Ayuntamiento Udala
KULTURA ETA KIROL ARLOA ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES
irun
www.irun.org

Ayuntamiento Udala
irun
Tokiko Gobernu Batzarrak gaurko bilkuran onetsia.
Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de este día.
Irún, 2021/05/19
IDAZKARIA/EL SECRETARIO

AMAIA KZ GUNEEN GARBITASUN ZERBITZUA, 2021-2023ren KONTRATAZIOA
Enplegu-zentro bereziei dagokiena

-BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA-

CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS Y ESPACIOS DEL AMAIA KZ, 2021-2023
Reservado a centros especiales de empleo

- PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS–

ARLO SUSTATZAILEA/ ÁREA PROMOTORA:	**KULTURA ETA KIROL ARLOA / AREA DE CULTURA Y DEPORTES.**
ESPEDIENTE KODEA/ CÓDIGO EXPEDIENTE:	**2020ZAUN0017**

1. KONTRATUAREN XEDEA:

Kontratuaren zuzeneko xedea da Amaia KZko gelak eta espazioak garbitzeko zerbitzua ematea ingurumena gehiago errespetatzen duten metodo, praktika eta produktuekin.

2.- EGIN BEHARREKO LANEN DESKRIBAPENA

Esleipendunak ondorengo garbiketa zerbitzuak egin beharko ditu:

a).- Lan ordutegia eta egutegia.

Lanak, goizez egingo dira normalean, astelehenetatik igandetara, gutxienezko eguneko 4:30 orduz, gutzienez, eta arratsaldez ere egin daitezke. Jarduera gutxiagoko aldietan, lanegunak eta lanorduak murriztu ahan izango dirá, zerbitzuaren beharren arabera.

Urteko gehienezko ordu kopuru osoa **2.352** ordukoa da. Zenbateko horretan sartzen dira zerbitzuko behar bereziak direla-eta jaiegunetan egin behar diren orduak, betiere adierazitako urteko kopurua gehitu gabe.
Inguruabar horiek gertatzen direnean,

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza de las dependencias y espacios del Amaia KZ con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medioambiente.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

La adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos de limpieza:

a).- Horario y calendario laboral.

Los trabajos se realizarán, en general, por las mañanas de lunes a domingos durante un mínimo de 4:30 h. diarias, pudiendo ser este incrementado o ser trasladado a la tarde. En periodos de menor actividad se podrá reducir los días y horas de trabajo en función de las necesidades del servicio.

Asciende el número total anual máximo de horas a la cantidad de **2.352** horas. En este cómputo están incluidas las horas que por necesidades especiales del servicio deban realizarse en festivos, sin que se incremente por ello el número anual de horas señalado. Cuando estas circunstancias se

IRUNGO UDALA
NAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

esleipendunak egutegia eta lanen antolamendua doitu egingo ditu, betiere kultur zentroko arduradunarekin ados jarrita.

Irungo udalak Adierazioko dio enpresari hilero aldez aurretik arduradunaren bitartez egitarauaren arrunta eta bereziaren informazioa.

Baldin eta jarduera jakin batzuk garatzearen ondorioz, erabilera programatuak aldatzeagatik edo programatu gabeko erabilerengatik aretoek eta instalazioek arreta berezia behar badute, aldatu egingo da ezarritako garbiketa-plana, eskatutako gunearen garbiketa bermatzeko egokituz".

Kasu horretan, unean uneko beharren arabera, Udaleko arduradunak, hamabi ordu lehenago gutxienez, egin beharreko garbiketetan berauen aldaketa koiunturala jakinarazi ahalko dio enpresa esleipendunari.

Aldaketa koiunturaltzat hartuko da dena delakoagatik eraikin, gela jakin batean jardunik ez izatea edo berau itxita egotea eta lanaldi berean beste eraikin, bulego edo instalazio baten garbiketa areagotu behar izatea.

Era berean, aldaketa koiunturaltzat hartuko dira dena delakoagatik COVID-19ak eragindako osasun larrialdiari aurre egiteko garbitasun - lanak indartzeaak, eta beharrezkoak diren garbitasun - ordutegien aldaketa koiunturalak.

b).- Zerbitzua emateko lekua

Lanen xede den udal eraikina Amaia Kultur Zentraoa da, Pio XII Plaza 4, 20302 Irun, Gipuzkoa.

c) Mantenimenduko garbiketa:

produzcan, el adjudicatario ajustará el calendario y organización de los trabajos de común acuerdo con el responsable del centro cultural.

El Ayuntamiento de Irun notificará a la empresa a través del encargado del centro mensualmente con antelación suficiente la programación ordinaria y extraordinaria

Si como consecuencia del desarrollo de determinadas actividades, por alteraciones de usos programados, o por usos no programados, las salas e instalaciones requieren de una atención especial, se modificará el plan de limpieza establecido adecuándolo para garantizar la limpieza del espacio requerido.

En este caso, la persona encargada del Ayuntamiento podrá comunicar a la empresa adjudicataria, con una antelación mínima de doce horas, la modificación coyuntural de las limpiezas a realizar.

Se entenderán comprendidas en las modificaciones coyunturales anteriores los casos en los que un determinada o dependencia permanezca sin actividad o clausurada por cualquier causa, y concurra la necesidad de refuerzo de cualquier otra durante esa misma jornada.

Se entenderán comprendidas en las modificaciones coyunturales anteriores, igualmente, los refuerzos de los trabajos de limpieza y las modificaciones coyunturales de las frecuencias horarias necesarias para hacer frente a la gestión de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

b).- Lugar de prestación del servicio

El edificio o dependencia municipal objeto de los trabajos es el Centro Cultural Amaia, Plaza Pio XII 4, 20302 Irun, Gipuzkoa.

c) Limpieza de mantenimiento:

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARÍA AYUNTAMIENTO DE IRUN

Aipatutako eraikinen garbiketa osoa areto mota desberdinetara zabalduko da, alegia, bulegoak, tailerrak, korridoreak, eskailerak, atariak, entzunaretoa, hitzaldi-aretoa, erakusketa-aretoa, dantza-aretoa, kamerinoak, aldagelak, komunak, etab.

Kontratuaren xede den garbiketa, lehen aipatutako eraikin edo espazio bakoitza osatzen duten elementu bakoitzaren arabera egingo da. Oinarrizko elementu osagarriak, beste batzuk egotearen kalterik gabe, zeinetan kontratistak lan egin beharko duen, ondorengoak dira:

- Altzariak
- Pixalekuak
- Konketak
- Dutxak
- Paretak
- Elementu apaingarriak
- Sabaiak
- Pertsianak
- Paperontzi eta edukiontzietatik papera eta zaborra erretiratzea
- Argi-puntuak
- Komunak
- Erradiadoreak
- Eskaileretako karelak
- Sotoak eta ganbarak
- Alfonbrak eta moketak
- Zokaloak
- Eskudelak

Esleipendunak egin beharreko lanak eta beren maiztasuna honako hauek dira.

c.1) Eguneroko garbiketa.

- Premia duten lurrak garbitzea
- Altzariei hautsa kentzea
- Paperontziak hustea
- Premia duten zoru, eskailera, karel eta pasillo eta altzariak fregatzea.

La limpieza se extenderá a todo tipo de dependencias, tales como oficinas, talleres, pasillos, escaleras, vestíbulos, auditorio, sala de conferencias, sala de danza, sala de exposiciones, camerinos, vestuarios, aseos, etc.

La limpieza se efectuará sobre cada uno de los elementos constituyentes de cada una de las dependencias o espacios referidos con anterioridad. Con carácter orientativo y no exhaustivo, habrá de actuarse sobre los siguientes elementos:

- Mobiliario
- Urinarios
- Lavabos
- Duchas
- Paredes
- Elementos decorativos
- Techos
- Persianas
- Retirada de papel y basura de papeleras y contenedores
- Puntos de luz
- Inodoros
- Radiadores
- Antepechos de escaleras
- Sótanos y desvanes
- Alfombras y moquetas
- Zócalos
- Pasamanos

Las operaciones a realizar por la adjudicataria y sus frecuencias son las siguientes:

c. 1) Limpieza diaria.

- Barrido y fregado de los suelos que lo necesiten.
- Eliminación de polvo del mobiliario.
- Vaciado de papeleras.
- Fregado de suelos, escaleras, antepechos y pasillos y mobiliario que lo precisen.
- Fregado de servicios (WC): suelos de urinarios,

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

- Komunak fregatzea: zoruak, komun-ontziak, konketak, osagarriak, etab. eta horiek desinfektatzea.
- Premia duten Auditorioaren besaulkien garbiketa lana, batez ere barne aldeko zokoak, ikusten ez direnak, txikleak, e.a.

c.2.- Asteroko garbiketa (astean hirutan gehienez).

- Bulegoko zorua fregatzea, astean hirutan
- Altzariak eta bulegokoak, astean hirutan
- Aldageletako eta komunetako azulejoak garbitzea.
- Erakusketa aretoko zorua fregatzea, astean hirutan.
- Beheko solairuko (Lopez Becerra kalea) eta 1. solairuko (Pio XII. Plaza) sarrerako zoruak garbitzea.
- Argi-etengailuak.
- Eskudelak.

c.3).- Hileroko garbiketa.

- Hormetako, sabaietako, txokoetako, paramentuetako, argi-puntuetako, altzarietako eta tresnetako hautsa kentzea.
- Pertsianak.

c.4).- Hiruhilean behineko garbiketa.

- Ateak eta markoak garbitzea
- Kristalak, markoak, leihoak eta pertsianak
- Entxufeak.
- Altzariak, argi-etengailuak eta erradiadioreak sakon garbitu, dauden tokian daudela.

c.5).- Lauhilean behineko garbiketa.

- Oinzerrendak, behe-oholak.
-Biltegiko zoruak erratzaz pasatzea eta garbitzea, eta galdara zein klimatizazio gelak ere bai.

c.6).- Zoruak egokitzea.

Urtean bitan egokitu egingo dira zoru guztiak;

retretes, lavabos, accesorios, etc., así como la desinfección de los mismos.
- Revisión de la limpieza de las butacas del auditorio especialmente en su interior para eliminar suciedad no visible, chicles, etc.

c.2).- Limpieza periódica semanal: (máximo tres veces por semana).

- Barrido manual y fregado de suelo de oficina.
- Limpieza de mobiliario y enseres de oficina.
- Limpieza de azulejos de vestuarios y aseos.
- Fregado de suelo de sala de exposiciones.
- Fregado de suelos de entrada en planta baja (Calle López Becerra) y planta 1ª (entrada Plaza Pío XII).
- Interruptores de luz.
- Pasamanos.

c.3).- Limpieza mensual.

- Polvo de paredes, techos, rincones, paramentos, puntos de luz, mobiliario y enseres.
- Persianas.

c.4).- Limpieza trimestral.

- Fregado de puertas y marcos.
- Cristales, marcos, ventanas y persianas
- Enchufes.
- Limpieza a fondo del mobiliario, interruptores de luz y radiadores donde los haya.

c.5).- Limpieza cuatrimestral.

- Zócalos, rodapiés.
- Barrido y fregado de suelos de almacén, y sala de calderas y climatización.

c.6).- Acondicionamiento de suelos.

Dos veces al año, se realizará un acondicionamiento general de suelos que consistrá en:



hona hemen zertan datzan lan hori:

- Azalera guztia mekanikoki fregatzea, eta ondoren marmolezko, zurezko, saypolanezko edo antzeko zoruetan argizaria ematea, pertsonak erortzea edo irrist egitea ekar lezaketen produktuak erabiltzea saiestuz.
- Alfonbretan eta moketa eta antzekoetan zikunguneak behar den bezala kentzea eta indar handiko xurgagailua pasatzea.
- Egurrezko zoruetan argizari zaharra kentzea, eta argizaria eta distira berriz ematea.
- Sarrera bietako marmolezko zoruak dekapatzea.
- Gainera, auditorioko aireztapen-tranpak xurgagailuarekin garbituko dira.

Zoruak atondu eta distira emateari dagokionez, honako lanak egingo dira:

Sintasol, seypolan edo baldosa duten zoruak sakon fregatuko dira mekanikoki azalera osoan, eta ondoren, zikinkeriatik babesteko zigilatze-motaren bat aplikatuko zaie. Jarraian, distira emango zaie.

Egurrezko zoruetan argizari zaharra garbituko da eta argizaria eman eta distira ere emango zaie.

Alfonbrak eta/edo moketak dauzkaten azaleretan xurgagailuaz garbituko dira sakon eta ondoren xanpu berezi batez garbituko dira.

Kamerinoko ofen azalak urtean behin garbituko dira.

3.- EGITEN DIREN LANEN LIKIDAZIOA

Gela edo espacio bakoitzerako ordutegiei dagokienez aurreikusten den programazioa gorabehera, eta are Udalak agintzen dituen aldaketak edo ematen dituen aginduak gorabehera, esleipendunak egin egiten dituen lanak bakarrik likidatuko eta ordainduko dira kontratu honen esparruan, eta esleipendunaren kontu eta arriskura izango da agintzen zaizkion

Fregado mecánico a fondo de toda la superficie, con posterior encerado de suelos de mármol, madera, saypolan o similares, evitando la utilización de productos que provoquen posteriores resbalones o caídas a las personas.
- Eliminación de forma adecuada de manchas y aspirado en profundidad de alfombras y moquetas o similares.
- Eliminación de ceras antiguas, encerado y abrillantado de suelos de madera.
- Decapado de suelos de mármol de ambas entradas.
- Además, se hará la limpieza con aspiradora de las trampillas de ventilación del auditorio.

El acondicionamiento y abrillantamiento de los suelos consistirá en:

Los suelos de sintasol, seypolán o de baldosa serán fregados mecánicamente a fondo en toda su superficie y, posteriormente, se les aplicará algún tipo de sellante que les proteja de la suciedad. Seguidamente serán objeto de un abrillantamiento.

En los suelos de madera, se limpiará su cera antigua, y se encerarán y abrillantarán.

Las superficies alfombradas y/o enmoquetadas recibirán un aspirado en profundidad y un posterior lavado con champú especial.

Las fundas de los sofás del camerino se lavarán una vez al año.

3.- LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Con independencia de la programación horaria prevista para cada dependencia o espcio, e incluso de las modificaciones u órdenes de servicio emitidas por el Ayuntamiento, únicamente los trabajos efectivamente realizados por la adjudicataria serán objeto de liquidación y abono en el marco de este contrato, siendo de cuenta y riesgo de esta última cualquier eventualidad que

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

lanak egitea galarazten dion halabehar oro.

Oso-osorik esleipendunari egozteko moduko halabehartzat hartuko da haren ardurapeko langileek nolanahiko lizentzia edo baimenez gozatzea edo langileren bat lanean ez dagoenean ordezkorik ez jartzea; kasu horietan, lana ezingo da egin, eta, beraz, ezingo da likidatu ez fakturatu.

Esleipendunak egiten dituen lanak likidatzerakoan, bere ardurapeko eta kontratatzen diren lanak egitera zuzenean adskribatutako langileek zerbitzua ematen egindako lanorduak bakarrik jasanarazi ahalko dira; gero, hitzartutako prezioan ordainduko dira. Alde horretatik, gastu orokorrak ezingo dira jasanarazi, ezta zuzenean zerbitzu egiten dutenak koordinatzeko edo ikuskatzeko langileen soldaten gastuak.

impida la prestación efectiva de los trabajos encomendados.

Se entenderá como una eventualidad enteramente imputable a la adjudicataria el disfrute de cualquier licencia o permiso por parte del personal a su cargo, o la ausencia del mismo si no se produjese la oportuna sustitución que permita la prestación efectiva del trabajo y, por ende, su liquidación y facturación.

En la liquidación de los trabajos que realice la adjudicataria no podrá repercutir más conceptos que las horas efectivamente trabajadas en la prestación del servicio por el personal a su cargo y adscrito directamente a la prestación de los trabajos objeto del contrato, que serán remuneradas al precio pactado, En este sentido, no existirá la posibilidad de repercutir gastos generales, ni cualquier otro gasto salarial del personal destinado a la coordinación o a la supervisión de quienes presten directamente el servicio.

4.- MATERIALA ETA MAKINARIA

Kontratua gauzatzeko erabiliko den garbiketa-materiala eta makinaria esleipendunaren kontu eta bizkar joango dira.

enpresa esleipendunak garbiketa zerbitzuaren eskura eduki beharko du, gutxienez, honako makinaria eta baliabide teknikoen dotazioa:

- Urez garbitzeko industria-makina
- Hauts xurgatzaile
- Zoruari distira emateko makina
- Makina moketen garbiketa industriala egiteko
- Kristalak garbitzeko eskailera

4.- MATERIAL Y MAQUINARIA

El material de limpieza y la maquinaria que se utilicen para le ejecución del contrato serán de cuenta y cargo del adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá tener a disposición del servicio de limpieza, como mínimo, la siguiente dotación de maquinaria y medios técnicos:

- 4 máquinas fregadoras industriales
- Aspirador de polvo
- Máquina abrillantadora de suelos
- Máquina para la limpieza industrial de moquetas
- Escaleras para la limpieza de cristales.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARÍA AYUNTAMIENTO DE IRUN

5.- ARROPAK

Kontratuaren xede diren prestazioak gauzatzera adskribitutako enpresako langileek uniformatuta egon beharko dute kolore bereko praka, jakatxo eta batak jantzita, eta oinetako egokiekin ere bai. Uniformea kasu bakoitzean dagokion urte-sasoirako egokia izango da eta itxurazkoa izan beharko du.

6.- INGURUMENA ERRESPETATZEN DUTEN JARDUNBIDEAK

Esleipendunak, lanean osasuna babestu eta zerbitzuarekin zerikusia duten ingurumena zaintzeko lan-prozedurak eta jarraibideak ere eduki beharko ditu.

Produktuak:

- Debekatuta dago hauek erabiltzea:
  - Aire-gozagarriak
  - Komunetako pastilla edo substantzia perfumatuak.
  - Spray produktuak

- Eskuko xaboia, koloratzaile, usain edo agente desinfektatzailerik gabekoa izango da.

- Granelean edo ahalik eta ontzi gutxienarekin, hala nola berrerabiltzeko ontziak erabiliz.

- Komuneko papera: oso-osorik zuntz birziklatuaz edo kudeaketa jasangarriko zuntz birjinaz fabrikatua.

- Eskuak lehortzeko papera: oso-osorik zuntz birziklatuaz edo kudeaketa jasangarriko zuntz birjinaz fabrikatua.

5.- VESTUARIO

El personal de la empresa adscrito a la ejecución de las prestaciones objeto del contrato deberá estar uniformado con pantalones, chaquetillas y batas del mismo color, así como zapatos adecuados. El uniforme deberá adecuarse en cada caso a la estación del año en curso, y deberá de ser decoroso.

6.- PRÁCTICAS RESPETUOSAS CON EL MEDIO AMBIENTE

La adjudicataria deberá disponer también de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente relacionados con el servicio.

Productos:

- Se prohíbe el uso de:
  - Ambientadores
  - Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
  - Productos en spray

- El jabón de manos será sin colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes

- A granel o con el menor envasado posible, así como envases reutilizables.

- Papel higiénico: fabricado en su integridad con fibra reciclada o fibra virgen de gestión sostenible.

- Papel secamanos: fabricado en su integridad con fibra reciclada o fibra virgen de gestión sostenible.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

Materiala eta makinaria, nagusiki, ura eta energiaren kontsumo eta zarata gutxikoak izango dira.

El material y la maquinaria serán, con carácter preferente, de consumo reducido de agua, energía y ruido.

7.- EUSKERAREN KOMUNIKAZIOA

Lan jarduna burutzeak erabiltzaileak edo hirugarren batzuek idatzizko edozein mezuen bitartez informatzea ekarriko balu, mezu hori euskaraz eta gaztelaniaz eman beharko da, euskarari lehentasuna emanez. Horretarako udaleko Euskara Arloaren aholkularitza eta laguntza teknikoa izango da.

Enpresak udalari eman behar dizkion dokumentazio eta agiriak (lan-memoriak, txostenak, fakturak...) euskaraz eta gaztelaniaz idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna emanez

7.- COMUNICACIÓN EN EUSKERA

Si el desarrollo de los trabajos implicara informar a usuarios o terceros por medio de cualquier mensaje escrito, dicho mensaje deberá estar en euskera y castellano, dando prioridad al euskera. Para ello se contará con el asesoramiento y el apoyo técnico del Área de Euskera.

Los documentos escritos e informes que la empresa adjudicataria presente al ayuntamiento (memorias, informes, facturas, etc.) deberán estar en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.