios, objetos de decoración...-, salvo lo que afecte al funcionamiento de elementos mecánicos.

4. Las condiciones contenidas en este pliego y en el Anexo 2 deben entenderse mínimas y de obligado cumplimiento, y no excluyen cualquier otra necesaria para el buen cumplimiento de los fines del servicio que se pretende contratar.

5. Las horas a cumplir, las tareas principales y las frecuencias para cada edificio fijadas en el Anexo 2, lo son, sin perjuicio de los requerimientos puntuales que se consideren necesarios para el buen fin del servicio y de la programación que pueda realizar el Ayuntamiento por motivo de circunstancias especiales de las actividades que se desarrollan en los edificios o parte de ellos, objeto del contrato.

6. Las limpiezas trimestrales y semestrales que se entiendan como limpiezas a fondo, se desarrollarán durante el período del año que convenga a cada edificio en función del servicio municipal que se preste.

Art.5º. Horario de los servicios.

1. El horario en su inicio y fin, en la prestación del servicio de limpieza, se adaptará siempre al funcionamiento de los diferentes edificios, de forma que no se vean interrumpidos en ningún momento por el objeto del presente contrato, al adaptarse el servicio al horario de las diferentes actividades del centro.

2. En las fichas del Anexo 2 se señala el horario general que tiene un carácter regular para todos los edificios, y el horario diferente que se exige en determinados edificios por el tipo de servicios y actividades que realizan.

3. El horario diferente se señala de forma específica en las fichas del Anexo 2, en los edificios en los que el adjudicatario deberá prestar el servicio en determinadas fechas con otros horarios y jornadas, fuera del horario general de la limpieza.

IFKCCIF P2007480A / TELUREL 01200697
6001n 2003-04

4. El responsable / interlocutor municipal del edificio deberá avisar con antelación suficiente al adjudicatario las fechas concretas en las que no se realiza el servicio, véase puentes, calendario laboral, para que el interlocutor / responsable del adjudicatario con una semana de antelación, tenga un calendario de esos horarios diferentes con las modificaciones y adaptaciones que deba introducir en el servicio a prestar, sin que las mismas generen incrementos en la facturación.

Asimismo, el responsable / interlocutor municipal podrá comunicar la necesidad de prestar el servicio en horario diferente, ante la aparición de un evento que exija se preste un servicio extraordinario.

5. Horario del servicio en los colegios:

a) El horario del servicio en los colegios se desarrollará sobre la base del calendario escolar, quedando sin servicio en las vacaciones de semana santa, de la semana blanca, de Navidad, de verano desde finales de junio a primeros de septiembre, y cualquier otra prevista en el calendario escolar que signifique el cierre del centro.

b) El servicio se realizará normalmente de lunes a viernes, excepto en los casos indicados en el Anexo 2 y en los horarios estipulados y a criterio del Ayuntamiento el cual podrá modificarlos si lo cree conveniente. Para la limpieza de los patios abiertos/ públicos...se señalara horario y frecuencias diferentes.

c) Las limpiezas generales se realizarán durante los días anteriores al inicio del curso escolar y los días posteriores a la finalización del mismo, antes del 30 de junio,

d) El licitador debe tener en cuenta que existen colegios de apertura estival, por lo que en ellos el servicio deberá continuar, y que durante la vigencia del contrato pueden variar a más o a menos.

6. Horario del servicio en los edificios con usos de oficinas y similares:

a) El horario general del servicio de limpieza de los edificios con usos de oficinas y similares, será anual, y por lo general de lunes a viernes.

b) El horario diferente constará en la ficha del Anexo 2. En los Centros Culturales, Centros de jóvenes y Haurtxokos, el servicio de los meses de verano o se reducirá o no se efectuará. En la Casa Consistorial, el Museo de San Telmo, el Teatro Victoria Eugenia, Teatro Principal...., El servicio se prestará en las bodas, conciertos, recepciones del día de San Sebastián, del día de Reyes, de carnavales, Dferia, Jazzaldia, Cine de derechos humanos, de terror, comidas.

c) La hora de comienzo de la actividad será en horarios estipulados y a criterio del Ayuntamiento, el cual podrá modificarlos si lo cree conveniente.

d) Las limpiezas generales serán específicas y se desarrollaran durante el periodo del año que más convenga en cada edificio. En cualquier caso se deberán pactar de forma expresa por el adjudicatario y el responsable / interlocutor municipal.



Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

Art.6º. Servicios extraordinarios.

1. El responsable / interlocutor municipal, tendrá que avisar al adjudicatario del día, hora, y zonas afectadas por los eventos, al menos con una semana de antelación, para que disponga de los recursos adecuados para efectuar ese servicio de limpieza.
2. El adjudicatario se obliga a disponer de la capacidad suficiente para asumir este tipo de limpiezas por medio de la movilización de sus recursos.

Art.7º. Servicios extraordinarios de gran magnitud.

Se consideran a estos efectos servicios extraordinarios de gran magnitud, los que ante la producción de daños en bienes por desastres naturales, o por actos provocados, se requiera la colaboración del adjudicatario para mantener el estado normal de uso y bienestar en edificios y demás bienes municipales.

Art.8º. Recursos humanos.

1. Cualquier relación jurídica necesaria para gestionar el servicio de limpieza, será de cuenta y riesgo del adjudicatario, sin que pueda implicar en ningún caso una relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián.
2. Será de cargo del adjudicatario la contratación de todo el personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio. En la propuesta deberá incluirse una relación de todos los puestos de trabajo asignados para la prestación de los servicios derivados de este contrato, indicando la numeración del tipo de contrato, las funciones asignadas, su categoría profesional, jornada, horas, y resto de características del puesto de trabajo.
3. El adjudicatario deberá asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión empresarial en la gestión del servicio.
4. El adjudicatario deberá incorporar obligatoriamente a los trabajadores incluidos en el Anexo 3 que estén adscritos al contrato, subrogándose en los mismos derechos y obligaciones que se deriven del Convenio Colectivo Provincial, de Empresa, o del Centro de Trabajo de aplicación.
5. En el caso de que para la gestión del servicio el adjudicatario precise la contratación de nuevos trabajadores, deberá notificarlo previamente al Ayuntamiento, no pudiendo proponer ninguna modificación en el primer año, salvo autorización expresa del órgano municipal de contratación.
6. El adjudicatario dispondrá del personal suficiente para proceder, conforme a las exigencias de este Pliego, del Anexo 2, y a lo ofertado en la Planificación del Trabajo General y del Plan de Contingencias, de forma inmediata a las sustituciones que por

ausencia, vacaciones, enfermedad, horas sindicales, absentismo, u otras causas resulten precisas con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

7. Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada. En ella se hará constar: nombre y apellidos del trabajador, la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Centro y por el supervisor del adjudicatario. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

8. El adjudicatario deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas. Todo el coste de personal, impuestos, cuotas fiscales y gastos de cualquier tipo serán de cuenta del adjudicatario, incluidos vestuarios y equipamientos del mismo, maquinaria específica para el mantenimiento, pequeño material de mantenimiento, de limpieza, de producto de oficina y demás material necesario para el objeto de la contratación.

9. El personal deberá recibir formación sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente.

10. El personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, ya que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando la finalización de las relaciones laborales provenga como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

11. En el eventual supuesto de huelga legal de los trabajadores adscritos a los diferentes servicios, el adjudicatario deberá informar a los responsables del Ayuntamiento sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar el protocolo. Una vez finalizada la huelga deberá presentar un informe indicando cuales son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que se hayan dejado de prestar y la dependencia en la que se haya producido el incumplimiento.

12. El adjudicatario cumplirá, respecto al personal, con las disposiciones legales vigentes y las que se promulguen durante la vigencia de este contrato, en materia laboral, de seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando el ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

13. La empresa contratista garantizará que sus trabajadores/as no puedan fumar en los centros de trabajo y que solo lo hagan en el tiempo de descanso permitido. Cuidando y protegiendo la imagen al exterior.

Art.9º. Suministro de productos.

1. El adjudicatario suministrará los productos de limpieza necesarios para la realización del servicio objeto de este contrato.

2. El adjudicatario tendrá a disposición del servicio, los productos de limpieza que aseguren su uso durante quince días, cumpliendo con el stock mínimo señalado en el Anexo 7.

3. Productos de limpieza:

La empresa adjudicataria presentará una declaración de todos los productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación y sus características de peligrosidad. Asimismo, presentará las fichas de datos de seguridad de cada uno de ellos.

En la limpieza no se deberán emplear:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Productos en spray.
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies en las que se ha especificado la necesidad de desinfección.

Los productos de limpieza de mayor uso (el limpiador multiusos, el limpiador de suelos y el limpiador de aseos) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta de tipo I (como el cisne nórdico o la etiqueta ecológica europea) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Los productos de limpieza deben ser respetuosos con el medio ambiente. Para ello, los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de riesgo según las directivas europeas 67/548/CEE y 1999/45/CE y modificaciones: R40, R41, R45, R46, R49, R50 (excepto tensoactivos en concentraciones menores del 25% y excepto el producto desinfectante) R50/53, R51/53, R52/53, R60, R61, R62, R63, ni R64 ni R68; o con las siguientes indicaciones de peligro según el Reglamento (CE) 1272/2008: H340, H341, H350, H351, H350i, H360F, H360D, H361f, H361d, H362, H400 (excepto tensoactivos en concentraciones menores del 25% excepto el producto desinfectante), H410, H411, H412 y EUH070.

Se deberá tender a la menor diversidad de productos de limpieza posible.

En los casos en los que se utilicen productos de limpieza peligrosos, deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para esa alternativa o uso concreto.

Se deberán emplear envases que dispongan de aparatos de dosificación precisos.

Si se va a utilizar durante la ejecución del contrato otro producto no presentado en la oferta, la empresa adjudicataria deberá presentar su ficha de seguridad para su aceptación por parte del Ayuntamiento, previamente a su utilización.

4. Etiquetado de los envases:

Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados. En la etiqueta constará la siguiente información:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

5. Papel higiénico y papel secamanos:

Estos productos han de ser 100% reciclados.

Deberán ser totalmente libres de cloro (Totally Chlorine Free, TCF).

Deberán cumplir con los criterios de alguna ecoetiqueta de tipo I como el ángel azul, el cisne nórdico, la etiqueta ecológica de la Unión Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Además, se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y para poder comprobar sus propiedades técnicas de resistencia.

6. Bolsas de basura:

Se utilizará una bolsa de color diferente para cada fracción de residuos (azul para el papel, amarilla para los residuos de envases, negra para el rechazo y otro color para los residuos orgánicos).

Para los residuos orgánicos compostables se utilizarán bolsas compostables según la UNE-EN 13432.

Las bolsas de basura para residuos diferentes de los orgánicos deberán contener por lo menos un 80% de plástico reciclado y no estarán fabricadas con plásticos halogenados.

Se presentará la ficha técnica de las bolsas para demostrar que cumplen los requisitos anteriores.

7. Jabón de manos:

El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes y deberá cumplir los criterios de alguna ecoetiqueta de tipo I (como por ej. el cisne nórdico) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Se presentará su ficha técnica y la justificación del cumplimiento de los criterios de la ecoetiqueta.

8. Útiles de limpieza:

Los trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos. Se presentará su ficha técnica en la oferta.

9. El adjudicatario se hará cargo del mantenimiento de jaboneras, secamanos, papeleras baños, dispensador de papel higiénico o toallitas tisúes..., que se revisarán cada vez que se realice el servicio, debiendo reparar o reponer las que se averíen, deterioren o desaparezcan por cualquier causa. En los baños, será responsable del cambio de las tapaderas de wc que por uso o manipulación se estropeen.

10. El suministro de los productos se podrá almacenar en cada edificio, en la cantidad mínima necesaria para la prestación del servicio de forma ordinaria, siempre que el responsable / interlocutor del contrato de cada edificio aprecie que hay disponibilidad de espacio y lo autorice previamente y entregue la llave del espacio cedido. El adjudicatario se responsabilizará de que el almacenamiento se efectúe de forma que la disponibilidad de los productos y entrega sea inmediata, y a tal efecto, los licitadores deberán ofrecer y disponer de un local privado de guarda de productos, materiales y maquinaria en el término municipal.

11. El adjudicatario no podrá utilizar ni trasladar productos de limpieza de un edificio a otro, salvo que el responsable del centro se lo autorice previamente.

12. La empresa licitadora deberá presentar junto con su propuesta técnica la declaración responsable que se encuentra como anexo en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, con relación al cumplimiento de las especificaciones técnicas relativas a Eco Etiquetas de los productos a suministrar.

Art.10º. Medios materiales.

1. Los licitadores presentarán en sus ofertas la relación detallada de los equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, a utilizar en la prestación del servicio, identificados por marcas y características técnicas, y la ubicación del local destinado a almacén del stock. Los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras no generarán ruidos mayores de 70dB(A), para demostrarlo se presentará su ficha técnica.

2. El adjudicatario dispondrá de un vehículo de servicio para hacer visitas de inspección, cuando lo requiera el Ayuntamiento, y de cuantos medios materiales, técnicos, y sistemas de comunicación resulten necesarios para garantizar el normal desempeño del servicio, y agilizar los pedidos con acuerdos con proveedores.

3. El Ayuntamiento entenderá que los medios materiales propuestos en la oferta por el licitador que resulte adjudicatario son suficientes para la realización del servicio, y de no resultar así, el adjudicatario deberá disponer, por su cuenta y riesgo, de los precisos para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición de los mismos y a mantenerlos en perfecto estado de conservación y limpieza.

4. Si se aprueban disposiciones legales que recomienden u obliguen a usar nuevos materiales, elementos o sistemas distintos de los existentes a la firma de este contrato, el adjudicatario se obligará a prestar el servicio en la forma exigida. La utilización o instalación de esos nuevos materiales o elementos no dará lugar a modificación del contrato ni a la alteración del precio de adjudicación.

5. El Ayuntamiento no será responsable de las sustracciones que el adjudicatario pudiera sufrir en los productos a suministrar, sus medios técnicos, o materiales durante la ejecución del contrato. El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario un espacio para el almacenamiento del stock de material de limpieza en cada centro.

Art. 11º Gestión de residuos

La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.

Respecto a los residuos generados en las instalaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá la recogida selectiva existente en la actualidad o la que se incorpore durante la ejecución del contrato, y depositará los residuos en sus respectivos contenedores de la calle. Utilizará bolsas de diferente color para recoger cada fracción. En caso de que se segregue la materia orgánica compostable, utilizará bolsas compostables para recogerla, y se encargará de solicitar las tarjetas necesarias para abrir los contenedores marrones. Los residuos de los contenedores higiénicos de los aseos los

gestionará junto con el resto de la fracción rechazo, en aquellos casos en los que no esté contratada la gestión específica de dichos residuos.

Respecto a los residuos generados por la empresa adjudicataria en la ejecución del servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), la empresa los segregará y depositará en los contenedores urbanos, en caso de que sean residuos asimilables a estos, o los gestionará a través de un gestor autorizado, en caso de tratarse de residuos peligrosos.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria presentará los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos. Los residuos peligrosos se almacenarán de forma segura, colocando los residuos líquidos sobre bandejas de seguridad. Los residuos peligrosos no se almacenarán durante más de 6 meses.

Art. 12º Formación

El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente. La empresa adjudicataria tendrá que presentar en las 2 primeras semanas desde la adjudicación el plan de formación.

Art. 13º Informe anual.

La empresa adjudicataria deberá remitir anualmente al Ayuntamiento en formato informático un informe por edificio en el que se recojan:

- Relación de los consumos de papel higiénico y papel secamanos.
- Relación de los productos de limpieza utilizados y consumo de cada uno.
- Valoración del uso de los contenedores para la recogida selectiva. Se indicarán las zonas concretas en las que los residuos no se clasifican adecuadamente.
- El desarrollo del plan de formación.

Art. 14º. Presentación del Plan Operativo por los licitadores.

1. Los licitadores deberán presentar en su oferta el Plan Operativo calculado con el tipo de licitación, con el detalle de la planificación, gestión y administración, del servicio de limpieza, del suministro de los productos de limpieza, y de la retirada y depósito de los residuos a los puntos señalados:

2. Este Plan Operativo cumplirá con lo establecido en el Anexo 2, sobre las horas de servicio, la realización de las limpiezas atendiendo a las particularidades de cada edificio, y el plan de frecuencias señalado.

3. El Plan Operativo distinguirá:

- α) La Planificación del Trabajo General, con el calendario anual del funcionamiento de los servicios a prestar, identificando al personal y las horas, referido de forma independiente a cada uno de esos servicios que constituyen el contrato: la limpieza, el suministro, y el depósito de residuos.
- β) Siempre que sea posible los/as sustitutos/as del titular de limpieza deberán presentarse un día/horas antes de realizar dicha sustitución por el puesto a cubrir para conocer los espacios y sus peculiaridades.

Respecto de la limpieza, incluirá:

- La justificación del programa de trabajo con una diagnosis del servicio diferenciando las horas de los "trabajos cotidianos" de los "trabajos afines".
- La programación, calendario y cronograma diferenciando las horas de los "trabajos cotidianos" de los trabajos "afines".

b) El Plan de Contingencias con los cambios que proponga para mejorar, reducir y resolver esas situaciones:

- Las contingencias comunes:
- Absentismo: estarán previstas y se cubrirán en menos de 2h.
- Vacaciones: estarán siempre previstas y cubiertas.
- Servicios extraordinarios: estarán previstos y se cubrirán en menos de 4h.
- Servicios extraordinarios de especial magnitud: se cubrirán en 4h.
- Horas sindicales: estarán siempre previstas y cubiertas.
- Falta de material o del stock: se cumplirá con el pliego, con la verificación previa de la cantidad y calidad de los productos y agilizando las fases de compra, recepción, almacén y entrega.
- Avería de maquinaria: estará previsto el uso de otra similar en menos de 8h.
- Las contingencias excepcionales:
- Huelga: estará previsto el protocolo, e inmediatamente a su convocatoria se informará del protocolo y las medidas que se vayan adoptando.
- Emergencias por motivos meteorológicos, accidentes, heladas, nevadas: inmediatamente, y en caso de necesidad se podrán suspender los servicios para organizar brigadas con todos los medios humanos y materiales necesarios.

c) El Plan del Control de Calidad de los servicios en el que como medidas de autocontrol, se implantarán para cada edificio:

- El adjudicatario nombrará un interlocutor / responsable del contrato localizable en todo momento, que le represente y que cuente con poder de decisión suficiente para adoptar resoluciones en el momento que sean necesarias.
- El interlocutor / responsable del adjudicatario se responsabilizará de personarse o de dar respuesta y satisfacción en los plazos señalados para cada contingencia, desde que se le comunique un requerimiento por un imprevisto, una contingencia a resolver, o cualquier incumplimiento del contrato. Lo comunicará al Responsable del Contrato

de la Sección de Compras del Ayuntamiento, quien podrá proponer y de mutuo acuerdo modificar el plan de las sustituciones a realizar.

- El interlocutor / responsable del adjudicatario está obligado a efectuar el informe mensual del control de calidad de cada edificio, en el modelo del Anexo 4, con las justificaciones y soluciones a las observaciones y reclamaciones presentadas de los diferentes edificios.

Los informes mensuales se valorarán entre el/la responsable/a de cada edificio y la empresa adjudicataria, y se entregarán mensualmente al Responsable del contrato del Ayuntamiento.

- El interlocutor / responsable del adjudicatario efectuará las inspecciones que crea convenientes.

d) La Organización del personal con el organigrama del servicio con especial referencia al curriculum del que nombre su interlocutor / responsable del contrato, los calendarios, la movilidad de los trabajadores, cumpliendo las exigencias del Pliego y sus Anexos.

- Se diferenciará el personal de limpieza dedicado a los "trabajos cotidianos" y el dedicado a los "trabajos afines", señalando el personal de las limpiezas, el del equipo de gestión, y el interlocutor / responsable del contrato.
- Es fundamental que se garantice la calidad del servicio y el rendimiento del personal.
- Se racionalicen las funciones de los responsables.
- Se exija la confección de partes de trabajo.
- Se canalicen las quejas.
- Se establezca una comunicación continua con el Ayuntamiento.
- Se acompañe el curriculum del interlocutor / responsable del contrato.

Art. 15º. Presentación del Plan del Contrato por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá presentar con el inicio de la prestación del servicio el denominado Plan del Contrato, con la identificación del interlocutor / responsable del contrato, el organigrama, los medios materiales, los cauces de comunicación, la gestión de las compras, las inspecciones, incluidos en el Plan Operativo ofertado.

Art.16º. Control municipal de la calidad del servicio.

1. El Ayuntamiento realizará todos los controles e inspecciones en las frecuencias que crea oportunas, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato conforme al pliego y a lo ofertado.

Si para el análisis de las condiciones ambientales se realizan análisis microbiológicos de las superficies en suelos, aseos, vestuarios, salas de máquinas, moquetas, platos de ducha, lavabos, inodoros, de su resultado sobre la existencia de hongos, bacterias..., se determinarán las actuaciones y medidas a adoptar por el adjudicatario.

2. El Ayuntamiento nombrará un responsable / interlocutor del contrato en cada edificio, con facultades de coordinación, comprobación, y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, especialmente respecto al cumplimiento de las respuestas a exigir a cada adjudicatario de las contingencias del contrato, las cuales serán comunicadas en caso de deficiencias al Responsable del Contrato de la Sección de Compras del Ayuntamiento.

3. La supervisión final del control municipal de la calidad del servicio, a la vista de los informes de cada responsable / interlocutor del contrato en cada edificio, y de la encuesta anual de calidad municipal, la llevará a cabo el Responsable de la Sección de Compras Municipal, respecto del contrato en todo su conjunto.

4. El Ayuntamiento controlará que el servicio de recogida y depósito de residuos se efectúa de conformidad con la normativa y con las instrucciones en su caso dadas, y podrá exigir la entrega de los certificados de la retirada de residuos.

5. El Ayuntamiento controlará que el suministro del agua y de la energía eléctrica que se consume con este servicio, sea el necesario para el desarrollo de los trabajos.

6. El Responsable de la Sección de Compras Municipal, en los supuestos de informes desfavorables del control de calidad del servicio, emitirá un informe del incumplimiento del contrato, comunicará al adjudicatario que debe modificar la factura, y en su caso informará sobre el inicio de un expediente por incumplimiento.

Art.17º. Facturación de los servicios.

1. Las facturas se presentarán mes a mes con los edificios agrupados y con la referencia que consta para su identificación en el Anexo 5.

2. El interlocutor / responsable del contrato del adjudicatario presentará las facturas a mes vencido, en el Registro de Facturas y entregará el parte de las horas semanales diferenciando las de los "trabajos cotidianos", las de los trabajos "afines" y el total de horas, de los edificios en la forma que se agrupan en el Anexo 5.

3. El interlocutor / responsable del contrato del adjudicatario, presentará con antelación, un borrador de las facturas que no se correspondan con el importe habitual de ese grupo de edificios, relativos a servicios extraordinarios, ampliación, deducción, para obtener la previa conformidad del Responsable del Contrato de la Sección de Compras del Ayuntamiento, y presentar las facturas.

4. Los servicios extraordinarios de gran magnitud y los servicios que no estén específicamente detallados, y su realización no se deduzca de lo prevenido en este pliego, y que sean precisos según lo informe el Responsable del Contrato de la Sección

de Compras del Ayuntamiento, deberá realizarlos el adjudicatario, y se facturarán conforme al precio / h que resulte de la oferta y de la adjudicación.

5. Las horas extraordinarias del servicio se facturarán con el incremento del 10% del precio / h que resulte de la adjudicación. Las horas extraordinarias del servicio surgirán por contraposición a las de los trabajos regulados en el pliego de condiciones y en las fichas del Anexo 2, y se referirán trabajos en días festivos, trabajos en jornadas desde las 22:00h hasta las 06:00h, y a servicios ante la realización de obras que por su magnitud se lo señale el Responsable del Contrato de la Sección de Compras del Ayuntamiento. El adjudicatario deberá obtener la conformidad previa municipal, para calificar las horas a realizar como de horas extraordinarias.

6. Cuando algún edificio se cierre o quede sin uso, se comunicará al adjudicatario que no procede realizar esa parte del servicio, y se deducirá la cantidad correspondiente durante el periodo de inactividad, de forma proporcional al número de horas, aplicando el precio/hora que resulte del importe de adjudicación o se podrá sustituir esa parte del servicio, con trabajos a realizar que equivalgan económicamente. La reducción no afectará a la facturación del beneficio industrial y gastos generales previstos en la oferta y que se distribuyen a lo largo de la facturación.

7. Comprobado el incumplimiento o la defectuosa prestación del servicio ante un informe del responsable del uso del edificio, o del responsable / interlocutor del contrato del edificio (véanse huelgas, falta de asistencia al trabajo, incumplimiento del horario, falta de suministro de productos de limpieza...), el Ayuntamiento calculará el importe que corresponda reducir en la factura en base al precio / h en el servicio de limpieza, y en base al coste de los productos que se reponen en el servicio de suministro de productos y de medios materiales.

Si el Ayuntamiento comunica al adjudicatario en la primera quincena del mes ese incumplimiento, si éste muestra su disconformidad, y si revisado el informe por el Responsable del Contrato de la Sección de Compras del Ayuntamiento, lo confirma, le comunicará al adjudicatario afectado que debe presentar la factura de ese mes con esa reducción, para que se abone. Una vez así abonada, podrá en su caso interponer el recurso de reposición.

Si el Ayuntamiento comunica al adjudicatario la procedencia de reducir la factura una vez transcurrida la primera quincena del mes, la reducción se aplicará en la factura del mes siguiente.

Ante el informe de incumplimiento o defectuosa prestación del servicio, el Responsable del Contrato de la Sección de Compras del Ayuntamiento, informará si procede incoar un expediente por incumplimiento.

8. Si el adjudicatario comunica al Ayuntamiento en la primera quincena del mes cualquier incidencia que surja en el cumplimiento del contrato, que deba reflejar un cambio en la facturación, y obtiene en ese plazo la conformidad municipal a ese cambio en la facturación, podrá presentar la factura de ese mes con el cambio propuesto del importe para que se abone.



Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

Si el adjudicatario obtiene esa confirmación del Ayuntamiento una vez transcurrida la primera quincena del mes, deberá presentar el cambio en la factura del mes siguiente.

3. El Responsable del Contrato de la Sección de Compras del Ayuntamiento, solicitará al adjudicatario que acredite que el abono a los trabajadores de las retribuciones son los que les corresponden ateniéndose al Convenio que sea de aplicación.

Art.18º. Medidas cautelares.

1. Se podrán adoptar medidas cautelares por los incumplimientos del contrato que puedan derivar en perjuicios de difícil, grave, ó de costosa reparación en este contrato, o en la de los servicios que se prestan en los edificios objeto de este contrato, ante la gravedad de la contingencia y sus repercusiones.

2. Las medidas cautelares que se pueden adoptar, son el inmediato suministro con otra empresa de los productos o materiales no suministrados por el adjudicatario, y la prestación del servicio de limpieza con personal ajeno a la adjudicataria que incumple el servicio.

3. Ante la constatación del perjuicio de difícil, grave ó de costosa reparación detectado ante una nota del responsable / interlocutor del contrato en cada edificio, el Ayuntamiento podrá dictar una resolución ordenando la adopción de la medida cautelar que se considere más adecuada.

4. La resolución con la medida cautelar, se comunicará al adjudicatario y a los responsables de los edificios afectados.

5. Los gastos derivados de las medidas cautelares adoptadas y del importe de los daños y perjuicios causados, serán a cuenta del adjudicatario afectado.

Art.19º. Incumplimientos.

1. Ante el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Pliego de Condiciones, en el Pliego de Condiciones Administrativo, en los Anexos, y en los demás documentos de la oferta aportados por el adjudicatario que rigen en la prestación de este servicio, el Ayuntamiento dictará una resolución aplicando las penalidades que se establecen.

2. El grado de cumplimiento en la prestación del servicio se valorará principalmente, por el nivel de adecuación del servicio realizado al objetivo del grado de calidad, que propuesto por el adjudicatario, se haya adjudicado en esos términos.

Si el adjudicatario no cuenta con un sistema fiable de control horario de todos los trabajadores, ante una nota del responsable / interlocutor del contrato en cada edificio, de comprobación de la defectuosa prestación del servicio, se dará por cierto que se ha incumplido el horario a efectos de su deducción al facturar el servicio y de imponer penalidades al adjudicatario afectado.

3. Se considerará que hay reiteración cuando el comportamiento u omisión, se produzca por tres veces, sea cual sea el período en el que se produzca.

4. Son incumplimientos **leves** los siguientes de cualquier trabajador o servicio que afectando desfavorablemente al servicio, no se deban a una actuación maliciosa:

a) El retraso de hasta media hora en el comienzo de la prestación del servicio sobre el horario previsto.

b) El retraso de cuatro horas en la entrega de cualquier producto de limpieza.

c) El retraso de tres días en la entrega de los informes del control de calidad, mensual o anual.

d) Un fallo, una incorrección, o un incumplimiento del plan de limpieza habitual o diaria sin motivo justificado.

e) El retraso de tres días en proporcionar los datos de presencia en los puestos de trabajo que requiera el responsable del contrato.

f) No realizar en el plazo señalado y acordado con el Responsable de la Sección de Compras municipal, la sustitución del personal habitual por otro, en cualquiera de las contingencias previstas.

g) La no puesta en conocimiento del Ayuntamiento de averías o de falta de suministro.

h) El uso incorrecto del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.

i) La verificación con los análisis microbiológicos de la falta de adecuada limpieza en niveles bajos.

j) Otros incumplimientos de las obligaciones que no tengan la calificación de graves o muy graves

5. Son incumplimientos **graves** los siguientes de cualquier trabajador o servicio que afecten desfavorablemente al servicio, ó se deban a una actuación negligente, ó puedan comportar peligro para las personas ó cosas:

a) La paralización injustificada de la actividad en más de una jornada.

b) La inobservancia de las medidas adecuadas para evitar situaciones peligrosas.

c) Cualquier retraso del interlocutor / responsable del contrato del adjudicatario en personarse o dar respuesta y satisfacción en el plazo de tres horas, desde que se le comunica un requerimiento por un incumplimiento del contrato.

d) El retraso reiterado, en más de media hora, en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.



Kontuak eta Erakundeak - Maizkorrika
Sección de Finanzas y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

- e) El retraso de un día en la entrega de cualquier producto de limpieza.
 - f) El retraso de siete días en la entrega de los informes del control de calidad, mensual o anual.
 - g) El retraso de siete días en proporcionar los datos de presencia a los puestos de trabajo que requiera el responsable del contrato.
 - h) El conjunto de incumplimientos derivados de la evaluación del 0 al 2 en el informe municipal del control de calidad de un edificio.
 - i) La verificación con los análisis microbiológicos de la falta de adecuada limpieza en niveles altos.
 - j) El retraso de un día señalado o acordado con el Responsable de la Sección de Compras municipal, en la sustitución del personal habitual por otro, en cualquiera de las contingencias previstas.
 - k) El utilizar y llevar productos de limpieza de un edificio a otro.
 - l) El abuso del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.**
 - m) No suministrar a petición del Ayuntamiento la información laboral referida a los trabajadores (jornadas, retribuciones, datos de subrogación,...)
 - n) La reiterada comisión de incumplimientos leves.
- 6. Son incumplimientos muy graves los siguientes de cualquier trabajador o servicio que afectando desfavorablemente al servicio se deben a una actuación negligente, maliciosa, o comporten un peligro para las personas ó cosas, que se califican de incumplimientos esenciales del contrato:**
- a) La reiteración de la evaluación del 0 al 2 en el informe municipal de control de calidad de un edificio.
 - b) Efectuar cambios de trabajadores en los edificios sin autorización municipal.
 - c) El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones laborales y de la seguridad social respecto de los trabajadores.
 - d) No prestar el servicio durante más de dos días, sean o no consecutivos.
 - e) La falsedad en los partes, informes, facturas, sea cual sea su trascendencia económica.
 - f) Utilizar productos de limpieza que no cumplan las condiciones mínimas señaladas en este pliego y su Anexo 7, los fraudes en la forma de utilizar los productos de limpieza, o su mal estado de conservación.**

g) La comisión de dos incumplimientos graves en un plazo de 2 meses.

Art.20º. Penalidades.

1. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del Responsable de la Sección de Compras municipal

2. El acuerdo de su imposición será inmediatamente ejecutivo y su importe económico se hará efectivo mediante deducción de las facturas que deban abonarse al adjudicatario, o sobre la garantía del contrato.

3. Por cada incumplimiento denunciado sea en horas o por cada día, se impondrá una penalidad económica. En los incumplimientos muy graves, al graduar la penalidad, se podrá imponer la de carácter económico, la incautación de la fianza, y la extinción del contrato, al tratarse de incumplimientos esenciales.

4. La imposición de penalidades es independiente de la reducción de la factura y de la reclamación de daños y perjuicios.

5. Los siguientes incumplimientos leves se penalizarán con 500€ cada uno:

a) El retraso de hasta media hora en el comienzo de la prestación del servicio sobre el horario previsto.

b) El retraso de cuatro horas en la entrega de cualquier producto de limpieza.

c) El retraso de tres días en la entrega de los informes del control mensual o anual.

d) Un fallo, una incorrección, o un incumplimiento del plan de limpieza habitual o diaria sin motivo justificado.

e) La no puesta en conocimiento del Ayuntamiento de averías o de falta de suministro.

f) El uso incorrecto del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.

6. Los siguientes incumplimientos leves se penalizarán con 1.000€ cada uno:

a) El retraso de tres días en proporcionar los datos de presencia en los puestos de trabajo que requiera el responsable del contrato.

b) No realizar en el plazo señalado y acordado con el Responsable de la Sección de Compras municipal, la sustitución del personal habitual por otro, en cualquiera de las contingencias previstas.

c) La verificación con los análisis microbiológicos de la falta de adecuada limpieza en niveles bajos.

7. Los siguientes **incumplimientos graves** se penalizarán con 1.500€ cada uno:

- a) La inobservancia de las medidas adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- b) Cualquier retraso del interlocutor / responsable del contrato del adjudicatario en personarse o dar respuesta y satisfacción en el plazo de tres horas, desde que se le comunica un requerimiento por un incumplimiento del contrato.
- c) El retraso reiterado, en más de media hora, en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.
- d) El retraso de un día en la entrega de cualquier producto de limpieza.
- e) El retraso de siete días en la entrega de los informes del control de calidad, mensual o anual.
- f) El retraso de siete días en proporcionar los datos de presencia a los puestos de trabajo que requiera el responsable del contrato.
- g) La verificación con los análisis microbiológicos de la falta de adecuada limpieza en niveles altos.
- h) El retraso de un día señalado o acordado con el Responsable de la Sección de Compras municipal, en la sustitución del personal habitual por otro, en cualquiera de las contingencias previstas.
- i) El utilizar y llevar productos de limpieza de un edificio a otro.
- j) El abuso del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.**

k) La reiterada comisión de incumplimientos leves.

8. Los siguientes incumplimientos graves se penalizarán con 2.500€ cada uno:

- a) La paralización injustificada de la actividad en más de una jornada.
- b) No prestar el servicio durante dos días consecutivos.
- c) El conjunto de incumplimientos derivados de la evaluación del 0 al 2 en el informe municipal del control de calidad de un edificio.

8. Los siguientes **incumplimientos muy graves** se penalizarán con 3.500€ cada uno:

- a) La reiteración de la evaluación del 0 al 2 en el informe municipal de control de calidad de un edificio.
- b) Efectuar cambios de trabajadores en los edificios sin autorización municipal.

c) El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones laborales y de la seguridad social respecto de los trabajadores.

d) Utilizar productos de limpieza que no cumplan las condiciones mínimas señaladas en este pliego y su Anexo 7, los fraudes en la forma de utilizar los productos de limpieza, o su mal estado de conservación.

e) No prestar el servicio durante más de dos días, sean o no consecutivos.

f) La falsedad en los partes, informes, facturas, sea cual sea su trascendencia económica.

g) La comisión de dos incumplimientos graves en un plazo de 2 meses.

9. Los incumplimientos muy graves se podrán penalizar de forma acumulativa, con la incautación de la fianza, y la extinción del contrato.

Donostia a 16 de Setiembre 2016.



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tolako Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

**DONOSTIAKO UDALAREN ERAIKINETAN GARBIKETA ZERBITZUAK EGITEKO
BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA**

AURKIBIDEA

1. art. Agiriaren xedea.
2. art. Kontratuaren irismena.
3. art. Garbiketaren gaur egungo egoera.
4. art. Egin beharreko zerbitzuen irismena.
5. art. Zerbitzuen ordutegia.
6. art. Ezohiko zerbitzuak.
7. art. Munta handiko ezohiko zerbitzuak.
8. art. Giza baliabideak.
9. art. Produktuen hornidura.
10. art. Baliabide materialak.
11. art. Hondakinen kudeaketa.
12. art. Prestakuntza.
13. art. Urteko txostena
14. art. Lizitatzailleek plan operatiboa aurkeztea.
15. art. Esleipendunak kontratuaren plana aurkeztea.
16. art. Zerbitzuaren kalitatearen udal kontrola.
17. art. Zerbitzuak fakturatzea.
18. art. Kautelazko neurriak.
19. art. Ez betetzeak.
20. art. Zehapenak.

ERAIKINETAN GARBIKETA ZERBITZUAK EGITEKO BALDINTZA TEKNIKOEN **AGIRIA**

1. art. Agiriaren xedea.

Agiri honen xedea da kontratuan barnean hartzen diren eraikinetan garbiketa zerbitzua egiteko, garbiketa tresna eta produktuak hornitzeko eta hondakinak ateratzeko eta eramateko Donostiako Udalak egingo duen kontrataziorako baldintza teknikoak ezartzea.

2. art. Kontratuaren irismena.

1. Agiri honetan eta Eranskin hauetan definituko dira zerbitzu horiek egiteko udal eskakizunak eta irismena:

- 1. eranskina. Garbitu beharreko eraikinen edo horien zatien zerrenda.
- 2. eranskina. Eraikin bakoitzerako edo horien zati bakoitzerako garbitu beharreko azalera, berariazko zerbitzuak, egin beharreko orduak eta garbiketen maiztasuna zehaztuko dituzten fitxak.
- 3. eranskina. Kontratuari atxikiko zaizkion langileen zerrenda, subrogatzeko.
- 4. eranskina. Zerbitzuaren kontrolaren esleipendunak hilez hil egin beharreko txostenaren eredua.
- 5. eranskina. Fakturak aurkezteko eta ordaintzeko multzokatzen diren eraikinak.
- 6. eranskina. Aurkeztu beharreko proposamen ekonomikoaren eredua.
- 7. eranskina. Eraikin bakoitzean mantendu beharreko stock minimoaren zerrenda.

2. Esleipenean bertan osatuko da esleipendunak egin beharreko zerbitzugintza horren irismenaren azken definizioa, esleipendunak aurkeztutako honako dokumentu hauen arabera:

a) Barnean hartzen duen plan operatiboa:

- Lan orokorraren plangintza.
- Kontingentzia plana.

- Kalitate kontrolako plana.
- Langileen antolamendua.

b) Kontratuaren plana.

c) 3. eranskinean barnean hartzen diren langileak subrogatzeko konpromisoa.

3. Donostiako Udalak dokumentu hauetan definitutako kontratuaren irismena aldatu ahal izango du, ezohiko zerbitzuak egiteko edo udal premia berriak hala eskatzen badute:

a) Kontratua beste eraikin batzuetara edo eraikinen beste zati batzuetara zabaldua, agiri honetan hitzartutako baldintzetan.

b) Kontratua murriztuta, eraikinen bat edo eraikinen zatiren bat kontratua gauzatzen hastean funtzionatzen ari ez denean edo behin betiko ixten denean.

3. art. Garbiketaren gaur egungo egoera.

1. Lizitatuzaileek agiri honetan barnean hartzen diren eraikin guztiak edo horien zatiak ikuskatu ahal izango dituzte, haien ebaluazioa egin ahal izateko.

2. Esleipendunak eraikinetako gaur egungo baldintzak onartuko dituzte, eta baldintza horiek mantendu beharko dituzte eta beharrezko aldaketak egin beharko dituzte, betiere agiri honetan, erakinetan eta eskaintzan finkatzen diren epeetan eta baldintzetan.

4. art. Egin beharreko zerbitzuen irismena.

1. Esleipendunak egin beharreko zerbitzuak dira:

a) Garbitasuna, zentzurik zabalenean, lortzeko beharrezkoak diren lan guztiak egitea, eta, horretarako, langile egokiak edukitzea, kopuruari eta lanbide gaitasunei dagokienez, baita eraginkortasun frogatua duten produktuak, erremintak, makineria eta garbiketa lanabesak ere.

b) Garbiketa tresnak eta produktuak hornitzea.

c) Hondakinak ateratzea eta bilketa mota bakoitzerako bide publikoan hurbilen kokatutako puntuetan uztea, betiere poltsa barruan eta hiriko zona eta hondakin mota bakoitzerako ezarritako ordutegian, salbu papera biltzeko prozedura berezia duten eraikinetan.

2. 2. eranskineko fitxetan eraikin bakoitzerako berariazko zerbitzuak zehazten dira, eta Plan Operatiboan langileek berezita konputatu beharreko ohiko lanak eta antzeko lanak bereizten dira, bakoitza bere garbiketa orduekin eta maiztasunekin.

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

a) "Ohiko lanak", hala nola hautsa kentzea, zoruak garbitzea, komunak garbitzea, paperontziak hustea...

b) "Antzeko lanak"/Patioak, zoruak eta kristalak, eraikinaren garbiketa osatzeko beharrezkoak direnak, esate baterako errezelak, kristalak edo patioak garbitzea, edo zoruei argizaria ematea.

3. Garbitu beharrekoak dira zoruak, hormak, kristalak, altzariak, lanparak, errezelak, alfonbrak, atek, beirateak, komunak eta eraikinetan dauden bestelako elementuak (paperontziak, arbelak –ezabatuta badaude–, apaingarriak...), elementu mekanikoen funtzionamenduan eragina dutenak izan ezik.

4. Agiri honetan eta 2. eranskinean biltzen diren baldintzak baldintza minimoak dira eta nahitaez bete beharrekoak, eta barnean dago kontratatu nahi den zerbitzuaren helburuak behar bezala betetzeko beharrezkoa den beste edozein.

5. Eraikin bakoitzerako bete beharreko orduak, zeregin nagusiak eta maiztasuna 2. eranskinean finkatzen dira; nolahi ere, kontratuaren mende dauden eraikinetan edo horien zatietan garatzen diren jardueren inguruabar berezien ondorioz, Udalak egin dezakeen programazioaren eta zerbitzuaren onerako beharrezkoak diren eskakizun zehatzak ere egin beharko dira.

6. Garbiketa sakon gisa ulertzen diren hiruhileko eta seiuhileko garbiketak eraikin bakoitzari komeni zaion urteko aldiaren egin beharko dira –eraikinak egiten duen udal zerbitzuaren arabera–.

5. art. Zerbitzuen ordutegia.

1. Garbiketa zerbitzuaren hasierako eta amaierako ordutegia eraikinen funtzionamendura egokituko da beti. Zerbitzua zentroaren jardueren ordutegira egokituta, ez da eraikinen funtzionamendua inoiz etengo kontratu honen mende dagoen zerbitzuaren eraginez.

2. 2. eranskineko fixetan ordutegi orokorra jasotzen da, eraikin guztietarako izaera erregularra duena zein eraikin batzuetan eskatzen den ordutegi desberdina –eraikin horietan egiten dituzten zerbitzuen eta jardueren ondoriozkoa–.

3. Ordutegi desberdin hori berariaz jasotzen da 2. eranskineko fixetan. Esleipendunak zerbitzu hori garbiketaren ordutegi orokorrak kanpoko beste ordutegi eta lanaldi batzuekin egin beharko da egun jakin batzuetan.

4. Eraikineko udal arduradunak/solaskideak behar besteko aurrerapenez jakinarazi beharko dio esleipendunari zein egun zehaztuta ez den zerbitzua egingo –zubiak esate baterako–, esleipendunaren aldeko solaskideak/arduradunak astebete lehenagotik izan dezan ordutegi desberdin horiek kontuan izango duen egutegia. Egutegi horretan, beraz, zerbitzuan sartu beharreko aldaketak eta egokitzapenak jasoko dira, aldaketa horiek fakturazioan gehikuntzarik ez sortzeko moduan.

Era berean, ezohiko zerbitzu bat egitea eskatuko duen ekitaldiren bat badago, udal arduradunak/solaskideak zerbitzua beste ordutegi batean egitearen beharra jakinarazi ahal izango du.

5. Ikastetxeetako zerbitzuen ordutegia:

a) Ikastetxeetako zerbitzuaren ordutegia eskola egutegiaren arabera antolatuko da, eta zerbitzurik gabe geratuko da aste santuko oporretan; aste zuriko oporretan, eguberrietako oporretan eta udako oporretan –ekainaren amaieratik irailaren hasierara–, baita ikastetxea itxiko den beste edozein alditan ere.

b) Zerbitzua, normalean, astelehenetik ostiralera egingo da, 2. eranskinean adierazitako kasuetan izan ezik, eta finkatutako ordutegietan; edonola ere, Udalak ordutegiak aldatu ahal izango ditu komenigarria baderitzo. Patio irekiak eta publikoak garbitzeko, berriz, bestelako ordutegiak eta maiztasunak adieraziko dira.

c) Garbiketa orokorrak egingo dira ikasturteari hasiera eman aurretik eta ikasturtea amaitu eta hurrengo egunetan, ekainaren 30a baino lehen.

d) Lizitatzailleak kontuan izan beharko du udan irekitzen diren ikastetxeak ere badaudela. Hortaz, horietan zerbitzuak jarraitu beharko du, eta kontratuaren indarraldian gehiago edo gutxiago izan daitezke zerbitzu horiek.

6. Zerbitzuaren ordutegia bulego erabilera eta antzeko erabilera duten eraikinetan:

a) Bulego erabilera edo antzeko erabilera duten eraikinetan garbiketa zerbitzuaren ordutegi orokorra urte osokoa izango da, eta oro har, astelehenetik ostiralera bitartean egingo da.

b) 2. eranskinean jasozaraziko da ordutegi desberdina. Kultur Etxeetan, Gaztelekuetan eta Haurtxokoetan udako hilabeteetan zerbitzua murriztuko da, edo ez da zerbitzurik egingo. Udaletxean, San Telmo Museoan, Victoria Eugenia Antzokian, Antzoki Zaharrean eta abar zerbitzua egingo da ezkontzetan, kontzertuetan, San Sebastian eguneko harreretan, Errege egunean, ihauterietan, Dferian, Jazzaldian, giza eskubideen zinemaldian, terrorezko zinemaldian, bazkarietan.

c) Finkatutako ordutegietan emango zaio hasiera jarduerari, eta Udalak ordutegiak aldatzeko aukera izango du komenigarria baderitzo.

d) Garbiketa orokorrak espezifikoak izango dira, eta eraikin bakoitzean gehien komeni den urteko sasoiari egingo dira. Edonola ere, espresuki itundu beharko dituzte esleipendunak eta udal arduradunak/solaskideak.

6. art. Ezohiko zerbitzuak.

1. Udal arduradunak/solaskideak esleipendunari jakinarazi beharko dio zer egun, ordu eta zona egongo diren ekitaldien eraginpean. Gutxienez astebete aurretik ohartarazi beharko dio, garbiketa zerbitzu hori egiteko beharrezkoak diren baliabideak antola ditzan.



Udaltza, 1 - Tel: 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa: 943481092 - www.donostia.org
20003 Donostia-San Sebastián

2. Esleipendunak behar besteko ahalmena izan beharko du bere baliabideak mobilizatu eta mota horretako garbiketak egiteko.

7. art. Munta handiko ezohiko zerbitzuak.

Ondorio horietarako munta handiko ezohiko zerbitzutzat joko dira, hondamendi naturalen ondorioz edo eragindako egintzen ondorioz, ondasunetan kalteak sortzeagatik esleipendunaren laguntza behar denean eraikinetan eta udal ondasunetan erabilera eta ongizatea mantentzeko.

8. art. Giza baliabideak.

1. Esleipendunaren gain eta galordean izango da garbiketa zerbitzua kudeatzeko edozein erlazio juridiko, eta ezin izango du inola ere lotura zuzena edo subsidiarioa aplikatu Donostiako Udalarekin.

2. Esleipendunaren kargura izango da zerbitzugintza behar bezala egiten dela ziurtatzeko beharrezko langile ororen kontratazioa. Kontratu honen mende dauden zerbitzuak egiteko esleitutako lanpostu guztien zerrenda barnean hartu beharko da proposamenean, adierazita kontratu motaren zenbakia, esleitzen diren funtzioak, lanbide kategoria, lanaldia, orduak eta lanpostuaren gainerako ezaugarriak.

3. Esleipendunak bere gain hartu beharko ditu zerbitzuaren kudeaketan enpresa segidaren ondoriozko erantzukizunak.

4. Esleipendunak nahitaez txertatu beharko ditu kontratuari atxikitzen zaizkion eta 3. eranskinean barnean hartzen diren langileak; horrez gain, aplikatzekoa den probintziako, enpresako edo lantokiko hitzarmen kolektiboaren ondoriozko eskubide eta betebeharrak beretan subrogatuko da.

5. Esleipendunak beste langile batzuk kontratatu behar baditu zerbitzua kudeatzeko, aldezturik jakinarazi beharko dio hori Udalari; nolahi ere, ezin izango du inolako aldaketarik proposatu lehen urtean, kontratazioko udal organoaren baimen zehatza duenean izan ezik.

6. Esleipendunak behar besteko langile izango du zerbitzua egiteko, baldin eta ordezkapenak egin behar badira ez etortzeen ondorioz, oporren ondorioz, gaixotasunen ondorioz, sindikatu orduen ondorioz, absentismoaren ondorioz edo beste arrazoi batzuen ondorioz -Agiri honen eta 2. eranskinaren eskakizunen arabera eta Lan Orokorraren Plangintzan eta Kontingentzia Planean eskainitakoaren arabera-. Ez dute, hortaz, zerbitzugintzan eraginik izan behar.

7. Zerbitzuari atxikitako kontratako langile guztiek identifikazio txartel plastifikatua eduki beharko dute. Txartel horretan jasoaraziko da: langilearen izen-abizenak, enpresaren izena eta lanbide kategoria. Zentroak eta esleipendunaren ikuskatzaileak baliozkotu beharko dute txartel hori. Langileek beti eramango dute bistan txartela lana egiten ari diren

leketan. Beti erakutsi beharko dute identifikazio txartela eraikineko arduradunak hala eskatzen dienean.

8. Esleipendunak eman beharko dizkie lana egiteko beharrezkoak diren lan uniformeak. Langileen kostua, zergak, kuota fiskalak eta orotariko gastuak esleipendunaren kontura izango dira, barnean hartuta esleipendunaren arropak eta ekipamenduak, mantentze lanetarako berariazko makineria, mantentze eta garbiketa lanetarako material txikia, bulegoko materiala eta kontratazioaren xedea betetzeko beharrezkoa den gainerako materiala.

9. Langileek beren zereginei buruzko eta zeregin horiek modu arduratsuan egiteko moduari buruzko prestakuntza jaso beharko dute.

10. Langileek ez dute lan loturarik izango Udalarekin; esleipendunaren mende izango dira, soilik eta berariaz. Udalak ez du, beraz, inolako erantzukizunik izango esleipendunaren eta haren langileen artean sortutako betebeharretan, nahiz eta lan harremanen amaiera kontratua betetzearen, ez betetzearen, baliogabetzearen edo interpretatzearen ondorio zuzena edo zeharkakoa den.

11. Zerbitzuei atxikitako langileek legezko greba egiten badute, esleipendunak grebaren nondik norakoen berri emango die Udalaren arduradunei, baita egingo diren zerbitzu minimoen berri ere. Behin greba amaitu denean, txostena aurkeztu beharko du, eta bertan islatu beharko du benetan egin diren zerbitzu minimoak, bete ez diren lan orduak eta ez betetze horiek zein dependentsiatan gertatu diren.

12. Esleipendunak langileen arloan indarrean dauden legezko xedapenak beteko ditu, baita kontratuaren indarraldian aldarrikatzen direnak ere. Horrez gain, lanaren arlokoak, gizarte segurantzaren arlokoak, laneko segurtasunaren eta higienezaren arlokoak eta laneko arriskuen prebentzioaren arlokoak ere beteko ditu. Horrenbestez, udala ez betetze horiez libratuko da.

13. Enpresa kontratistak bermatuko du bere langileek ez dutela lantokietan erreko, eta soilik atsedenaldi baimenduetan erreko dutela, betiere kanpo inudia zaintzen eta babesten.

9. art. Produktuen hornidura.

1. Esleipendunak emango ditu kontratuaren mende dagoen zerbitzua egiteko beharrezkoak diren garbiketa produktuak.

2. Esleipendunak zerbitzuaren esku jarriko ditu hamabost egunez erabiltzea ziurtatuko duten garbiketa produktuak, 7. eranskinean adierazten den gutxieneko stocka betez.

3. Garbiketa produktuak:

Enpresa esleipendunak zerbitzuan erabiliko dituen produktu guztien aitortpena aurkeztuko du, eta horietako bakoitzaren egitekoa edo aplikazio azalera azalduko du, baita horien

arriskugarritasun ezaugarriak ere. Era berean, horietako bakoitzaren segurtasun datuen fitxak aurkeztuko ditu.

Garbiketan ezin izango dira aplikatu:

- Aire freskagarriak.
- Pixalekuetarako pastilla edo substantzia perfumatuak.
- Esprai bidezko produktuak.
- Garbiketarako desinfektatzaileak edo desinfektatzaileak dituzten produktuak (hala nola lixiba), salbu komunetan eta desinfektatzeko beharra zehaztu den azalerean.

Gehien erabiltzen diren garbiketa produktuek (erabilera anitzeko garbigarriek, zoru garbigarriek eta komun garbigarriek) I motako ekoetiketa baten eskakizunak beteko dituzte, produktuaren formulazioan osagai kimikoak agertzeari dagokionez. (Europako iparraldeko zisnea edo Europako etiketa ekologikoa).

Garbiketa produktuek ingurumenarekiko errespetutsuak izan beharko dute. Horretarako, produktuek ez dituzte honako arrisku esaldi hauekin sailkatutako osagaiak izango eta produktuak berak ere ez dira hala sailkatuta egongo, 67/548/EEE eta 1999/45/EE Europako Zuzentarauen eta horien aldaketen arabera: R40, R41, R45, R46, R49, R50 (tentsoaktiboak izan ezik, % 25etik beherako kontzentrazioetan, eta produktu desinfektatzaileak izan ezik) R50/53, R51/53, R52/53, R60, R61, R62, R63, R64, R68; edo honako arrisku adierazpen hauek dituztenak, 1272/2008 (EE) Arautegiaren arabera: H340, H341, H350, H351, H350i, H360F, H360D, H361f, H361d, H362, H400 (tentsoaktiboak izan ezik, % 25etik beherako kontzentrazioetan, eta produktu desinfektatzaileak izan ezik), H410, H411, H412 eta EUH070.

Ahalik eta garbiketa produktuen aniztasun txikienera jo beharko da.

Garbiketa produktu arriskutsuak erabiltzen diren kasuetan, aukera edo erabilera zehatz horretarako arriskurik gabeko ordezkotako produktuak ez daudela ziurtatu beharko da.

Dosifikazio aparatuek zehatzak dituzten ontziak erabili beharko dira.

Kontratua gauzatzean, eskaintzan aurkeztu ez den beste produktu bat erabiliko bada, enpresa esleipendunak produktu horren segurtasun fitxa aurkeztu beharko du Udalak hura erabili aurretik onar dezan.

4. Ontzien etiketak:

Ontzi guztiek, kontzentratuek zein diluituek, behar bezala etiketatuta egon beharko dute. Etiketan informazio hau jasotzeko beharko da:

- Produktuaren izen komertziala.
- Dituen osagarri arriskutsuen piktogramak.
- Erabiltzeko jarraibideak, eta, batez ere, dosifikazioa.

5. Komuneko papera eta eskuak lehortzekoa:

Produktu horiek % 100 birziklagarriak izango dira.

Guztiz klororik gabekoak izan beharko dute (Totally Chlorine Free, TCF).

I motakoaren gisako ekoetiketa baten irizpideak bete beharko dituzte, produktuaren formulazioan osagai kimikoak agertzeari dagokionez (hala nola aingeru urdinarena, Europako iparraldeko zisnearena, Europar Batasuneko etiketa ekologikoa edo baliokidea).

Gainera, lagin bat aurkeztu beharko da produktua ukimenera atsegina dela bermatzeko eta erresistentziarekiko ezaugarri fisikoak egiaztatzea ahal izateko.

6. Zabor poltsak:

Hondakin mota bakoitzerako kolore desberdineko poltsa bat erabiliko da (urdina papererako, horia plastikorako, beltza errefuserako eta beste kolore bat hondakin organikoetarako).

Hondakin organiko konpostagarrietarako UNE-EN 13432 arauaren arabeko poltsa konpostagarriak erabiliko dira.

Organikoak ez diren hondakinietarako zabor poltsek gutxienez % 80ko plastiko birziklatuzkoak izan beharko dute, eta ez dira plastiko halogenatuekin fabrikatuko.

Poltsen fitxa teknikoa aurkeztuko da, aurreko baldintzak betetzen dituztela frogatzeko.

7. Eskuko xaboiak:

Eskaintzen den eskuko xaboiak ez du koloratzailerik, usainik eta agente desinfektatzailearik izango, eta I motako ekoetiketa baten irizpideak bete beharko ditu, produktuaren formulazioan osagai kimikoak agertzeari dagokionez (Europako iparraldeko zisnearena, esate baterako).

Fitxa teknikoa aurkeztuko da, eta ekoetiketaren irizpideak betetzen direla justifikatu beharko da.

8. Garbiketa lanabesak:

Garbiketa zapiak, mopak eta zoru garbigailuak mikrozuntzezkoak izango dira, hondakinen sorrera eta uraren eta beste produktu kimikoen kontsumoa murrizteko. Horien fitxa teknikoa aurkeztuko da eskaintzan.

9. Esleipenduna arduratuko da xaboi ontziak, esku-lehorgailuak, komunetako paperontziak, komuneko paperen euskarriak edo tizu zapien euskarriak, besteak beste, mantentzeaz. Zerbitzua egiten den bakoitzean, berrikusiko dira eta konpondu edo birjarri beharko dira matxuratzen direnak, hondatzen direnak edo edozein kausagatik desagertzen direnak. Komunetan, erabileragatik edo manipulazioagatik hondatzen diren komun ontzietako estalkiak aldatzeaz ere arduratuko da.

10. Produktuen hornidura eraikin bakoitzean biltegitatu ahal izango da, ohiko zerbitzugintzarako beharrezko gutxieneko kantitatean, betiere eraikin bakoitzeko kontratuaren solaskideak/arduradunak espazioa badagoela uste badu, eta lagatzen duen espazioaren giltza ematen badu. Esleipendunaren erantzukizuna izango da produktuen eskuragarritasuna eta entrega berehalakoa izateko moduan biltegitatzea hornigaiak, eta, horretarako, lizitatzailleek produktuak, materialak eta makineria gordetzeko lokal pribatua eduki beharko dute udalerrian bertan.

11. Esleipendunak ezin izango ditu garbiketa produktuak erabili edo eraikin batetik bestera eraman, zentroko arduradunak aurrez baimentzen duenean izan ezik.

12. Enpresa lizitatzailleak proposamen teknikoarekin batera aurkeztu beharko du erantzukizun aitortpena, Administrazio Baldintza Zehatzen Agirian eranskin gisa txertatuta dagoela dioena, betiere hornitu beharreko produktuen ekoetiketei buruzko zehaztapen teknikoak betetzeari dagokionez.

10. art. Baliabide materialak.

1. Lizitatuzaileek haien eskaintzan zehatz-mehatz jasoko dute zerbitzugintzan erabili beharreko tresneria, makineria, erremintak eta ibilgailuak, markak eta ezaugarri teknikoak identifikatuta eta stocka biltegitratzeko lokalaren kokapena adierazita. Garbiketa tresnek – adibidez xurgagailuek edo leungailuek– ez dute 70dB(A) baino zarata handiagoa aterako, eta hori frogatzeko horien fitxa teknikoa aurkeztu beharko da.

2. Esleipendunak zerbitzuko ibilgailu bat izango du ikuskapen bisitaldiak egiteko, Udalak hala eskatzen dionean, baita zerbitzua normaltasunez egiten dela bermatzeko behar besteko baliabide materiala eta teknikoa eta komunikazio sistemak. Horrez gain, eskariak arintzeko akordioak egingo ditu hornitzaileekin.

3. Udalak ulertuko du lizitatuzaileak eskaintzan proposatutako baliabide materialak nahikoak direla zerbitzua egiteko, hala ez bada, esleipendunak, bere gain eta galordean, antolatu beharko ditu zerbitzua behar bezala egiteko beharrezkoak direnak. Era berean, horiek birjarri beharko ditu, eta kontserbazio eta garbitasun egoera ezin hobean mantendu beharko ditu.

4. Kontratu honen sinaduran zeudenaz bestelako materialak, elementuak edo sistemak erabiltzea gomendatzen edo behartzen duten legezko xedapenak onartzen badira, esleipendunak xedapen horietan eskatzen den moduan egin beharko du zerbitzua. Material edo elementu berri horiek erabiltzeak edo instalatzeak ez du ekarriko kontratua aldatzea, ezta esleipenaren prezioa aldatzea ere.

5. Udalak ez du erantzukizunik izango esleipendunari kontratua gauzatzean lapurtzen badizkiote hornitu beharreko produktuak, baliabide teknikoak edo materialak. Udalak esleipendunari zentro bakoitzean espazio bat utziko dio garbiketa materialaren stocka biltegitratzeko.

11. artikulua. Hondakinen kudeaketa

Enpresa esleipendunak kontratua gauzatzean sortzen diren hondakinak kudeatuko ditu, eta behar bezala kudeatzen direla bermatuko du.

Kontratuaren mende dauden instalazioetan sortzen diren hondakinei dagokienez, enpresa esleipendunak gaur egun dagoen edo kontratua gauzatzen den aldian erabakitzen den gaikako bilketa mantenduko du, eta hondakinak kalean dagozkien edukiontzietan sartuko ditu. Hondakin mota bakoitza biltzeko kolore desberdineko poltsak erabiliko ditu. Gai organiko konpostagarria bereizten bada, hori biltzeko poltsa konpostagarriak erabiliko ditu, eta edukiontzi marroiak zabaltzeko beharrezko txartelak eskatzeaz arduratuko da. Komunitateko edukiontzi higienikoetako hondakinak errefusarekin batera kudeatuko ditu, betiere hondakin horien kudeaketa espezifiko kontratatuta ez dagoen kasuetan.

Zerbitzua egiten sortutako hondakinei dagokienez (papera, zapiak, kartoia, produktuen ontziak eta abar), enpresa esleipendunak hondakin horiek bereizi eta hiri edukiontzietan utziko ditu, horietan uzteko moduko hondakinak badira, edo kudeatzaile baimendu baten bitartez kudeatuko ditu, hondakin arriskutsuak badira.

Kontratuaren hasieran, enpresa esleipendunak hondakin arriskutsuak zer kudeatzaile baimenduri emango dizkion argituko du. Hondakin arriskutsuak modu seguruan biltegitratuko dira, hondakin likidoak segurtasun azpilen gainean jarrita. Hondakin arriskutsuak ez dira 6 hilabetetik gora biltegitratuko.

12. art. Prestakuntza

Langileek beren zereginei buruzko eta zeregin horiek haien osasunerako eta ingurumenerako modu arduratsuan egiteko moduari buruzko prestakuntza jaso beharko dute. Esleipendunak prestakuntza plana aurkeztu beharko du esleipenaren lehen 2 asteen barruan.

13. art. Urteko txostena.

Enpresa esleipendunak urtero bidali beharko dio Udalari eraikin bakoitzeko txostena, formatu informatikoan. Txosten horretan alderdi hauek jasoko dira:

- Komuneko paperaren eta eskuak lehortzekoaren kontsumoen zerrenda.
- Erabilitako garbiketa produktuen eta horietako bakoitzaren kontsumoaren zerrenda.
- Gaikako bilketarako edukiontzien erabileraren balorazioa. Hondakinak behar bezala sailkatzen ez diren zona zehatzak adieraziko dira.
- Prestakuntza planaren garapena.

14. art. Lizitatuzaileek Plan Operatiboa aurkeztea.

1. Lizitatuzaileek Plan Operatiboa aurkeztu beharko dute eskaintzan, eta lizitazio motaren arabera kalkulatu beharko dute plana. Bertan zehaztuko dira plangintza, kudeaketa eta administrazioa, garbiketa zerbitzua, garbiketa produktuen hornikuntza, eta hondakinak ateratzeko eta adierazitako puntuetan uzteko lanak.

2. Plan Operatibo horrek 2. eranskinean ezarritakoa beteko du, zerbitzu orduei dagokienez, eraikin bakoitzaren ezaugarrien araberako garbiketari dagokionez eta adierazitako maiztasun planari dagokionez.

3. Plan Operatiboak alderdi hauek bereiziko ditu:

- α) Lan Orokorraren Plangintza, egin beharreko zerbitzuen funtzionamenduaren urteko egutegiarekin eta langileak eta orduak identifikatuta. Kontratua osatzen duten zerbitzu horietako bakoitzerako modu independentean adieraziko da: garbiketa, hornikuntza eta hondakinak uztea.
- β) Ahal denean, garbiketa titularraren ordezkioak ordezkapena egin aurretik –egun bat edo ordu batzuk aurretik– hurbildu beharko da lantokira, tokiaren espazioak eta berezitasunak ezagutzearren.

Garbiketari dagokionez, barnean hartuko du:

- Lan programaren justifikazioa eta zerbitzuaren diagnostikoa, "ohiko lanen" orduak eta "antzeko lanen" orduak bereizita.
- Programazioa, egutegia eta kronograma, "ohiko lanen" orduak eta "antzeko lanen" orduak bereizita.

b) Kontingentzia Plana, egoera horiek hobetzeko, murrizteko eta ebazteko proposatzen dituen aldaketekin:

- Kontingentzia arruntak:
- Absentismoa: aurreikusiko dira eta 2 ordu baino gutxiagoan estaliko dira.
- Oporrak: beti aurreikusi eta estaliko dira.
- Ezohiko zerbitzuak: aurreikusiko dira eta 4 ordu baino gutxiagoan estaliko dira.
- Munta handiko ezohiko zerbitzu bereziak: 4 ordutan estaliko dira.
- Sindikatu orduak: beti aurreikusi eta estaliko dira.
- Material edo stock gabeziak: agiri hau beteko da, eta, horretarako, produktuen kantitatea eta kalitatea aurrez egiaztatuko da, eta horiek erosteko, jasotzeko, biltegitratzeko eta emateko faseak arinduko dira.
- Makineriaren matxura: 8 ordu baino gutxiagoan antzeko beste bat erabiltzea aurreikusiko da.
- Ezohiko kontingentziak:
- Greba: protokoloan aurreikusiko da, eta deialdiaren berri izan eta berehala jakinaraziko dira protokoloa eta hartzen diren neurriak.
- Kausa meteorologikoen, istripuen, izozteen eta elurteen ondoriozko larrialdiak: berehala erantzungo zaie, eta, beharrezkoa bada, zerbitzuak eten ahal izango dira beharrezko giza baliabide eta baliabide material guztiekin brigadak antolatuz.

c) Zerbitzuen Kalitate Kontroleko Plana, autokontrolako neurri hauek ezarriko dira eraikin bakoitzerako:

- Esleipendunak kontratuaren solaskide/arduradun bat izendatuko du, eta hori une oro egongo da aurkitzeko moduan. Pertsona horrek ordezkatu du esleipenduna eta behar besteko erabaki ahalmena izango du unean une beharrezkoak diren erabakiak hartzeko.
- Ezusteko baten ondoriozko eskakizun bat jakinarazten zaionean, edo ebatzi beharreko gorabehera bat adierazten zaionean, edo kontratua betetzen ez dela ohartarazten zaionean, esleipendunaren solaskidea/arduraduna bertaratuko da eta kontingentzia bakoitza adierazitako epean ebatzearaziko da. Udaleko Erosketen Ataleko kontratuaren arduradunari jakinaraziko dio, eta horrek proposatu ahal izango du –elkarren arteko adostasunez– egin beharreko ordezkatzeko plana aldatzea.
- Esleipendunaren solaskideak/arduradunak eraikin bakoitzaren kalitate kontrolari buruzko hileko txostena egin beharko du –4. eranskina–, eta eraikinetan aurkeztutako oharren eta erreklamazioen justifikazioak eta konponbideak jasoaraziko ditu.

- Eraikin bakoitzeko arduradunak eta enpresa esleipendunak hileko txostenak balioztatuko dituzte, eta hilerro entregatuko zaizkio Udaleko kontratuaren arduradunari.
- Esleipendunaren solaskideak/arduradunak egoki iruditzen zaizkion ikuskapenak egingo ditu.

d) Langileen antolamendua eta zerbitzuaren organigrama. Bereiziki adieraziko dira kontratuaren solaskide/arduradun izendatuko duenaren curriculuma, egutegiak eta langileen mugikortasuna, Agiriaren eta Eranskinen eskakizunak betez.

- Bereizi egingo dira "ohiko lanetara" zuzenduko diren langileak eta "antzeko lanetara" zuzenduko direnak, eta adieraziko dira zein diren garbiketakoak, zein diren kudeaketakoak eta zein den kontratuaren solaskidea/arduraduna.
- Funtsezkoa da zerbitzuaren kalitatea eta langileen errendimendua bermatzea.
- Arduradunen funtzioak arrazionalizatuko dira.
- Laneko parteak egitea eskatuko da.
- Kexak bideratuko dira.
- Udalarekin etengabeko komunikazioa ezarriko da.
- Kontratuaren solaskidearen/arduradunaren curriculuma gehituko da.

15. art. Esleipendunak kontratuaren plana aurkeztea.

Zerbitzugintzaren hasieran, esleipendunak Kontratuaren Plana deritzana aurkeztu beharko du. Plan horretan identifikatu dira Plan Operatiboan barnean hartzen diren kontratuaren solaskidea/arduraduna, organigrama, baliabide materialak, komunikazio bideak, erosketen kudeaketa eta ikuskapenak.

16. art. Zerbitzuaren kalitatearen udal kontrola.

1. Udalak egoki iruditzen zaizkion maiztasunekin egingo ditu kontrol eta ikuskapen guztiak, kontratua Agiriaren arabera eta eskainitakoaren arabera betetzen dela bermatuta.

Ingurumen baldintzak aztertzeko azalaren analisi mikrobiologikoak egiten badira – zorruena, komunena, aldagelena, makina aretoena, moketena, dutxa ontziena, konketena, komunontziena eta abar–, eta analisi horien emaitza gisa onddoak, bakterioak eta abar daudela ondorioztatzen bada, esleipendunak egin beharreko jardunak eta hartu beharreko neurriak zehaztuko dira.

2. Udalak eraikin bakoitzean kontratuaren arduradun/solaskide bat izendatuko du, eta pertsona horrek kontratua behar bezala gauzatzen dela egiaztatzeko eta zaintzeko eta lanak koordinatzeko ahalmena izango du, batik bat kontratuaren kontingentzien



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

esleipendun bakoitzari eskatu beharreko erantzunak betetzeari dagokionez. Urritasunen ondoriozko kontingentziak badira, Udaleko Erosketen Ataleko kontratuaren arduradunari jakinarazi beharko zaizkio.

3. Eraikin bakoitzeko kontratuaren arduradunaren/solaskidearen txostenak ikusirik eta udalaren kalitateari buruzko urteko inkesta kontuan izanik, Udaleko Erosketen Ataleko arduradunak egingo du kontratuaren osotasunean zerbitzuaren kalitatearen gaineko udal kontrolaren azken gainbegirada.

4. Udalak kontrolatuko du hondakinak biltzeko eta eramateko zerbitzua araudiaren arabera eta emandako jarraibideen arabera egiten dela; hondakinak eramatearen ziurtagiriak ematea eskatu ahal izango du.

5. Udalak kontrolatuko du zerbitzu horrekin kontsumitzen den uraren eta energia elektrikoaren hornidura lanak egiteko egokia den.

6. Zerbitzuaren kalitate kontrolaren kontrako txostenak izanez gero, Udaleko Erosketen Ataleko arduradunak kontratua betetzen ez dela jakinarazteko txostena egingo du, eta esleipendunari jakinaraziko dio faktura aldatu beharko duela eta, hala badagokio, ohartaraziko dio ez betetzearen ondoriozko espediente bati hasiera emango diola.

17. art. Zerbitzuak fakturatzea.

1. Fakturak hilez hil aurkeztuko dira, eraikinak taldekatuta, eta 5. eranskinean horiek identifikatzeko jasoarazten den erreferentziarekin.

2. Esleipendunaren kontratuaren solaskideak/arduradunak hila amaitu ondoren aurkeztuko du faktura Fakturen Erregistroan, eta ordu guztien parte eta eraikinetako asteko orduen parte emango du, "ohiko lanak" eta "antzeko lanak" bereizita, betiere 5. eranskinean eraikinak taldekatzen diren moduan.

3. Esleipendunaren kontratuaren solaskideak/arduradunak aurrez aurkeztuko du eraikin multzo horren ohiko zenbatekoarekin bat ez datozen fakturen zirriborroa –ezohiko zerbitzuei, zabaltzuei eta murrizketei dagozkienek–, aldez aurretik Udaleko Erosketen Ataleko kontratuaren arduradunaren adostasuna lortzeko eta fakturak aurkezteko.

4. Esleipendunak egin beharko ditu munta handiko ezohiko zerbitzuak, baita berariaz zehaztuta ez dauden eta Agiri honetan aurreikusitakoaren arabera egitea ondorioztatzen ez diren zerbitzuak ere, baldin eta Udaleko Erosketen Ataleko kontratuaren arduradunaren txostenaren arabera zerbitzu horiek beharrezkoak badira. Zerbitzu horiek eskaintzaren eta esleipenaren emaitzazko orduko prezioan egingo dira.

5. Esleipenaren emaitzazko orduko prezioaren % 10eko gehikuntzarekin fakturatuko dira zerbitzuaren aparteko orduak. Zerbitzuko aparteko orduak baldintza agirian eta 2. eranskineko fitxetan araututako lanekin alderatuta sortuko dira, eta jai egunetan egindako lanak eta 22:00etatik 6:00etara arteko orduetan egindako lanak izango dira, baita haien muntagatik Udaleko Erosketen Ataleko kontratuaren arduradunak adierazten dituen lanen ondoriozko zerbitzuak ere. Esleipendunak aurrez udalaren adostasuna lortu beharko du egin beharreko lan ordu horiek aparteko ordutzat kalifikatzeko.

6. Eraikinen bat ixten denean edo erabilerarik gabe geratzen denean, esleipendunari jakinarazi zaio zerbitzuaren zati hori ez dela egin behar. Horrez gain, jarduerarik gabeko aldi horri dagokion zenbatekoa kenduko da –ordu kopuruaren arabera zenbateko proportzionala eta esleipen zenbatekoaren orduko prezioa aplikatuta–, edo zerbitzuaren zati hori ekonomikoki parekoak diren beste lan batzuekin ordezkatu da. Murrizketak ez du eskaintzan aurreikusten diren gastu orokorretan eta industria mozkinaren fakturazioan eraginik izango, fakturazioan zehar banatzen baitira.

7. Eraikinaren erabileraren arduradunaren txostenean edo eraikineko kontratuaren arduradunaren/solaskidearen txostenean oinarrituta, zerbitzugintza ez dela bete edo modu akastunean bete dela egiaztatu ostean (grebak, ez bertaratzea, ordutegiak ez betetzea, garbiketa produktuen horniduraren gabezia...), Udalak fakturatik kendu beharreko zenbatekoa kalkulatu du, betiere garbiketa zerbitzuaren orduko prezioan oinarrituta eta produktuen eta baliabide materialen hornidura zerbitzuan birjartzen diren produktuen kostuan oinarrituta.

Udalak esleipendunari ez betetze hori hileko lehen hamabostaldian jakinarazten badio, horrek desadostasuna azaltzen badu, eta, Udaleko Erosketen Ataleko kontratuaren arduradunak txostena berraztertu, eta ez dela bete berresten badu, eraginpean dagoen esleipendunari jakinaraziko zaio murrizketa hori aplikatzen duen faktura aurkeztu beharko duela, ordain dakion. Behin ordainduta, berraztertzeke errekurtsua jarri ahal izango du.

Hileko lehen hamabostaldia pasa ondoren jakinarazten badio Udalak esleipendunari fakturaren murrizketa bidezkoa dela, hurrengo hileko fakturan aplikatuko da murrizketa.

Zerbitzua ez betetzeari edo modu akastunean betetzeari buruzko txostenaren aurrean, Udaleko Erosketen Ataleko kontratuaren arduradunak adieraziko du ea bidezkoa den ez betetze horren ondoriozko espedienteari hasiera ematea.

8. Esleipendunak Udalari hileko lehen hamabostaldian jakinarazten badio kontratua gauzatzean sortzen den gorabehera batek fakturazioan aldaketa eragingo duela, eta epe horretan Udalak fakturazioko aldaketa horrekiko adostasuna eman badio, proposatutako aldaketarekin aurkeztu ahal izango du hil horretako faktura, ordain dakion.

Esleipendunak baieztapen hori hileko lehen hamabostaldia pasa ondoren jasotzen badu, hurrengo hileko fakturan aurkeztu beharko du aldaketa.

Udaleko Erosketen Ataleko kontratuaren arduradunak esleipendunari eskatuko dio egiaztatzea langileei ordaindutako ordainsariak dagozkien ordainsariak direla, aplikatzekoa den Hitzarmenaren arabera.

18. art. Kautelazko neurriak.

1. Kautelazko neurriak hartu ahal izango dira, kontratu honetan kostu handiko konponketa zaileko eta larriko kalteak eragin ditzaketen kontratuaren ez betetzeen kasuan, edo kontratu honen mende dauden eraikinetan egiten diren zerbitzuetan, betiere kontingentzia eta haren ondorioen larritasuna kontuan izanik.

2. Har daitezkeen kautelazko neurriak dira: esleipendunak hornitzen ez dituen produktuak edo materialak beste enpresa batekin berehala hornitzea, eta garbiketa zerbitzua betetzen ez duen esleipendunaz kanpoko langileekin egitea zerbitzua.
3. Hautemandako kostu handiko konponketa zaileko eta larriko kaltea egiaztatuta, eta eraikin bakoitzeko kontratuaren arduradunaren/solaskidearen oharraren aurrean, Udalak egokien jotzen den kautelazko neurria har dadila agintzeko ebazpena egin dezake.
4. Kautelazko neurria jasoko duen ebazpena jakinaraziko zaie esleipendunari eta eraginpean dauden eraikinetako arduradunei.
5. Eraginpean dagoen esleipendunaren kargura izango dira hartutako kautelazko neurrien emaitzako gastuak eta eragindako kalteen eta galeren zenbatekoa.

19. art. Ez betetzeak.

1. Zerbitzugintza hau eraentzen duten Baldintza Agiri honetan, Administrazio Baldintzen Agirian, Eranskinetan eta esleipendunak eskaintzan jarritako gainerako dokumentuetan adierazten diren betebeharrak betetzen ez badira, Udalak ezartzen diren zehapenak aplikatzeko ebazpena egingo du.

2. Zerbitzugintzaren betetze maila balioztatzean kontuan izango da, batik bat, egindako zerbitzua esleipendunak proposatutako kalitate mailaren helburura egokitzen den –hala esleitu den aldetik–.

Esleipendunak ez badu langile guztien ordutegia kontrolatzeko sistema fidagarriarik, eta eraikin bakoitzeko kontratuaren arduradunak/solaskideak zerbitzugintza modu akastunean egin dela adierazten duen oharra idatzi badu, segurutzat joko da ordutegia ez dela bete, eta, hartara, zerbitzua fakturatzeko garaian murrizketak aplikatuko dira eta eraginpean dagoen esleipendunari zehapenak ezarriko zaizkio.

3. Portaera hori edo ez betetze hori errepikatzen dela ulertuko da hiru aldiz errepikatzen bada, gertatzen den aldia edozein izanik ere.

4. Ez betetze **arinak** dira zerbitzua kaltetzen duten eta jardun maltzur baten ondoriozkoak ez diren edozein langileren edo zerbitzuren ez betetzeak:

a) Aurreikusten den ordutegiarekiko ordu erdira arteko atzerapenarekin hasiera ematea zerbitzuari.

b) Edozein garbiketa produktu ematean lau ordu atzeratzea.

c) Hileko edo urteko kalitate kontroleko txostenak ematean hiru egun atzeratzea.

d) Eguneko edo ohiko garbiketa planean akats bat, oker bat edo ez betetze bat gertatzea, arrazoi justifikaturik gabe.

e) Kontratuaren arduradunak eskatzen dituen lanpostuetan agertzeari buruzko datuak ematean hiru egun atzeratzea.

f) Udaleko Erosketen Ataleko arduradunarekin adostutako eta adierazitako epean ez ordezkatzeko ohiko langileak beste langile batzuekin, aurreikusten den gorabeheretako edozeinetan.

g) Udalari ez jakinaraztea matxurak edo hornikuntza gabeziak.

h) Uraren eta elektrizitatearen kontsumo okerra egitea, justifikaziorik gabe.

i) Beheko mailetan garbiketa desegokia egiaztatzea analisi mikrobiologikoekin.

j) Larrizat edo oso larrizat jotzen ez diren beste ez betetze batzuk egitea.

5. Ez betetze **larriak** dira zerbitzua kaltetzen duten edo jardun arduragabe baten ondoriozkoak diren edo pertsonentzat edo gauzentzat arriskutsuak izan daitezkeen edozein langileren edo zerbitzuren ez betetzeak:

a) Jarduera egun batez edo gehiago justifikaziorik gabe gelditzea.

b) Egoera arriskutsuak saihesteko neurri egokiak aintzat ez hartzea.

c) Esleipendunaren kontratuaren solaskideari/arduradunari kontratuaren ez betetze baten ondoriozko eskakizuna jakinarazi, eta hark bertaratzeko edo ez betetzeari erantzuteko eta konpontzeko duen hiru orduko epean atzeratzea.

d) Aurreikusten den ordutegiarekiko ordu erditik gorako atzerapenarekin hasiera ematea zerbitzuari.

e) Edozein garbiketa produktu ematean egun batez atzeratzea.

f) Hileko edo urteko kalitate kontroleko txostenak ematean zazpi egun atzeratzea.

g) Kontratuaren arduradunak eskatzen dituen lanpostuetan agertzeari buruzko datuak ematean zazpi egun atzeratzea.

h) Eraikin bateko kalitate kontrolaren udal txostenean, 0tik 2ra bitarteko ebaluazioaren ondoriozko ez betetzek egitea.

i) Goiko mailetan garbiketa desegokia egiaztatzea analisi mikrobiologikoekin.

j) Udaleko Erosketen Ataleko arduradunarekin adostutako eta adierazitako epean egun batez atzeratzea ohiko langileen ordezkapena –beste langile batzuekin ordezkatzeko–, aurreikusten den gorabeheretako edozeinetan.

k) Eraikin batetik bestera garbiketa produktuak eramatea eta erabiltzea.

l) Uraren eta elektrizitatearen gehiegizko kontsumoa egitea, justifikaziorik gabe.

m) Langileei dagokien lan informazioa (lanaldiak, ordainsariak, subrogazioaren datuak...) Udalari ez ematea.

n) Ez betetze arinak behin eta berriro egitea.

6. Ez betetze oso larriak dira jardun arduragabe edo maltzur baten ondoriozkoak diren eta zerbitzua kaltetzen duten edo pertsonentzat edo gauzentzat arriskutsuak diren edozein langileren edo zerbitzuren ez betetzeak, kontratuaren funtsezko ez betetze gisa kalifikatzen direnak:

a) Eraikin bateko kalitate kontrolaren udal txostenean, 0tik 2ra bitarteko ebaluazio izatea behin eta berriro.

b) Eraikinetan langileak aldatzea udal baimena izan gabe.

c) Esleipendunak langileen arloko laneko eta gizarte segurantzako betebeharrak ez betetzea.

d) Zerbitzua bi egunetan baino gehiagotan ez egitea, segidakoak izan edo ez.

e) Parteetan, txostenetan eta fakturretan faltsukeriak islatzea, horien munta ekonomikoa edozein izanik ere.

f) Agiri honetan eta 7. eranskinean adierazten diren gutxieneko baldintzak betetzen ez dituzten garbiketa produktuak erabiltzea, eta garbiketa produktuak erabiltzeko moduan iruzurrez jardutea, edo behar bezala ez kontserbatzea.

g) Bi hilabeteko epean bi ez betetze larri egitea.

20. art. Zehapenak.

1. Zehapenak kontratazio organoaren erabakiz ezarriko dira, Udaleko Erosketen Ataleko arduradunak proposatuta.

2. Zehapenak ezartzeko erabakia berehala izango da betearazlea eta zehapenaren zenbateko ekonomikoa esleipendunari ordaindu beharreko fakturretatik edo kontratuaren bermetik kenduko da.

3. Salatzen den ez betetze bakoitzeko –orduak izan edo egun bakoitzeko izan– zehapen ekonomikoa ezarriko da. Ez betetze oso larrien kasuan, zehapena graduatzean zehapen ekonomikoa ezarri ahal izango da, fidantza inkautatu ahal izango da eta kontratua indargabetu ahal izango da, funtsezko ez betetzeak baitira.

4. Zehapenak ezarriko da, faktura murrizten bada ere, eta kalteak eta galerak eskatzen badira ere,

5. Honako ez betetze arin hauek 500 €-rekin zehatuko dira bakoitza:

- a) Aurreikusten den ordutegiarekiko ordu erdira arteko atzerapenarekin hasiera ematea zerbitzuari.
- b) Edozein garbiketa produktu ematean lau ordu atzeratzea.
- c) Hileko edo urteko kontrolen txostenak ematean hiru egun atzeratzea.
- d) Eguneko edo ohiko garbiketa planean akats bat, oker bat edo ez betetze bat gertatzea, arrazoi justifikaturik gabe.
- e) Udalari ez jakinaraztea matxurak edo hornikuntza gabeziak.
- f) Uraren eta elektrizitatearen kontsumo okerra egitea, justifikaziorik gabe.**

6. Honako ez betetze arin hauek 1.000 €-rekin zehatuko dira bakoitza:

- a) Kontratuaren arduradunak eskatzen dituen lanpostuetan agertzeari buruzko datuak ematean hiru egun atzeratzea.
- b) Udaleko Erosketen Ataleko arduradunarekin adostutako eta adierazitako epean ez ordezkatzeko ohiko langileak beste langile batzuekin, aurreikusten den gorabeheretako edozeinetan.
- c) Beheko mailetan garbiketa desegokia egiaztatzea analisi mikrobiologikoekin.

7. Honako ez betetze larri hauek 1.500 €-rekin zehatuko dira bakoitza:

- a) Egoera arriskutsuak saihesteko neurri egokiak aintzat ez hartzea.
- b) Esleipendunaren kontratuaren solaskideari/arduradunari kontratuaren ez betetze baten ondoriozko eskakizuna jakinarazi, eta hark bertaratzeko edo ez betetzeari erantzuteko eta konpontzeko duen hiru orduko epean atzeratzea.
- c) Aurreikusten den ordutegiarekiko ordu erditik gorako atzerapenarekin hasiera ematea zerbitzuari.
- d) Edozein garbiketa produktu ematean egun batez atzeratzea.
- e) Hileko edo urteko kalitate kontroleko txostenak ematean zazpi egun atzeratzea.
- g) Kontratuaren arduradunak eskatzen dituen lanpostuetan agertzeari buruzko datuak ematean zazpi egun atzeratzea.
- g) Goiko mailetan garbiketa desegokia egiaztatzea analisi mikrobiologikoekin.

h) Udaleko Erosketen Ataleko arduradunarekin adostutako eta adierazitako epean egun batez atzeratzea ohiko langileen ordezkapena –beste langile batzuekin ordezkatzea–, aurreikusten den gorabeheretako edozeinetan.

i) Eraikin batetik bestera garbiketa produktuak eramatea eta erabiltzea.

j) Uraren eta elektrizitatearen gehiegizko kontsumoa egitea, justifikaziorik gabe.

k) Ez betetze arinak behin eta berriro egitea.

8. Honako ez betetze larri hauek 2.500 €-rekin zehatuko dira bakoitza:

a) Jarduera egun batez edo gehiago justifikaziorik gabe gelditzea.

b) Zerbitzua ez egitea bi egunez jarraian.

c) Eraikin bateko kalitate kontrolaren udal txostenean, Otik 2ra bitarteko ebaluazioaren ondoriozko ez betetzez egitea.

8. Honako ez betetze oso larri hauek 3.500 €-rekin zehatuko dira bakoitza:

a) Eraikin bateko kalitate kontrolaren udal txostenean, Otik 2ra bitarteko ebaluazio izatea behin eta berriro.

b) Eraikinetan langileak aldatzea udal baimena izan gabe.

c) Esleipendunak langileen arloko laneko eta gizarte segurantzako betebeharrak ez betetzea.

d) Agiri honetan eta 7. eranskinean adierazten diren gutxieneko baldintzak betetzen ez dituzten garbiketa produktuak erabiltzea, eta garbiketa produktuak erabiltzeko moduan iruzurrez jardutea, edo behar bezala ez kontserbatzea.

e) Zerbitzua bi egunetan baino gehiagotan ez egitea, segidakoak izan edo ez.

f) Parteetan, txostenetan eta fakturetan faltsukeriak islatzea, horien munta ekonomikoa edozein izanik ere.

g) Bi hilabeteko epean bi ez betetze larri egitea.

9. Ez betetze oso larriak modu metakorrean zehatu ahal izango dira, fidantza inkautatuta eta kontratua balio gabetuta.

Donostia, 2016ko irailaren 16a.



Donostialko Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tolokiko Gobernu Batzardea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

LISTADO CENTROS LOTE Nº 1

1	C.C.ERNEST LLUCH I - Ps. Anoeta, 9
2	C.C.ERNEST LLUCH II - Ps. Anoeta, 9
3	C.C.LOIOLA - Sierra de Aralar, 17
4	C.C.OKENDO - Av. de Navarra, 7
5	C.C.LARRATXO-ALTZA. Pº Larratxo, 55.
6	C.C.KASARES. DARIETA Bidea, 1
7	C.C.TOMASENE. Darieta Bidea, 6
8	C.C.LARROTXENE. Intxaurrondo, 57
9	C.C.LUGARITZ. (Paseo Hériz, 20)
10	C.C.EGIA. Baztan kalea, 21.
11	PALACIO AIETE. Pº de Aiete, 65
12	C.C. AIETE. Pº de Aiete, 65
13	C.P.AMARA BERRI ARIZTIGAIN LOIOLA - Alto de los Robles, 15
14	C.P.AMARA BERRI FERRERÍAS - Ferrerías, 6
15	C.P.AMARA BERRI URBIETA - Urbieta, 38
16	C.P.AMARA BERRI MORLANS - Ps. de Morlans, 1
17	C.P.AMARA BERRI SALABERRIA PARVULARIO - Jose Mª Salaberria, 22
18	C.P.KATALINA ERAUSO I. - c/Katalina Erauso, 8.
19	C.P.KATALINA ERAUSO II. - C/José María Salaberria, 14
20	C.P.ESCUELA ZUBIETA - Ps. de Larritza 52
21	C.P.ORIXE URGULL - Subida al Castillo, 6
22	C.P.ORIXE ZULOAGA - San Vicente, 2
23	C.P.IKASBIDE. Pablo Gorosabel, 1
24	C.P.ALTZA SAN JOSÉ CALASANZ. Txapinene
25	C.P.ARANTZAZUKO AMA. Martutene Ibilbidea, 48
26	C.P.MENDIOLA. Serapio Mujika, 16
27	C.P.AIETE. Azkarate Enea, 16. Puio
28	C.P.JAKINTZA ESKOLTA REAL. Escolta Real, 12
29	C.P.JAKINTZA HERIZ. Pº Hériz, 109
30	EPA HERRERA (Plaza San Luis Gonzaga)
31	C.P.ZUHAIZTI (Biteri). San Francisco kalea, 7
32	C.P.ZUHAIZTI ALDAKONEA. Aldakonea, 1
33	C.P.ZUHAIZTI (Ategorrieta) + EPA ATEGORRIETA. Atarizar, 22
34	C.P.AITOR (Ametzagaina). Ametzagaina, 40
35	C.P.AMASSORRAIN. Añorga Hiribidea, 27
36	C.P.IBAI. Aingeru Zaindaria, 17
37	C.P.HERRERA. Ederrena Bidea, 21
38	C.P.IGELDO. Plaza Lizardia, 2
39	C.P.INTXAURRONDO. Zarategi, 48.
40	C.P.INTXAURRONDO.HEGOA. Baratzategi, 19
41	C.P.OLETA. Darieta Bidea, 18
42	C.P.AITOR KONKORRENEA. Konkorrenea, 7.
43	EPA ZULOAGA (Villa Salia)
44	EPA ZULOAGA (Antiguo) C/Logroño, 7
45	LARRATXOKO LIBURUTEGIA. Bertsolari Txirrita, 22
46	BIBLIOTECA ALDERDI EDER
47	BIBLIOTECA FERMÍN CALBETÓN - Fermín Calbetón, 25
48	TEATRO PRINCIPAL - Mayor, 1
49	TEATRO VICTORIA EUGENIA - Ps. República Argentina, 2



50	OFICINAS PLAZA CONSTITUCIÓN - Pz. Constitución, 1
51	MUSEO SAN TELMO - Plaza Zuloaga, 1
52	CASTILLO DE LA MOTA - Monte Urgull
53	URGULL BIBLIOTECA INFANTIL (Batería de las Damas) - Monte Urgull
54	URGULL NATUR TXOKO - Monte Urgull
55	URGULL POLVORÍN - Monte Urgull
56	KRISTINA ENEA - Parque de Cristina Enea
57	ANTIGUAKO MERKATUA
58	HOGAR JUBILADO GROS. (Hogar Zabaltza). Zabaleta, 42
59	CENTRO ACOGIDA SOCIAL Pº de Mons, 3.
60	AMARA BERRI ARIZTIGAIN LOIOLA (Haurreskola) - Alto de los Robles, 15
61	GUARDERÍA UR DANETA
62	ZULOAGA HAURRESKOLA - San Vicente, 2
63	HAURRESKOLA ROTETA, 4. Goikoa, 4
64	HAURRESKOLA ROTETA 21. Goikoa, 21
65	HAURRESKOLA ATEGORRITXO. Ategorrieta, 18
66	HAURRESKOLA HARRI BERRI. Pº Herrera, 72
67	HAURRESKOLA BIDEBIETA. Serapio Mujika, 15
68	C.P.ALTZA.S.JOSÉ CALASANZ. PARVULARIO Leosiñeta, 6
69	C.P.ARANTZAZUKO AMA PARVULARIO. Pilarreko Andramari, 22
70	HAURRESKOLA, OLETA HARRI BERRI . Kasares Ibibidea, 155-157.
71	HAURRESKOLA IGELDO. Plaza Lizardia, 2
72	HAURRESKOLA AITOR EGIA. Karmengo Ama, 72.
73	HAURRESKOLA MONTEPELLIER
74	HAURRESKOLA INTXAURRONDO. Zarategi, 48
75	HAURRESKOLA AMASSORRAIN. Añorga Hiribidea, 27
76	CP AIETE AROSTEGI
77	HAURTXOKO EGIA. Torre Atotxa
78	HAURTXOKO BIDEBIETA
79	HAURTXOKO MARTUTENE-ETXARRIENE
80	GAZTELEKU MARTUTENE
81	HOGAR JUBILADO LARRATXO. (Hogar Bellav ista). Pº Larratxo, 26.
82	CASA SOCORRO - SOROSPEN ETXEA. Bengoetxea kalea
83	PLAN ESTRATÉGICO. C/Camino, 2
84	CENTRO INFORMÁTICO MUNICIPAL. (C.I.M.). Pº de Txomin Agirre, 3
85	EUSKERA
86	HAURRESKOLA KATTALIN
87	HOGAR JUBILADO SANTA BÁRBARA. (Hogar José Manuel varona). Santa Bárbara, 19
88	AGUAS DE IGARA
89	CASA DE LA MUJER. IGUALDAD Okendo kalea, 9



Donortzako Udala

Ayuntamiento de San Sebastián

Tolokiko Gobierna Batzordea - Madarikatzen
Junia de Gobierno Local - Secretaría

LISTADO CENTROS LOTE N° 1		Horas Semanales Urigine Definitiva	Equivalente Horas Semanales PSC	CRISTAL	BIELLOS	ITZABALDE	HORAS ANUALES EMPACADOR	HORAS MUELTZ/ESC	Mensualidad
1	C C ERNEST LLUCH I - Ps. Ansoa, 9	48,00	0,00	0,00	0	0	3.095,20	179	12
2	C C ERNEST LLUCH II - Ps. Ansoa, 9	14,00	0,00	0,00	0	0	899,60	54	11
3	C C LOOLA - Barra de Ansoa, 17	14,00	0,00	0,00	0	0	899,60	54	11
4	C C ORENDO - Ar. de Navarra, 7	77,00	0,00	0,00	0	0	4.974,80	300	12
5	C C LARRATKO I ^{er} Lantza, 55	50,00	0,00	0,00	0	0	3.247,00	201	11
6	C G KASARES DARIETA Bidea, 1	22,00	0,00	0,00	0	0	1.394,60	86	11
7	C C TOMASINI DARIETA Bidea, 8	24,00	0,00	0,00	0	0	1.504,40	94	12
8	C C LARROTXAENE Inbuzindia, 57	18,00	0,00	0,00	0	0	1.119,00	70	11
9	C C LUGARITZ (Paseo Heriz, 20)	35,00	0,00	0,00	0	0	2.205,50	138	11
10	C C EGIA, Barria kalea, 21	80,00	0,00	0,00	0	0	5.140,00	320	11
11	PALACIO AITE I ^{er} de Ansoa, 85	41,50	0,00	0,00	0	0	2.636,90	164	12
12	C C AITE I ^{er} de Ansoa, 85	41,50	0,00	0,00	0	0	2.636,90	164	12
13	C P AMARA BERRI ARZTZIGAIN LOOLA - Alto de los Rollés, 15	51,00	0,00	0,00	0	0	3.217,80	201	10
14	C P AMARA BERRI FERREÑAS - Ferreñas, 6	123,00	0,00	0,00	0	0	7.824,80	490	10
15	C P AMARA BERRI URBE TA - Urbeta, 38	101,00	0,00	0,00	0	0	6.497,00	406	10
16	C P AMARA BERRI MORLANS - Ps. de Morlans, 1	121,50	0,00	0,00	0	0	7.768,50	485	10
17	C P AMARA BERRI SALABERRIA PARVULARIO - Jose M ^o Salaberria, 22	30,00	0,00	0,00	0	0	1.920,00	120	10
18	C P KATALINA ERAUSO I - Katalina Erausi, 8	30,00	0,00	0,00	0	0	1.920,00	120	10
19	C P KATALINA ERAUSO II - C/ José María Salaberria, 14	25,00	0,00	0,00	0	0	1.600,00	100	10
20	C P ESCUELA ZUBETA - Ps. de Leandra, 52	22,50	0,00	0,00	0	0	1.410,00	87	10
21	C P ORIXE URDULL - Subida al Castillo, 8	38,00	0,00	0,00	0	0	2.428,00	151	10
22	C P ORIXE ZULDAGA - San Vicente, 2	57,50	0,00	0,00	0	0	3.617,50	226	10
23	C P KASBIDE Pab. Gonzalez, 5	120,00	0,00	0,00	0	0	7.740,00	483	10
24	C P ALTA SAN JOSE CALASANE Txapinena	106,00	0,00	0,00	0	0	6.796,00	425	10
25	C P ARANTZAZUKO AMA Marjoleta Bidea, 48	95,00	0,00	0,00	0	0	6.049,00	378	10
26	C P MENDOLA Sarapio Mujika, 16	30,00	0,00	0,00	0	0	1.920,00	120	10
27	C P AITE Aiteale Enea, 18 Pab.	15,00	0,00	0,00	0	0	960,00	60	10
28	C P JAKINTZA ESKOLA REAL Escuela Real, 12	105,00	0,00	0,00	0	0	6.720,00	420	10
29	C P JAKINTZA HERIZ I ^{er} Heriz, 108	45,00	0,00	0,00	0	0	2.880,00	180	10
30	EPA HERRERA (Plaza San Luis Gonzalez)	25,00	0,00	0,00	0	0	1.600,00	100	10
31	C P ZUHATZI (Bier) San Francisco kalea, 7	32,50	0,00	0,00	0	0	2.112,50	132	10
32	C P ZUHATZI ALDARONA Aldarona, 1	120,00	0,00	0,00	0	0	7.740,00	483	10
33	C P ZUHATZI (Hogareta) + EPA ATEGORRIETA Ategorri, 22	95,00	0,00	0,00	0	0	6.120,00	383	10
34	C P ATOR (Hogareta) Hogareta, 40	55,00	0,00	0,00	0	0	3.550,00	222	10
35	C P AMASSORRAIN Alaga Heriz, 27	55,00	0,00	0,00	0	0	3.550,00	222	10
36	C P IBAI Angeru Zentena, 17	116,00	0,00	0,00	0	0	7.416,00	463	10
37	C P HERRERA Edoana Bidea, 21	95,00	0,00	0,00	0	0	6.049,00	378	10
38	C P IGELDO Plaza Leandra, 2	35,00	0,00	0,00	0	0	2.205,00	138	10
39	C P INTXARRONDO Zarategi, 46	140,00	0,00	0,00	0	0	8.960,00	560	10
40	C P INTXARRONDO HEGOA Zarategi, 18	130,00	0,00	0,00	0	0	8.360,00	523	10
41	C P OLETA Daria Bidea, 18	65,00	0,00	0,00	0	0	4.145,00	259	10
42	C P ATOR KONKORRENTIA Konkorentea, 7	77,50	0,00	0,00	0	0	4.907,50	307	10
43	EPA ZULDAGA (Vila Salu)	25,00	0,00	0,00	0	0	1.600,00	100	10
44	EPA ZULDAGA (Antiguo) C/Agrofa, 7	15,00	0,00	0,00	0	0	960,00	60	10
45	LARRATXOKO LEBURUTEGIA Barakaldo Teinta, 22	8,00	0,00	0,00	0	0	512,00	32	11
46	BIBLIOTEC ALDERO EDER	40,00	0,00	0,00	0	0	2.560,00	160	12
47	BIBLIOTECA FERRIN CALBERTON Ferrin Calberton, 25	24,00	0,00	0,00	0	0	1.504,00	94	12
48	TEATRO PRINCIPAL - Mayor, 1	49,00	0,00	0,00	0	0	3.111,00	194	12
49	TEATRO VICTORIA EUGENIA - Ps. República Argentina, 2	151,00	0,00	0,00	0	0	9.726,00	608	12
50	OFICINAS PLAZA CONSTITUCION - Ps. Constitucion, 1	45,50	0,00	0,00	0	0	2.932,50	183	12
51	MUSEO SAN TELMO - Plaza Zubaga, 1	172,00	0,00	0,00	0	0	11.032,00	690	12
52-55	URDULL + EDIFICIOS	53,88	2,38	124,00	No contiene	No contiene	826,00	516,00	12
56	KRISTINA ENEA - Parque de Cristina Enea	30,00	0,00	0,00	0	0	1.920,00	120	12
57	ANTIGUO MERKATUA	8,00	0,00	0,00	0	0	512,00	32	9
58	HOGAR JUBILADO GROS (Hogar Zubatzi) Zuhaitza, 42	34,00	0,00	0,00	0	0	2.194,00	137	12
59	CENTRO ACOGIDA SOCIAL I ^{er} de Ansoa, 1	84,00	0,00	0,00	0	0	5.376,00	336	12
60	AMARA BERRI ARZTZIGAIN LOOLA (Haurrak) - Alto de los Rollés, 15	17,50	0,00	0,00	0	0	1.119,00	70	11
61	GUARDERIA URDANEJA	35,00	0,00	0,00	0	0	2.205,00	138	11
62	ZULDAGA HAURRESKOLA - San Vicente, 2	40,00	0,00	0,00	0	0	2.560,00	160	11
63	HAURRESKOLA ROTETA, 4 Oteiza, 4	12,50	0,00	0,00	0	0	791,25	49	11
64	HAURRESKOLA ROTETA 21 Oteiza, 21	7,50	0,00	0,00	0	0	473,25	29	11
65	HAURRESKOLA ATEGORRIETA Alegoria, 18	30,00	0,00	0,00	0	0	1.920,00	120	11
66	HAURRESKOLA HARRI BERRI I ^{er} Heriz, 72	25,00	0,00	0,00	0	0	1.600,00	100	11
67	HAURRESKOLA BOBETA Sarapio Mujika, 15	25,00	0,00	0,00	0	0	1.600,00	100	11
68	C P ALTA S. JOSE CALASANE PARVULARIO Leandra, 6	20,00	0,00	0,00	0	0	1.280,00	80	10
69	C P ARANTZAZUKO AMA PARVULARIO Plazeta Andramat, 22	17,50	0,00	0,00	0	0	1.119,00	70	10
70	C P OLETA HARRI BERRI (Haurrak) Katarina Bidea, 115-117	47,50	0,00	0,00	0	0	3.006,25	188	10
71	HAURRESKOLA IGELDO Plaza Leandra, 2	16,00	0,00	0,00	0	0	1.024,00	64	11
72	HAURRESKOLA ATOR EGIA Kamengo Ansoa, 72	16,00	0,00	0,00	0	0	1.024,00	64	11
73	HAURRESKOLA MONTPELLIER	55,00	0,00	0,00	0	0	3.550,00	222	11
74	HAURRESKOLA INTXARRONDO Zarategi, 46	160,00	0,00	0,00	0	0	10.240,00	640	12
75	HAURRESKOLA AMASSORRAIN Alaga Heriz, 27	20,00	0,00	0,00	0	0	1.280,00	80	11
76	CP AITE AROSTEGI	90,00	0,00	0,00	0	0	5.760,00	360	10
77	HURTOKO EGIA Tasa Atxa	9,00	0,00	0,00	0	0	576,00	36	10
78	HURTOKO BOBETA	11,50	0,00	0,00	0	0	739,25	46	10
79	HURTOKO MARTUTENE E TXARRRENE	17,50	0,00	0,00	0	0	1.119,00	70	10
80	GAZTELEKU MARTUTENE	10,00	0,00	0,00	0	0	640,00	40	10
81	HOGAR JUBILADO LARRATKO (Hogar Barakaldo) I ^{er} Lantza, 26	16,00	0,00	0,00	0	0	1.024,00	64	11
82	CASA SOCORRO - BORGES ETXETA Bengorosa kalea	39,00	0,00	0,00	0	0	2.484,00	155	12
83	PLAN ESTRATEGICO C/Canina, 2	3,00	0,00	0,00	0	0	192,00	12	12
84	CENTRO INFORMATICO MUNICIPAL (CIM) I ^{er} de Terren Agria, 3	43,00	0,00	0,00	0	0	2.766,00	173	12
85	EUSKERA	18,00	0,00	0,00	0	0	1.152,00	72	12
86	HAURRESKOLA KATTALI	25,00	0,00	0,00	0	0	1.600,00	100	11
87	HOGAR JUBILADO SANTA BARBARA (Hogar Jose Manuel Arana) Santa Barbara, 19	14,00	0,00	0,00	0	0	896,00	56	11
88	AGUAS DE IGARA	19,00	0,00	0,00	0	0	1.216,00	76	12
89	CASA DE LA MUJER IGUALDAD Oteiza kalea, 9	17,50	0,00	0,00	0	0	1.119,00	70	12

HORAS TOTALES LICITADOR: 164.827,26 11.986,80

Handwritten text in a rectangular box at the top left of the page, possibly a title or header.



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Toliki Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES	
Centro:	1 C.C. ERNEST LLUCH I - Ps. Anoeta, 9
Jornada:	Lunes a Sábado Metros cuadrados edificio: 1.731,75
CRISTALES:	TRIMESTRAL
HORAS/SEMANA:	
PATIOS:	SEMANAL
HORAS/SEMANA:	
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)	BIANUAL
17 horas/año 34 h total	
HORAS/SEMANA:	
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL
HORAS/SEMANA:	
OBSERVACIONES	Hay que retirar todo tipo de residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio.....

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS	
Centro:	1 C.C. ERNEST LLUCH I - Ps. Anoeta, 9
Jornada:	Lunes a Sábado Metros cuadrados edificio: 1.731,75
Horas Semanales:	46 Meses/año: 12
REDUCCIÓN 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE	
<p><u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p><u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p><u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p><u>Limpiezas Generales:</u> Pterisanas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p><u>Otras limpiezas:</u> Los baños deberán limpiarse 2 veces al día.</p>	
<u>Horario:</u>	
L-V	06:30 - 13:30
L-V	06:30 - 08:06
S	07:00 - 10:00
HORAS ANUALES IMPRADOR	HORAS ANUALES/PSC
2.095,20	179,0

Handwritten text in a rectangular box, possibly a stamp or header, containing illegible characters.

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	2	C.C. ERNEST LLUCH II - Ps. Anoeta, 9
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 326,75
Horas Semanales:	14	Meses/año: 11

AGOSTO CERRADO y en JULIO y SEPTIEMBRE REDUCIR EL SERVICIO 1/3

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Los baños deberán limpiarse 2 veces al día.

Horario

L-V 08.06 - 10.30
 S 10.00 - 12.00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@

HORAS ANUALES/PSC

599,60

54,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	2	C.C. ERNEST LLUCH II - Ps. Anoeta, 9
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 326,75

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abríllantado...)

horas/año 12 horas total

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Hay que retirar todo tipode residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	3	C.C. LOIOLA - Sierra de Aralar, 17
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 377,60
Horas Semanales:	14	Meses/año: 11
AGOSTO CERRADO y en JULIO y SEPTIEMBRE REDUCIR EL SERVICIO 1/3		
<u>Limpiezas diarias:</u>		
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.		
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.		
<u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores		
<u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes		
<u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias		
<u>Otras limpiezas:</u>		
Los baños deberán limpiarse 2 veces al día.		
<u>Horario:</u>		
L-V	7:45 - 10:33	
<u>HORAS ANUALES/LIMPIADOR@</u>		<u>HORAS ANUALES/PSC</u>
594,53		139,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	3	C.C. LOIOLA - Sierra de Aralar, 17
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 377,60
<u>CRISTALES:</u> TRIMESTRAL		
HORAS/SEMANA:		
<u>PATIOS:</u> SEMANAL		
HORAS/SEMANA:		
<u>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrelantado...)</u>		
19 horas/año	38 horas total	BIENAL
HORAS/SEMANA:		
<u>ALFOMBRAS-TATAMIS:</u> ANUAL		
HORAS/SEMANA:		
<u>OBSERVACIONES</u>		
Hay que retirar todo tipode residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio.....		





Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzarrean - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES	
Centro:	4 C.C.OKENDO - Av. de Navarra, 7
Jornada:	Lunes a Sábado Metros cuadrados edificio: 2.965,00
Horas Semanales:	77 Mese/año: 12
REDUCCIÓN 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE	
Limpianzas diarias:	
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeteras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.	
Limpianzas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores	
Limpianzas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes	
Limpianzas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias	
Otras limpiezas:	
Los baños deberán limpiarse 2 veces al día.	
CRISTALES:	TRIMESTRAL
HORAS/SEMANA:	
PATIOS:	SEMANAL
HORAS/SEMANA:	
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrílanteado...)	BIENAL
HORAS/SEMANA:	
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL
HORAS/SEMANA:	
OBSERVACIONES:	
AULAS, DESPACHOS, OFICINAS, CONSERJERIAS Y BIBLIOTECAS:	Barrido aspirado felpudo, alfombras: 3 veces/semana
ZONAS DE PASO, RECEPCION VESTIBULOS, PASILLOS, ESCALERAS..	Barrido aspirado felpudo, alfombras: 3 veces/semana
LIMPIEZA RAMPA EXTERIOR QUE CONDUCE A CALDERAS DEL ANTIGUO EDIFICIO:	6 veces/año
ASEOS PLANTA BAJA:	Eliminar todo tipo de residuos
Dos veces al día (una a primera hora y la segunda hacia las 18:00 horas)	

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS	
Centro:	4 C.C.OKENDO - Av. de Navarra, 7
Jornada:	Lunes a Sábado Metros cuadrados edificio: 2.965,00
Horas Semanales:	77 Mese/año: 12
REDUCCIÓN 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE	
Limpianzas diarias:	
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeteras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.	
Limpianzas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores	
Limpianzas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes	
Limpianzas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias	
Otras limpiezas:	
Los baños deberán limpiarse 2 veces al día.	
Horario:	
L-V	06:30 - 13:30 ó 12:30 - 19:30 (semanas alternas)
L-V	06:30 - 13:30 ó 12:30 - 19:30 (semanas alternas)
S	07:00-14:00
VERANO-SEMANA SANTA Y NAVIDADES	
L-V	06:30 - 13:30
L-V	06:30 - 13:30
S	07:00 - 14:00
HORAS ANUALES/EMPADOR@:	HORAS ANUALES/PS@
3.511,67	175,5

1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	5	C.C.LARRATXO - Ps. Larratxo, 55
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.182,95
Horas Semanales:	10	Meses/año: 11

AGOSTO CERRADO Y REDUCCIÓN DE 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO Y SEPTIEMBRE

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.

La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario

L y M 12:30 - 14:30
X-J-V 10:30 - 12:30

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@

HORAS ANUALES/PSC

45,5

424,67

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	5	C.C.LARRATXO - Ps. Larratxo, 55
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.182,95

CRISTALES: **TRIMESTRAL**

HORAS/SEMANA:

PATIOS: **SEMANAL**

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abricantado...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: **ANUAL**

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Hay que limpiar salida de emergencia, escaleras, mirador y zona externa. **BIMENSTRAL**
Limpieza anual de salida de emergencia A PRESIÓN



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Batzarburua
Junta de Gobierno Local - Secretaría

1919
The following is a list of the names of the persons who were present at the meeting of the Board of Directors of the American Red Cross, held on the 15th day of January, 1919, at the Hotel New York, New York.

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	6	C.C.KASARES - Cm. de Darieta, 1
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 882,40
Horas Semanales:	22	Meses/año: 11
AGOSTO CERRADO Y REDUCCIÓN DE 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO Y SEPTIEMBRE		
<p><u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeteras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p><u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p><u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p><u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p><u>Otras limpiezas:</u></p>		
<u>Horario:</u>	L-V 07:00 - 11:24	
<u>HORAS ANUALES/LIMPIADOR@</u>	<u>HORAS ANUALES/PSIC</u>	
934,27	56,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	6	C.C.KASARES - Cm. de Darieta, 1
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 882,40
CRISTALES: TRIMESTRAL		
HORAS/SEMANA:		
PATIOS: SEMANAL		
HORAS/SEMANA:		
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrelantado...)		
HORAS/SEMANA:		
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL		
HORAS/SEMANA:		
OBSERVACIONES		



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	7	C.C.TOMASENE - Cm. de Daneta, 6	
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	717,90
Horas Semanales:	24	Meses/año:	12
REDUCCIÓN SERVICIO 1/3 DURANTE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE			
<u>Limpietas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
<u>Limpietas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores			
<u>Limpietas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
<u>Limpietas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
<u>Otras limpiezas:</u>			
<u>Horario</u> L - S 07:15 - 11:15			
<u>HORAS ANUALES/LIMPIADOR@</u>		<u>HORAS ANUALES/PSC</u>	
1.094,67		76,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	7	C.C.TOMASENE - Cm. de Daneta, 6	
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	717,90
<u>CRISTALES:</u>	TRIMESTRAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>PATIOS:</u>	SEMANAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrigantado...)</u>			BIENAL
<u>ALFOMBRAS-TATAMIS:</u>	ANUAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>OBSERVACIONES</u>			



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Toliki Gobernu Batzordea - Idarkuritzak
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	8	C.C.LARROTXENE - Intxaurreondo, 57	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	846,45
Horas Semanales:	15	Meses/año:	11
AGOSTO CERRADO Y REDUCCIÓN DE 1/3 DEL SERVICIO EN JULIO Y SEPTIEMBRE			
Limpiezas diarias:			
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.			
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario:			
L-V 09:00 - 12:00			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
637,00		34,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	8	C.C.LARROTXENE - Intxaurreondo, 57	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	846,45
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS:		ANUAL	
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tekiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	9	C.C.LUGARITZ - Paseo de Hériz, 20	
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	1.975,35
Horas Semanales:	35	Meses/año:	11
AGOSTO CERRADO Y REDUCCIÓN DE 1/3 DEL SERVICIO EN JULIO Y SEPTIEMBRE			
Limpiezas diarias:			
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.			
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario			
L-V	08:00 - 14:00		
S	08:00 - 13:00		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
1.499,00		117,5	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	9	C.C.LUGARITZ - Paseo de Hériz, 20	
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	1.975,35
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS:		ANUAL	
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			
Plazoleta de acceso y espera BIMENSUAL			
Cristales y persianas LIMPIEZA TRIMESTRAL			



UNIVERSITY OF CALIFORNIA
LIBRARY
DIVERSITY AND EQUITY
INSTITUTIONAL RESEARCH
AND EVALUATION

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	10	C.C.EGIA - Baztán, 21
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 4.259,00
Horas Semanales:	80	Meses/año: 11

AGOSTO CERRADO Y REDUCCIÓN DE 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO Y SEPTIEMBRE

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario

L-V	06:00 - 11:00
L-V	06:00 - 12:00 S 06:00 - 11:00
L-V	06:30 - 10:30

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@

3.410,00

HORAS ANUALES/PSC

269,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	10	C.C.EGIA - Baztán, 21
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 4.259,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abricado, abrillantado...)

BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

GAZTESZENA: Se precisa máquina fregadora ya que el espacio a limpiar es grande.
 Limpieza del graderío y sillas del Salón de actos y el ambigü/ANUAL



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Udako Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	11	PALACIO AIETE - Ps. de Aiete, 65
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 885,65
Horas Semanales:	41,5	Meses/año: 12

REDUCCION DE 1/3 EN JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario:

L-V	06:00 - 09:30
L-V	06:00 - 09:30
S	06:00 - 12:30

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@

1.898,83

HORAS ANUALES/PSC

124,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	11	PALACIO AIETE - Ps. de Aiete, 65
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 885,65

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tolako Gobernu Batzardea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	12	C.C. AIETE - Ps. de Aiete, 65	
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	2.120,30
Horas Semanales:	41,5	Meses/año:	12
REDUCCIÓN DE 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO Y SEPTIEMBRE			
Limpiezas diarias:			
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.			
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario:			
L-V	09:30 - 13:00		
L-V	09:30 - 13:00		
L-M	11:30 - 14:00		
S	12:30 - 14:00		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
1.887,50		100,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	12	C.C. AIETE - Ps. de Aiete, 65	
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	2.120,30
CRISTALES:	TRIMESTRAL		
HORAS/SEMANA:			
PATIOS:	SEMANAL		
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)		BIENAL	
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL		
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			
AGOSTO CERRADO Y REDUCCIÓN DE 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO Y SEPTIEMBRE			
Mopeado y fregado del suelo. Una vez/semana y limpieza polvo mobiliario: MENSUAL			
Limpieza Torre de los Cueros.			
LIMPIEZA DEL CENTRO.			
Lun: Servicio intenso. Mar: Cerrado. Miér, Jue, Vie y Sáb: Servicio normal			
NO hay que realizar servicio de limpieza los Domingos			



2010-2011
Annual Report
of the
Department of
Education
and
Skills Development

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	13	C.P. AMARA, BERRI ARIZTIGAIN LOIOLA-Alto de los Robles, 15
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2.349,48
	51	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales inferiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor

Horario

L-V 14:30 - 18:00

L-V 14:48 - 21:30

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@

HORAS ANUALES/PSIC

1.917,60

392,5

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS APINES

Centro:	13	C.P. AMARA, BERRI ARIZTIGAIN LOIOLA-Alto de los Robles, 15
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2.349,48

CRISTALES: **TRIMESTRAL**

HORAS/SEMANA:

PATIOS: **SEMANAL** 112,5 horas/año

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)

BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: **ANUAL**

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores

De Septiembre a Marzo, limpieza patio 2v/sem

Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



Tokiko Gobernua
Junta de Gobierno Local

Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Idazkaritza
Secretaría

1940-1941
Annual Report
of the
Board of Directors
of the
University of California
at Berkeley

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	14	C.P. AMARA BERRI FERRERIAS - Ferrerías, 6
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 4.601,00
Horas Semanales:	123	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:
 Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor

Horario

L-V	14:30 - 21:30
L-V	14:30 - 21:30
L-V	13:30 - 20:30
L-V	15:00 - 18:36

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
4.624,80	398,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	14	C.P. AMARA BERRI FERRERIAS - Ferrerías, 6
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 4.601,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: 2/SEMANA

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL


HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES
 Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de suelos tanto interiores como exteriores.
 Limpieza patio 2/v/sem
 Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas generales serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



UNITED STATES OF AMERICA
DEPARTMENT OF COMMERCE
BUREAU OF ECONOMIC ANALYSIS
WASHINGTON, D. C. 20540

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	15	C.P.-AMARA,BERRI URBIETA - Urbieta, 38	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.518,42
Horas Semanales:	101	Meses/año:	10
<u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
<u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores			
<u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
<u>Limpiezas Generales:</u> Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
<u>Otras limpiezas:</u>			
Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor			
<u>Horario:</u>			
L-V	L-J 06:00 - 13:30	V 06:00-11:00	
L-V	06:00 - 08:00	16:00 - 21:00	
L-V	16:30 - 20:30		
L-V	L-J 06:00 - 08:00	V 06:00 - 08:00 y 19:30 - 20:30	
<u>HORAS ANUALES/LIMPIADOR@</u>			<u>HORAS ANUALES/PSIC</u>
3.797,60			338,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	15	C.P.-AMARA,BERRI URBIETA - Urbieta, 38	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.518,42
<u>CRISTALES:</u>	TRIMESTRAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>PATIOS:</u>	SEMANAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</u>			BIENAL
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>ALFOMBRAS-TATAMIS:</u>	ANUAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>TEJAVANA PATIO</u>	BIENAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>OBSERVACIONES</u>	 <p>Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos exteriores como</p> <p>Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>		



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	16	C.P. AMARA BERRI MORLANS - Ps. de Morlans, 1
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2.590,00
Horas Semanales:	121,5	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:
 Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor

Horario:

L-V	14:15 - 21:15
L-V	14:15 - 21:15
L-V	15:42 - 19:00
L-V	14:15 - 21:15

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
4.568,40	330,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	16	C.P. AMARA BERRI MORLANS - Ps. de Morlans, 1
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2.590,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL 66 horas/año

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES
 Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	17	C.P. AMARA BERRI SALABERRIA PARVULARIO-JM ^a Salaberria, 22
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 810,82
Horas Semanales:	30	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.

La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeteras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor

Horario:

L-V 06:00 - 09:00 15:00 - 18:00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@

HORAS ANUALES/PSG

1.128,00

135,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	17	C.P. AMARA BERRI SALABERRIA PARVULARIO-JM ^a Salaberria, 22
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 810,82

CRISTALES TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL 33 horas/año

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrigantado...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrigantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



Toloko Gobernu Batzordea / Junta de Gobierno Local - Secretaría



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	18	C.P.KATALINA ERAUSO I - Catalina de Erauso, 8
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 978,41
Horas Semanales:	30	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:
 Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor

Horario:
 L-V 07:00 - 08:30 15:00 - 19:30

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
1.128,00	174,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	18	C.P.KATALINA ERAUSO I - Catalina de Erauso, 8
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 978,41

CRISTALES TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL 66 horas/año

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores De Septiembre a Marzo, limpieza patio 2v/sem Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las impliadora/s afectada/s serán reubicadas



of the
of the
of the

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	19	C.P.KATALINA ERAUSO II - José M° Salaberria, 14
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 641,70
Horas Semanales:	25	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Queda excluida la lipieza de la cocina y el comedor

Horario:

L-V 16:30 - 20:30
 L-V 06:00 - 07:00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
940,00	154,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	19	C.P.KATALINA ERAUSO II - José M° Salaberria, 14
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 641,70

CRISTALES: **TRIMESTRAL**

HORAS/SEMANA:

PATIOS: **SEMANAL** 75 horas/año

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: **ANUAL**

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO **BIENAL**

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores De Septiembre a Marzo, limpieza patio 2v/sem
 Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



Handwritten text in a rectangular box, possibly a stamp or header, containing illegible characters.

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES	
Centro:	20 C.P. ESCUELA ZUBIETA - Ps. de Leartitza 52
Jornada:	Lunes a Viernes Metros cuadrados edificio: 254,82
Horas Semanales:	22,5 Meses/año: 10
CRISTALES:	TRIMESTRAL
HORAS/SEMANA:	
PATIOS:	SEMANAL 44 horas/año
HORAS/SEMANA:	
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)	BIENAL
HORAS/SEMANA:	
ALFOMBRAS-TATAMES:	ANUAL
HORAS/SEMANA:	
TEJAVANA PATIO	BIENAL
HORAS/SEMANA:	
OBSERVACIONES	Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio.



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS	
Centro:	20 C.P. ESCUELA ZUBIETA - Ps. de Leartitza 52
Jornada:	Lunes a Viernes Metros cuadrados edificio: 254,82
Horas Semanales:	22,5 Meses/año: 10
Limpiezas diarias:	Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.
Limpiezas Mensuales:	almacenes, cuartos de luz, servidores
Limpiezas Semestrales:	lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes
Limpiezas Generales:	Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias
Otras limpiezas:	Queda excluida la lipieza de la cocina y el comedor
Horario:	L-V 17:15 - 21:45
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC 80,0
846,00	

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	21	C.P.ORIXE URGULL - Subida al Castillo, 6	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	1.163,00
Horas Semanales:	38	Meses/año:	10
<p>Limpietas diarias:</p> <p>Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.</p> <p>La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpietas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpietas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpietas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p> <p>Queda excluida la lipeza de la cocina y el comedor</p>			
Horario.			
L-V	14:00 - 17:48		
L-V	14:00 - 17:48		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
1.428,80		247,5	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	21	C.P.ORIXE URGULL - Subida al Castillo, 6	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	1.163,00
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>TEJAVANA PATIO BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>OBSERVACIONES</p> <p>Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores</p> <p>Quando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas generales serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>			



Handwritten text in a rectangular box, possibly a title or header, containing several lines of illegible script.

10

11

12

13

14

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	22	C.P. ORIXE ZULOAGA - San Vicente, 2
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.611,67
Horas Semanales:	57,5	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:
Queda excluida la lipieza de la cocina y el comedor

Horario	
L-V	16:30 - 21:36
L-V	17:48 - 21:00
L-V	17:48 - 21:00
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	
2.162,00	HORAS ANUALES/PSC
	159,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	22	C.P. ORIXE ZULOAGA - San Vicente, 2
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.611,67

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES
Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores.
Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio





FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	23	C.P. IKASBIDE - Pablo Gorosabel, 1
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 4.000,00
Horas Semanales:	120	Meses/año: 10
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p> <p>Queda excluida la lipeza de la cocina y el comedor</p>		
<p>Horario:</p> <p>L-V 07:30 - 09:00 / 16:30 - 22:30</p> <p>L-V 07:30 - 09:00 / 16:12 - 20:30</p> <p>L-V 16:24 - 22:00</p> <p>L-V 16:24 - 22:00</p>		
<p>HORAS ANUALES/LIMPIADOR@</p>		<p>HORAS ANUALES/PSC</p> <p>311,0</p>
<p>4.512,00</p>		

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	23	C.P. IKASBIDE - Pablo Gorosabel, 1
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 4.000,00
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>		
<p>PATIOS: 2V / SEMANA</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>		
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abríllantado...)</p> <p>HORAS/SEMANA:</p> <p>BIENAL</p>		
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>		
<p>TEJAVANA PATIO BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>		
<p>OBSERVACIONES</p> <p>Por indicación de Educación se prohíbe abríllantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores</p> <p>Limpieza patio 2v/sem</p> <p>Cuando coincidan obras en el edificio con períodos de limpiezas generales, las limpiezas generales serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>		



1911
12th Street
New York City

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	24	C.P.ALITZA,SAN JOSÉ,CALASANZ.-Txapinene, 21-23	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	4.496,00
Horas Semanales:	106	Meses/año:	10
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas: Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor			
Horario:			
L-V - 35	14:00 - 21:00		
L-V - 35	14:00 - 21:00		
L-V - 11	16:30 - 18:42		
L-V - 10	06:00 - 08:00		
L-V - 15	06:30 - 09:30		
HORAS ANUALES/ELIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSIC	388,0
4.079,00			

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	24	C.P.ALITZA,SAN JOSÉ,CALASANZ.-Txapinene, 21-23	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	4.496,00
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: 2V / SEMANA			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
TEJAVANA PATIO BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores Limpieza anual de patio a PRESIÓN Limpieza patios 2 veces/semana los Lunes y Jueves Limpieza de patio 2 veces/semana Julio y Agosto Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, Limpiezas afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio			



Handwritten text in a rectangular box, possibly a stamp or label, containing illegible characters.

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	25	C.P.ARANTZAZUKO AMA - Ps. Martutene, 48	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	4.572,00
Horas Semanales:	95	Meses/año:	10
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas: Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor			
Horario			
L-V	L-M-X 14:00 - 21:00	J-V	13:00 - 20:00
L-V	L-M-X 17:30 - 21:00	J-V	16:30 - 20:00
L-V	14:00 - 21:00		
L-V	07:00 - 08:30		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
3.649,00		485,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	25	C.P.ARANTZAZUKO AMA - Ps. Martutene, 48	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	4.572,00
CRISTALES: TRIMESTRAL HORAS/SEMANA:			
PATIOS: 2V / SEMANA HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrigillado...) BIENAL HORAS/SEMANA:			
TE-JAVANA PATIO BIENAL HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de suelos tanto interiores e exteriores. Limpieza anual de patio a PRESIÓN MEDIATEKA AMONDARAIN: 1 hora/día en Semana Santa, Julio y Navidades, de Lunes a Viernes Limpieza de patios 2 veces/semana los Lunes y Jueves Limpieza de patio 2 veces/semana Julio y Agosto Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s obra/s quedada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio			



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	26	C.P.MENDIOLA - Serapio Múgica, 16	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	695,00
Horas Semanales:	30	Meses/año:	10
<u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
<u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores			
<u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
<u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
<u>Otras limpiezas:</u> Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor			
<u>Horario</u>			
L-V	16:00 - 22:00	(Semana par)	
L-V	07:00 - 09:00 y 16:00 - 20:00	(semana impar)	
<u>HORAS ANUALES LIMPIADOR@</u>		<u>HORAS ANUALES/PSC</u>	
1.128,00		140,5	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	26	C.P.MENDIOLA - Serapio Múgica, 16	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	695,00
<u>CRISTALES:</u> TRIMESTRAL			
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>PATIOS:</u> SEMANAL			
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</u> BIENAL			
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>ALFOMBRAS-TATAMIS:</u> ANUAL			
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>TEJAVANA PATIO</u> BIENAL			
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>OBSERVACIONES</u> Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores Limpieza anual de patio a PRESIÓN. De Septiembre a Marzo, limpieza patio 2 veces Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales las limpiezas afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio.			



STATE OF TEXAS
COUNTY OF []
I, []
[]
[]

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	27	C.P.AIETE Azkarate Enea - Pulo, 5	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	1.020
Horas Semanales:	15	Mes/año:	10
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario: L-V 15.00 - 18.00			
HORAS ANUALES/IMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
564,00		73,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	27	C.P.AIETE Azkarate Enea - Pulo, 5	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	1.020
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL			
HORAS/SEMANA:			
TEJAVANA PATIO: BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Limpieza anual de patio a PRESIÓN Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas efectuadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio			



1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	28	C.P. JAKINTZA ESKOLTA REAL - Escolta Real, 12	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	4.551,08
Horas Semanales:	105	Meses/año:	10
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
Horario:			
L-V	14:00 - 21:00		
L-V	14:00 - 21:00		
L-V	14:00 - 21:00		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
3.948,00		337,5	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	28	C.P. JAKINTZA ESKOLTA REAL - Escolta Real, 12	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	4.551,08
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: 1V/SEMANA</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrigantado...) BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>TEJAVANA PATIO BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Limpieza anual de fachada exterior 1 vísem (Lunes a 1º hora). Limpieza anual de cristales y ventanas. Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>			



1911
No. 10
The
1911

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS											
2	Centro:	29	C.P.JAKINTZA HERIZ - Ps. de Hériz, 109				FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES					
3	Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	971,36			Centro:	29	C.P.JAKINTZA HERIZ - Ps. de Hériz, 109			
4	Horas Semanales:		45	Meses/año:	10		Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 971,36			
5												
6	Limpiezas diarias:											
7	Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.											
8	La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.											
9												
10	Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores											
11	Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes											
12												
13	Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias											
14	Otras limpiezas:											
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23	Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)											
24												
25	L-V	14:00 - 21:00										
26	L-V	17:00 - 19:00										
27												
28												
29	HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC									
30	1.692,00		156,0									
	CRISTALES:						TRIMESTRAL					
	HORAS/SEMANA:											
	PATIOS:						SEMANAL					
	HORAS/SEMANA:											
	SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)						BIENAL					
	HORAS/SEMANA:											
	ALFOMBRAS-TATAMIS:						ANUAL					
	HORAS/SEMANA:											
	TEJAVANA PATIO						BIENAL					
	HORAS/SEMANA:											
	OBSERVACIONES						Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio					



Tolako Gobernuko Idazkaritza
Junta de Gobierno - Idazkaritza

Donostia - San Sebastián
Ayuntamiento de San Sebastián
Idazkaritza - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	30	EPA HERRERA - Pz. San Luis Gonzaga	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	977,00
Horas Semanales:	25	Meses/año:	10
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
Horario:			
L-V 06:00 - 11:00			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSIC	
940,00		92,5	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	30	EPA HERRERA - Pz. San Luis Gonzaga	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	977,00
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>TEJAVANA PATIO: BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas programadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>			



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	31	C.P.ZUHAIZTI (Baten) - San Francisco, 7	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	978,35
Horas Semanales:	32,5	Meses/año:	10
<p><u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p><u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p><u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p><u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p><u>Otras limpiezas:</u></p>			
Horario:			
L-V	15:00 - 21:30		
HORAS ANUALES/IMPIADOR@			HORAS ANUALES/PSC
1.222,00			98,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	31	C.P.ZUHAIZTI (Baten) - San Francisco, 7	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	978,35
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>TEJAVANA PATIO BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas generales serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>			



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	32	C.P.ZUHAIZTI ALDAKONEA - Aldakonea, 1	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.658,97
Horas Semanales:	120	Meses/año:	10
<p><u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p><u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p><u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p><u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p><u>Otras limpiezas:</u></p>			
<u>Horario</u>	L-V	15:00 - 21:00	
	L-V	15:00 - 21:00	
	L-V	16:00 - 21:00	
	L-V	06:00 - 09:00	15:15 - 19:15
<u>HORAS ANUALES/LIMPIADOR@</u>		<u>HORAS ANUALES/PSC</u>	
4.512,00		354,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	32	C.P.ZUHAIZTI ALDAKONEA - Aldakonea, 1	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.658,97
<u>CRISTALES:</u>	TRIMESTRAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>PATIOS:</u>	2V / SEMANA		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</u>			BIENAL
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>ALFOMBRAS-TATAMIS:</u>	ANUAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>TEJAVANA PATIO</u>	BIENAL		
<u>HORAS/SEMANA:</u>			
<u>OBSERVACIONES</u>	<p>Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Limpieza anual de patio A PRESIÓN Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas ordinarias serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>		



Ipoko Gobernua - Idazkaritza
Euzko Legebiltzariaren Idazkaritza
Euzko Legebiltzaria - San Sebastián

Handwritten text in a rectangular box, possibly a title or header, containing several lines of illegible script.

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	33	C.P.ZUHAIZTI (Ategorrieta) + EPA ATEGORRIETA-Atanzar,22	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.139,35
Horas Semanales:	95	Meses/año:	10
Limpiezas diarias:			
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.			
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario			
L-V	06:00 - 10:00	13:00 - 16:00	
L-V	L-M-J-V:	13:00 - 20:00	X: 12:30 - 19:30
L-V	15:00 - 20:00		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
3.572,00		209,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	33	C.P.ZUHAIZTI (Ategorrieta) + EPA ATEGORRIETA-Atanzar,22	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.139,35
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL			
HORAS/SEMANA:			
TEJAVANA PATIO BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			
Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores			
Limpieza anual de patio A PRESIÓN			
Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio			



1875
1876

1877
1878

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	34	C.P.AITOR AMETZAGAÑA - Ametzagaña, 40	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	1.895,00
Horas Semanales:	55	Meses/año:	10
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario: L-V 07:30 - 09:30 15:30 - 20:30 L-V 16:00 - 20:00			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@			HORAS ANUALES/PSC 275,0
2.068,00			

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	34	C.P.AITOR AMETZAGAÑA - Ametzagaña, 40	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	1.895,00
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: 2V / SEMANA			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL			
HORAS/SEMANA:			
TEJAVANA PATIO BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Limpieza anual de patio con agua A PRESIÓN, 2 veces/semana los Lunes y Jueves, incluido el y Ago. Cuando coincidan obras en el edificio con períodos de limpiezas generales, las limpiezas efectuadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio			



Tolako Gobernua - Euzko Legealdia
 Junta de Gobierno Vasco - Idazkaritza
 Euzko Legealdia - Idazkaritza
 Gobierno de Navarra - Idazkaritza
 Gobierno Vasco - Idazkaritza

Handwritten text in a rectangular box, possibly a stamp or header, containing illegible characters.

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	35	C.P. AMASSORRAIN - Av. Añorga, 27
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.987,90
Horas Semanales:	55	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario:

L-V	14:30 - 21:30
L-V	09:00 - 10:00
L-V	14:30 - 17:30

HORAS ANUALES/IMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSG
2.068,00	240,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	35	C.P. AMASSORRAIN - Av. Añorga, 27
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.987,90

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: 2V / SEMANA

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:



OBSERVACIONES
 Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores.
 Limpieza anual de patio A PRESIÓN. Limpieza patios 2 veces/semana los Lunes y Jueves, incluso en días festivos.
 Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio.

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	36	C.P. IBAI - Aingeru Zaindara, 17
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2.250,26
Horas Semanales:	110	Meses/año: 10
<p><u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p><u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p><u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p><u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p><u>Otras limpiezas:</u></p>		
<p><u>Horario:</u></p> <p>L-V 14:30 - 21:30</p> <p>L-V 14:30 - 21:30</p> <p>L-V 16:00 - 21:30</p> <p>L-V 14:30 - 17:00</p>		
<p><u>HORAS ANUALES/LIMPIADOR@</u></p> <p>4.136,00</p>		<p><u>HORAS ANUALES/PSIC</u></p> <p>266,0</p>

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	36	C.P. IBAI - Aingeru Zaindara, 17
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2.250,26
<p><u>CRISTALES:</u> TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>		
<p><u>PATIOS:</u> SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>		
<p><u>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</u></p> <p>HORAS/SEMANA:</p> <p>BIENAL</p>		
<p><u>ALFOMBRAS-TAMAMIS:</u> ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>		
<p><u>TEJAVANA PATIO</u> BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>		
<p><u>OBSERVACIONES</u> Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas generales serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>		



1900
1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	37	C.P.HERRERA - Ederrena, 21
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2.590,00
Horas Semanales:	95	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario:	L-V 15:00 - 22:00
	L-V 15:00 - 22:00
	L-V 07:30 - 08:30 16:00 - 19:00
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
3.570,00	368,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	37	C.P.HERRERA - Ederrena, 21
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2.590,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES
 Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores.
 Limpieza anual de patio A PRESIÓN
 Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	38	C.P. IGELDO - Pz. Lizardia, 2
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.576,46
Horas Semanales:	35	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario:	
L-V	15:00 - 21:00
L-V	15:30 - 16:30
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSG
1.316,00	155,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	38	C.P. IGELDO - Pz. Lizardia, 2
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.576,46

CRISTALES: **TRIMESTRAL**

HORAS/SEMANA:

PATIOS: **2V / SEMANA**

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado,...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: **ANUAL**

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO **BIENAL**

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores

Limpieza anual de patio A PRESIÓN. Limpieza de patio 2 veces/semana Julio y Agosto

Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas efectuadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	39	C.P. INTXAURRONDO - Ps. Zarategi, 48
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 3.877,00
Horas Semanales:	140	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V	06:00 - 09:00	15:30 - 19:30
L-V	07:00 - 09:00	15:30 - 20:30
L-V	06:00 - 09:00	15:30 - 19:30
L-V	07:00 - 09:00	15:00 - 20:00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
5.264,00	307,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS APINES

Centro:	39	C.P. INTXAURRONDO - Ps. Zarategi, 48
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 3.877,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: 2V /SEMANA

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abricillado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES
Por indicación de Educación se prohíbe abricillamiento de los suelos tanto interiores como exteriores.
Limpieza anual de patio A. PRESIÓN. Limpieza patios 2 veces/semana los Lunes y Jueves.
Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio.





FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	40	C.P.INTXAURRONDO HEGOA - Baratzategi, 19	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	2.511,60
Horas Semanales:	130	Meses/año:	10
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación) L-V 15:00 - 22:00 L-V 15:00 - 21:00 L-V 15:00 - 21:00 L-V 15:00 - 22:00			
HORAS ANUALES/IMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSG	
4.888,00		254,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	40	C.P.INTXAURRONDO HEGOA - Baratzategi, 19	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	2.511,60
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abricilantado...) BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL		HORAS/SEMANA:	
TEJAVANA PATIO BIENAL		HORAS/SEMANA:	
OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abricilantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Limpieza mensual de acceso (10 m2) a office-cocina A PRESIÓN y Limpieza DIARIA de la zona de acceso (Baratzategi). Cuando coincidan obras en el edificio con períodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio			



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	41	C.P.OLETA - Cm. de Daneta, 18
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 3.148,00
Horas Semanales:	65	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V 15:30 - 22:00
L-V 15:30 - 22:00

HORAS ANUALES/IMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
2.444,00	274,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	41	C.P.OLETA - Cm. de Daneta, 18
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 3.148,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abríllantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO: BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abríllantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores.
Limpieza anual de patio A PRESION

Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	42	C.P.AITOR KONKORRENEA - Konkorrenea, 3	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.326,43
Horas Semanales:	77,5	Meses/año:	10
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
<p>Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>L-V 06:00 - 09:30 15:45 - 19:15</p> <p>L-V 07:30 - 09:30 15:30 - 20:30</p> <p>L-V 07:00 - 08:30</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
2.914,00		207,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	42	C.P.AITOR KONKORRENEA - Konkorrenea, 3	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.326,43
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abillantado...) BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>TEJAVANA PATIO BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio.</p>			



Handwritten text in a rectangular box, possibly a title or header, containing several lines of illegible script.

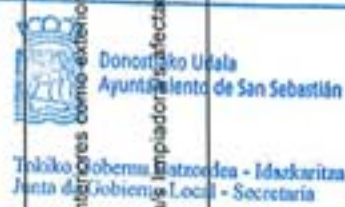
Main body of handwritten text, consisting of numerous lines of script that are mostly illegible due to fading and blurring.

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	43	EPA ZULOAGA (Villa Salta) - Jai Alai, 19
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:
Horas Semanales:	25	Meses/año:
<p>Julio-Agosto, limpieza 1 h/día de Lunes a Viernes</p> <p>715,00</p> <p>10</p>		
<p>Limpiezas digitales:</p> <p>Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.</p> <p>La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p>		
<p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p>		
<p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p>		
<p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p>		
<p>Otras limpiezas:</p>		
<p>Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>L-V 11:00 - 16:00</p> <p>Jul-Ago 5 h/sem en 2 meses</p>		
<p>HORAS ANUALES LIMPIADOR@</p>		<p>HORAS ANUALES/PSG</p>
<p>982,00</p>	<p>52,0</p>	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	43	EPA ZULOAGA (Villa Salta) - Jai Alai, 19
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:
<p>715,00</p>		
CRISTALES:	TRIMESTRAL	
HORAS/SEMANA:		
PATIOS:	SEMANAL	
HORAS/SEMANA:		
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)		BIENAL
HORAS/SEMANA:		
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL	
HORAS/SEMANA:		
TEJAVANA PATIO	BIENAL	
HORAS/SEMANA:		
OBSERVACIONES	<p>Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores</p> <p>Julio-Agosto, limpieza 1 h/día de Lunes a Viernes</p> <p>Cuando coincidan obras en el edificio con períodos de limpiezas generales, las limpiezas afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>	



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	44	EPA ZULOAGA (Antiguo) - Logroño, 7
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 236,90
Horas Semanales:	15	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V 12:00 - 15:00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
564,00	18,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	44	EPA ZULOAGA (Antiguo) - Logroño, 7
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 236,90

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores

Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio

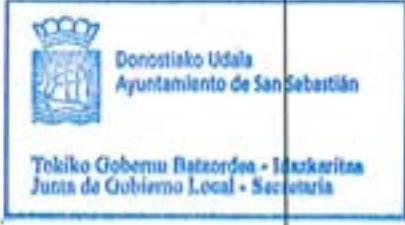


Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Taldea Teknikoaren Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	45	LARRATXOKO LIBURUTEGIA - Bertsolan Tximita, 22	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	243,20
Horas Semanales:	9	Meses/año:	11
CERRADO EN AGOSTO Y REDUCCIÓN DE 1/3 DEL SERVICIO DURANTE JULIO Y SEPTIEMBRE			
Limpiezas diarias:			
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.			
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)			
X-J-V	12:00 - 13:40		
L-M	10:30 - 12:30		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
382,56		10,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	45	LARRATXOKO LIBURUTEGIA - Bertsolan Tximita, 22	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	243,20
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			
Hay que retirar todo tipode residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio.....			



1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	46	BIBLIOTECA ALDERDI EDER - Alderdi Eder, s/n	
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	1.533,20
Horas Semanales:	40	Meses/año:	12
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
<p>Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>L-S L-V 06:00 - 12:00 S 06:00 - 11:00 L-V 14:00 - 15:00</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
1.996,00		171,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	46	BIBLIOTECA ALDERDI EDER - Alderdi Eder, s/n	
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	1.533,20
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>OBSERVACIONES Hay que retirar todo tipode residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio. LIMPIEZA DE TAPIZADO DE BUTACAS UNA VEZ/AÑO</p>			



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	47	BIBLIOTECA FERMIN CALBETÓN - Fermin Calbetón, 25
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 1.119,95
Horas Semanales:	24	Meses/año: 12

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias
 Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V 07:00 - 11:00
 S 07:00 - 11:00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@

HORAS ANUALES/PSC

1.200,00

171

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	47	BIBLIOTECA FERMIN CALBETÓN - Fermin Calbetón, 25
Jornada:	Lunes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 1.119,95

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrelantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Hay que retirar todo tipo de residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio.....

Pulir mármol escaleras: 1 vez cada dos años

Encerar la madera: 1 vez cada dos años

Limpieza moqueta. 1 vez cada dos años

Toliki Gobernu Batzordea - Idazkaritza
 Junta de Gobierno Local - Secretaría



Donostia Udala
 Ayuntamiento de San Sebastián

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	48	TEATRO PRINCIPAL - Mayor, 1
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 1.696,25
Horas Semanales:	45	Meses/año: 12

Limpieza diaria:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpieza Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpieza Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpieza Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

El escenario y las butacas se atenderán a demanda del centro en función de las necesidades

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

- L-V 07:45 - 14:45
- S-D 08:00 - 13:00

HORAS ANUALES LIMPIADOR	HORAS ANUALES PSC
2.311,00	146

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	48	TEATRO PRINCIPAL - Mayor, 1
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 1.696,25

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrintado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TAPICES: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Hay que retirar todo tipode residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio.....





FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	49	TEATRO VICTORIA EUGENIA - Ps. República Argentina, 2
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 8.903,25
Horas Semanales:	155	Meses/año: 12

Limpiezas diarias:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeteras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-D	06:00-13:00	15:00-22:00	(variable según calendario y eventos)
L-D	06:00-13:00	15:00-22:00	(variable según calendario y eventos)
L-D	06:00-13:00	15:00-22:00	(variable según calendario y eventos)
L-D	06:00-13:00	15:00-22:00	(variable según calendario y eventos)
L-V	18:00-21:00		

HORAS ANUALES/IMPIADOR@	HORAS ANUALES/PS@
7.926,00	332,5

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	49	TEATRO VICTORIA EUGENIA - Ps. República Argentina, 2
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 8.903,25

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

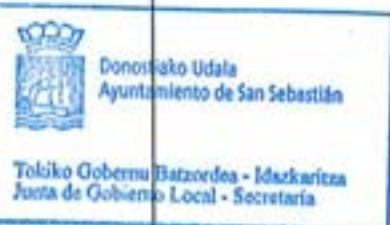
HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Hay que retirar todo tipo de residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio.....

Hay que tener en cuenta LIMPIEZAS ESPECIALES durante el fin de semana para diferentes eventos/ festivales/ferias que organiza DONOSTIA KULTURA (Dferia, Jazzaldia, Cine DOHH, Cine Terror)

Cuando sea necesario limpiar las OFICINAS el fin de semana.



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	50	OFICINAS PLAZA CONSTITUCIÓN - Pz. Constitución, 1
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.531,30
Horas Semanales:	45	Meses/año: 12

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

- L-V 06,00-13,00
- L-V 06,00-08,00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/IPSC
2.232,00	144,5

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	50	OFICINAS PLAZA CONSTITUCIÓN - Pz. Constitución, 1
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.531,30

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...): BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Hay que retirar todo tipo de residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio.....

Cortinas: Una vez al año. Limpieza de arañas 2 veces/año

LIMPIEZA EXTRAORDINARIA:

Vispera de San Sebastián: Pulir mármol de escaleras centrales, pulir y abrillantar la madera de los suelos y limpiar balcones.

Dentro de la limpieza habitual, limpiar los depósitos de los libros, dorados, lámparas y apliques de acceso "María Cristina" y lámparas de la sala "Duque de Mandas".



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	51	MUSEO SAN TELMO - Pz. Zuloaga, 1
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 8.727,25
Horas Semanales:	172	Meses/año: 12

Limpietas diarias:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.
Limpietas Quincenales: almacenes, cuartos de luz, servidores, puntos de luz
Limpietas Trimestrales: lámparas, tuberías, radiadores, techos y paredes, tuberías o radiadores
Limpietas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias
Otras limpiezas:

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
8.656,20	208,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS APINES

Centro:	51	MUSEO SAN TELMO - Pz. Zuloaga, 1
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 8.727,25

CRISTALES: TRIMESTRAL
HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL
HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abricilantado...) BIENAL
HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL
HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES
Hay que retirar todo tipode residuos: orgánicos, plásticos, papel, vidrio.....selectivamente en su caso





CASTILLO DE LA MOTA / BIBLIOTECA INFANTIL / NATURTXOKO / POLVORIN

ENERO 2016						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

abr-16						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
19	1	1				

jul-16						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
21	5					

oct-16						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
18						

feb-16						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29						
8						

may-16						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
21						

ago-16						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
23	4					

nov-16						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
8						

mar-16						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
6	9	1				

jun-16						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
19	4					

sep-16						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
19	2					

dic-16						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
9						

El castillo de la mota se limpia 12 meses/año
El resto de centros se limpian en Semana Santa,
y en época estival desde la última semana de
junio hasta la primera de Septiembre (ambas
inclusive)

PSC: 124 h/año (31 h cada trimestre)
De limpieza de Cristales

JORNADA 3 HORAS	411
08:00 a 11:00h	
JORNADA 6 HORAS	360
08:00 a 14:00h	
JORNADA 5 HORAS	55
08:00 a 13:00h	
TOTAL HORAS/AÑO	826

826
124,00

Handwritten text in a rectangular box, possibly a title or header, including the words "Handwritten" and "Title".

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	56	KRISTINA ENEA - Parque de Cristina Enea
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.000,00
Horas Semanales:	30	Meses/año: 12

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V | L y J 12:00 - 18:00
 M X y V 13:00 - 19:00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
1.488,00	116,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	56	KRISTINA ENEA - Parque de Cristina Enea
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 1.000,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

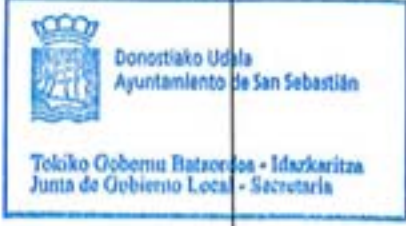
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrelantado,...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES



1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	57	ANTIGUAKO MERKATUA - Pz. Alfonso XIII	237,46
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	237,46
CRISTALES:	TRIMESTRAL		
HORAS/SEMANA:			
PATIOS:	SEMANAL		
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado,...)			BIENAL
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL		
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES	Limpieza 3 días/semana (Lunes, miércoles y Viernes)		



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	57	ANTIGUAKO MERKATUA - Pz. Alfonso XIII	237,46
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	237,46
Horas Semanales:	6	Meses/año:	9
CERRADO 15/06-15/09	REDUCCION DE 1/3 EN SEPTIEMBRE		
Limpiezas diarias:	Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.		
Limpiezas Mensuales:	almacenes, cuartos de luz, servidores		
Limpiezas Semestrales:	lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes		
Limpiezas Generales:	Pensianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias		
Otras limpiezas:			
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)			
L-X-V	06:45 - 08:45		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@			HORAS ANUALES/PSC
222,00			15,0

1900
MAY 10 1900
RECEIVED
U. S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D. C.

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES	
Centro:	58 HOGAR JUBILADO GROS. (Hogar Zabaltza) - Zabaleta, 42
Jornada:	Lunes a Sábado y festivos Metros cuadrados edificio: 145,50
Horas Semanales:	24 Meses/año: 12
CRISTALES:	TRIMESTRAL
HORAS/SEMANA:	
PATIOS:	SEMANAL
HORAS/SEMANA:	
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)	BIENAL
HORAS/SEMANA:	
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL
HORAS/SEMANA:	
OBSERVACIONES	En la limpieza está incluido el comedor



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS	
Centro:	58 HOGAR JUBILADO GROS. (Hogar Zabaltza) - Zabaleta, 42
Jornada:	Lunes a Sábado y festivos Metros cuadrados edificio: 145,50
Horas Semanales:	24 Meses/año: 12
Limpiezas diarias:	Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.
Limpiezas Mensuales:	almacenes, cuartos de luz, servidores
Limpiezas Semestrales:	lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes
Limpiezas Generales:	Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias
Otras limpiezas:	
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)	L-V (festivos) 06:00 - 10:00 S 07:00 - 11:00
HORAS ANUALES LIMPIADOR@	HORAS ANUALES PSC 20,0
1.156,00	

1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS		
Centro:	59	CENTRO DE ACOGIDA SOCIAL - Ps. de Mons, 3
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 1.201,44
Horas Semanales:	84	Meses/año: 12
<p><u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p><u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p><u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p><u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p><u>Otras limpiezas:</u> Los baños deberán limpiarse 2 veces al día.</p>		
<p><u>Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</u></p> <p>L-S 08:00 - 13:50 L-D y fest L-S 08:00 - 14:15 D y FESTIVOS 08:00 - 16:30 (Según Calendario) L-D y fest L-S 08:00 - 14:15 D y FESTIVOS 08:00 - 16:30 (Según Calendario)</p>		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC
4.177,50		111,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES		
Centro:	59	CENTRO DE ACOGIDA SOCIAL - Ps. de Mons, 3
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 1.201,44
<p><u>CRISTALES:</u> TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p>		
<p><u>PATIOS:</u> SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p>		
<p><u>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</u> BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p>		
<p><u>ALFOMBRAS-TATAMIS:</u> ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p>		
<p><u>OBSERVACIONES</u> Limpieza diaria de los patios interior, exterior y trasero Limpieza diaria de sala-lavandería y sala-cocina Una vez/mes limpieza de TERRAZAS Y SÓTANO Limpieza ocasional del edificio anexo a solicitud del Centro.</p>		



1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	60	AMARA BERRI ARIZTIGAIN LOIOLA (Haurreskola)-Alto de los Robles,15
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 300,00
Horas Semanales:	17,5	Meses/año: 11

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:
 Diariamente servicio de Office

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L - V 18.00 - 21.30

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSIC
735,00	63,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	60	AMARA BERRI ARIZTIGAIN LOIOLA (Haurreskola)-Alto de los Robles,15
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 300,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

OBSERVACIONES

Per indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores.
 Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, a las limpiezas efectuadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio





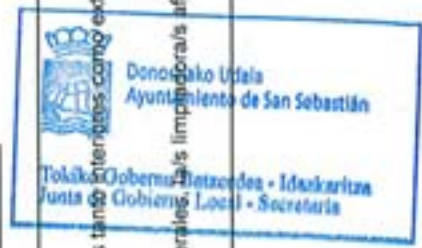
FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES		
Centro:	61	GUARDERÍA URDANETA - Urdaneta, 11
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 350,00
CRISTALES: TRIMESTRAL HORAS/SEMANA: <input type="text"/>		
PATIOS: SEMANAL HORAS/SEMANA: <input type="text"/>		
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) HORAS/SEMANA: <input type="text"/>		
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL HORAS/SEMANA: <input type="text"/>		
TEJAVANA PATIO: BIENAL HORAS/SEMANA: <input type="text"/>		
OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales se reubicarán las limpiezas afectadas/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio		



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS		
Centro:	61	GUARDERÍA URDANETA - Urdaneta, 11
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 350,00
Horas Semanales:	35	Meses/año: 11
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.		
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores		
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes		
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias		
Otras limpiezas: Diariamente servicio de office		
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación) L-V 12:00 - 19:00		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSG 59,5
1.540,00		

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	62	ZULOAGA HAURRESKOLA - San Vicente, 2	1.731,75
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	11
Horas Semanales:	40	Meses/año:	
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas: Diariamente servicio de lavandería y secadora Diariamente servicio de jangala</p>			
<p>Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>Se realizará con personal de C.E.P. ORIXE ZULOAGA</p> <p>HORARIO APROXIMADO</p> <p>L - V 15:00 - 22:00 L - V 15:30 - 16:30</p> <p>HORAS ANUALES/EMPLIADOR@</p> <p>1.744,00</p> <p>HORAS ANUALES/PSG</p> <p>132,0</p>			

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	62	ZULOAGA HAURRESKOLA - San Vicente, 2	1.731,75
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	
CRISTALES:	TRIMESTRAL		
HORAS/SEMANA:			
PATIOS:	SEMANAL		
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abillantado...)			BIENAL
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL		
HORAS/SEMANA:			
TEJAVANA PATIO	BIENAL		
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES	<p>Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores</p> <p>Quando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>		



1947-1948
1949-1950
1951-1952
1953-1954
1955-1956
1957-1958
1959-1960
1961-1962
1963-1964
1965-1966
1967-1968
1969-1970
1971-1972
1973-1974
1975-1976
1977-1978
1979-1980
1981-1982
1983-1984
1985-1986
1987-1988
1989-1990
1991-1992
1993-1994
1995-1996
1997-1998
1999-2000
2001-2002
2003-2004
2005-2006
2007-2008
2009-2010
2011-2012
2013-2014
2015-2016
2017-2018
2019-2020
2021-2022
2023-2024
2025-2026
2027-2028
2029-2030
2031-2032
2033-2034
2035-2036
2037-2038
2039-2040
2041-2042
2043-2044
2045-2046
2047-2048
2049-2050
2051-2052
2053-2054
2055-2056
2057-2058
2059-2060
2061-2062
2063-2064
2065-2066
2067-2068
2069-2070
2071-2072
2073-2074
2075-2076
2077-2078
2079-2080
2081-2082
2083-2084
2085-2086
2087-2088
2089-2090
2091-2092
2093-2094
2095-2096
2097-2098
2099-2100

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	63	HAURRESKOLA ROTETA 4 - Roteta Goikoa, 4	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 110,05	
Horas Semanales:	12,5	Meses/año: 11	
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
<p>Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>L-V 17:00 - 19:30</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
542,50		18,0	

<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>	<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>	<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>	<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>
<p>OBSERVACIONES</p> <p>Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores</p> <p>Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpiador/a/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>			



FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES	
Centro:	64 HAURRESKOLA ROTETA 21 - Roteta Goikoa, 21
Jornada:	Lunes a Viernes 88,13 Metros cuadrados edificio:
Horas Semanales:	7,5 11 Meses/año:
CRISTALES:	TRIMESTRAL
HORAS/SEMANA:	
PATIOS:	SEMANAL
HORAS/SEMANA:	
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)	BIENAL
HORAS/SEMANA:	
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL
HORAS/SEMANA:	
OBSERVACIONES	<p>Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores</p> <p>Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpiadora/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS	
Centro:	64 HAURRESKOLA ROTETA 21 - Roteta Goikoa, 21
Jornada:	Lunes a Viernes 88,13 Metros cuadrados edificio:
Horas Semanales:	7,5 11 Meses/año:
Limpiezas diarias:	Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.
Limpiezas Mensuales:	almacenes, cuartos de luz, servidores
Limpiezas Semestrales:	lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes
Limpiezas Generales:	Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias
Otras limpiezas:	
Diariamente servicio de jangala	
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)	L-V 19:30 - 21:00
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
325,50	18,0

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	65	HAURRESKOLA ATEGORRITXO - Av. Ategorrieta, 18	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	201,34
Horas Semanales:	20	Meses/año:	11
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas: Diariamente servicio de jangala</p>			
<p>Horario: (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>L-V 15:15 - 19:15</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
872,00		21,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	65	HAURRESKOLA ATEGORRITXO - Av. Ategorrieta, 18	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	201,34
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)</p> <p>HORAS/SEMANA:</p> <p>BIENAL</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores Cuando coincidan obras en el edificio con períodos de limpiezas generales, las limpiadoras afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>			



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzardea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

1. 1940
 2. 1941
 3. 1942
 4. 1943
 5. 1944
 6. 1945
 7. 1946
 8. 1947
 9. 1948
 10. 1949
 11. 1950
 12. 1951
 13. 1952
 14. 1953
 15. 1954
 16. 1955
 17. 1956
 18. 1957
 19. 1958
 20. 1959
 21. 1960
 22. 1961
 23. 1962
 24. 1963
 25. 1964
 26. 1965
 27. 1966
 28. 1967
 29. 1968
 30. 1969
 31. 1970
 32. 1971
 33. 1972
 34. 1973
 35. 1974
 36. 1975
 37. 1976
 38. 1977
 39. 1978
 40. 1979
 41. 1980
 42. 1981
 43. 1982
 44. 1983
 45. 1984
 46. 1985
 47. 1986
 48. 1987
 49. 1988
 50. 1989
 51. 1990
 52. 1991
 53. 1992
 54. 1993
 55. 1994
 56. 1995
 57. 1996
 58. 1997
 59. 1998
 60. 1999
 61. 2000
 62. 2001
 63. 2002
 64. 2003
 65. 2004
 66. 2005
 67. 2006
 68. 2007
 69. 2008
 70. 2009
 71. 2010
 72. 2011
 73. 2012
 74. 2013
 75. 2014
 76. 2015
 77. 2016
 78. 2017
 79. 2018
 80. 2019
 81. 2020
 82. 2021
 83. 2022
 84. 2023
 85. 2024
 86. 2025
 87. 2026
 88. 2027
 89. 2028
 90. 2029
 91. 2030
 92. 2031
 93. 2032
 94. 2033
 95. 2034
 96. 2035
 97. 2036
 98. 2037
 99. 2038
 100. 2039
 101. 2040
 102. 2041
 103. 2042
 104. 2043
 105. 2044
 106. 2045
 107. 2046
 108. 2047
 109. 2048
 110. 2049
 111. 2050
 112. 2051
 113. 2052
 114. 2053
 115. 2054
 116. 2055
 117. 2056
 118. 2057
 119. 2058
 120. 2059
 121. 2060
 122. 2061
 123. 2062
 124. 2063
 125. 2064
 126. 2065
 127. 2066
 128. 2067
 129. 2068
 130. 2069
 131. 2070
 132. 2071
 133. 2072
 134. 2073
 135. 2074
 136. 2075
 137. 2076
 138. 2077
 139. 2078
 140. 2079
 141. 2080
 142. 2081
 143. 2082
 144. 2083
 145. 2084
 146. 2085
 147. 2086
 148. 2087
 149. 2088
 150. 2089
 151. 2090
 152. 2091
 153. 2092
 154. 2093
 155. 2094
 156. 2095
 157. 2096
 158. 2097
 159. 2098
 160. 2099
 161. 2100
 162. 2101
 163. 2102
 164. 2103
 165. 2104
 166. 2105
 167. 2106
 168. 2107
 169. 2108
 170. 2109
 171. 2110
 172. 2111
 173. 2112
 174. 2113
 175. 2114
 176. 2115
 177. 2116
 178. 2117
 179. 2118
 180. 2119
 181. 2120
 182. 2121
 183. 2122
 184. 2123
 185. 2124
 186. 2125
 187. 2126
 188. 2127
 189. 2128
 190. 2129
 191. 2130
 192. 2131
 193. 2132
 194. 2133
 195. 2134
 196. 2135
 197. 2136
 198. 2137
 199. 2138
 200. 2139
 201. 2140
 202. 2141
 203. 2142
 204. 2143
 205. 2144
 206. 2145
 207. 2146
 208. 2147
 209. 2148
 210. 2149
 211. 2150
 212. 2151
 213. 2152
 214. 2153
 215. 2154
 216. 2155
 217. 2156
 218. 2157
 219. 2158
 220. 2159
 221. 2160
 222. 2161
 223. 2162
 224. 2163
 225. 2164
 226. 2165
 227. 2166
 228. 2167
 229. 2168
 230. 2169
 231. 2170
 232. 2171
 233. 2172
 234. 2173
 235. 2174
 236. 2175
 237. 2176
 238. 2177
 239. 2178
 240. 2179
 241. 2180
 242. 2181
 243. 2182
 244. 2183
 245. 2184
 246. 2185
 247. 2186
 248. 2187
 249. 2188
 250. 2189
 251. 2190
 252. 2191
 253. 2192
 254. 2193
 255. 2194
 256. 2195
 257. 2196
 258. 2197
 259. 2198
 260. 2199
 261. 2200
 262. 2201
 263. 2202
 264. 2203
 265. 2204
 266. 2205
 267. 2206
 268. 2207
 269. 2208
 270. 2209
 271. 2210
 272. 2211
 273. 2212
 274. 2213
 275. 2214
 276. 2215
 277. 2216
 278. 2217
 279. 2218
 280. 2219
 281. 2220
 282. 2221
 283. 2222
 284. 2223
 285. 2224
 286. 2225
 287. 2226
 288. 2227
 289. 2228
 290. 2229
 291. 2230
 292. 2231
 293. 2232
 294. 2233
 295. 2234
 296. 2235
 297. 2236
 298. 2237
 299. 2238
 300. 2239
 301. 2240
 302. 2241
 303. 2242
 304. 2243
 305. 2244
 306. 2245
 307. 2246
 308. 2247
 309. 2248
 310. 2249
 311. 2250
 312. 2251
 313. 2252
 314. 2253
 315. 2254
 316. 2255
 317. 2256
 318. 2257
 319. 2258
 320. 2259
 321. 2260
 322. 2261
 323. 2262
 324. 2263
 325. 2264
 326. 2265
 327. 2266
 328. 2267
 329. 2268
 330. 2269
 331. 2270
 332. 2271
 333. 2272
 334. 2273
 335. 2274
 336. 2275
 337. 2276
 338. 2277
 339. 2278
 340. 2279
 341. 2280
 342. 2281
 343. 2282
 344. 2283
 345. 2284
 346. 2285
 347. 2286
 348. 2287
 349. 2288
 350. 2289
 351. 2290
 352. 2291
 353. 2292
 354. 2293
 355. 2294
 356. 2295
 357. 2296
 358. 2297
 359. 2298
 360. 2299
 361. 2300
 362. 2301
 363. 2302
 364. 2303
 365. 2304
 366. 2305
 367. 2306
 368. 2307
 369. 2308
 370. 2309
 371. 2310
 372. 2311
 373. 2312
 374. 2313
 375. 2314
 376. 2315
 377. 2316
 378. 2317
 379. 2318
 380. 2319
 381. 2320
 382. 2321
 383. 2322
 384. 2323
 385. 2324
 386. 2325
 387. 2326
 388. 2327
 389. 2328
 390. 2329
 391. 2330
 392. 2331
 393. 2332
 394. 2333
 395. 2334
 396. 2335
 397. 2336
 398. 2337
 399. 2338
 400. 2339
 401. 2340
 402. 2341
 403. 2342
 404. 2343
 405. 2344
 406. 2345
 407. 2346
 408. 2347
 409. 2348
 410. 2349
 411. 2350
 412. 2351
 413. 2352
 414. 2353
 415. 2354
 416. 2355
 417. 2356
 418. 2357
 419. 2358
 420. 2359
 421. 2360
 422. 2361
 423. 2362
 424. 2363
 425. 2364
 426. 2365
 427. 2366
 428. 2367
 429. 2368
 430. 2369
 431. 2370
 432. 2371
 433. 2372
 434. 2373
 435. 2374
 436. 2375
 437. 2376
 438. 2377
 439. 2378
 440. 2379
 441. 2380
 442. 2381
 443. 2382
 444. 2383
 445. 2384
 446. 2385
 447. 2386
 448. 2387
 449. 2388
 450. 2389
 451. 2390
 452. 2391
 453. 2392
 454. 2393
 455. 2394
 456. 2395
 457. 2396
 458. 2397
 459. 2398
 460. 2399
 461. 2400
 462. 2401
 463. 2402
 464. 2403
 465. 2404
 466. 2405
 467. 2406
 468. 2407
 469. 2408
 470. 2409
 471. 2410
 472. 2411
 473. 2412
 474. 2413
 475. 2414
 476. 2415
 477. 2416
 478. 2417
 479. 2418
 480. 2419
 481. 2420
 482. 2421
 483. 2422
 484. 2423
 485. 2424
 486. 2425
 487. 2426
 488. 2427
 489. 2428
 490. 2429
 491. 2430
 492. 2431
 493. 2432
 494. 2433
 495. 2434
 496. 2435
 497. 2436
 498. 2437
 499. 2438
 500. 2439
 501. 2440
 502. 2441
 503. 2442
 504. 2443
 505. 2444
 506. 2445
 507. 2446
 508. 2447
 509. 2448
 510. 2449
 511. 2450
 512. 2451
 513. 2452
 514. 2453
 515. 2454
 516. 2455
 517. 2456
 518. 2457
 519. 2458
 520. 2459
 521. 2460
 522. 2461
 523. 2462
 524. 2463
 525. 2464
 526. 2465
 527. 2466
 528. 2467
 529. 2468
 530. 2469
 531. 2470
 532. 2471
 533. 2472
 534. 2473
 535. 2474
 536. 2475
 537. 2476
 538. 2477
 539. 2478
 540. 2479
 541. 2480
 542. 2481
 543. 2482
 544. 2483
 545. 2484
 546. 2485
 547. 2486
 548. 2487
 549. 2488
 550. 2489
 551. 2490
 552. 2491
 553. 2492
 554. 2493
 555. 2494
 556. 2495
 557. 2496
 558. 2497
 559. 2498
 560. 2499
 561. 2500
 562. 2501
 563. 2502
 564. 2503
 565. 2504
 566. 2505
 567. 2506
 568. 2507
 569. 2508
 570. 2509
 571. 2510
 572. 2511
 573. 2512
 574. 2513
 575. 2514
 576. 2515
 577. 2516
 578. 2517
 579. 2518
 580. 2519
 581. 2520
 582. 2521
 583. 2522
 584. 2523
 585. 2524
 586. 2525
 587. 2526
 588. 2527
 589. 2528
 590. 2529
 591. 2530
 592. 2531
 593. 2532
 594. 2533
 595. 2534
 596. 2535
 597. 2536
 598. 2537
 599. 2538
 600. 2539
 601. 2540
 602. 2541
 603. 2542
 604. 2543
 605. 2544
 606. 2545
 607. 2546
 608. 2547
 609. 2548
 610. 2549
 611. 2550
 612. 2551
 613. 2552
 614. 2553
 615. 2554
 616. 2555
 617. 2556
 618. 2557
 619. 2558
 620. 2559
 621. 2560
 622. 2561
 623. 2562
 624. 2563
 625. 2564
 626. 2565
 627. 2566
 628. 2567
 629. 2568
 630. 2569
 631. 2570
 632. 2571
 633. 2572
 634. 2573
 635. 2574
 636. 2575
 637. 2576
 638. 2577
 639. 2578
 640. 2579
 641. 2580
 642. 2581
 643. 2582
 644. 2583
 645. 2584
 646. 2585
 647. 2586
 648. 2587
 649. 2588
 650. 2589
 651. 2590
 652. 2591
 653. 2592
 654. 2593
 655. 2594
 656. 2595
 657. 2596
 658. 2597
 659. 2598
 660. 2599
 661. 2600
 662. 2601
 663. 2602
 664. 2603
 665. 2604
 666. 2605
 667. 2606
 668. 2607
 669. 2608
 670. 2609
 671. 2610
 672. 2611
 673. 2612
 674. 2613
 675. 2614
 676. 2615
 677. 2616
 678. 2617
 679. 2618
 680. 2619
 681. 2620
 682. 2621
 683. 2622
 684. 2623
 685. 2624
 686. 2625
 687. 2626
 688. 2627
 689. 2628
 690. 2629
 691. 2630
 692. 2631
 693. 2632
 694. 2633
 695. 2634
 696. 2635
 697. 2636
 698. 2637
 699. 2638
 700. 2639
 701. 2640
 702. 2641
 703. 2642
 704. 2643
 705. 2644
 706. 2645
 707. 2646
 708. 2647
 709. 2648
 710. 2649
 711. 2650
 712. 2651
 713. 2652
 714. 2653
 715. 2654
 716. 2655
 717. 2656
 718. 2657
 719. 2658
 720. 2659
 721. 2660
 722. 2661
 723. 2662
 724. 2663
 725. 2664
 726. 2665
 727. 2666
 728. 2667
 729. 2668
 730. 2669
 731. 2670
 732. 2671
 733. 2672
 734. 2673
 735. 2674
 736. 2675
 737. 2676
 738. 2677
 739. 2678
 740. 2679
 741. 2680
 742. 2681
 743. 2682
 744. 2683
 745. 2684
 746. 2685
 747. 2686
 748. 2687
 749. 2688
 750. 2689
 751. 2690
 752. 2691
 753. 2692
 754. 2693
 755. 2694
 756. 2695
 757. 2696
 758. 2697
 759. 2698
 760. 2699
 761. 2700
 762. 2701
 763. 2702
 764. 2703
 765. 2704
 766. 2705
 767. 2706
 768. 2707
 769. 2708
 770. 2709
 771. 2710
 772. 2711
 773. 2712
 774. 2713
 775. 2714
 776. 2715
 777. 2716
 778. 2717
 779. 2718
 780. 2719
 781. 2720
 782. 2721
 783. 2722
 784. 2723
 785. 2724
 786. 2725
 787. 2726
 788. 2727
 789. 2728
 790. 2729
 791. 2730
 792. 2731
 793. 2732
 794. 2733
 795. 2734
 796. 2735
 797. 2736
 798. 2737
 799. 2738
 800. 2739
 801. 2740
 802. 2741
 803. 2742
 804. 2743
 805. 2744
 806. 2745
 807. 2746
 808. 2747
 809. 2748
 810. 2749
 811. 2750
 812. 2751
 813. 2752
 814. 2753
 815. 2754
 816. 2755
 817. 2756
 818. 2757
 819. 2758
 820. 2759
 821. 2760
 822. 2761
 823. 2762
 824. 2763
 825. 2764
 826. 2765
 827. 2766
 828. 2767
 829. 2768
 830. 2769
 831. 2770
 832. 2771
 833. 2772
 834. 2773
 835. 2774
 836. 2775
 837. 2776
 838. 2777
 839. 2778
 840. 2779
 841. 2780
 842. 2781
 843. 2782
 844. 2783
 845. 2784
 846. 2785
 847. 2786
 848. 2787
 849. 2788
 850. 2789
 851. 2790
 852. 2791
 853. 2792
 854. 2793
 855. 2794
 856. 2795
 857. 2796
 858. 2797
 859. 2798
 860. 2799
 861. 2800
 862. 2801
 863. 2802
 864. 2803
 865. 2804
 866. 2805
 867. 2806
 868. 2807
 869. 2808
 870. 2809
 871. 2810
 872. 2811
 873. 2812
 874. 2813
 875. 2814
 876. 2815
 877. 2816
 878. 2817
 879. 2818
 880. 2819
 881. 2820
 882. 2821
 883. 2822
 884. 2823
 885. 2824
 886. 2825
 887. 2826
 888

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	66	HAURRESKOLA HARRIBERRI - Ps. Herrera, 72
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 266,51
Horas Semanales:	25	Meses/año: 11

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Diariamente servicio de jangala

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V 15:00 - 20:00

HORAS ANUALES LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
1.080,00	33,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	66	HAURRESKOLA HARRIBERRI - Ps. Herrera, 72
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 266,51

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: BIMENSUAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrigantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores

Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpiadora/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



WILSON
WILSON
WILSON

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	67	HAURRESKOLA BIDEBIETA - Serapio Múgica, 15	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	502,64
Horas Semanales:	25	Meses/año:	11
<p><u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p><u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p><u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p><u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p><u>Otras limpiezas:</u> Diariamente servicio de jangala</p>			
<p><u>Horario</u> (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>L-V 16:00 - 18:30 L-V 16:00 - 18:30</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
1.095,00		50,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	67	HAURRESKOLA BIDEBIETA - Serapio Múgica, 15	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	502,64
<p><u>CRISTALES:</u> TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p>			
<p><u>PATIOS:</u> SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p>			
<p><u>SUELOS</u> (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p>			
<p><u>ALFOMBRAS-TATAMIS:</u> ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p>			
<p><u>OBSERVACIONES</u> Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores - Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpiador/a/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>			



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría



FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES	
Centro:	68 C.P.ALTA SAN JOSÉ DE CALASANZ. PARVULARIO - Lecosñeta, 6
Jornada:	Lunes a Viernes Metros cuadrados edificio: 600,60
Horas Semanales:	20
Meses/año:	10
Limpiezas diarias:	
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.	
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores	
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes	
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias	
Otras limpiezas:	
Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor	
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)	L-V 14:45 - 18:45
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	752,00
HORAS ANUALES/PSC	96,0

CRISTALES:	TRIMESTRAL
HORAS/SEMANA:	
PATIOS:	SEMANAL
HORAS/SEMANA:	
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)	BIENAL
HORAS/SEMANA:	
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL
HORAS/SEMANA:	
TEJAVANA PATIO	BIENAL
HORAS/SEMANA:	
OBSERVACIONES	<p>Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores</p> <p>Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas afectadas/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio</p>



1948-1949
1948-1949
1948-1949
1948-1949

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

C.P. ARANTZAZUKO AMA PARVULARIO - Gp. Nuestra Sñra del Pilar, 22

Centro:	69	Metros cuadrados edificio:	834,00
Jornada:	Lunes a Viernes	Meses/año:	10

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.

La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V
L-M-X 14:00 - 17:30
J-V 13:00 - 16:30

HORAS ANUALES/IMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
658,00	147,5

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

C.P. ARANTZAZUKO AMA PARVULARIO - Gp. Nuestra Sñra del Pilar, 22

Centro:	69	Metros cuadrados edificio:	834,00
Jornada:	Lunes a Viernes		

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado,...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

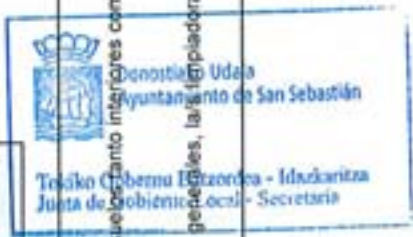
Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos interiores como exteriores De Septiembre a Marzo, limpieza patio 2 v/sem

Quando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezadoras afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	70	C.P.OLETA HARRI BERRI (Parvulario) Ps. Casares, 155-157	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.148,88
Horas Semanales:	47,5	Meses/año:	10
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas: Queda excluida la limpieza de la cocina y el comedor			
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación) L-V 16:00 - 21:00 L-V 16:00 - 20:30			
HORAS ANUALES/IMPIADOR@		HORAS ANUALES/PS	
1.786,00		146,5	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	70	C.P.OLETA HARRI BERRI (Parvulario) Ps. Casares, 155-157	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	3.148,88
CRISTALES TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS ANUAL			
HORAS/SEMANA:			
TEJAVANA PATIO BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores Cuando coincidan obras en el edificio con períodos de limpiezas periódicas, la(s) limpieza(s) afectada(s) serán reubicadas ese tiempo en otro edificio			



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	71	HAURRESKOLA IGELDO - Pz. Lizardia, 2	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	111,25
Horas Semanales:	15	Meses/año:	11

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:
 Diariamente servicio de office

Horario: (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)
 L-V 16:30 - 19:30

HORAS ANUALES/LEMPIADOR@:	HORAS ANUALES/PSC
630,00	24,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS APINES

Centro:	71	HAURRESKOLA IGELDO - Pz. Lizardia, 2	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	111,25

CRISTALES: **TRIMESTRAL**

HORAS/SEMANA:

PATIOS: **SEMANAL**

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) **BIENAL**

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: **ANUAL**

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO **BIENAL**

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES
 Per indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores.
 Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, la/s limpieza/s afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES		
Centro:	72	HAURRESKOLA AITOR EGIA - Virgen del Carmen, 72 acc.
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 154,23
CRISTALES: TRIMESTRAL HORAS/SEMANA:		
PATIOS: SEMANAL HORAS/SEMANA:		
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL HORAS/SEMANA:		
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL HORAS/SEMANA:		
OBSERVACIONES Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores Obligación de limpiar el office TODOS LOS DÍAS Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales el tiempo de limpiezas afectada/s serán reubicadas ese tiempo en otro edificio		



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS		
Centro:	72	HAURRESKOLA AITOR EGIA - Virgen del Carmen, 72 acc.
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 154,23
Horas Semanales:	10	Meses/año: 11
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.		
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores		
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes		
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias		
Otras limpiezas: Diariamente servicio de office		
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación) L-J 20:00 - 21:52 V 17:00 - 19:30		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC
422,50		29,0

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee. The names are listed in alphabetical order, and the addresses are listed below each name. The list includes names such as Mr. J. H. Smith, Mr. J. B. Jones, and Mr. W. C. Brown.

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	73	HAURRESKOLA MONTEPELLIER - Pz. Benta Berni, 6
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 162,48
Horas Semanales:	55	Meses/año: 11

Limpietas diarias:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpietas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpietas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpietas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Diariamente servicio de jangala

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V	14:00 - 20:00
L + X + V	06:45 - 10:45 (12 h)
M + J	06:00 - 08:30
M + J	06:00 - 10:00 (8 h)

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
2.322,50	103,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	73	HAURRESKOLA MONTEPELLIER - Pz. Benta Berni, 6
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 162,48

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores

Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales las limpiezas afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	74	HAURRESKOLA INTXAURRONDO - Ps. Zarategi, 48
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 188,00
Horas Semanales:	10	Meses/año: 11

Limpiezas diarias:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Diariamente servicio de office

Horario: (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V 06:00 - 06:00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
424,00	12

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	74	HAURRESKOLA INTXAURRONDO - Ps. Zarategi, 48
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 188,00

CRISTALES TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO BIENAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas de abstraccións serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	75	HAURRESKOLA AMASORRAIN - Av. Añorga, 27	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	735,00
Horas Semanales:	20	Meses/año:	11
SOLO CIERRA MES DE AGOSTO Y UNA QUINCENA APROX. EN NAVIDAD			
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas: Diariamente servicio de office			
Horario: (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)			
L-V 17:30 - 21:30			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
864,00		26,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	75	HAURRESKOLA AMASORRAIN - Av. Añorga, 27	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	735,00
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrigantado...)			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS:		ANUAL	
HORAS/SEMANA:			
TEJAVANA PATIO		BIENAL	
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			
Por indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores			
Cuando coincidan obras en el edificio con periodos de limpiezas generales, las limpiezas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio			



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Donostia-ko Gobernua Batzordea - Idazkaritza
Gobierno Local - Secretaría

1900
1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	76	C.P.AIETE AROSTEGI
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2,169,23
Horas Semanales:	90	Mes/año: 10

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.

La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario

L-V	18:00 - 22:00
L-V	15:00 - 22:00
L-V	15:00 - 22:00

HORAS ANUALES/IMPIADOR@

293,5

HORAS ANUALES/PSC

293,5

3.384,00

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	76	C.P.AIETE AROSTEGI
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 2,169,23

CRISTALES: **TRIMESTRAL**

HORAS/SEMANA:

PATIOS: **SEMANAL**

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: **ANUAL**

HORAS/SEMANA:

TEJAVANA PATIO: **BIENAL**

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

Per indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores. Cuando coincidan obras en el edificio con períodos de limpiezas generales, las/impuladoras afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Donostiko Osobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Handwritten text in a rectangular box, possibly a title or header, including the words "Handwritten" and "Title".

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	77	HAURTOKO EGIA - Torre de Atocha, Bajo	
Jornada:	Martes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	200,00
Horas Semanales:	9	Meses/año:	10
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
<p>Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>M a S 19:00 - 20:48</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
365,40		9,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	77	HAURTOKO EGIA - Torre de Atocha, Bajo	
Jornada:	Martes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	200,00
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p> <p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p> <p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p> <p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA: <input type="text"/></p> <p>OBSERVACIONES</p>			



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	78	HAURTXOKO BIDEBIETA - Serapio Múgica, 13	
Jornada:	Martes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	256,00
Horas Semanales:	11,5	Meses/año:	10
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras Limpiezas:</p>			
<p>Horario: (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>M - S 07:00 - 09:18</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
460,00		15,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	78	HAURTXOKO BIDEBIETA - Serapio Múgica, 13	
Jornada:	Martes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	256,00
<p>CRISTALES TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abricilantado...)</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>OBSERVACIONES Hay muchos árboles por lo que habría que hacer el jardín, paso interno de piedras y escaleras LAS LIMPIEZAS GENERALES SE HACEN EN SEPTIEMBRE(PREVIAMENTE A LA APERTURA) LIMPIEZA DIARIA DE UNA ALFOMBRA Y UNA VEZ/AÑO CON MÁQUINA</p>			





FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	79	HAURTXOKO MARTUTENE - Elenategi, 2-Acc.	
Jornada:	Martes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	488,73
Horas Semanales:	17,5	Meses/año:	10
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación) M a S 06:00 - 09:30			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
696,50		15,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	79	HAURTXOKO MARTUTENE - Elenategi, 2-Acc.	
Jornada:	Martes a Sábado	Metros cuadrados edificio:	488,73
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			





FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	80	GAZTELEKU MARTUTENE - Ps. Martutene, 48
Jornada:	De Martes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 129,00
Horas Semanales:	10	Meses/año: 10

Limpiezas diarias:
Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario: (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

DE MARTES A VIERNES 11:00 - 13:00
SÁBADOS 11:00 - 13:00

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
398,00	16,5

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	80	GAZTELEKU MARTUTENE - Ps. Martutene, 48
Jornada:	De Martes a Sábado	Metros cuadrados edificio: 129,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Toliki Guberna Batzardea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	81	HOGAR JUBILADO LARRATXO (Hogar Bellavista)-Ps.Larrabxó,26	
Jornada:	Lunes a Sábado y F	Metros cuadrados edificio:	142,95
CRISTALES:	TRIMESTRAL		
HORAS/SEMANA:			
PATIOS:	SEMANAL		
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abríllantado...)			BIENAL
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS:	ANUAL		
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES	En la limpieza está incluido el comedor		



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	81	HOGAR JUBILADO LARRATXO (Hogar Bellavista)-Ps.Larrabxó,26	
Jornada:	Lunes a Sábado y F	Metros cuadrados edificio:	142,95
Horas Semanales:	16	Meses/año:	11
<p>Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)			
L a S (festivos)	06:00	a 08:40	
HORAS ANUALES IMPUADOR@		HORAS ANUALES/PSC	10,0
757,33			

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	82	CASA DE SOCORRO - SOROSPEN ETXEA - Bengoetxea, 4
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 277,60
Horas Semanales:	39	Meses/año: 12

Limpiezas diarias:

Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.

La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeteras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V 08:00 - 10:00 y 16:30 - 19:30

S-D y Festivos 08:30 - 12:00 / 16:00 - 19:30

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@

HORAS ANUALES/PSC

2.059,00

10,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	82	CASA DE SOCORRO - SOROSPEN ETXEA - Bengoetxea, 4
Jornada:	Lunes a Domingo	Metros cuadrados edificio: 277,60

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abríllantado...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tolikioko Gobernu Batzardea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	83	PLAN ESTRATÉGICO - Camino, 2	
Jornada:	Lunes, Miércoles y Viernes	Metros cuadrados edificio:	120,00
Horas Semanales:	3	Meses/año:	12
<p>Limpiezas diarias:</p> <p>Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.</p> <p>La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
<p>Horario. (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>L-X-V 8:30 - 9:30</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
147,00		12,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	83	PLAN ESTRATÉGICO - Camino, 2	
Jornada:	Lunes, Miércoles y Viernes	Metros cuadrados edificio:	120,00
<p>CRISTALES: TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>PATIOS: SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado,...) BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p>ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
OBSERVACIONES			



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernua Batzordea - Mankaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS

Centro:	84	CENTRO INFORMÁTICO MUNICIPAL (C.I.M.) Ps. Txomin Agirre,3
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 500,00
Horas Semanales:	40	Meses/año: 12

Limpiezas diarias:
 Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias.
 La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.

Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores

Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes

Limpiezas Generales: Persianas, Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias

Otras limpiezas:

Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)

L-V	14:30 - 19:30
L-V	15:30 - 18:30

HORAS ANUALES/LIMPIADOR@	HORAS ANUALES/PSC
1.984,00	60,0

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES

Centro:	84	CENTRO INFORMÁTICO MUNICIPAL (C.I.M.) Ps. Txomin Agirre,3
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio: 500,00

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES



1911
No. 1000

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	85	EUSKERA - Pz. de la Constitución, 2	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	563,00
Horas Semanales:	18	Meses/año:	12
<p><u>Limpiezas diarias:</u> Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p><u>Limpiezas Mensuales:</u> almacenes, cuartos de luz, servidores</p> <p><u>Limpiezas Semestrales:</u> lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p><u>Limpiezas Generales:</u> Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p><u>Otras limpiezas:</u></p>			
<p><u>Horario:</u> (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)</p> <p>L-V 17:00 - 20:36</p>			
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
892,80		38,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	85	EUSKERA - Pz. de la Constitución, 2	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	563,00
<p><u>CRISTALES:</u> TRIMESTRAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p><u>PATIOS:</u> SEMANAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p><u>SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abríllantado...)</u> BIENAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p><u>ALFOMBRAS-TATAMIS:</u> ANUAL</p> <p>HORAS/SEMANA:</p>			
<p><u>OBSERVACIONES</u></p>			





FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS		FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AJINÉS	
Centro:	86	KATTALIN HAURRESKOLA, C/Levier Barkaiolegi, nº 7.	360,00
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	360,00
Horas Semanales:	25	Meses/año:	11
<p>Limpieza diaria: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.</p> <p>Limpieza Mensual: almohadas, cuartos de luz, servidores</p> <p>Limpieza Semestral: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes</p> <p>Limpieza General: Pinturas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias</p> <p>Otras limpiezas:</p>			
Horario:			
L-V	15:15 - 20:15		
HORAS ANUALES EMPLEADOR		HORAS ANUALES PSC	
1.060,00		40,0	



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Toliki Gobernu Batzardea • Idazkaritza
Junta de Gobierno Local • Secretaría

OBSERVACIONES
Per indicación de Educación se prohíbe abrillantamiento de los suelos tanto interiores como exteriores
Cuando coincidan obras en el edificio con períodos de limpiezas generales, las limpiezas afectadas serán reubicadas ese tiempo en otro edificio



FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	87	HOGAR JUBILADO SANTA BÁRBARA (Hogar J.M.Varona)-Santa Bárbara, 19	
Jornada:	Lunes a Sábado Y festivos	Metros cuadrados edificio:	76,10
Horas Semanales:	14	Meses/año:	11
Limpezas diarias:	Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.		
Limpezas Mensuales:	almacenes, cuartos de luz, servidores		
Limpezas Semestrales:	lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes		
Limpezas Generales:	Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias		
Otras limpiezas:			
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)	L a S Y FESTIVOS 09:00 - 11:20		
HORAS ANUALES LIMPIADOR@S	HORAS ANUALES PSC		
688,33	10,0		

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	87	HOGAR JUBILADO SANTA BÁRBARA (Hogar J.M.Varona)-Santa Bárbara, 19	
Jornada:	Lunes a Sábado Y festivos	Metros cuadrados edificio:	76,10
Horas Semanales:	14	Meses/año:	11
Limpezas diarias:	Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.		
Limpezas Mensuales:	almacenes, cuartos de luz, servidores		
Limpezas Semestrales:	lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes		
Limpezas Generales:	Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias		
Otras limpiezas:			
Horario (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)	L a S Y FESTIVOS 09:00 - 11:20		
HORAS ANUALES LIMPIADOR@S	HORAS ANUALES PSC		
688,33	10,0		



Donortliako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

CRISTALES: TRIMESTRAL

HORAS/SEMANA:

PATIOS: SEMANAL

HORAS/SEMANA:

SUELOS (encenerado, decapado, cristalizado, abríllantado...)

HORAS/SEMANA:

ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL

HORAS/SEMANA:

OBSERVACIONES

En la limpieza está incluido el comedor

BIENAL

FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	88	AGUAS DE IGARA - Cm. Pokopandegi, 1	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	329,16
Horas Semanales:	15	Meses/año:	12
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario: (Datos meramente informativo sobre horarios anteriores a esta licitación)			
L-V	14:45 - 17:45		
HORAS ANUALES/LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
744,00		16,0	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	88	AGUAS DE IGARA - Cm. Pokopandegi, 1	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	329,16
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...)			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			



FICHA DE LIMPIEZAS ORDINARIAS			
Centro:	89	CASA DE LA MUJER- IGUALDAD - Okendo, 9	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	429,51
Horas Semanales:	17,5	Meses/año:	12
Limpiezas diarias: Baños-vestuarios, pasillos, entrada, oficinas, escaleras, salón de actos y/o exposiciones, talleres, ascensor, biblioteca, y demás dependencias. La limpieza afectará a suelos, mobiliario, puertas, equipos informáticos o de trabajo, cristales interiores de altura inferior a 2 m, vaciado de papeleras, aspirado de alfombras o moqueta, recogida y depósito de residuos, etc.			
Limpiezas Mensuales: almacenes, cuartos de luz, servidores			
Limpiezas Semestrales: lámparas, tuberías, radiadores, puntos de luz, techos y paredes			
Limpiezas Generales: Persianas. Profundización en las zonas incluidas en las limpiezas diarias			
Otras limpiezas:			
Horario: L-V 13:45 - 17:15			
HORAS ANUALES LIMPIADOR@		HORAS ANUALES/PSC	
864,50		56	

FICHA DE LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS AFINES			
Centro:	89	CASA DE LA MUJER- IGUALDAD - Okendo, 9	
Jornada:	Lunes a Viernes	Metros cuadrados edificio:	429,51
CRISTALES: TRIMESTRAL			
HORAS/SEMANA:			
PATIOS: SEMANAL			
HORAS/SEMANA:			
SUELOS (encerado, decapado, cristalizado, abrillantado...) BIENAL			
HORAS/SEMANA:			
ALFOMBRAS-TATAMIS: ANUAL			
HORAS/SEMANA:			
OBSERVACIONES			



3. ERANSKINA (Subrogatuko diren langileen zerrenda) ANEXO 3 (personal a subrogar)



ZERBITZU OROKORRETAKO LANGILERIA /PERSONAL DE SERVICIOS COMUNES

Langilea Trabajador	Kontratu mota Tipo de contrato	L.M. Koefiz. Coef. TP	Lanbide maila Categoría profesional	Jaiotze data Fecha nac.	Aintzinasun-data Fe. antig.	Bukaera data Fecha fin	Soldata gordina Salario Bruto
E.P.,J	100	0	ARDURADUNA / ENCARGADO	05/11/1975	10/04/2007		S.C. + 750 €/mes
C.M.,E	100	0	LEHEN MAILAKO OFIZIAL ADMINISTRATIBO /OFICIAL ADMINISTRATIVO 1º	27/08/1970	18/03/1996		S.C. + 510 €/mes
G.L.,F	100	0	IKUSKATZAILE / SUPERVISOR	07/07/1957	03/02/1993		S.C.
R.G.,J	401	0	IKUSKATZAILE JARDUNETAN/ SUPERVISOR EN FUNCIONES	23/05/1972	27/12/2012		S.C.
M.G.,J	100	0	GIDARI GARBITZAILEA / CONDUCTOR LIMPIADOR	29/07/1960	18/10/1985		S.C.
S.F.,J	100	0	PEONI ESPEZIALISTA / PEON ESPECIALISTA	04/11/1970	05/11/1991		S.C.
A.F.,D	100	0	PEONI ESPEZIALISTA / PEON ESPECIALISTA	30/01/1958	22/01/1984		S.C.
N.D.,D	189	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	10/04/1961	01/10/2012		S.C.
G.P.,J	401	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	25/05/1968	29/05/2011		S.C.
V.R.,L	401	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	16/02/1973	21/12/2012		S.C.

GARBIKETAKO LANGILERIA /PERSONAL DE LIMPIEZA

Langilea Trabajador	Kontratu mota Tipo de contrato	L.M. Koefiz. Coef. TP	Lanbide maila Categoría profesional	Jaiotze eguna Fecha nac.	Aintzinasun-data Fe. antig.	Bukaera eguna Fecha fin
A.C.,M	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	07/03/1954	04/04/2007	
A.C.,L	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	07/04/1971	01/09/2001	
A.P.,C	501	8,6	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	27/02/1953	01/03/2000	
A.G.,J	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	06/09/1962	01/09/1992	
A.M.,L	300	85,71	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	04/11/1974	01/06/2007	
A.M.,M	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	23/05/1954	11/11/2002	
A.A.,A	300	82,79	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	21/03/1969	15/11/2006	
A.G.,L	410	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	05/02/1992	01/09/2016	
A.G.,R	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	25/01/1967	11/01/1988	
A.M.,O	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	12/04/1960	21/10/1994	
A.R.,C	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	01/10/1953	01/10/2015	
A.G.,L	300	64,3	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	17/04/1953	01/02/2006	
A.R.,L	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	18/08/1959	17/10/1986	
A.S.,M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	25/04/1968	19/04/1998	
A.S.,M	501	57,1	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	17/05/1952	02/01/1990	
A.L.,M	300	80	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	17/11/1969	14/09/2015	
A.P.,J	300	80	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	10/04/1962	01/09/2011	
A.H.,B	501	71,43	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	16/12/1966	08/11/1999	
B.A.,N	410	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	23/07/1981	20/06/2016	
B.C.,A	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	24/11/1956	01/09/1998	
B.G.,M	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	09/10/1961	17/09/1979	
B.C.,E	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	02/11/1961	06/09/2007	
F.,E	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	15/03/1967	15/02/2002	
C.R.,R	501	50	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	26/08/1973	02/01/2004	
C.M.,F	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	07/12/1966	06/05/1997	
C.L.,M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	23/04/1953	05/09/2011	
C.C.,L	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	12/04/1970	02/09/2001	
C.M.,T	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	15/10/1965	23/05/1991	
C.M.,P	501	42,79	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	27/11/1955	18/02/2000	
C.A.,A	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	26/09/1959	09/09/1993	
C.S.,M	501	68,57	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	21/10/1960	24/01/2006	
C.A.,G	540	25	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	18/07/1954	20/11/1985	18/07/2019
C.C.,M	401	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	20/08/1958	01/05/2011	
C.E.,M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	06/11/1957	09/09/1993	
C.,A	410	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	09/11/1981	04/01/2016	
C.B.,E	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	02/04/1975	14/10/1996	
C.R.,M	300	85,7	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	31/08/1964	01/09/2016	
C.G.,J	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	24/05/1967	01/03/2007	
D.T.,J	300	77	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	23/12/1973	07/09/2015	
D.R.,M	300	71,4	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	14/02/1960	01/09/2010	
D.,M	510	57,14	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	21/03/1961	01/09/2016	
E.Z.,M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	31/07/1961	01/04/1997	
E.E.,M	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	18/07/1964	04/09/1989	
E.L.,A	300	78,57	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	01/04/1975	01/09/1997	
E.D.,N	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	29/01/1982	08/10/2004	
E.A.,M	410	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	19/12/1959	13/06/2016	
E.U.,L	501	57,2	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	26/08/1958	01/01/1998	
E.L.,M	401	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	25/05/1965	03/05/2006	
E.L.,O	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	19/01/1971	28/06/2005	



GARBIKETAKO LANGILERIA / PERSONAL DE LIMPIEZA

Langilea Trabajador	Kontratu mota Tipo de contrato	L.M. Koeffiz. Coef. TP	Lanbide maila Categoría profesional	Jaiotze eguna Fecha nac.	Aintzinatutasun-data Fecha antig.	Bukaera eguna Fecha fin
S.R_M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	08/07/1953	06/10/2003	
S.S_M	501	57,1	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	14/12/1967	08/09/1997	
S.A_A	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	18/07/1966	14/01/2008	
S.P_J	502	58,08	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	29/04/1968	01/09/2016	30/09/2016
S.R_Z	501	16,83	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	17/02/1969	09/07/2016	
S.M_J	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	26/02/1976	28/10/2000	
S.G_L	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	24/04/1964	01/09/2016	
S.V_M	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	14/08/1966	08/11/1994	
T.L_C	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	02/08/1974	14/09/2006	
T.F_M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	06/06/1963	07/01/1987	
T.H_M	501	70	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	15/11/1962	22/07/2003	
T.H_M	501	70	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	01/07/1960	22/07/2002	
T.G_F	410	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	26/03/1963	17/10/2014	16/10/2016
U.M_M	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	11/12/1960	20/06/1997	
V.I_M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	03/10/1963	28/04/2006	
V.C_N	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	09/08/1952	02/09/1992	
V.G_M	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	10/04/1952	01/07/1997	
V.G_A	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	01/01/1976	18/04/2001	
V.A_M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	29/04/1963	01/09/2006	
V.F	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	19/08/1958	13/08/2000	
Z.I_J	300	85,71	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	09/06/1959	01/09/2016	
Z.A_M	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	13/03/1956	01/08/2014	
Z.P_A	300	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	27/10/1982	01/09/2011	

ESZEDENTZIAN / PERSONAL EN EXCEDENCIA

Langilea Trabajador	Kontratu mota Tipo de contrato	L.M. Koeffiz. Coef. TP	Lanbide maila Categoría profesional	Jaiotze data Fecha nac.	Aintzinatutasun-data Fe. antig.	Bukaera data Fecha fin
M.G_P	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	06/10/1962	20/10/1999	16/10/2016

EZINTASUN IRAUNKOR BERRIKUSGARRIA / INVALIDEZ PERMANENTE REVISABLE

Langilea Trabajador	Kontratu mota Tipo de contrato	L.M. Koeffiz. Coef. TP	Lanbide maila Categoría profesional	Jaiotze data Fecha nac.	Aintzinatutasun-data Fe. antig.	Berrikuste data Fecha revisión
M.P_M	100	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	02/06/1961	01/02/1993	10/12/2017
B.G_L	401	0	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	10/09/1971	26/11/1998	11/03/2017
H.H_M	300	92,82	GARBITZAILEA / LIMPIADOR/A	28/08/1973	24/04/2006	26/11/2016



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernaren Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

ANEXO IV

ENCUESTA DE CALIDAD

Edificio..... Persona contacto..... Tfn.....

Puntuar del 0-5 conforme al cuadro de Valoraciones.

Totalmente insatisfecho	0
Muy insatisfecho:	1
Insatisfecho:	2
Indiferente:	3
Satisfecho:	4
Muy satisfecho:	5

VALORACIONES	Puntuación del 0 al 5
1º Calidad de la limpieza, respecto de: Este ítem se valorará como el resultado de la media de los tres puntos siguientes	
- Higiene	
- Orden	
- Desinfección	
Total	
2º. Trato del personal directo del servicio limpiadores	
3º. Trato de los responsables	
4º. Rapidez en la toma de decisiones ante las incidencias: sustituciones, absentismo, suministro del material,...	
5º. Tratamiento del mobiliario e infraestructuras propias del centro	
VALORACIÓN TOTAL	

No cumplimentar las áreas sombreadas.

La encuesta de calidad la efectuará el Ayuntamiento un mínimo de dos veces al año por centro.

Comentarios a destacar sobre el servicio de limpieza en el centro.

Nombre del responsable del centro que cumplimenta la encuesta:

Cargo:

Firma responsable

INFORME MENSUAL DE CONTROL DEL SERVICIO



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tekniko Gabezia Datuak eta Idazkaritza
EMAITZAK/RESULTADOS - Secretaría

HILABETEA/MES

URTEA/AÑO:

ERAIKINA/EDIFICIO:

PARAMETROAK/PARAMETROS	EMAITZAK/RESULTADOS				
	ADOS/CONFORME			EZ-ADOS/NO CONFORME	
	5	4	3	2	1
Zerbitzuarekin asetzeko gradua / Grado de satisfacción del servicio					
Ikasgela,bulego,aretoen garbiketa / Limpieza de aulas, oficinas, salas					
Igogailu-garbiketa / Limpieza de ascensores					
Korridore,sarrera,eskaileren garbiketa / Limpieza de pasillos, entrada, escaleras					
Komuna ta bainuen garbiketa / Limpieza de aseos y baños					
Gimnasio, liburutegi eta beste sail batzuk / Limpieza de gimnasio, biblioteca y otras dependencias					
Patioen garbiketa / Limpieza de patios					
Argi-gela, zerbitzaria eta biltegien garbiketa / Limpieza de cuartos de luz, servidores, almacenes					
Eguneko, asteroko eta hileroko beste garbiketa batzuk / Otras limpiezas diarias y mensuales					
BETETZEA / CUMPLIMIENTO DE	OK	EZ OK	BESTE / OTROS		
Eguneko maiztasunak betetzea / Cumplimiento de las frecuencias diarias					
Asteroko PATIOEN maiztasunak betetzea / Cumplimiento de las frecuencias semanales PATIOS					
Hileroko maiztasunak betetzea / Cumplimiento de las frecuencias mensuales					
Gertakizun plana betetzea / Cumplimiento del plan de contingencias					

EZ ADOSTASUNAK-BEHAKETAK. (Zentroko arduraduna betetzeko) NO CONFORMIDADES-OBSERVACIONES (A rellenar por el responsable del Centro)

ENPRESA ESLEITUTAREN ERANTZUNA / RESPUESTA EMPRESA ADJUDICATARIA

Izena, enpresa arduradunaren sinadura eta data / Nombre, firma empresa y fecha

Izena, eraikinako arduradunaren sinadura eta data / Nombre, firma responsable edificio y fecha



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Toliki Gobernu Buztandea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

ANEXO 5 **Datos de las Facturas**

1º. Cada factura llevará incorporada o adjuntada un Anexo con las siguientes referencias y orden:

- Expediente contrato
- Nº centro asignado
- Horas mensuales del centro
- Mes facturado
- Nombre del centro
- Importe sin I.V.A.
- Importe desglosado I.V.A. incluido
- Importe total

2º. Las facturas se presentarán agrupando los Edificios en los siguientes grupos y oficinas a facturar:

- Ayuntamiento, Servicio de Educación en Juventud.

CP Amara Berri Ariztigain Loiola
CP Orixe Urgull
CP Orixe Zuloaga
CP Ikasbide Riberas de Loiola
CP Katalina de Erauso II c/José M^a Salaberria
CP Katalina de Erauso I
CP Altza SJC
CP Altza SJC c/Leosifeta
EPA Zuloaga Villa Salia
CP Arantzazuko Ama Parvulario
CP Arantzazuko Ama
CP Mendiola
CP Aiete Azkarate Enea
CP Aiete Arostegi
CP Jakintza c/Escolta real
CP Jakintza c/Hériz
EPA Herrera
CP Zuhaizti c/Biteri
CP Zuhaizti c/Aldakonea
CP Zuhaizti c/Ategorrieta y EPA Ategorrieta
CP Oleta
CP Aitor c/Ametzagaina
CP Amassorrain
CP Ibai
CP Herrera

CP Igeldo
CP Intxaurreondo
CP Intxaurreondo Hegoa
CP Aitor c/Konkorronea
EPA Zuloaga antiguo
CP Amara Berri - Ferrerías
CP Amara Berri - Urbietta
CP Amara Berri Morlans
CP Amara Berri Salaberria
CP Zubietta

- Ayuntamiento, Juventud, Servicio de Infancia

Haurreskola Loiola Amara Berri Ariztigain
Haurreskola Orixe Zuloaga
Haurreskola Urdaneta
Haurreskola Roteta 4
Haurreskola Bidebieta
Haurreskola Roteta 21
Haurreskola Amassorrain
Haurreskola Igeldo
Haurreskola Aitor c/Egia
Haurreskola Montpellier
Haurreskola Ategorritxo
Haurreskola Harriberrí
Haurreskola Intxaurreondo c/Zarategi 48
Haurreskola Harri Berri
Haurreskola Kattalin
Haurreskola Egia
Haurreskola Bidebieta
Haurreskola Martutene
Gazteleku Martutene

- Ayuntamiento, Bienestar Social, personas mayores

HJ Gros - Zabaltza
HJ Larratxo - Bellavista
HJ Santa Barbara - José Manuel Varona

- Ayuntamiento, Bienestar Social, Acogida social

Centro de Acogida Social Paso de Mons, 3

Kontratazio eta Erosketen Atala
Sección de Contratación y Compras

Igentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.eus
20003 Donostia/San Sebastián

Casa de Socorro

- Ayuntamiento, Medio Ambiente

- Ayuntamiento, Medio Ambiente, Agenda 21

Kristina Enea

- Ayuntamiento, Euskera

Euskera

- Ayuntamiento, Derechos humanos

Palacio de Aiete

- Ayuntamiento, Igualdad

Casa de La Mujer

- Ayuntamiento – Infraestructuras y Servicios Urbanos

Aguas de Igara

- Centro Informático Municipal

Centro Informático Municipal

- Donostia Kultura responsable 1.

CC Ernest Lluch I
CC Ernest Lluch II

- Donostia Kultura responsable 2.

CC Loiola

- Donostia Kultura responsable 3.

Biblioteca Alderdi Eder
Biblioteca Fermín Kalbeton

ANEXO VI =
ANEXO II.B – DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

DESGLOSE DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA POR CENTROS

(acompañando a la proposición económica y a incluir en el sobre nº 3)

	Desglose anual € con iva
Costes laborales	
Costes materiales	
Amortizaciones	
Gastos administrativos	
Beneficio industrial	

Precio Total con iva	
Precio Neto	
Iva 21%	

- El precio de la hora extraordinaria será un 10% superior al precio hora normal.
- Junto con el modelo de proposición económica se deberá acompañar un cuadro en formato excell en el que se desglosará el coste por edificio y distintos conceptos, de la siguiente manera:

Desglose por edificio	Costes laborales con iva	Costes materiales con iva	Amortización con iva	Gastos advos	Beneficio industrial	Total con iva
Edificio nº						
Edificio nº						

Lugar, fecha, firma, y sello.



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernua Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

PRODUCTO-MATERIAL	CC ERNEST LLUCH I	C.C. ERNEST LLUCH II	C.C. LOIOLA	C.C. OKENDO	AMARA	AMARA BERRI
					BERRI ARIZTIGAIN	FERRERIAS
Limpiador neutro	10	5	5	10	15	20
Limpiador multiusos	10	5	5	10	15	20
Limpiador bioalcohol	10	5	5	10	15	20
Limpiador amoniaco	10	5	5	10	15	20
Cera liquida				10		
Lavavajillas						
Deterleja	10	5	5	10	15	20
Lejia normal	12	6	6	12	12	24
Amoniaco						6
Detergente clorado	4					
Ambientador	10	5	5	10	5	5
Limpiador desengrasante				5		
Spray mopa			2	6		
Spray metales						
Spray muebles				3		
Gel bñn manos	10	5	5	10	10	20
Wc jumbo	72	36		72		72
wc dom3stico					192	192
Toallitas manos			3920		3920	7840
Mecha seca manos	18	6		18	12	24
wc engarzado grofado			6000			
Kllenex faciales						
Guantes	6	2	3	6	9	12
Bayetas polvo	1	1	1	1	1	1
Bayetas hmedas	1	1	1	1	1	1
Estropajos	2	1	1	3	2	4
Bolsas basura 54x60	20	10	15	20	15	25
Bolsas basura 70x90	15	5	10	15	15	20
Bolsas basura 85x105						
Bolsas amarillas-azules	6	4	4	6	6	6
Escobas	4	4	2	6	6	8
Fregonas 220 grs	4	2	2	6	6	8
Fregonas industriales	2	2	2	3	6	2
Mopas 45 cms	2	2	2	3	6	8
Mopas 75 cms	2	2	2	3	2	2
Mopas 700 cms						
Rasquetas					3	4
Material limpia cristales				1		1
Pulverizadores	6	3	3	9	9	12
Cubo fregado dom3stico	2	1	1	3	3	4
Cubo fregado industrial	2	1		2	1	4
Carro completo	1			2		4
Aspirador	1			2	1	1
Jab3n lavadora						
Suavizante lavadora						
Lejia lavadora						

PRODUCTO-MATERIAL	C.P. AMARA	C.P. AMARA	C.P. KATALIN	C.P. KATALINA	C.P. ESKOLA	C.P. ORIXE
	BERRI MORLANS	BERRI SALABERRI	A ERAUSO I	ERAUSO II	ZUBIETA	URGULL
Limpiador neutro	20	10	10	10	5	10
Limpiador multiusos	20	10	10	10	5	10
Limpiador bioalcohol	20	10	10	10	5	10
Limpiador amoniacal	20	10	10	10	5	10
Cera liquida						
Lavavajillas			2	2		
Deterleja	20	10	10	10	5	10
Lejia normal	24	12	12	12	6	12
Amoniaco			3	3		
Detergente clorado						
Ambientador			5	5		5
Limpiador desengrasante						
Spray mopa	2					
Spray metales						
Spray muebles			2	2		
Gel-jabón manos	20	10	10	10	5	10
Wc jumbo	72	36	36	36		
wc doméstico	192	96	96	96	96	96
Toallitas manos	7840	3920	3920	3920	3920	3920
Mecha seca manos	24	12	12	12		12
wc engarzado grofado						
Kilenex faciales						
Guantes	12	6	6	6	3	6
Bayetas polvo	1	1	1	1	1	1
Bayetas húmedas	1	1	1	1	1	1
Estropajos	4	2	1	1	1	2
Bolsas basura 54x60	25	15	15	15	10	15
Bolsas basura 70x90	20	15	15	15		15
Bolsas basura 85x105						
Bolsas amarillas-azules	6	4	4	4	4	4
Escobas	8	4	4	4	2	4
Fregonas 220 grs	8	4	4	4	2	4
Fregonas industriales	2	2	2	2	2	2
Mopas 45 cms	8	4	4	4	2	4
Mopas 75 cms	2	2	2	2		2
Mopas 700 cms						
Rasquetas	4	2	2	2	1	2
Material limpia cristales	1					
Pulverizadores	12	6	6	6	3	6
Cubo fregado doméstico	4	2	2	2	1	2
Cubo fregado industrial	4	2	2	2		2
Carro completo						
Aspirador	1	1	1	1	1	1
Jabón lavadora						
Suavizante lavadora						
Lejia lavadora						

PRODUCTO-MATERIAL	C.P. IKASBIDE	C.P. ORIXE ZULOAGA	AMARA BERRI URBIETA	BIBLIOTECA ALDERDI	BIBLIOTECA FERMIN	TEATRO PRINCIPAL
				EDER	KALBETON	
Limpiador neutro	20	10	20	10	10	10
Limpiador multiusos	20	10	20	10	10	10
Limpiador bioalcohol	20	10	20	10	10	10
Limpiador amoniacal	20	10	20	10	10	10
Cera liquida						
Lavavajillas					2	2
Deterleja	20	10	20	10	10	10
Lejia normal	24	12	24	12	6	12
Amoniaco						
Detergente clorado		1				
Ambientador	5	5	5	5	5	5
Limpiador desengrasante						
Spray mopa	2		2			
Spray metales						2
Spray muebles						
Gel jabón manos	20	10	20	10	10	10
Wc jumbo	72	36	72	72	36	36
wc doméstico	192	96	192			
Toallitas manos	7840	3920	7840	7840	3920	3920
Mecha seca manos	24	12	24			
wc engarzado grofado						6000
Kllenex faciales						
Guantes	12	6	12	6	6	6
Bayetas polvo	1	1	1	1	1	1
Bayetas húmedas	1	1	1	1	1	1
Estropajos	4	2	4	2	2	2
Bolsas basura 54x60	25	15	25	15	15	15
Bolsas basura 70x90	20	15	20	15	15	15
Bolsas basura 85x105						
Bolsas amarillas-azules	6	4	6	6	6	6
Escobas	8	4	8	2	4	4
Fregonas 220 grs	8	4	8	4	4	4
Fregonas industriales	2	2	2	2	2	2
Mopas 45 cms	8	4	8	2	2	2
Mopas 75 cms	2	2	2	2	2	2
Mopas 700 cms						
Rasquetas	4	2	4			
Material limpia cristales	1	1	1			1
Pulverizadores	12	6	12	6	6	6
Cubo fregado doméstico	4	2	4	2	2	2
Cubo fregado industrial	4	2	4	2		
Carro completo	1	1		1		
Aspirador	2	1			1	2
Jabón lavadora						
Suavizante lavadora						
Lejia lavadora						



ANEXO 7

STOCK LOTE Nº 1

PRODUCTO-MATERIAL	TEATRO VICTORIA EUGENIA	OFICINAS CONSTITUCIÓN	MUSEO SAN TELMO	LA MOTA, POLVORÍN, NATURTXX	KRISTINA ENEA	ANTIGUAKO MERKATUA
Limpiador neutro	30	10	30	5	10	5
Limpiador multiusos	30	10	30	5	5	5
Limpiador bioalcohol	30	10	30	5	10	5
Limpiador amoniacal	30	10	30	5	5	5
Cera líquida						
Lavavajillas		2				
Deterleja	30	10	30	5	5	5
Lejia normal	24	12	24	6	12	6
Amoniaco			6			
Detergente clorado			8			
Ambientador	10	5	10	5	5	5
Limpiador desengrasante			5			
Spray mopa	4	2			2	2
Spray metales			4			
Spray muebles						
Gel-jabón manos	20	10	20	5	5	5
Wc jumbo	90	72	90	36	36	
wc doméstico	96					
Toallitas manos	7840	3920	11760		3920	3920
Mecha seca manos	24				12	
wc engarzado grofado						6000
Kilenex faciales						
Guantes	12	6	18	3	3	3
Bayetas polvo	2	1	2	1	1	1
Bayetas húmedas	2	1	2	1	1	1
Estropajos	4	2	6	1	1	1
Bolsas basura 54x60	35	15	35	10	15	15
Bolsas basura 70x90	25	15	25		10	10
Bolsas basura 85x105						
Bolsas amarillas-azules	9	6	9	4	9	4
Escobas	8	4	12	2	2	2
Fregonas 220 grs	8	4	12	2	2	2
Fregonas industriales	8	2	12		2	2
Mopas 45 cms	4	2	6	2	2	2
Mopas 75 cms	4	2	6		2	2
Mopas 700 cms						
Rasquetas						
Material limpia cristales	1	1	1	1	1	
Pulverizadores	12	6	18	3	3	3
Cubo fregado doméstico	4	2	6	1	1	1
Cubo fregado industrial	4	1	6		1	
Carro completo	3		4		1	
Aspirador	4	1	3	1	1	
Jabón lavadora						
Suavizante lavadora						
Lejia lavadora						

PRODUCTO-MATERIAL	A.B.ARIZTIG AIN HAURRESKO	HAURRESK OLA URDANETA	ORIXE ZULOAGA HAURR.	PARVISA
Limpiador neutro	5	5	10	5
Limpiador multiusos	5	5	10	5
Limpiador bioalcohol	5	5	10	5
Limpiador amoniaco	5	5	10	5
Cera liquida				
Lavavajillas				
Deterleja	5		10	5
Lejia normal				6
Amoniaco				
Detergente clorado			1	
Ambientador			5	5
Limpiador desengrasante				
Spray mopa				
Spray metales				
Spray muebles				
Gel jabón manos	5	10	10	5
Wc jumbo			36	
wc doméstico	96	192	96	96
Toallitas manos	3920	3920	3920	
Mecha seca manos			12	
wc engarzado grofado				
Killenex faciales	2100	2100	2100	
Guantes	3	3	6	3
Bayetas polvo	1	1	1	1
Bayetas húmedas	1	1	1	1
Estropajos	1	1	2	1
Bolsas basura 54x60	10	15	15	10
Bolsas basura 70x90		15	15	5
Bolsas basura 85x105				
Bolsas amarillas-azules	4	4	4	4
Escobas	2	2	4	2
Fregonas 220 grs	2	2	4	2
Fregonas industriales	2	2	2	
Mopas 45 cms	2	2	4	2
Mopas 75 cms			2	
Mopas 700 cms				
Rasquetas	1	1	2	
Material limpia cristales		1	1	
Pulverizadores	3	3	6	3
Cubo fregado doméstico	1	1	2	1
Cubo fregado industrial			2	
Carro completo			1	
Aspirador		1	1	
Jabón lavadora		5	5	
Suavizante lavadora		5	5	
Lejia lavadora			12	



PRODUCTO-MATERIAL	Donostia Udala Ayuntamiento de San Sebastián Teoría Urbana Batzarre Junta de Gobierno Local		C. C. Casares	C. C. Tomasene	C.C. Larrotxene	Lugaritz Mercado	C.C. Egia Jareño
	C.C. Altza	Sección de					
Neutro Suelos	2		1	1	1	3	5
Multiusos	1		1	1	1	3	5
Higienizante Deterlegia	3		1	1	1	3	6
Gel Manos	2		1	1	1	2	2
Papel Higienico Domestico					1	2	
Papel Higienico Industrial	2		1	1		1	2
Bobina Mecha Secamanos							
Toalla Secamanos Z			1		1	2	
Cepillo Escoba	3		1	1	1	3	4
Fregona Algodón280	4		2	1	2	5	6
Mocho Industrial 350GRS	4						
Guantes Mediana	4		2	2	2	6	6
Guantes Pequeña							
Detergente Lavadora 20KG							
Suavizante Ropa 5KG							
Bolsa Basura 52X60 Pequeña	8		4	4	4	8	8
Bolsa Basura 85X103 Mediana	6		4	2	2	6	8
Bolsa Bas 85X105 Amarilla	4		1	1	1	3	3
Extropajo 6-Und						1	
BAYETA MICROFIBRA ECOLOGICA	4		2	2	2	6	12

PRODUCTO-MATERIAL	Palacio Aiete	C.C. Aiete	San José CALASANZ	C.P.Arantzazu ko AMA	C.P.Mendiola	C.P.Azkarate ENEA
Neutro Suelos	2	2	4	4	1	2
Multiusos	2	2	4	4	1	1
Higienizante Deterlegia	2	2	6	6	1	2
Gel Manos	1	1	2	1	1	1
Papel Higienico Domestico			2		1	
Papel Higienico Industrial	2	2	2	2	1	1
Bobina Mecha Secamanos	2	2	3	2	1	1
Toalla Secamanos Z	2	2				1
Cepillo Escoba	2	2	4	3	1	1
Fregona Algodón280	4	4	6	6	2	2
Mocho Industrial 350GRS				3		
Guantes Mediana	4	4	4	4	2	2
Guantes Pequeña						
Detergente Lavadora 20KG						
Suavizante Ropa 5KG						
Bolsa Basura 52X60 Pequeña	8	8	8	8	5	5
Bolsa Basura 85X103 Mediana	5	5	6	6	3	3
Bolsa Bas 85X105 Amarilla	2	2	3	3	1	1
Extropajo 6-Und						
BAYETA MICROFIBRA ECOLOGICA	4	4	8	6	2	2

ANEXO 7

STOCK LOTE Nº 1

PRODUCTO-MATERIAL	C.P. Jakintza	C.P. Jakintza	EPA	C.P. Zuhazti	C.P. Zuhazti	C.P. Zuhazti
	ESKOLTA					
	REAL					
Neutro Suelos	4	1	1	2	4	4
Multiusos	4	1	1	2	4	4
Higienizante Deterlegia	4	2	1	2	4	4
Gel Manos	2	1	1	1	2	2
Papel Higienico Domestico	2	1		1	2	2
Papel Higienico Industrial	2		1	1	2	2
Bobina Mecha Secamanos	3	1		1		2
Toalla Secamanos Z	2		1			
Cepillo Escoba	3	1	1	1	4	3
Fregona Algodón280	4	2	2	2	6	6
Mocho Industrial 350GRS						
Guantes Mediana	4	2	2	2	6	6
Guantes Pequeña						
Detergente Lavadora 20KG						
Suavizante Ropa 5KG						
Bolsa Basura 52X60 Pequeña	8	5	4	6	8	8
Bolsa Basura 85X103 Mediana	6	3	3	4	6	8
Bolsa Bas 85X105 Amarilla	3	1	1	2	3	3
Extropajo 6-Und						
BAYETA MICROFIBRA ECOLOGICA	6	2	2	2	8	6

PRODUCTO-MATERIAL	C.P. Aitor	C.P.	C.P. IBAI	EPA HERRERA	C.P. IGELDO	C.P. INTXAURR
	AITOR					
	AMETZAGAI	AIN				
Neutro Suelos	2	4	4	1	3	5
Multiusos	2	3	4	1	3	5
Higienizante Deterlegia	2	4	4	1	3	6
Gel Manos	1	2	1	1	2	2
Papel Higienico Domestico	1	1	1			2
Papel Higienico Industrial		1	2	1	2	2
Bobina Mecha Secamanos	2				2	
Toalla Secamanos Z		1	2	1		2
Cepillo Escoba	2	3	4	1	3	4
Fregona Algodón280	4	6	6	2	6	6
Mocho Industrial 350GRS			3			3
Guantes Mediana	4	6	6	2	6	6
Guantes Pequeña						
Detergente Lavadora 20KG					5KG	
Suavizante Ropa 5KG					1	
Bolsa Basura 52X60 Pequeña	6	8	8	4	8	8
Bolsa Basura 85X103 Mediana	6	6	6	3	6	6
Bolsa Bas 85X105 Amarilla	2	3	3	1	3	2
Extropajo 6-Und		1				
BAYETA MICROFIBRA ECOLOGICA	4	6	8	2	6	8



ANEXO 7

STOCK LOTE Nº 1

PRODUCTO-MATERIAL	C.P.INTXAUR RONDO HEGOA		C.P.OLETA	C.P.AITOR KONKORREN EA	EPA ZULOAGA SALIA	EPA ZULOAGA ANTIGUO	LARRATXOKO LIBURUTEGIA
Neutro Suelos	6	2		3	1	1	1
Multiusos	6	2		3	1	1	1
Higienizante Deterlegia	6	2		3	1	1	1
Gel Manos	1	1		1	1	1	1
Papel Higienico Domestico		1		1	1		
Papel Higienico Industrial	2	1		1		1	1
Bobina Mecha Secamanos	2	1		1	1	1	
Toalla Secamanos Z	2	1		1			1
Cepillo Escoba	4	2		3	1	1	1
Fregona Algodón280	6	4		6	1	1	1
Mocho Industrial 350GRS	3			3			
Guantes Mediana	6	4		6	2	2	2
Guantes Pequeña							
Detergente Lavadora 20KG							
Suavizante Ropa 5KG							
Bolsa Basura 52X60 Pequeña	8	5		8	6	4	4
Bolsa Basura 85X103 Mediana	6	4		6	4	2	2
Bolsa Bas 85X105 Amarilla	3	1		3	2	1	1
Extropajo 6-Und							
BAYETA MICROFIBRA ECOLOGICA	8	4		6	2	2	2

PRODUCTO-MATERIAL	HAURRESKO LA ROTETA,4	HAURRESK OLA ROTETA,21	HAURRESKO LA ATEGORRITX	HAURRESKOL A HARRI BERRI	HAURRESKO LA BIDEBIETA	HAURRESKOLA S.J.C.LEOSIÑETA
	Neutro Suelos	2	2	1	1	2
Multiusos	2	2	1	1	2	1
Higienizante Deterlegia	4	4	1	1	2	1
Gel Manos	1	1	1	1	1	1
Papel Higienico Domestico	2	2	1	1		1
Papel Higienico Industrial					1	1
Bobina Mecha Secamanos	2	2	2	2	2	1
Toalla Secamanos Z						
Cepillo Escoba	2	2	1	1	2	1
Fregona Algodón280	2	2	1	1	2	1
Mocho Industrial 350GRS						
Guantes Mediana	2	2	1	2	2	1
Guantes Pequeña						
Detergente Lavadora 20KG	2	2	5KG	5KG	10KG	
Suavizante Ropa 5KG	2	2	1	1	1	
Bolsa Basura 52X60 Pequeña	8	8	4	4	4	4
Bolsa Basura 85X103 Mediana	4	4	2	2	3	2
Bolsa Bas 85X105 Amarilla	2	2	1	1	1	1
Extropajo 6-Und						
BAYETA MICROFIBRA ECOLOGICA	2	2	2	2	4	2

PRODUCTO-MATERIAL	HAURRESKO LA OLETA	HAURRESK OLA IGELDO	HAURRESKO LA AITOR EGIA	HAURRESKOL A MONTPELLIE	HAURRESKO LA INTXAURÓN	HAURRESKOLA AMASSORRAIN
Neutro Suelos	2	3	1	3	SE USARÁ	SE USARÁ
Multiusos	2	3	1	3	EL MATERIAL	EL MATERIAL
Higienizante Deterlegia	2	3	1	4	DE IKASTOLA	DE IKASTOLA
Gel Manos	1	2	1	1	INTXAUROND	AMASSORRAIN
Papel Higienico Domestico	1		1	1		
Papel Higienico Industrial	1	2		1		
Bobina Mecha Secamanos	1	2	1	2		
Toalla Secamanos Z	1					
Cepillo Escoba	2	3	1	2		
Fregona Algodón280	4	6	2	4		
Mocho Industrial 350GRS						
Guantes Mediana	4	6	2	4		
Guantes Pequeña						
Dejente Lavadora 20KG		5KG		10KG		
Suavizante Ropa 5KG		1		1		
Bolsa Basura 52X60 Pequeña	5	8	4	8		
Bolsa Basura 85X103 Mediana	4	6	3	4		
Bolsa Bas 85X105 Amarilla	1	3	1	1		
Extropajo 6-Und						
BAYETA MICROFIBRA ECOLOGICA	4	6	2	4		



PRODUCTO-MATERIAL	CENTRO ACOGIDA	HAURTXOKO EGIA	HAURTXOKO BIEDEBIETA	HAURTXOKO MARTUTENE	GAZTELEKU MARTUTENE	GAZTELEKU KONTADORES
CARRO DOBLE CUBO	0	0	0	0	0	0
SEÑALES DE ATENCION	2	2	2	2	2	2
FREGONAS MICROFIBRA	4	4	4	4	4	4
MOPAS MICROFIBRA	2	4	4	4	4	4
BAYETAS MICROFIBRA AZUL	2	2	2	2	2	2
BAYETAS MICROFIBRA ROJA	2	2	2	2	2	2
CEPILLOS SUELOS (Escobas)	3	4	4	4	4	4
RECOGEDORES	2	2	2	2	2	2
PULVERIZADORES	3	4	4	4	4	4
LIMPIACRISTALES LABIO GOMA	1	1	1	1	1	1
MOJADOR MICROFIBRA	1	1	1	1	1	1
CUCHILLAS RASCAVIDRIOS	1	1	1	1	1	1
CUBO PEQUEÑO + ESCURRIDOR	2	2	2	2	2	2
ESCALERA	1	1	1	1	1	1
PAPEL HIGIENICO PEQUEÑO	100	40	40	40	40	40
PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL	10	0	0	0	0	0
BOBINA SECAMANOS AUTOCORTE	25	30	30	30	30	30
DETERGENTE SUELOS	10	20	20	20	20	20
DETERGENTES MULTIUSOS	10	20	20	20	20	20
DETERGENTES DESENGRASANTES	10	20	20	20	20	20
DETERGENTE BAÑOS	10	10	10	10	10	10
HIGIENIZANTE	10	10	10	10	10	10
DECAPANTE	0	0	0	0	0	0
CERA METALIZADA	0	0	0	0	0	0
JABON LAVAMANOS	10	10	10	10	10	10
BOLSA BASURA 52 x 60	300	300	300	300	300	300
BOLSA BASURA 70 x 90	50	300	300	300	300	300
BOLSA BASURA 85 x 105	0	0	0	0	0	0



Donostia Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobern Bataordea - Maizarieta
Junta de Gobierno Local - Secretaría

PRODUCTO-MATERIAL	CASA SOCORRO	CENTRO INFORMÁTICO MUNICIPAL	PLAN ESTRATÉGICO	EUSKERA	SOC.M.GESTION URBANÍSTICA	BOMBEROS
CARRO DOBLE CUBO	0	0	0	0	0	1
SEÑALES DE ATENCION	2	4	2	4	4	4
FREGONAS MICROFIBRA	4	5	4	5	4	4
MOPAS MICROFIBRA	4	5	2	5	4	4
BAYETAS MICROFIBRA AZUL	2	6	2	6	4	2
BAYETAS MICROFIBRA ROJA	2	6	2	6	4	2
CEPILLOS SUELOS (Escobas)	4	4	3	4	4	4
RECOGEDORES	2	2	2	2	2	2
PULVERIZADORES	4	5	3	5	5	4
LIMPIACRISTALES LABIO GOMA	1	1	1	1	1	1
MOJADOR MICROFIBRA	1	1	1	1	1	1
CUCHILLAS RASCAVIDRIOS	1	1	1	1	1	1
CUBO PEQUEÑO + ESCURRIDOR	2	4	2	4	2	2
ESCALERA	1	1	1	1	1	1
PAPEL HIGIENICO PEQUEÑO	40	100	100	100	100	40
PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL	0	10	10	10	10	20
BOBINA SECAMANOS AUTOCORTE	30	25	25	25	25	30
DETERGENTE SUELOS	20	10	10	10	5	20
DETERGENTES MULTIUSOS	20	10	10	10	5	20
DETERGENTES DESENGRASANTES	20	10	10	10	5	20
DETERGENTE BAÑOS	10	10	10	10	5	10
HIGIENIZANTE	10	10	10	10	5	10
DECAPANTE	0	0	0	0	0	0
CERA METALIZADA	0	0	0	0	0	0
JABON LAVAMANOS	10	10	10	10	5	10
BOLSA BASURA 52 x 60	300	300	300	300	300	300
BOLSA BASURA 70 x 90	300	50	50	50	50	300
BOLSA BASURA 85 x 105	0	0	0	0	0	300

PRODUCTO-MATERIAL	AGUAS IGARA	MUJER-IGUALDAD
CARRO DOBLE CUBO	0	0
SEÑALES DE ATENCION	2	2
FREGONAS MICROFIBRA	4	4
MOPAS MICROFIBRA	4	4
BAYETAS MICROFIBRA AZUL	2	2
BAYETAS MICROFIBRA ROJA	2	2
CEPILLOS SUELOS (Escobas)	4	4
RECOGEDORES	2	2
PULVERIZADORES	4	4
LIMPIACRISTALES LABIO GOMA	1	1
MOJADOR MICROFIBRA	1	1
CUCHILLAS RASCAVIDRIOS	1	1
CUBO PEQUEÑO + ESCURRIDOR	2	2
ESCALERA	1	1
PAPEL HIGIENICO PEQUEÑO	40	40
PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL	0	0
BOBINA SECAMANOS AUTOCORTE	30	30
DETERGENTE SUELOS	20	20
DETERGENTES MULTIUSOS	20	20
DETERGENTES DESENGRASANTES	20	20
DETERGENTE BAÑOS	10	10
HIGIENIZANTE	10	10
DECAPANTE	0	0
CERA METALIZADA	0	0
JABON LAVAMANOS	10	10
BOLSA BASURA 52 x 60	300	300
BOLSA BASURA 70 x 90	300	300
BOLSA BASURA 85 x 105	0	0





Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tolako Goberna Batzardea • Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría