2021KO02010001

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones técnicas para la prestación del servicio de limpieza de los edificios municipales, dentro de las cuales se incluyen:

SERVICIO HABITUAL
1. Escuela e instituto de Elizalde.
2. Vestuarios del campo de fútbol.
3. WC del bidegorri.
4. Escuela infantil Elorrondo
5. Escuela infantil Harrigain
6. Escuela infantil Urmendi
7. Vestuarios y oficinas del almacén municipal
8. KZ-gunea
9. Escaleras y ascensor del parking Landetxe
10. Juzgado de Paz
11. Servicios públicos (calle Donibane)
12. Casa de Cultura
13. Colonias abiertas
14. Oficina de calle Mendiburu
15. Ludoteca
16. Tanatorio municipal
17. Fermiñene
18. Cristales del Ayuntamiento, de urbanismo y de Fermiñene.
19. Ascensor de Arragua
20. Arizmendienea
21. Baño público autolimpiable (bidegorri)
22. Fermiñene-gizarte

SERVICIOS ESPECIALES
1. Servicio tanatorio municipal
2. covid extra
3. limpieza extra de edificios o locales

2.- TRABAJOS A REALIZAR, PERIODICIDAD Y PERIODOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de limpieza comprenderá la atención de todas las dependencias interiores, porches y terrazas de los centros, locales y edificios públicos. Los trabajos a realizar,

la periodicidad y los meses del año de prestación del servicio que corresponde a cada edificio son los siguientes:

1.- ESCUELA E INSTITUTO DE ELIZALDE

Los trabajos se han de prestar una vez finalizada la actividad escolar, durante todo el año, excepto los meses de julio y agosto, y los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa:

Mantenimiento diario (de lunes a viernes):
- Barrido de suelos de todas las aulas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.
- Limpieza del polvo de las mesas de alumnos y alumnas y de profesores y profesoras y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento tres veces a la semana:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de cristales en puertas principales.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

1.- ELIZALDE IKASTETXEA ETA INSTITUTOA /ESCUELA E INSTITUTO DE ELIZALDE				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
irailak 1 - ekainak 30. Gabonak eta aste santua kenduta				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	7	5	35,00	6:00 -8:00 eta 16:30-21:30
Garbitzailea	7	5	35,00	6:00 -8:00 eta 16:30-21:30
Garbitzailea	6,7	5	33,50	6:00-8:00 eta 16:30-21:12
Garbitzailea	4	5	20,00	16:30-20:30
Garbitzailea	4,5	5	22,50	16:30-21:00
	Guztira /Total		146,00	

2.- VESTUARIOS DEL CAMPO DE FÚTBOL (UGALDETXO)

Trabajos a realizar durante todo el año, excepto la segunda quincena del mes de julio y la primera quincena del mes de agosto:

Mantenimiento tres días a la semana (lunes, jueves y sábado):

- Limpieza de vestuarios y baños, utilizando para ello productos con carga bactericida de efecto sobre microorganismos, que actúen sobre las superficies tratadas durante 24 horas.
- Barrido, fregado y desinfección del suelo, paredes, sanitarios y aparatos sanitarios.

Si alguno de estos días fuera festivo, los trabajos de limpieza se realizarán el día anterior o el posterior.

2.-FUTBOL ZELAIKO ALDAGELAK (UGALDETXO) /VESTUARIOS DEL CAMPO DE FÚTBOL (UGALDETXO)				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
Abuztuak 15 - Uztailak 15. Hauetakoren bat jai eguna izango balitz garbiketa aurreko edo hurrengo eguenan egingo litzateke.				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	3,33	3	10,00	6:00 - 9:20
	Guztira /Total		10,00	

3.-SERVICIOS DEL BIDEGORRI

Trabajos a realizar durante todo el año:

Mantenimiento todos los días de la semana:

- Limpieza y desinfección de suelos, paredes, sanitarios y aparatos sanitarios.

En todo caso, si los responsables municipales lo consideraran necesario, podrán modificar los días y horarios de limpieza, sin alterar la frecuencia establecida.

3.- BIDEGORRIKO KOMUNAK /SERVICIOS DEL BIDEGORRI				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoa.				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	1	7	7,00	9:30-10:30
	Guztira /Total		7,00	

4.- ESCUELA INFANTIL ELORRONDO

Los trabajos se han de prestar una vez finalizada la actividad escolar, durante todo el año, excepto la segunda quincena del mes de julio y el mes de agosto completo y, los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa:

Mantenimiento diario (de lunes a viernes):
- Barrido de suelos de todas las aulas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.
- Limpieza del polvo de las mesas de alumnos y alumnas y de profesores y profesoras y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Limpieza de toallas, baberos y sábanas cuando corresponda.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento tres veces a la semana:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

Mantenimiento anual:
- Limpieza de cortinas y alfombras

4.- ELORRONDO HAUR ESKOLA /ESCUELA INFANTIL ELORRONDO				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
Irailak 1 - uztailak 15. Gabonak eta aste santua kenduta				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	2,5	5	12,50	16:30 -19:00
	Guztira /Total		12,50	

5.- ESCUELA INFANTIL HARRIGAIN

Los trabajos se han de prestar una vez finalizada la actividad escolar, durante todo el año, excepto la segunda quincena del mes de julio y el mes de agosto completo y, los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa:

Mantenimiento diario (de lunes a viernes):
- Barrido de suelos de todas las aulas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.
- Limpieza del polvo de las mesas de alumnos y alumnas y de profesores y profesoras y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Limpieza de toallas, baberos y sábanas cuando corresponda.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento tres veces a la semana:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

Mantenimiento anual:
- Limpieza de cortinas y alfombras

5.- HARRIGAIN HAUR ESKOLA /ESCUELA INFANTIL HARRIGAIN				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
Irailak 1 - uztailak 15. Gabonak eta aste santua kenduta				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	1,5	5	7,50	19:30-21:00
	Guztira /Total		7,50	

6.- ESCUELA INFANTIL URMENDI

Los trabajos se han de prestar una vez finalizada la actividad escolar, durante todo el año, excepto la segunda quincena del mes de julio y el mes de agosto completo y, los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa:

Mantenimiento diario (de lunes a viernes):
- Barrido de suelos de todas las aulas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.
- Limpieza del polvo de las mesas de alumnos y alumnas y de profesores y profesoras y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Limpieza de toallas, baberos y sábanas cuando corresponda.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento tres veces a la semana:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

Mantenimiento anual:
- Limpieza de cortinas y alfombras

6.- URMENDI HAUR ESKOLA /ESCUELA INFANTIL URMENDI				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
irailak 1 - uztailak 15. Gabonak eta aste santua kenduta				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	5	5	25,00	15:30 - 20:30
Garbitzailea	4	5	20,00	15:30 - 19:30
Garbitzailea	1,25	5	6,25	12:30 - 13:45
Garbitzailea	1,25	5	6,25	12:30 - 13:45
	Guztira /Total		57,50	

7.- VESTUARIOS , BAÑOS Y OFICINAS DEL ALMACÉN MUNICIPAL

Los trabajos se han de prestar una vez finalizada la actividad escolar, durante todo el año

Mantenimiento 3 días a la semana todos los vestuarios, baños y las oficinas (Lunes, miércoles y viernes):
Vestuarios y baños:
- Limpieza de los vestuarios utilizando productos con carga bactericida de efecto sobre microorganismos, que actúen sobre las superficies tratadas durante 24 horas.
- Barrido, fregado y desinfección del suelo, paredes, sanitarios y aparatos sanitarios.

Oficinas:
- Barrido de suelos de todas las oficinas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las oficinas.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Fregado de suelos de todas las oficinas y pasillos.

Mantenimiento de 1 día a la semana (domingos) de los baños y vestuarios de los municipales:
Vestuarios y baños:
- Limpieza de los vestuarios utilizando productos con carga bactericida de efecto sobre microorganismos, que actúen sobre las superficies tratadas durante 24 horas.
- Barrido, fregado y desinfección del suelo, paredes, sanitarios y aparatos sanitarios.

7.- UDAL-BILTEGIKO ALDAGELAK, KOMUNAK ETA BULEGOAK / VESTUARIOS , BAÑOS Y OFICINAS DEL ALMACÉN MUNICIPAL				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
Urte osoan, astero 3 egunetan (dena) + igandeetan bakarrik udaltzainen aldagelak eta komunak				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	2	3	6,00	15:00-17:00
Garbitzailea	1	1	1,00	9:00-10:00 (igandea)
	Guztira /Total		7,00	

8.- KZ GUNEA

Trabajos a realizar durante todo el año, a excepción del mes de agosto:

Mantenimiento semanal:
- Barrido de suelos de todas las o y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento mensual:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

8.- KZ GUNEA				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
Irailak 1 - uztailak 30.				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	1	1,5	1,50	15:00-16:30
	Guztira /Total		1,50	

9.- ESCALERAS Y ASCENSOR DEL PARKING LANDETXE

Se habrá de realizar la limpieza de las escaleras de los tres accesos al parking y del ascensor.

Trabajos a realizar durante todo el año:

Mantenimiento 2 días a la semana, lunes por la mañana (primera hora) y jueves por la tarde:
- Barrido, fregado y desinfección de suelos.
- Limpieza del ascensor, repaso del aluminio.
- Repaso de cristales.

Si alguno de estos lunes o jueves fuera festivo, los trabajos de limpieza se realizarán el día posterior.

Mantenimiento durante las fiestas de San Esteban (diario, durante 5 días)
- Barrido, fregado y desinfección de suelos.
- Limpieza del ascensor, repaso del aluminio.
- Repaso de cristales.

En todo caso, si los responsables municipales lo consideraran necesario, podrán modificar el día y horarios de limpieza, sin alterar la frecuencia establecida.

9.- LANDETXEKO APARKALEKUKO ESKAILERAK ETA IGOGAILUA / ESCALERAS Y ASCENSOR DEL PARKING LANDETXE				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
Urte osoa. Astelehena edo osteguna jai izango balitz, hurrengo egunean egiten da.				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	2,5	1	2,50	Astelehena 8:00-10:30
Garbitzailea	2,5	1	2,50	Osteguna 18:00-20:30
	Guztira /Total		5,00	

10.- JUZGADO DE PAZ

Trabajos a realizar durante todo el año:

Mantenimiento 2 veces a la semana (Astelehena eta osteguna o similar):
- Barrido de suelos de todas las oficinas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las oficinas.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de los suelos de todas las oficinas y pasillos.
- Limpieza de polvo en las mesas y en el mobiliario auxiliar.
- Limpieza de cristales interiores y repaso de los cristales de las entradas principales.

Mantenimiento trimestral:

- Limpieza de alicatados en aseos.
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

10.- BAKE EPAITEGIA / JUZGADO DE PAZ				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoa				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	1	2	2,00	15:00-16:00
	Guztira /Total		2,00	

11.- SERVICIOS PÚBLICOS (CALLE DONIBANE)

Trabajos a realizar durante el fin de semana y los días festivos, durante todo el año:

- Limpiar y desinfectar el suelo, paredes, sanitarios y aparatos sanitarios.

11.- KOMUN PUBLIKOAK (DONIBANE KALEA) / BAÑOS PUBLICOS (CALLE DONIBANE)				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoko asteburu eta jai egunetan				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	2	1,5	3,00	8:00-9:30
	Guztira /Total		3,00	

12.- CASA DE CULTURA

Trabajos a realizar durante todo el año, antes de comenzar o después de acabar la actividad:

Mantenimiento 6 veces a la semana (de lunes a sábado):

- Barrido de suelos de todas las oficinas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las oficinas.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las oficinas y pasillos.

Mantenimiento tres veces a la semana:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza del ascensor, repaso del aluminio.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

Mantenimiento anual:
- Limpieza de cortinas y alfombras

12.- KULTUR ETXEA / CASA DE CULTURA				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoan				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	2,25	6	13,50	6:00-8:15
	Guztira /Total		13,50	

13.- COLONIAS ABIERTAS (ELIZALDE Y HAURTZARO)

La prestación de este servicio comprende la limpieza de los edificios de las escuelas de Elizalde y la ikastola Haurtzaro durante el periodo de colonias abiertas municipales que se desarrollan durante el mes de julio.

Trabajos a realizar durante el mes de julio, una vez finalizadas las actividades:

Mantenimiento todos los días (lunes a viernes)
- Barrido de suelos de todas las aulas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento semanal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

13.- UDALEKU IREKIAK (ELIZALDE ETA HAURTZARO) / COLONIAS ABIERTAS (ELIZALDE Y HAURTZARO)				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
Uztailean. Urte batean Elizalden hurrengoan Haurtzaron.				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	4,5	5	22,50	14:00-18:30
Garbitzailea	4,5	5	22,50	14:00-18:30
	Guztira /Total		22,50	

14.- OFICINA DE CALLE MENDIBURU

Trabajos a realizar durante todo el año:

Mantenimiento 2 veces a la semana:
- Barrido de suelos de todas las oficinas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las oficinas.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las oficinas y pasillos

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

14.-MENDIBURUKO LOKALA / LOCAL MENDIBURU				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoan				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	1,5	2	3,00	15:00-16:30
	Guztira /Total		3,00	

15.- LUDOTECA

En este caso se limpiará toda la planta de la ludoteca, incluso el acceso al ascensor.

Trabajos a realizar durante todo el año, a excepción de la segunda quincena del mes de junio, los meses de julio, agosto y septiembre completos.

Mantenimiento tres días a la semana (lunes, miércoles y viernes):
- Barrido de suelos de todas las aulas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

En septiembre se realizará limpieza general anual.

15.- LUDOTEKA / LUDOTECA				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
Urriak 1 - ekainak 15 + garbiketa orokorra irailan				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	1,5	1	1,50	11:30-13:00 (astelehena)
Garbitzailea	1	2	2,00	11:30-12:30 (asteazkena + ostirala)
	Guztira /Total		3,50	

16.- TANATORIO MUNICIPAL

La prestación del servicio de limpieza del tanatorio municipal incluye los siguientes:

- Limpieza bimensual de los cristales.

- Limpieza de las instalaciones del tanatorio que se ha de realizar tras cada uso del mismo. Este servicio se pagará aparte según la cantidad de usos.

  A estos efectos, la Policía Local del Ayuntamiento de Oiartzun comunicará a la empresa adjudicataria del servicio de limpieza de los edificios municipales la necesidad de proceder a la limpieza de estas instalaciones.

  La totalidad de este servicio no se puede determinar de antemano, queda subordinada su cuantificación a las necesidades de la utilización de este servicio de tanatorio. A modo orientativo, durante el año 2020 se demandó la limpieza de estas instalaciones en 65 ocasiones y durante el año 2021, hasta el mes de octubre, en 53 ocasiones. En los pliegos se ha previsto que se utilice 70 veces al año.

16.- BEILATOKIA (kristalak) / TANATORIO (cristales)				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoa. BIHILABETERO				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Kristalaria	3,5	1	3,50	
	Guztira /Total		3,50	

16.- BEILATOKIA (instalazioak garbitzea) / TANATORIO (limpieza instalaciones)				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoa				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	3	1	2,00	
	Guztira /Total		2,00	

17.- FERMIÑENE

La prestación del servicio de limpieza del edificio de Fermiñene consistirá en:

1.- Trabajos a realizar durante todo el año en la oficina de la entreplanta de la planta baja (euskera saila y Uema):

Mantenimiento 2 veces a la semana (lunes y miércoles)::

- Barrido de suelos de todas las aulas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

2.- Trabajos a realizar durante todo el año en los baños situados en la planta que queda entre la ludoteca y la planta baja, la escalera que va desde la ludoteca hasta estos baños y el acceso al ascensor de la planta de los baños.

Mantenimiento 2 días a la semana (lunes y miércoles):
- Barrido de suelos de todas las aulas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las aulas y pasillos.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

17.- FERMIÑENE					
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO					
Urte osoa					
Kd	**Kategoria**	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Cd	**Categoria**	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
17,1	Garbitzailea	1	2	2,00	15:00-16:00
17,2	Garbitzailea	1	2	2,00	16:00-17:00
			Guztira /Total	4,00	

18.- LIMPIEZA DE CRISTALES DE URBANISMO, EL AYUNTAMIENTO Y FERMIÑENE

La prestación del servicio de limpieza de los edificios de Urbanismo, el Ayuntamiento y Fermiñene incluye los siguientes:

- Limpieza trimestral de los cristales.

18.- UDALETXEKO, HIRIGINTZAKO ETA FERMIÑENEKO KRISTALAK GARBITZEA / LIMPIEZA DE CRISTALES DE URBANISMO, EL AYUNTAMIENTO Y FERMIÑENE				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoa. HIRUHILABETERO				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Kristal garbi	9,75	1	9,75	
	Guztira /Total		9,75	

19.- ASCENSOR ARRAGUA

Trabajos a realizar durante todo el año:

Mantenimiento 2 días a la semana, (lunes y jueves):
- Barrido, fregado y desinfección de suelos.
- Limpieza del ascensor, repaso del aluminio.
- Repaso de cristales.

Si alguno de estos lunes o jueves fuera festivo, los trabajos de limpieza se realizarán el día posterior.

19.- ARRAGUAKO IGOGAILUA / ASCENSOR ARRAGUA				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoa				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	1	2	2,00	8:00-9:00
	Guztira /Total		2,00	

20.- ARIZMENDIENEA

La prestación del servicio de limpieza del edificio de Arzimendienea consistirá en:

20.1.- Trabajos a realizar durante todo el año en la oficina de turismo (planta baja) y museo (plantas primera, segunda y bajocubierta):

Hay que tener en cuenta que en el museo los suelos y el mobiliario tienen un tratamiento especial por lo que para la limpieza si hay alguna mancha se utilizará solo agua o algún producto que tenga cera.

Mantenimiento 1 vez a la semana (miércoles o jueves):
- Barrido o pasar mopa de suelos de todas las estancias.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las estancias.
- Limpieza del polvo de todas las mesas, armarios y mobiliario.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

Mantenimiento anual:
- Al ser suelos que tienen un tratamiento especial, anualmente se limpiaran con algún producto que lleve cera.

20.2.- Trabajos a realizar durante semana santa y los meses de julio y agosto en la oficina de turismo (planta baja) y museo (plantas primera, segunda y bajocubierta):

Hay que tener en cuenta que en la parte museística los suelos y el mobiliario tienen un tratamiento especial por lo que para la limpieza si hay alguna mancha se utilizará agua o algún producto que tenga cera.

Mantenimiento 2 veces a la semana (martes y viernes):
- Barrido o pasar mopa de suelos de todas las estancias.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las estancias.
- Limpieza del polvo de todas las mesas, armarios y mobiliario.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento mensual:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

20.3.- Trabajos a realizar durante todo el año en la sala de exposiciones (planta semisótano) y baños públicos (planta semisótano)

Mantenimiento dos días a la semana (martes y viernes):
- Barrido de suelos de todas las salas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las aulas.

- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las salas y pasillos.

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

20.- ARIZMENDIENEA					
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO					
20.1 urte osoa (aste santua eta uztaila eta abuztua kenduta). 20.2 aste santua eta udara (uztaila eta abuztua). 20.3 urte osoa.					
Kd	**Kategoria**	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Cd	**Categoria**	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
20.1	Garbitzailea	2	1	2,00	8:30-10:30
20.2	Garbitzailea	2	2	4,00	
20.3	Garbitzailea	1,5	2	3,00	7:00-8:30
			Guztira /Total	9,00	

21.-BAÑO AUTOLIMPIABLE (BIDEGORRI)

Trabajos a realizar durante todo el año:

Mantenimiento 3 días de la semana (lunes, miércoles y sábado):
- Limpieza y desinfección de suelos, paredes, sanitarios y aparatos sanitarios.

En todo caso, si los responsables municipales lo consideraran necesario, podrán modificar los días y horarios de limpieza, sin alterar la frecuencia establecida.

21.- KOMUN AUTOGARBIGARRIA / BAÑO AUTOLIMPIABLE				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoa				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**

Garbitzailea	1	3	3,00	10:00-11:00
	Guztira /Total		3,00	

22.- FERMIÑENE (SERVICIOS SOCIALES)

Este servicio se prestará a partir de finales de 2022, cuando la Casa de Cultura esté finalizada.
Trabajos a realizar durante todo el año:

Mantenimiento 2 veces a la semana:
- Barrido de suelos de todas las oficinas y pasillos.
- Vaciado y limpiado de papeleras y ceniceros o similares, de todas las oficinas.
- Limpieza del polvo de todas las mesas y colocación en orden de las mesas y sillas al finalizar la limpieza.
- Barrido, fregado y desinfección de suelos, sanitarios y aparatos sanitarios.
- Fregado de suelos de todas las oficinas y pasillos

Mantenimiento quincenal:
- Limpieza de polvo en el mobiliario auxiliar.
- Repaso de los cristales de las entradas principales.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de alicatados en aseos.

Mantenimiento trimestral:
- Limpieza de cristales exteriores.
- Desempolvado de paredes, techos, fluorescentes y puntos de luz.

22.- FERMIÑENE (GIZARTE) / FERMIÑENE (SERVICIOS SOCIALES)				
ZERBITZURAKO GIZA BALIABIDEAK / MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO				
urte osoa				
Kategoria	**Ord/eg**	**Eg/ast**	**Ord/ast**	**Ordutegia**
Categoria	**h/día**	**Días/sem**	**h/sem**	**Horario**
Garbitzailea	2,5	2	5,00	15:00-17:30
	Guztira /Total		5,00	

3.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Los trabajos de limpieza de los diferentes centros habrán de ser desarrollados fuera de las jornadas de trabajo u horas lectivas de los mismos, salvo que el Ayuntamiento dispusiera lo contrario.

La indicación de horas destinadas al servicio se refiere, en general, únicamente a las

limpiezas generales.

En todo caso, si los responsables municipales lo consideraran necesario, podrán modificar los días y horarios de limpieza, sin alterar la frecuencia establecida.

4. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Ayuntamiento, a través de los técnicos responsables, inspeccionara los servicios prestados para controlar la calidad y eficacia del servicio contratado.

La inspección, que al efecto decida llevar a cabo el Ayuntamiento, tendrá acceso a cuanta información precise respecto del servicio, que habrá de facilitarla la empresa adjudicataria.

5.- PRODUCTOS A UTILIZAR

Todos la maquinaria, materiales y utensilios a emplear no consumibles serán de cuenta y cargo del contratista, incluida su conservación, debiendo aplicar en todo momento productos de limpieza aprobados por los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento y adecuados a las características físicas de cada centro de forma que su uso no suponga ningún tipo de deterioro en los mismos. Los productos deberán cumplir los siguientes criterios:

5.1-En el caso de productos de limpieza Requisitos indispensables:

- No se permitirán los sprays, refrescadores de aire, pastillas para urinarios o sustancias ambientadoras.
- Los productos o sus componentes no deberán estar clasificados con los siguientes códigos de peligrosidad: R31, R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R59, R60, R61, R62, R63 o R64.
- La persona o empresa licitadora deberá presentar lista de los productos a utilizar, y en cumplimiento del Real Decreto 255/2003 deberá especificar lo siguiente para cada producto: para que se debe utilizar (limpieza de cristales, para la moqueta, …) en que dosis se utilizara, además de la ficha de seguridad de cada producto.
- Se utilizaran desinfectantes únicamente en los casos en que sean necesarios (para limpieza de aseos, cocinas, etc…).
- Se valorara la utilización de productos o concentrados contenidos en envases de gran volumen. En lo que respecta a los envases, se valoraran los de plástico reciclado y se evitaran los halogenados.
- Los trapos de limpieza y las mopas deben ser de microfibras, con objeto de producir menos residuos y consumir menos agua y productos químicos.

5.2-En el caso de los productos higiénicos Requisitos indispensables:

- jabón: No deberá tener ni perfumes o aromas, ni colorantes o desinfectantes, ni biocidas.

• Bolsas de basura: se deberán utilizar bolsas de diferentes colores para cada tipo de residuo, con el fin de facilitar al personal de limpieza la recogida selectiva de los residuos.

• Bolsas para recogida de residuos orgánicos: bolsa compostable según la norma europea UNE-EN 13432, certificada por el organismo belga AIB-VINCOTTE a través de la marca “OK Compost” o por el organismo alemán DIN CERTCO a través de la marca “compostable”

Criterio para los consumibles:

• jabón: deberán disponer de ecoetiqueta

• Papel higiénico y de secado de manos: se deberá adquirir papel reciclado y en la medida de lo posible sin cloro y con ecoetiqueta.

• Bolsas de basura: Se utilizaran bolsas de plástico reciclado y con eco-etiqueta oficial; en caso de que no se encuentren de esas características, se utilizaran bolsas sin plásticos halogenados.

5.3-En el caso de otros útiles (sólo para valorar)

Trapos de limpieza y mopas: se tomara en consideración el uso de trapos de microfibra en sustitución de equipos con motor o trapos de otros tejidos.

Equipos de secado de manos. Hay tres alternativas en el mercado: secadores de aire, de papel y textiles. Considerando el análisis del ciclo de vida, en primer lugar, se debe optar por secadores de tejido; en segundo lugar por los de papel, y en último lugar, por los de aire, que deberán ser automáticos con detector de presencia.

Maquinas (aspiradoras,...): deberá optarse por la máquina que tenga el menor consumo de agua y energía eléctrica y con el menor nivel de ruido

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

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

6.- CRITERIOS AMBIENTALES

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

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en los edificios (y la sustitución de dispensadores (de jabón, papel seca-manos o papel higiénico) por otros ambientalmente más respetuosos.

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

7-SEGURIDAD Y SALUD

La empresa designara una persona encargada para ejercer el control y seguimiento del cumplimiento de las medidas de seguridad.
Esta persona tendrá formación en prevención de riesgos laborales, estándares de seguridad y métodos de limpieza relacionados con el

8.- RECOGIDA SELECTIVA

La empresa adjudicataria deberá realizar una recogida selectiva de los residuos depositados en los diferentes edificios, dando a cada fracción de residuo el destino adecuado.

9.- PERSONAL

El adjudicatario del presente contrato deberá disponer de los medios humanos necesarios para la correcta ejecución del presente contrato para la prestación del servicio objeto de este pliego técnico.

Las empresas licitantes deberán hacer mención expresa en su oferta del personal que quedaría adscrito al servicio en caso de resultar adjudicataria, indicando su categoría y funciones.

Deberá asimismo designar una persona responsable que coordinará los trabajos de limpieza, la cual deberá estar en contacto permanente con los directores o cabeza de cada centro, y atenderá las instrucciones de los técnicos municipales competentes con los que mantendrá una coordinación constante. Esta persona responsable deberá contar con formación en salud laboral, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio. Esta cuestión deberá justificarse mediante el CV presentado en la oferta.

Asimismo, serán de cuenta del contratista, la dotación del vestuario del personal adscrito al servicio, debiendo renovarse el mismo cuantas veces fuera preciso para que en todo momento el aspecto del personal sea decoroso.

Asimismo, la contratación de los trabajadores necesarios para cubrir vacaciones, permisos, absentismos, incapacidad temporal, horas sindicales, etc. se realizará siempre a cargo de la empresa adjudicataria, sin modificación del precio del contrato.

En caso de producirse alguna variación durante la vigencia del contrato por jubilación, fallecimiento, baja voluntaria en la empresa, despido, incapacidad permanente… o por necesidades de servicio, el adjudicatario deberá realizar la sustitución contratando una persona que cumpla con el perfil exigido al vacante.

En todo caso, la empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes, tanto legales como reglamentarias, en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

10.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá subrogar a los trabajadores que se relacionan en el Anexo III del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares, en las condiciones de sus contratos actuales, respetando las horas semanales y la antigüedad.

11- MODIFICACIONES PREVISTAS

11.1.- MEDIDAS DE REFUERZO MOTIVADAS POR SITUACIONES DE PANDEMIA

El Ayuntamiento ha tenido que ampliar el servicio debido al Covid 19 y debido a las necesidades que se prevén dentro de la pandemia se podrá ampliar o reducir el servicio.

El sistema de limpieza se adaptara a las recomendaciones publicadas en cada momento por las autoridades sanitarias (sustitución del barrido de suelos por el fregado húmedo, uso de productos virucidas, ventilación de las estancias, etc).
Para la limpieza y desinfección se deberán emplear productos que se encuentren incluidos en la lista publicada por el Ministerio de Sanidad de productos virucidas autorizados y registrados para los que se ha demostrado su eficacia virucida, atendiendo a la norma UNEEN14476.
Este listado, publicado en la página web del Ministerio de Sanidad, se actualiza periódicamente, en función de la aprobación de nuevos productos:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Refuerzo del servicio

Tipo-1: centros con atención al público y de mayor volumen de personal.
Se prevé realizar una limpieza general adicional respecto a lo previsto respecto a la situación sin covid-19.

Tipo-2: guarderías y centros escolares de educación infantil y primaria.

Se prevé la limpieza de los baños 2 veces más al día. Se atenderá a lo que diga el protocolo de Educación.

Tipo-3: Baños
Se prevé la limpieza de los baños públicos 2 veces al día.

Tipo-4: Centros servicio ininterrumpido o jornadas laborales por turnos. Municipales y casa cultura.
Se realizará una limpieza por cada turno de trabajo

Tipo-5: resto de estancias, con tipo de jornada en un único turno.
Se mantienen las frecuencias de los servicios de limpieza. Como para el resto de tipos, se adaptará el sistemas de limpieza y productos de limpieza a las recomendaciones publicadas por las autoridades sanitarias

No obstante se seguirán los protocolos que establezca el Ministerio de Sanidad.

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

Actualmente las horas de refuerzo son:

31 horas semanales

11.2.- SERVICIOS ESPECIALES

Necesidades que pueda tener el Ayuntamiento puntualmente fuera de lo descrito en el pliego técnico como por ejemplo: limpieza de edificios o locales después de la ejecución de alguna obra, limpieza de algún local por cambio de uso u gestión y otros servicios puntuales.

Se ha previsto una limpieza mensual de 4 horas.

12.- CONDICIONES LINGÜISTICAS

a) Competencia lingüística:

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante.

Cuando el contrato conlleve una relación verbal o escrita con la ciudadanía, se exigirá como mínimo el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de las siguientes maneras:

4. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
5. La realización de una prueba decidida por la administración (los resultados de esa prueba no tendrán ningún valor fuera de esta contrata).

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

b) Paisaje lingüístico:

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

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

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

c) Atención a la ciudadanía:

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

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención verbal a la ciudadanía (atención inicial, telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones...) se hará en euskera.

Del mismo modo, se harán en euskera cualquier tipo de notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico…). Cuando un ciudadano o ciudadana así lo solicite, se harán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

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

d) Uso con la administración:

La empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen a la administración contratante, en todos los cometidos objeto del contrato. Asimismo, las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última. El Ayuntamiento de Oiartzun prioriza el uso del euskara tanto en sus relaciones internas como en las externas.

En Oiartzun, a fecha de la firma

Digitalki sinatua:
AMAGOIA MARCOS SAIZAR
2021/11/25, 15:29:33