



Elorrioko udala

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ELORRIO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

- 1.1.OBJETO DEL CONTRATO
- 1.2.ÁMBITO ESPACIAL
- 1.3.CONFLICTOS INTERNOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
- 1.4.DESCUENTOS SOBRE CERTIFICACIÓN

2. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

- 2.1.LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DEL SERVICIO
- 2.2.ORGANIZACION DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA
- 2.3.TIPOS DE LIMPIEZA: MANTENIMIENTO, GENERAL Y ESPECIAL
 - 2.3.1.LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO
 - 2.3.2.LIMPIEZA GENERAL
 - 2.3.3.LIMPIEZAS ESPECIALES
- 2.4.METODOLOGÍA DE LIMPIEZA
 - 2.4.1.LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES
 - 2.4.2.LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS
 - 2.4.3.LIMPIEZA DE CRISTALES
 - 2.4.4.LIMPIEZA DE PASAMANOS, BARANDILLAS Y ESCALERAS
 - 2.4.5.LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS
 - 2.4.6.LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ
 - 2.4.7.LIMPIEZA DE W.C.
 - 2.4.8.LIMPIEZA DE TEXTILES
- 2.5.ORGANIZACIÓN DE VISITAS A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO.



Elorrioko udala

3. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA

- 3.1. MAQUINARIA Y SUMINISTRO DE MATERIAL.
- 3.2. RECOGIDAS SELECTIVAS
- 3.3. HORARIOS
- 3.4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
- 3.5. DERECHOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA
- 3.6. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DE RESPETO AL ENTORNO
 - 3.6.1. CONDICIONES AMBIENTALES PARA LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA.
 - 3.6.2. OTRAS CONDICIONES AMBIENTALES.

4. CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

- 4.1. PERSONAL AL SERVICIO DEL CONTRATISTA
- 4.2. PERSONAL PERTENECIENTE AL CONTRATO ANTERIOR
- 4.3. RELACIÓN DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS
- 4.4. VARIACIONES DE PLANTILLA
- 4.5. MODIFICACIÓN DE LA JORNADA

5. FACULTADES DE LA ADMINISTRACION: INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

- 5.1. CONTROL DE CALIDAD
- 5.2. SISTEMAS DE CONTROL



Elorrioko udala

1. OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la limpieza integral de todos los edificios municipales, incluyendo la totalidad de cada edificio con la inclusión de los ventanales, cristales y vidrieras existentes en los edificios objeto de este contrato y que quedan reflejados en el **ANEXO VI**.

A las empresas licitadoras les son vinculantes a la hora de confeccionar la oferta: Las operaciones de limpieza a realizar, la frecuencia de las mismas, el número de horas destinado a ello, las jornadas laborales del personal a subrogar contenidas en el **ANEXO IV**, los horarios de los lugares donde se realizan las operaciones de limpieza, ya que dichas operaciones deben supeditarse en todo caso a los horarios del servicio que se presta en cada edificio/ubicación. También deberá tenerse en cuenta el “Acuerdo cuadrilateral sobre fin de huelga, para definir las condiciones de las trabajadoras del servicio de limpieza de edificios públicos municipales del Ayuntamiento de Elorrio”, recogido en el **ANEXO V**.

No procede la división en lotes.

1.2. ÁMBITO ESPACIAL

Se considera ámbito espacial del presente contrato, la totalidad de las dependencias de los edificios municipales, independientemente de los usos que de ellos se hagan y que estén dentro del recinto vinculado a cada uno de los que se relacionan en el **ANEXO VI**.

Se consideran dependencias, todo tipo de anejos o patios que aún encontrándose físicamente en el exterior de lo que es propiamente el edificio, se hallen dentro del recinto del mismo.

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

Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición y cualesquiera otros que pasen a disposición del ayuntamiento, podrán integrarse en el contrato, siempre que el ayuntamiento lo considere oportuno, en las Condiciones Técnicas y Económicas de prestación del servicio que se establecen como óptimas en el presente pliego.

La empresa adjudicataria soportará la reducción del ámbito espacial del contrato, provisional o definitivamente, siempre que sea debido a causas justificadas.



Elorrioko udala

1.3. CONFLICTOS INTERNOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Si la no prestación de los servicios fuese motivada por una huelga del personal empleado por la contrata, o por cualquier otra causa del ámbito empresarial de la adjudicataria, el ayuntamiento podrá optar entre resolver el contrato o exigir su cumplimiento, sin perjuicio de ejercer su facultad sancionadora y los descuentos pertinentes por servicios no prestados.

En ambos casos, la contrata deberá hacerse cargo de los daños y perjuicios que se le irroguen al Ayuntamiento por la no prestación de los servicios. Con independencia de las sanciones que correspondan, el ayuntamiento procederá a realizar automáticamente los descuentos por los servicios no prestados en la factura mensual correspondiente.

1.4. DESCUENTOS SOBRE CERTIFICACIÓN

El Ayuntamiento tendrá derecho a aplicar descuentos sobre certificación, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca el cierre temporal de cualquier dependencia o centro se descontará el importe correspondiente a la superficie afectada.
- Cuando se produzca el cierre definitivo de cualquier dependencia o instalación, hasta que se produzca la correspondiente modificación del contrato.
- Cuando por cualquier causa imputable a la empresa adjudicataria no se realicen los servicios o se realicen de forma deficiente, independientemente de las penalidades que procedan.

2. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

2.1. LOCALES Y DEPENDENCIAS OBJETO DEL SERVICIO

La limpieza de todos los edificios objeto del presente contrato abarcará tanto las dependencias interiores como exteriores, tales como aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, pasillos, vestíbulos, aseos, sótanos, desvanes, cocinas, comedores, patios, escaleras interiores y exteriores, etc. y en definitiva todos aquellos otros espacios que constituyen cada edificio.

La limpieza se efectuará asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de mobiliario, de decoración o de otro tipo de complementos que existan en las dependencias, realizando sobre ellos las operaciones, con los medios y frecuencias que fueran necesarias.



Elorrioko udala

A título orientativo se señalan los siguientes elementos: Ascensores, escaleras, mobiliario, puntos de luz, puertas y marcos, cristales, cortinas, persianas, lavabos, inodoros, urinarios, duchas, radiadores, techos, paredes, suelos, alfombras y moquetas, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, elementos decorativos, patios, espacios abiertos, etc.

Asimismo, es objeto de este contrato la limpieza de la totalidad de los ventanales, cristalerías y vidrieras que existen en los edificios que se relacionan en el **ANEXO VI**.

2.2. ORGANIZACION DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza sobre los distintos elementos constituyentes de las dependencias con la frecuencia que para las mismas y cada tipo de edificio se señalan en el **ANEXO VI**.

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

En la oferta técnica deberá enumerar, por cada dependencia a limpiar, todos y cada uno de elementos de maquinaria y medios auxiliares que tendrá disponibles para la realización de las operaciones de limpieza debidas. Asimismo, deberá presentar un calendario con la planificación de las limpiezas ordinarias a realizar.

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

1. El servicio de limpieza se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral.
2. Incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos, en los términos siguientes:
 - 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.
 - Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), la adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión. Si éstos son asimilables a urbanos, la adjudicataria segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos o los gestionará a través de un gestor autorizado en caso de que los residuos tengan consideración de residuos



Elorrioko udala

peligrosos (como los envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos).

En la oferta, la adjudicataria incluirá la relación de los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

- 3 Debe extremarse la limpieza en las zonas donde se requiere desinfección, aplicando procedimientos y sistemas que aseguren un nivel superior de desinfección, atendiendo, entre otros, al gran volumen de personas que usan las instalaciones públicas. Serán de especial importancia la limpieza y desinfección de lavabos, baños y duchas.
4. La limpieza de las oficinas, salas diversas, vestíbulos y otras zonas comunes, requiere una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por los usuarios y usuarias.
5. Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza de los centros, carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, escaleras, etc.
6. Se utilizará material diferente para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los baños y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.
7. Todo el material utilizado se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo. Se limpiarán a fondo con agua y detergente los útiles empleados. Finalmente, se sumergirán en una solución de lejía al 10% durante 15 minutos. Se aclarará y se dejará secar.

2.3.TIPOS DE LIMPIEZA: Mantenimiento, general y especial

La limpieza a realizar se divide en tres tipos: limpieza de mantenimiento, limpieza general y limpieza especial.

2.3.1.LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO

Son las labores a realizar diariamente, así como aquellas reflejadas en el **ANEXO VI** que tienen una periodicidad mayor (semanal, mensual), que en conjunto, aseguran un estado correcto de aspecto y calidad que permita la utilización de los espacios. Suponen la periodicidad habitual base para el cálculo del importe del contrato.

2.3.2.LIMPIEZA GENERAL

Se entiende como Limpieza General una limpieza en profundidad destinada a recuperar el buen estado de suelos, mobiliario, etc.



Elorrioko udala

La Limpieza General comprenderá todo lo reflejado en la limpieza de mantenimiento, así como la limpieza húmeda de radiadores, salidas de aire, persianas, mamparas, mobiliario por arriba y por abajo, sobre todo de sillas y mesas, rótulos y letreros, decapado y abrillantado de suelos, abrillantado a fondo del mobiliario, cuadros y elementos decorativos incluidos, limpieza externa de puntos de luz y lámparas, y, en general, la limpieza de todos los elementos de cada centro aunque no estén incluidos en la descripción anterior.

En los centros escolares (ELORRIO HERRI IKASTETXEA, COMEDOR Y HAURRESKOLA), se realizará tres veces al año, coincidiendo con los períodos vacacionales.

En el resto de los edificios se realizará como mínimo una vez al año o, en su caso, con la frecuencia que demande según su utilización. Esto es, la empresa adjudicataria deberá realizar cuantas limpiezas generales sean necesarias para que los suelos, mobiliario, paredes y techos tengan un aspecto impecable.

El importe de las Limpiezas Generales se considera incluido en el importe anual de la limpieza de los centros.

La empresa deberá avisar a la persona responsable del contrato con al menos, una semana de antelación, de cuándo se van a llevar a cabo las limpiezas generales. Una vez finalizadas, deberá entregar partes de trabajo por cada edificio en el que se ha realizado la limpieza general, en los que se deberá incluir, al menos, la relación de las tareas realizadas y las horas empleadas para ello.

2.3.3.LIMPIEZAS ESPECIALES

Se consideran Limpiezas Especiales aquellas que se realicen con carácter excepcional y por una sola vez, tales como la limpieza de fin de obra de edificios o dependencias nuevas o reformadas, o como consecuencia de sucesos extraordinarios (incendio, etc.).

Estos trabajos serán encargados a la Adjudicaría por la persona responsable del contrato designada por el Ayuntamiento, quien, a su vez, recogerá los partes de trabajo de las limpiezas especiales que emitirá la Adjudicataria. En dichos partes se indicará las tareas realizadas, así como las horas destinadas.

La persona responsable del contrato aprobará las horas correspondientes a las limpiezas especiales.

Por norma general, los trabajos consistirán en una limpieza total, tanto del continente como del contenido, incluso el tratamiento específico correspondiente a cada tipo de suelo.

No obstante, a la adjudicataria también se le podrá exigir la realización de aquellos trabajos que, aunque no sean los específicos de su adjudicación, le sean encargados por el Ayuntamiento de Elorrio, con la única limitación de que sean similares a alguna de



Elorrioko udala

las operaciones contratadas y que el personal las efectúe de acuerdo con su categoría laboral.

Para ello, existirá una bolsa de 50 horas anuales, las cuales se irán descontando a medida que se realicen las limpiezas especiales. Para ello, la adjudicataria deberá entregar a la persona responsable municipal un parte de trabajo que recoja, al menos, la relación de las tareas realizadas y las horas empleadas para ello.

Si se llegara a agotar la bolsa, las nuevas limpiezas especiales a realizar se valorarán en base al cuadro de precios unitarios que el Contratista deberá incluir en la oferta económica (**ANEXO II.-** Proposición económica).

2.4.METODOLOGÍA DE LIMPIEZA

2.4.1.LIMPIEZA DE PAVIMENTOS INTERIORES

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en una dependencia o centro, se prestará especial atención a su mantenimiento. Por este motivo se prescribe un tratamiento adecuado de los diversos suelos, cuando las circunstancias lo permitan, de manera que se facilitará su limpieza posterior, además de conseguir un mayor nivel de higiene y de aspecto estético-brillante.

En general, en los interiores de los edificios se aplicará diariamente el barrido húmedo sustituyendo el barrido convencional, y especialmente en aquellos edificios en los que queda expresamente recogido en el **ANEXO VI**.

Los suelos cubiertos con moqueta se aspirarán como mínimo una vez por semana y se limpiarán de forma independiente las zonas que así lo requieran para eliminar manchas y otros restos de suciedad adherida.

Los pavimentos porosos como el terrazo y mármol o pétreos, así como los pavimentos vinílicos, se fregarán mecánicamente y se decaparán previamente para eliminar restos de suciedad por el uso intenso y continuo, sobre todo en las partes centrales y de paso y por los restos de tratamientos parciales (capas de aplicaciones de emulsiones).

Anualmente, se vitrificarán con producto cristizador de primera calidad y máquina rotativa con lana de acero, gruesa para el terrazo y fina para el mármol.

En el terrazo, no se deben usar soluciones alcalinas o ácidas porque deteriorará la superficie del terrazo, perdiendo su brillo. En general se utilizarán detergentes neutros.

En zonas de mucho tránsito, se permitirá un tratamiento más frecuente de estos pavimentos, con aplicaciones periódicas de emulsiones de polímeros.

El mantenimiento diario de estos pavimentos con barrido húmedo es más fácil y rápido si está bien tratado. El fregado de los mismos permitirá eliminar las manchas resistentes con mayor facilidad.



Elorrioko udala

Los suelos de madera serán encerados con cera dura antideslizante, no obstante, en el resto de superficies se elegirá siempre el producto de calidad más antideslizante.

Otros pavimentos duros como granito, gres, etc. se aspirarán o se aplicará el barrido húmedo diariamente. Se fregarán para eliminar manchas y otros restos de suciedad adherida.

En el hormigón se tomarán las mismas medidas de precaución que con los suelos de terrazo o mármol. En los suelos de gres no deben usarse ácidos.

Se deberá prestar especial atención en el utilización de productos / agua / máquinas, etc, en el pavimento de la entrada, sala de exposiciones y escalera central de Iturri Kultur Etxea por su particular porosidad.

Asimismo, se deberá prestar especial atención al suelo de linóleo de la Haurreskola, empleando productos que respeten las fibras vegetales del mismo, tales como detergente neutro diluido (pH 6/8) para el mantenimiento diario y detergente alcalino diluido (pH 8/10) para el mantenimiento periódico o general. No podrán emplearse productos que degraden el pavimento, tales como ceras o disolventes. Se tendrá especial cuidado también con los carros de limpieza, ya que las ruedas de caucho negro pueden decolorar el revestimiento del suelo.

En todos los materiales se deberá tener en cuenta su composición inicial y utilizar productos medioambientales correctos en aras de conseguir un desarrollo sostenible.

La frecuencia de limpieza de los pavimentos será la recogida en el **ANEXO VI**.

2.4.2.LIMPIEZA DE PAREDES Y TECHOS

Con la frecuencia indicada en el **ANEXO VI** o, en su caso, siempre que fuera preciso, se llevará a cabo una limpieza de paredes interiores y exteriores hasta una altura de 3,5 m., techos, cornisas, molduras y elementos análogos utilizando los medios más adecuados.

En el caso del edificio Multiusos del colegio Elorrio Herri Ikastetxea, se realizará una limpieza anual de las paredes, techo y estructura de madera; a fondo.

En el caso del Arriola Kultur Aretoa, se limpiarán las paredes y techos con una periodicidad mínima anual; aun siendo la altura, muy superior a los 3,50 metros.

2.4.3.LIMPIEZA DE CRISTALES

En todos los edificios objeto de esta licitación, la limpieza de cristales tendrá un tratamiento específico, con una periodicidad mínima de una vez cada 4 meses.



Elorrioko udala

En el caso del muro cortina de la escalera de evacuación en Iturri Kultur Etxea, vidriera del Ayuntamiento y exterior del ascensor del Hogar del Jubilado o cualquier otro que requiera de elementos auxiliares para su limpieza, la periodicidad será anual. Los elementos auxiliares de elevación, pértigas, cualquier elemento para la seguridad de los trabajadores y trabajadoras, etc. estarán incluidos en el precio ofertado.

Los cristales ubicados en puertas de acceso, mostradores, pasillos, etc. y que tengan un contacto directo y continuado con las personas, se limpiarán siempre que sea preciso y con una periodicidad mínima semanal.

2.4.4.LIMPIEZA DE PASAMANOS, BARANDILLAS Y ESCALERAS

Se deberán limpiar los pasamanos, escaleras y barandillas, con, al menos, la periodicidad indicada en el **ANEXO VI**.

2.4.5.LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

Se limpiará todo el mobiliario y sus accesorios con, al menos, las frecuencias indicadas en el **ANEXO VI**.

El exterior de los equipos informáticos se deberá mantener sin acumulación de polvo y las pantallas y sus filtros se limpiarán periódicamente con los productos adecuados existentes en el mercado.

2.4.6.LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ

Se realizará con periodicidad cuatrimestral sin desmontar aparato alguno.

2.4.7.LIMPIEZA DE SANITARIOS

Diariamente se deberán mantener limpios y desinfectados todos los aseos y duchas, sometiéndose a las directrices que al respecto reciban de los Servicios Técnicos Municipales.

2.4.8.LIMPIEZA DE TEXTILES

Se deberán limpiar los textiles como alfombras, cortinas, estores, mantas, sillas tapizadas, etc. con, al menos, la periodicidad indicada en el **ANEXO VI**.

Las persianas que sean accesibles se desempolvarán periódicamente, y anualmente se limpiarán con detergente neutro. En caso de ser necesaria su limpieza mediante máquinas a presión o vapor, se consultará previamente con los técnicos municipales.

Las cortinas se descolgarán, limpiarán y volverán a colocar. Para su limpieza se utilizarán productos adecuados de acuerdo al material de cada cortina.



Elorrioko udala

2.5.ORGANIZACIÓN DE VISITAS A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO.

Para que las empresas que estén interesadas en participar puedan examinar las instalaciones, se fijará un día para realizar la visita a las mismas, que se publicará en el Perfil de Contratante. Esta visita se realizará con una antelación mínima de 15 días naturales respecto de la fecha de vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones.

3. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA

3.1.MAQUINARIA Y SUMINISTRO DE MATERIAL.

Serán por cuenta de la entidad adjudicataria todos los útiles y el material de limpieza y la maquinaria necesarios para prestar el servicio.

El suministro de material englobará, entre otros, el papel higiénico, gel limpiador, papel seca-manos, bobinas de celulosa o cualquier otro material similar, asegurando el suministro de forma adecuada a cada local y responsabilizándose de su continua reposición durante la vigencia del contrato. La adjudicataria podrá nombrar a una o varias personas responsables en cada centro o dependencia, para que se encarguen de revisar las necesidades de stock y reposición.

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente las facturas que acrediten la compra de los productos “ambientalmente mejores” declarados en su oferta.

El Ayuntamiento no pondrá a disposición de la adjudicataria dependencias que sirvan de almacén para el material o maquinaria necesaria para la ejecución del contrato.

3.2.RECOGIDAS SELECTIVAS

La empresa adjudicataria estará obligada a fomentar este tipo de recogida con el objeto de concienciar la recuperación de los residuos aprovechables y garantizará la correcta gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato.

En ningún caso estará autorizado la adjudicataria para comercializar o para deshacerse de los materiales al margen del procedimiento de depositar cada tipo de residuos en su respectivo contenedor.

3.3.HORARIOS

La adjudicataria, antes del comienzo de los trabajos y tal como se detalla en el punto 9 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, deberá entregar el Programa de Trabajo, que estará previamente consensuado con el personal. El Programa de Trabajo incluirá el calendario de cada una/o de las



Elorrioko udala

trabajadores y trabadoras (deberá tenerse en cuenta el **ANEXO IV**), así como el calendario de limpieza de cada espacio, y reflejará el cumplimiento de las horas mínimas marcadas en el **ANEXO VI**.

Dicho Programa podrá ser ajustado en aras de la optimización del servicio, y en todo caso, deberá ser validado por la persona Responsable del Contrato.

3.4.OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Con el fin de prestar el servicio en la forma que se indica en el presente Pliego, la adjudicataria asume el compromiso de desarrollar y dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Disponer de la organización técnica, económica y de personal suficiente para la adecuada realización del servicio.
2. Ejercer directamente la prestación del servicio en las condiciones contenidas en este Pliego y en la oferta, sin posibilidad de subcontratar o ceder, salvo las tareas que expresamente se señalen en el Pliego Administrativo.
3. Nombrar una persona Representante debidamente acreditada que se encargue del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación del servicio y que canalice las relaciones entre la empresa adjudicataria y la persona nombrada por el Ayuntamiento. Para ello, deberá disponer de teléfono y correo electrónico que se facilitará al Ayuntamiento.
4. Deberá controlar que se realizan las operaciones de limpieza recogidas en el contrato y con la frecuencia contratada. Para ello, en la oferta técnica, se deberá especificar el nivel de dedicación presencial de la persona responsable, frecuencia de visitas a las dependencias, canales y frecuencia de relación con la persona designada por el Ayuntamiento como responsable del contrato y sistema de control del servicio.
5. Llevar a cabo el servicio con los medios humanos y mecánicos establecidos en la oferta y aceptar y colaborar con el ayuntamiento en su actividad de control y vigilancia, tanto en sentido cuantitativo como de calidad. La empresa adjudicataria responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de las dependencias municipales, realizados por el mal uso de los productos o maquinaria de limpieza.
6. Poner a disposición del ayuntamiento la totalidad de los medios humanos y maquinaria, cuando concurren circunstancias especiales o de urgencia que lo hagan necesario.
7. Informar al Ayuntamiento sobre las variaciones contractuales, incrementos y disminuciones del personal que tiene asignados a los centros objeto del contrato, con la antelación suficiente para que el Ayuntamiento pueda dar a conocer sus consideraciones en el caso de que lo crea oportuno.



Elorrioko udala

8. Acreditar y justificar, siempre que le sea requerido por el Ayuntamiento el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales, en materia de seguridad social, laboral, etc. mediante la exhibición de la documentación y/o comprobantes que puedan ser exigidos.
9. Aportar la información que, al margen de lo establecido en este Pliego, se solicite a la empresa de forma específica sobre: procesos de trabajo, tareas efectuadas, tiempo invertido, constitución de equipos, sustituciones del personal, etc.
10. Entregar a la persona responsable de cada centro los objetos que los operarios puedan encontrar durante la realización de los trabajos o su permanencia en los locales y/o dependencias incluidas en el ámbito del contrato.
11. Estará obligado a que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación u ejecución hasta su finalización.
12. En todos aquellos soportes que se produzcan durante la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá hacer un uso no sexista del lenguaje.

3.5.DERECHOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Además de todos aquellos que por ley le correspondan, tendrá los siguientes derechos:

1. Recibir con cargo al ayuntamiento los suministros de agua, luz y energía con que se encuentran dotados los edificios, en cuantía necesaria para llevar a cabo los servicios.
2. A quedar exento de responsabilidad, si por cualquier causa ajena a su voluntad, no pudiese realizar los servicios por falta de suministro de cualquiera de los elementos antes señalados.
3. Recibir el importe mensual facturado en los plazos señalados por la Ley.

3.6.CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES DE RESPETO AL ENTORNO

Un servicio de limpieza respetuoso con el entorno de los edificios, es aquel que ayuda a evitar la proliferación de microorganismos nocivos para la salud, pero también implica:

- Problemas de salud laboral por el mal uso o la exposición continuada a productos tóxicos y nocivos para la salud.
- Impacto sobre el medio ambiente por la utilización de sustancias peligrosas y nocivas que impactan sobre el medio acuático.



Elorrioko udala

- Resistencias de los organismos patógenos a los desinfectantes si su uso no se limita o no es el adecuado.

En ese sentido, los criterios medioambientales de obligado cumplimiento deberán cumplirse en dos apartados:

3.6.1. Condiciones ambientales para los productos de limpieza.

El licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará durante el transcurso del servicio contratado, indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad, según el Real Decreto 255/2003 de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

Todos los envases de productos de limpieza, tanto los concentrados como los diluidos, estarán correctamente etiquetados indicando: El nombre comercial del producto, los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan e instrucciones de uso, sobretodo de dosificación.

Se prohíbe el uso de:

- Ambientadores y pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Vaporizadores con gases propelentes (solo se aceptarán botellas vaporizadoras manuales recargables y reutilizables).
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

Se exigirá:

- a) Que los productos de limpieza (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplan con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalencia demostrada en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Si se va a utilizar otro producto no presentado en la oferta, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación previa.

De esta forma, todos los productos (excepto en los casos de desinfectantes) deberán disponer alguna de las siguientes ecoetiquetas oficiales y/o equivalentes a ellas:



Elorrioko udala

ETIQUETA	ETIQUETA ECOLÓGICA DE LA UNIÓN EUROPEA	ÁNGEL AZUL (Alemania)	CISNE NÓRDICO (países nórdicos)
LOGO OFICIAL			
PRODUCTOS LIMPIEZA			
PAPEL HIGIÉNICO			
PAPEL SECA-MANOS			
JABÓN DE MANOS			
BOLSAS DE BASURA			

- b) Que los envases dispongan de aparatos de dosificación y dilución precisos.
- c) Que los productos de limpieza y jabones de manos sean respetuosos con el medio ambiente. Para ello los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de peligro según el Reglamento (CE) No 1272/2008 y enmiendas posteriores: H300, H301, H304, H310, H311, H317, H330, H331, H334, H340, H341, H350, H350i, H351, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362, H370, H371, H372, H373, H400, H410, H411, H412, H413, H420 y EUH070.

3.6.2.Otras condiciones ambientales.

Se exigirá:

- a) Que los trapos de limpieza y mopas, fregonas y otros similares sean de microfibra para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.
- b) Que las bolsas de basura sean de polietileno o polipropileno (no se admiten bolsas de plásticos halogenados) y fabricadas con, al menos, un 80% de plástico reciclado.
- c) Que el papel higiénico y seca-manos sean 100% reciclados y totalmente libres de cloro (TCF).
Se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

El cumplimiento de las condiciones descritas deberá documentarse mediante una memoria ambiental a la que se deberá adjuntar la tabla recogida en el **ANEXO VII**.



Elorrioko udala

4. CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

4.1. PERSONAL AL SERVICIO DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones y deberá cumplir las condiciones laborales del Convenio Colectivo de aplicación en el sector y tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

El Ayuntamiento de Elorrio NO tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo.

La empresa adjudicataria no podrá pretexto la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

Todo el personal empleado en la realización de los servicios, deberá estar perfectamente uniformado e identificado, siendo el coste a cargo de la adjudicataria.

La empresa deberá cumplir la legislación vigente en relación a la igualdad efectiva de mujeres y hombres que supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

Asimismo, será por cuenta de la adjudicataria la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla adscrita al contrato. El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para el medio ambiente (correcta dosificación y dilución de los productos, uso racional del agua, apagado de luces, etc.).

Dado que el número de horas de servicio a prestar por la adjudicataria le es vinculante, deberá en todo momento cubrir cualquier ausencia que se produzca, sea cual sea el motivo que la origine, sin que el servicio se vea mermado ni cuantitativa ni cualitativamente.

Además dicha cobertura de ausencias y vacantes deberá realizarse de acuerdo a los siguientes criterios vinculantes:

- Antes de realizar una nueva contratación para cubrir vacantes definitivas, puestos de nueva creación o por ampliaciones del servicio, las personas trabajadoras adscritas al servicio contratadas a tiempo parcial tendrán prioridad en la contratación, teniendo en cuenta la antigüedad en la empresa.



Elorrioko udala

- Asimismo, el personal a tiempo parcial tendrá prioridad para realizar sustituciones en vacantes temporales. En caso de no cubrirse por éstas, se ofrecerán al personal eventual que habitualmente realice las sustituciones.
- Si se dieran ampliaciones de contrato porque surgieran nuevas necesidades o se crearan nuevas zonas a limpiar, las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán prioridad en la contratación, teniendo en cuenta la antigüedad en la empresa.
- En todo caso, la preferencia en la contratación descrita anteriormente quedará supeditada a los horarios del edificio/local donde se presta el servicio.

Para verificar por la adjudicataria el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de gestión de personal indicadas anteriormente, a cada factura mensual se adjuntará el RNT o documento de Relación Nominal de Trabajadores (antiguo TC2) y el RLC o Recibo de Liquidación de Cotizaciones (antiguo TC1) correspondientes al período, así como una memoria descriptiva de las contrataciones llevadas a cabo en el período. No se abonarán las facturas que carezcan de dicha documentación. El incumplimiento de las cláusulas sociales podrá dar lugar a la imposición de penalidades recogidas en el apartado 30 del **ANEXO I**.

Al final de la ejecución del contrato deberá presentar un informe con el contenido de las medidas de igualdad que se hubieran adoptado y su impacto o incidencia.

4.2.PERSONAL PERTENECIENTE AL CONTRATO ANTERIOR

En el **ANEXO IV** se hace constar la información sobre las condiciones de los contratos del personal al que afecta la subrogación, dando cumplimiento al artículo 6 de la Ley vasca 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

También deberá tenerse en cuenta el “Acuerdo cuadrilateral sobre fin de huelga, para definir las condiciones de las trabajadoras del servicio de limpieza de edificios públicos municipales del Ayuntamiento de Elorrio”, recogido en el **ANEXO V**.

4.3.RELACIÓN DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria, en el plazo de quince días posteriores a la firma del contrato y previamente al Acta de inicio de los trabajos, presentará la relación de personal por centros, con el nombre y apellidos, DNI, categoría, antigüedad, tipo de contrato de cada operario y operaria y convenio de aplicación.

4.4.VARIACIONES DE PLANTILLA

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el Contrato, sea cual sea la causa que la motiva, la empresa



Elorrioko udala

adjudicataria está obligada a comunicar por escrito tal hecho a los Servicios Municipales. En la comunicación deberá incluirse, además de los datos indicados en el artículo anterior correspondientes al nuevo personal, la acreditación de que se ha dado cumplimiento a las preferencias de contratación recogidas en la cláusula 4.1 del presente pliego.

4.5. MODIFICACIÓN DE LA JORNADA

Si durante la vigencia de este contrato se acordase entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores y trabajadoras la modificación de la jornada de trabajo, ello no repercutirá en la calidad ni cantidad de los servicios contratados, ni tendrá repercusión alguna para el ayuntamiento en el costo del contrato. De la citada modificación se dará cuenta al Ayuntamiento en el plazo de 10 días hábiles desde que hubiese ocurrido la modificación.

5. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

5.1. CONTROL DE CALIDAD

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

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

5.2. SISTEMAS DE CONTROL

El Ayuntamiento está facultado, a través de su personal o empresa subcontratada, para inspeccionar los lugares de prestación objeto del contrato, incluso mientras se estén desarrollando las labores de limpieza.

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

Para facilitar el seguimiento del contrato, así como el nivel de cumplimiento, se realizarán reuniones, con una frecuencia mínima mensual, entre la persona responsable del contrato designada por el Ayuntamiento y la persona responsable de coordinación designada por la Adjudicataria.

Será obligación de la adjudicataria, colocar hojas de control de todos los trabajos a realizar en cada edificio y en sitio visible, para lo cual, previo a la ejecución del contrato,



Elorrioko udala

deberán entregar propuesta, para la conformidad por parte de los Servicios Técnicos Municipales.

La empresa adjudicataria deberá incorporar en su oferta el método de control, modelos para ello y disponibilidad de la persona responsable del servicio para efectuarlo.

La persona responsable del contrato designada por el Ayuntamiento ejercerá las funciones que se relacionan a continuación:

- a) La interpretación del Pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización prevista para el debido cumplimiento del contrato.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos previstos.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir, que deberán en todo caso, aprobadas por el órgano municipal correspondiente.
- e) Transmitir a la adjudicataria cuantas incidencias se produzcan durante la vigencia del contrato y de sus prórrogas.
- f) Comprobar, coordinar y vigilar la correcta ejecución del contrato.
- g) Comprobar y vigilar la correcta facturación mensual enviada por la empresa que resulte adjudicataria. Esta labor podrá ser delegada a las personas responsables de cada edificio.

La Adjudicataria, por su parte, nombrará una persona responsable de coordinación con capacidad para ostentar la representación del/de la contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia; así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del contrato. Esta persona tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Administración lo necesario para la resolución de los problemas que se planteen durante la vigencia del contrato.
- b) Acudir a las reuniones de seguimiento del contrato convocadas por el Ayuntamiento, que tendrán una periodicidad mínima mensual, y que podrá aumentar en función de las necesidades del servicio.
- c) Entregar la información solicitada por el Ayuntamiento, en relación al servicio prestado (personal asignado a cada centro, horarios, etc.)



Elorrioko udala

d) Entregar los partes de trabajo generados tanto por la persona encargada de limpiar los cristales, así como de las limpiezas generales y especiales que se realicen.



Elorrioko udala

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, ELORRIKO ERAIKIN PUBLIKOEN GARBIKETA ZERBITZUA ESLEITZEKO, PROZEDURA IREKI BIDEZ, HAINBAT ESLEIPEN-IRIZPEDEREKIN.

AURKIBIDEA

1. KONTRATUAREN XEDEA ETA BALDINTZA OROKORRAK

- 1.1. KONTRATUAREN XEDEA
- 1.2. ESPAZIO EREMUA
- 1.3. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BARNE-GATAZKAK
- 1.4. ZIURTAGIRIEI EGIN DAKIEKEEN KENKETAK

2. GARBIKETA BURUTZEKO BALDINTZA TEKNIKOAK

- 2.1. ZERBITZUAREN XEDE DIREN LOKALAK ETA BULEGOAK
- 2.2. GARBIKETA LANAK ANTOLATZEA
- 2.3. GARBIKETA MOTAK: MANTENTZEA, OROKORRA ETA BEREZIA
 - 2.3.1. Mantentze-garbiketa
 - 2.3.2. Garbiketa orokorra
 - 2.3.3. Garbiketa berezia
- 2.4. GARBIKETA-METODOLOGIA
 - 2.4.1. BARRUKO ZOLADURAK GARBITZEA
 - 2.4.2. HORMAK ETA SABAIAK GARBITZEA
 - 2.4.3. KRISTALAK GARBITZEA
 - 2.4.4. ESKUDELAK, BARANDAK ETA ESKAILERAK GARBITZEA
 - 2.4.5. ALTZARIAK ETA EKIPO INFORMATIKOAK GARBITZEA
 - 2.4.6. ARGİ-PUNTUAK GARBITZEA
 - 2.4.7. KOMUNAK GARBITZEA
 - 2.4.8. EHUNAK GARBITZEA
- 2.5. KONTRATUAREN XEDE DIREN ERAIKINETARA BISITAK ANTOLATZEA.



Elorrioko udala

3. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK ETA ESKUBIDEAK

- 3.1. MAKINERIA ETA MATERIAL-HORNIDURA.
- 3.2. SAILKATUTAKO BILKETA
- 3.3. ORDUTEGIAK
- 3.4. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK
- 3.5. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN ESKUBIDEAK
- 3.6. INGURUMENA ERRESPETATZEKO INGURUMEN BALDINTZAK
 - 3.6.1. Garbiketa-produktuen ingurumen-baldintzak.
 - 3.6.2. Ingurumeneko beste baldintza batzuk.

4. GIZA BALIABIDEEI BURUZKO BALDINTZAK

- 4.1. KONTRATATZAILEAREN LANGILEAK
- 4.2. AURREKO KONTRATUARI LOTUTAKO LANGILEAK
- 4.3. LANAK HASITAKOAN AURKEZTU BEHARREKO LANGILE-ZERRENDA
- 4.4. PLANTILLAN ALDAKETAK
- 4.5. LANALDI-ALDAKETAK

5. UDALAREN AHALMENAK: IKUSKATZEA ETA KALITATEA KONTROLATZEA.

- 5.1. KALITATEA KONTROLATZEA
- 5.2. KONTROLERAKO SISTEMAK



Elorrioko udala

1. KONTRATUAREN XEDEA ETA BALDINTZA OROKORRAK

1.1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da udal-eraikin guztiak garbitzea, eta eraikin bakoitza bere osotasunean. **VI. ERANSKINEAN** jasotakoak barne, hau da, leihateak, kristalak eta beirateak.

Enpresa lizitatzailerei lotesleak zaizkie honako hauek eskaintza egiteko orduan: egin beharreko garbiketa-lanak, horien maiztasuna, horretarako erabiliko den ordu-kopurua, **IV. ERANSKINEAN** jasotzen diren subrogatu beharreko langileen lanaldiak, garbiketa egiten den eraikinetako ordutegiak, garbiketa-lanak eraikin bakoitzean ematen den zerbitzuaren ordutegia kontuan harturik egin behar baitira. Kontuan hartu beharko da, halaber, "Greba-amaierari buruzko akordio laukoitza, hau da, Elorrioko Udaleko eraikin publikoen garbiketa-zerbitzuko langileen baldintzak definitzekoa", **V. ERANSKINEAN** jaso.

Ez da lotetan banatu behar.

1.2. ESPAZIO-EREMUA

Kontratu honen espazio-eremuan sartzen dira udal-eraikinetako gela guztiak, horien erabilerak alde batera utzita, eta **VI. ERANSKINEAN** zerrendatzen diren eraikinetako bakoitzari lotutako esparruaren barruan daudenak. Gelatzat hartzen dira, fisikoki eraikinetik kanpo egon arren, eraikinaren esparruaren barruan dauden eraikin erantsi edo patio mota guztiak.

Enpresa esleipendunak onartu egin beharko du, lizitaziora aurkezte hutsagatik, kontratuaren xede diren eraikinen egoera, eta ez du inolako konpentsaziorik eskatzeko eskubiderik izango, kontratuko betebeharrak zehatz-mehatz betetzeak eskatzen duen gehiegizko ahaleginagatik.

Bestalde, eraiki berriak edo erosi berriak diren eraikinak eta udalaren esku geratzen diren beste edozein eraikin kontratuan sartu ahal izango dira, udalak egoki irizten badio, plegu honetan zerbitzua emateko baldintza tekniko eta ekonomiko ezin hobeetan.

Enpresa esleipendunak kontratuaren espazio-eremua murriztuko du, behin-behinean edo behin betiko, justifikatutako arrazoiengatik bada.

Enpresa esleipendunak onartu egin beharko du, lizitaziora aurkezte hutsagatik, kontratuaren xede diren eraikinen egoera, eta ez du inolako konpentsaziorik eskatzeko eskubiderik izango, kontratuko betebeharrak zehatz-mehatz betetzeak eskatzen duen gehiegizko ahaleginagatik.



Elorrioko udala

Bestalde, eraiki berriak edo erosi berriak diren eraikinak eta udalaren esku geratzen diren beste edozein eraikin kontratuan sartu ahal izango dira, udalak egoki irizten badio, plegu honetan zerbitzua emateko baldintza tekniko eta ekonomiko ezin hobeetan.

Enpresa esleipendunak kontratuaren espazio-eremua murriztuko du, behin-behinean edo behin betiko, justifikatutako arrazoiengatik bada.

1.3. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BARNE-GATAZKAK

Zerbitzuak ez ematea kontratak enplegatutako langileen greba baten edo esleipendunaren enpresa-eremuko beste edozein arrazoiaren ondorioz gertatzen bada, udalak erabaki dezake kontratua suntsiaraztea edo kontratua betetzeko eskatzea, hargatik eragotzi gabe zehatzeko ahalmena erabiltzea eta egin gabeko zerbitzuengatik dagozkion deskontuak egitea.

Bi kasuetan, kontratak bere gain hartu beharko ditu Udalarik zerbitzuak ez emateagatik sortzen zaizkion kalte-galerak. Dagozkion zehapenak alde batera utzita, udalak automatikoki deskontuak egingo ditu hileroko fakturan ematen ez diren zerbitzuengatik.

1.4. ZIURTAGIRIEI EGIN DAKIEKEEN KENKETAK

Udalak ziurtagiriaren gaineko deskontuak aplikatzeko eskubidea izango du, honako inguruabar hauek gertatzen direnean:

- Edozein gela edo zentro aldi baterako ixten denean, eragindako azalerari dagokion zenbatekoa deskontatuko da.
- Edozein gela edo instalazio behin betiko ixten denean, kontratua aldatu arte.
- Enpresa esleipendunari egotz dakioken edozein arrazoiengatik zerbitzuak egiten ez direnean edo gaizki egiten direnean, bidezkoak diren zigorrak gorabehera.

2. GARBIKETA BURUTZEKO BALDINTZA TEKNIKOAK

2.1. ZERBITZUAREN XEDE DIREN LOKALAK ETA BULEGOAK

Kontratu honen xede diren eraikin guztiak barruko zein kanpoko gelak garbituko dira, hala nola gelak, bulegoak, egongelak, gimnasioak, liburutegiak, korridoreak, atondoak, komunak, sotoak, ganbarak, sukaldeak, jantokiak, patioak, barruko eta kanpoko eskailerak, etab., eta, azken batean, eraikin bakoitza osatzen duten beste espazio guztiak.

Halaber, lokaletan dauden altzari, dekorazio edo bestelako osagarrien elementu guzti-guztiak garbituko dira, eta horien gainean egingo dira eragiketak, beharrezkoak diren bitarteko eta maiztasunekin.



Elorrioko udala

Orientazio gisa, elementu hauek aipatzen dira: igogailuak, eskailerak, altzariak, argi-puntuak, atearak eta markoak, kristalak, gortinak, pertsianak, konketak, komunak, pixatokiak, duxak, erradiadoreak, sabaia, hormak, zoruak, alfonbrak eta moketak, metalak, eskailera-karela, eskudelak, apaingarriak, patioak, espazio irekiak, etab.

Halaber, kontratu honen xedea da **VI. ERANSKINEAN** zerrendatzen diren eraikinetan dauden leihate, beirate eta beirate guztiak garbitzea.

2.2.GARBIKETA-LANAK ANTOLATZEA

Enpresa esleipenduna arduratuko da bulegoak osatzen dituzten elementuak garbitzeaz, **VI. ERANSKINEAN** horretarako eta eraikin mota bakoitzerako adierazten den maiztasunarekin.

Kontratistak lan mota garatuko du, makineria, bitarteko osagarriak eta produktu egokienak erabiliz, bai parametroen ezaugarri materialen eta testuraren arabera, bai garbitu beharreko altzari eta osagarrien arabera.

Eskaintza teknikoan, garbitu beharreko gela bakoitzeko, behar diren garbiketa-eragiketak egiteko erabilgarri izango dituen makineriako eta bitarteko osagarrietako elementu guztiak zerrendatu beharko ditu. Halaber, egutegi bat aurkeztu beharko du egin beharreko ohiko garbiketen plangintzarekin.

Nolanahi ere, kontratistak hartzen duen antolakundeak irizpide hauek bete beharko ditu:

1. Garbiketa-zerbitzua ingurumenarekiko eta lan-osasunarekiko errespetu handiagoa duten metodo, praktika eta produktuekin gauzatuko da.
2. Besteak beste, hondakinak behar bezala kudeatu beharko dira, baldintza hauetan:
 - Kontratuaren xede diren instalazioetan sortutako hondakinei dagokienez, enpresa esleipendunak gaur egun dagoen gaikako bilketari eutsiko dio, edo kontratua gauzatzean txertatzen denari, eta hondakinak dagozkien edukiontzietan utziko ditu.
 - Zerbitzuan sortutako hondakinei dagokienez (papera, trpuak, kartoia, produktuen ontziak, etab.), esleipendunak kontratua gauzatzean sortutako hondakinak kudeatuko ditu eta behar bezala kudeatzen direla bermatuko du. Hiri-hondakinekin parekatu badaitezke, esleipendunak bereizi egingo ditu sortutako hondakinak eta hiri-edukiontzietan utziko ditu, edo kudeatzaile baimendu baten bidez kudeatuko ditu, hondakinak hondakin arriskutsutzat hartzen badira (esaterako, arriskutsutzat sailkatutako garbiketa-produktuen ontziak).



Elorrioko udala

Eskaintzan, esleipendunak baimendutako kudeatzaileen zerrenda jasoko du, eta horiei emango dizkie hondakin arriskutsuak.

3. Garbiketa handia egin behar da desinfekzioa behar den lekuetan, desinfekzio-maila handiagoa bermatzen duten prozedurak eta sistemak aplikatuta, besteak beste, instalazio publikoak erabiltzen dituzten pertsonen bolumen handia kontuan hartuta. Bereziki garrantzitsuak izango dira konketak, komunak eta dutexak garbitzea eta desinfektatzea.
4. Bulegoak, askotariko aretoak, atariak eta beste eremu komun batzuk garbitzeko, mantentze-garbiketa egin behar da, itxura eta kalitate egokiak izan ditzaten, erabiltzaileek erabil ditzaten.
5. Zentroak, garbiketa-produktuak, tresnak, makinak, eskailerak eta abar behar bezala garbitzeko beharrezko bitartekoak erabiliko dira beti.
6. Bestelako materiala erabiliko da bulegoetarako, askotariko geletarako, atondoetarako, korridoreetarako eta beste eremu komun batzuetarako, bainugela eta dutexetarako, konketetarako eta harmailletarako erabili beharrean. Baietak desberdinak izango dira, erabilera desberdineko kolore-kodearen bidez identifikatzeko.
7. Erabilitako material guztia behar bezala garbituko da lanaldi bakoitzaren ondoren. Erabilitako tresnak urez eta detergentez garbituko dira. Azkenik, % 10eko lixiba disoluzio batean murgilduko dira 15 minutuz. Garbitu eta lehortzen utziko da.

2.3.GARBIKETA-MOTAK: MANTENTZEA, OROKORRA ETA BEREZIA

Egin beharreko garbiketak hiru modutakoak dira: mantentze-garbiketa, garbitasun orokorra eta berezia.

2.3.1.MANTENTZE-GARBIKETA

Egunero egin beharreko lanak dira, bai eta **VI. ERANSKINEAN** adierazitakoak ere, maiztasun handiagoa dutenak (astean behin, hilean behin). Horiek guztiek, oro har, itxura eta kalitate egokia ziurtatzen dute, espazioak erabili ahal izateko. Kontratuaren zenbatekoa kalkulatzeko ohiko oinarrizko aldizkakotasunaren barruan sartu dira.

2.3.2.GARBIKETA OROKORRA

Garbiketa orokortzat jotzen da sakoneko garbiketa bat, lurzoruak, altzariak eta abar bere onera ekartzeko.

Garbiketa orokorrak barne hartuko du mantentze-garbiketari islatutako guztia, bai eta erradiadoreak, aire-irteerak, pertsianak, manparak, altzariak goitik eta behetik garbitzea ere, batez ere aulkiak eta mahaiak, errotuluak eta idazkunak, zoruak desugertzea eta



Elorrioko udala

distiraraztea, altzarien, koadroen eta dekorazio-elementuen hondoko distira ematea, argi-puntuen eta lanparen kanpoko garbiketa, eta, oro har, zentro bakoitzeko elementu guztiak garbitzea, nahiz eta aurreko deskribapenean jasota ez egon.

Ikastetxeetan (ELORRIO HERRI IKASTETXEA, JANTOKIA ETA HAURRESKOLA), urtean hirutan egingo da, oporraldiekin batera.

Gainerako eraikinetan, gutxienez urtean behin egingo da, edo, hala badagokio, erabileraren arabera eskatzen duen maiztasunarekin. Hau da, zoruek, altzariak, hormek eta sabaiek itxura ezin hobea izan dezaten beharrezkoak diren garbiketa orokor guztiak egin beharko ditu enpresa esleipendunak.

Garbiketa orokorren zenbatekoa zentroetako garbiketaren urteko zenbatekoan sartzen da.

Enpresak gutxienez astebete lehenago jakinarazi beharko dio kontratuaren arduradunari noiz egingo diren garbiketa orokorrak. Bukatutakoan, lan-agiriak entregatu beharko ditu garbiketa orokorra egin den eraikin bakoitzeko, eta, gutxienez, egindako lanen zerrenda eta horretarako erabilitako orduak adierazi beharko ditu.

2.3.3.GARBIKETA BEREZIA

Garbiketa berezitzat hartuko da salbuespen gisa eta behin bakarrik egiten dena, hala nola eraikin edo gela berri edo eraberrituen obra-amaierako garbiketa, edo ohiz kanpoko gertaeren ondorio direnak (sutea, etab.).

Lan horiek Udalak izendatutako kontratuaren arduradunak enkargatuko dizkio Esleipenari, eta hark, era berean, Esleipendunak egingo dituen garbiketa berezien lan-partea jasoko ditu. Parte horietan, egindako lanak eta erabilitako orduak adieraziko dira.

Kontratuaren arduradunak onartuko ditu garbiketa bereziei dagozkien orduak.

Oro har, lanak erabat garbituko dira, bai edukitzailea, bai edukia, baita lurzoru-mota bakoitzari dagokion berariazko tratamendua ere.

Hala ere, adjudikaziodunari Elorrioko Udalak eskatzen dizkion lanak egitea ere eskatu ahal izango zaio, nahiz eta esleipeneko lan espezifikoak ez izan, muga bakarrarekin: kontratatutako eragiketaren baten antzekoak izatea eta langileek beren lan-kategoriaren arabera egitea.

Horretarako, urtean 50 orduko poltsa bat egongo da, eta ordu horiek garbiketa bereziak egin ahala deskontatuko dira. Horretarako, esleipendunak lan-agiri bat eman beharko dio udal-arduradunari, gutxienez egindako lanen zerrenda eta horretarako erabilitako orduak jasoko dituen.



Elorrioko udala

Poltsa agortzen bada, egin beharreko garbiketa berezi berriak kontratistak eskaintza ekonomikoan sartu beharko duen unitateko prezioen taularen arabera baloratuko dira (**II. ERANSKINA**.- Proposamen ekonomikoa).

2.4.GARBIKETA-METODOLOGIA

2.4.1.BARRUKO ZOLADURAK GARBITZEA

Zoladurek mendekotasun edo zentro batean sortzen den zikinkeria zati handi bat dutenez, arreta berezia jarriko da mantentze-lanetan. Hori dela eta, lurzoruen tratamendu egokia agintzen da, zirkunstantziek horretarako aukera ematen dutenean. Horrela, gero errazago garbituko dira, higie-ne-maila eta itxura estetiko-distiratsu handiagoa lortzeaz gain.

Oro har, eraikinen barrualdeetan ekorketa hezea aplikatuko da egunero, ekorketa konbentzionala ordezkatzuz, eta bereziki **VI. ERANSKINEAN** berariaz jasota dagoen eraikinetan.

Moketaz estalitako lurzoruak gutxienez astean behin xurgatuko dira, eta modu independentean garbituko dira hala eskatzen duten eremuak, orbanak eta itsatsitako beste zikinkeria-hondar batzuk kentzeko.

Zoladura porotsuak, hala nola terrazoa eta marmola edo harritzarrak, eta zoladura binilikoak, mekanikoki frijituko dira, eta, aldez aurretik, bertan behera geratuko dira, zikinkeria-hondarrak kentzeko, asko eta etengabe erabiltzen direlako, batez ere erdialdean eta igarobideetan eta tratamendu partzialen hondarretan (emultsioak aplikatzeko geruzak).

Urtero, kalitate handiko produktu kristalizatzailearekin beiraztatuko dira, eta makina birakaria altzairuzko artilearekin, lodia terrazorako eta fina marmolerako.

Terrazoan ez da disoluzio alkalino edo azidorik erabili behar, terrazoaren gainazala hondatu eta distira galduko baitu. Oro har, detergente neutroak erabiliko dira.

Joan-etorri handiko eremuetan, zoladura horiek maizago tratatu ahal izango dira, polimeroen emultsioak aldian-aldian aplikatuz.

Zoladura horiek egunero ekorketa hezearekin mantentzea errazagoa eta azkarragoa da, ondo tratatuta badago. Horiek garbitzeak errazago ezabatuko ditu orban erresistenteak.

Zurezko zoruak argizari gogor irristagaitzez argizatuko dira; hala ere, gainerako gainazaletan, kalitatezko produktu irristagaitzena aukeratuko da beti.

Beste zoladura gogor batzuk (granitoa, gresa, etab.) egunero xurgatu edo ekorketa hezea egingo da. Orbanak eta itsatsitako beste zikinkeria-hondar batzuk kentzeko frijituko dira.



Elorrioko udala

Hormigoian terrazozko edo marmolezko zoruekin hartzen diren neurri berak hartuko dira. Gresezko zoruetan ez da azidorik erabili behar.

Arreta berezia jarri beharko da Iturri Kultur Etxeko sarrerako zoladuran, erakusketa-aretoan eta erdiko eskaileran produktuak/ura/makinak eta abar erabiltzean, porositate berezia dutelako.

Era berean, arreta berezia jarri beharko zaio Haurreskolako linolio-lurzoruari, bertako landare-zuntzak errespetatzen dituzten produktuak erabiliz, hala nola detergente neutro diluitua (pH 6/8) eguneroko mantentze-lanetarako, eta detergente alkalino diluitua (pH 8/10) aldizkako mantentze-lanetarako edo mantentze-lan orokorretarako. Zoladura degradatzen duten produktuak ezingo dira erabili, hala nola argizariak edo disolbatzaileak. Garbiketa-orgekin ere kontu handia izan behar da, kautxu beltzezko gurpilek zorua estaldura dekoloratu baitezakete.

Material guztietan kontuan hartu beharko da hasierako osaera, eta ingurumen-produktu egokiak erabili beharko dira garapen iraunkorra lortzeko.

Zoladurak garbitzeko maiztasuna **VI. ERANSKINEAN** jasotakoa izango da.

2.4.2.HORMAK ETA SABAIAK GARBITZEA

VI. ERANSKINEAN adierazitako maiztasunarekin, edo, hala badagokio, beharrezkoa den guztietan, barruko eta kanpoko hormak garbituko dira 3,5 m-ko altueraraino, sabaia, erlaitzak, moldurak eta antzeko elementuak, baliabide egokiak erabiliz.

Elorrio Herri Ikastetxeko erabilera anitzeko eraikinaren kasuan, hormak, sabaia eta egurrezko egitura garbitu egingo dira urtero, sakon.

Arriola Kultur Aretoaren kasuan, hormak eta sabaia urtean behin garbituko dira gutxienez, nahiz eta altuera 3,50 metrotik gorakoa izan.

2.4.3.KRISTALAK GARBITZEA

Lizitazio honen xede diren eraikin guztietan, kristalen garbiketarako tratamendu espezifikoak izango du, gutxienez 4 hilean behin.

Iturri Kultur Etxeko ebakuazio-eskaileraren errezel-hormaren, udaletxeko beiratearen eta Jubilatuen Etxeko igogailuaren kanpoaldearen kasuan, edo garbitzeko elementu osagarriak behar dituen beste edozein hormaren kasuan, aldizkakotasuna urtekoa izango da. Igotzeko elementu osagarriak, pertikak, langileen segurtasunerako edozein elementu eta abar eskaintako prezioaren barruan egongo dira.

Sarrerako ateetan, erakusmahaietan, korridoreetan eta abarretan kokatutako kristalak, pertsonekin harreman zuzena eta jarraitua badute, behar den guztietan garbituko dira, astean behin gutxienez.



Elorrioko udala

2.4.4.ESDUDELAK, BARANDAK ETA ESKAILERAK GARBITZEA

Eskudelak, eskailerak eta barandak gutxienez **VI. ERANSKINEAN** adierazitako aldizkakotasunarekin garbitu beharko dira.

2.4.5.ALTZARIAK ETA EKIPO INFORMATIKOAK GARBITZEA

Altzari guztiak eta haien osagarriak garbituko dira, gutxienez **VI. ERANSKINEAN** adierazitako maiztasunekin.

Ekipo informatikoen kanpoaldea hautsik pilatu gabe eduki beharko da, eta pantailak eta horien iragazkiak aldian-aldian garbituko dira merkatuan dauden produktu egokiekin.

2.4.6.ARGİ-PUNTUAK GARBITZEA

Lauhilabetero garbituko dira, aparatuturik desmontatu gabe.

2.4.7.KOMUNAK GARBITZEA

Egunero garbi eta desinfektatuta eduki beharko dira komun eta dutxa guztiak, eta udal-zerbitzu teknikoek horri buruz emandako jarraibideak bete beharko dira.

2.4.8.EHUNAK GARBITZEA

Ehunak garbitu beharko dira, hala nola alfonbrak, gortinak, estoreak, mantak, aulki tapizatuak eta abar, gutxienez **VI. ERANSKINEAN** adierazitako aldizkakotasunarekin.

Eskura dauden pertsianak aldizka hautseztatuko dira, eta urtero garbituko dira detergente neutroarekin. Presiozko edo lurrunezko makinak bidez garbitu behar izanez gero, aldez aurretik udal-teknikariei kontsultatuko zaie.

Gortinak askatu, garbitu eta berriz jarriko dira. Garbitzeko, gortina bakoitzeko materialaren arabeko produktu egokiak erabiliko dira.

2.5. KONTRATUAREN XEDE DIREN ERAIKINETARA BISITAK ANTOLATZEA.

Parte hartu nahi duten enpresek instalazioak aztertu ahal izan ditzaten, egun bat finkatuko da instalazioak bisitatzeko, eta Kontratatzaillearen Profilean argitaratuko da. Bisita hori proposamenak jasotzeko epea amaitu baino 15 egun natural lehenago egingo da gutxienez.

3. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK ETA ESKUBIDEAK.

3.1.MAKINERIA ETA MATERIAL-HORNIDURA.

Zerbitzua emateko beharrezkoak diren garbiket-tresna eta -material guztiak eta makinak erakunde esleipendunaren kontura izango dira.



Elorrioko udala

Material-horniduran sartuko dira, besteak beste, komuneko papera, gel garbitzailea, eskuak lehertzeko papera, zelulosazko bobinak edo antzeko beste edozein material, lokal bakoitza behar bezala hornitzen dela ziurtatuz eta kontratua indarrean dagoen bitartean etengabe birjartzeaz arduratuz. Esleipendunak zentro edo bulego bakoitzean arduradun bat edo gehiago izendatu ahal izango ditu, stock-beharrak eta birjartze-beharrak berrikus ditzaten.

Enpresa esleipendunak urtero aurkeztu beharko ditu eskaintzan aitortutako "ingurumenaren aldetik hobeak" diren produktuak erosi dituela egiaztatzen duten fakturak.

Udalak ez du esleipendunaren esku jarriko kontratua gauzatzeko behar den materiala edo makineria biltegiatzeko egoitzarik.

3.2.SAILKATUTAKO BILKETA

Enpresa esleipendunak bilketa mota hori sustatu beharko du, aprobetxa daitezkeen hondakinak berreskuratzeaz kontzientziatzeko, eta kontratua gauzatzean sortutako hondakinak behar bezala kudeatzen direla bermatuko du.

Adjudikaziodunak ez du inola ere baimenik izango materialak merkaturatzeko edo desegiteko, hondakin-mota bakoitza dagokion edukiontzian uzteko prozeduratik kanpo.

3.3.ORDUTEGIAK

Esleipendunak, lanak hasi aurretik, eta Administrazio Klausula Partikularren Agiriko Ezaugarri Koadroaren 9. puntuan zehazten den bezala, Lan Programa entregatu beharko du, zeina aldez aurretik langileekin adostuta egongo baita. Lan-programak langile bakoitzaren egutegia jasoko du (**IV. ERANSKINA** kontuan hartu beharko da), baita espazio bakoitzaren garbiketa-egutegia ere, eta **VI. ERANSKINEAN** ezarritako gutxieneko orduak betetzen direla islatuko du.

Programa hori zerbitzua optimizatzeko doitu ahal izango da, eta, nolanahi ere, kontratuaren arduradunak baliozkotu beharko du.

3.4.ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK.

Plegu honetan adierazten den moduan zerbitzua emateko, esleipendunak honako betebeharrak hauek garatzeko eta betetzeko konpromisoa hartzen du:

1. Zerbitzua behar bezala emateko behar adina antolaketa tekniko, ekonomiko eta langile izatea.
2. Zerbitzua zuzenean ematea, baldintza-agiri honetan eta eskaintzan jasotako



Elorrioko udala

baldintzetan, azpikontratatzeko edo lagatzeko aukerarik gabe, salbu eta administrazio-agirian berariaz adierazten diren zereginak.

3. Behar bezala egiaztatutako ordezkari bat izendatzea, zerbitzuaren funtzionamendu egokiaz, kalitateaz eta eraginkortasunaz arduratzeke eta enpresa esleipendunaren eta Udalak izendatutako pertsonaren arteko harremanak bideratzeko. Horretarako, Udalari emango zaizkion telefonoa eta helbide elektronikoa izan beharko ditu.

4. Kontratuan jasotako garbiketa-eragiketak egiten direla kontrolatu beharko du, kontratatutako maiztasunarekin. Horretarako, eskaintza teknikoan honako hauek zehaztu beharko dira: arduradunaren arduraldi presentzialaren maila, bulegoetara egiten diren bisiten maiztasuna, kontratuaren arduradun izendatutako pertsonarekin harremanetan jartzeko kanalak eta maiztasuna, eta zerbitzuaren kontrol-sistema.

5. Zerbitzua eskaintzan ezarritako giza baliabideekin eta bitarteko mekanikoekin gauzatzea, eta udalaren kontrol- eta zaintza-jarduera onartzea eta harekin lankidetzan aritzea, kuantitatiboki zein kalitatez. Enpresa esleipenduna izango da garbiketa-produktuak edo -makinak gaizki erabiltzeagatik udal-bulegoetako instalazio edo altzarietan eragindako kalteen erantzulea.

6. Giza baliabide eta makina guztiak udalaren esku jartzea, egoera berezietan edo premiazkoetan, beharrezkoa denean.

7. Udalari kontratuaren xede diren zentroetan esleituta dituen langileen kontratu-aldaketen, gehikuntzen eta murrizketen berri ematea, behar adinako aurrerapenarekin, Udalak egokitzen jotzen badu bere iritzien berri eman ahal izan dezan.

8. Udalak eskatuz gero, zerga-betebeharrak, lanekoak, gizarte-segurantzakoak, lanekoak eta abar betetzen direla egiaztatzea eta justifikatzea, eska daitezkeen agiriak eta/edo egiaztagiria erakutsiz.

9. Agiri honetan ezarritakoaz gain, enpresari berariaz eskatzen zaion informazioa ematea, honako gai hauei buruz: lan-prozesuak, egindako zereginak, emandako denbora, taldeen eraketa, langileen ordezkapenak, etab.

10. Zentro bakoitzeko arduradunari ematea langileek lanak egin bitartean edo kontratuaren eremuko lokaletan edo/eta egoitzetan dauden bitartean aurki ditzaketen objektuak.

11. Gardentasun instituzionala eman beharko zaie lizitazio-, esleipen- edo exekuzio-prozesuetatik eratorritako datu guztiei, amaitu arte.



Elorrioko udala

12. Kontratua gauzatu bitartean sortzen diren euskarri guztietan, esleipendunak ez du hizkera sexistarik erabiliko.

3.5. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN ESKUBIDEAK

Legeak ezarritako eskubideez gain, honako eskubide hauek izango ditu:

1. Eraikinek dituzten ur-, argi- eta energia-hornidurak udalaren kargura jasotzea, zerbitzuak emateko behar den zenbatekoan.
2. Erantzukizunetik aske geratzeko eskubidea, bere borondatearekin zerikusirik ez duen edozein arrazoi dela eta, zerbitzuak ezin baditu eman, lehen aipatutako osagaietatik edozein ez duelako hornitu.
3. Fakturatutako hileko zenbatekoa legeak ezarritako epeetan jasotzea.

3.6. INGURUMENA ERRESPETATZEKO INGURUMEN BALDINTZAK

Eraikinen ingurunea errespetatzen duen garbiketa-zerbitzu batek osasunerako kaltegarriak diren mikroorganismoak ugaltzea saihesten laguntzen du, baina honako hauek ere barne hartzen ditu:

- Laneko osasun-arazoak, osasunerako toxikoak eta kaltegarriak diren produktuak gaizki erabiltzeagatik edo horien eraginpean etengabe egoteagatik.
- Uraren gainean eragina duten substantzia arriskutsuak eta kaltegarriak erabiltzeak ingurumenean duen eragina.
- Organismo patogenoek desinfektatzaileekiko dituzten erresistentziak, haien erabilera mugatzen ez bada edo egokia ez bada.

Ilido horretan, nahitaez bete beharreko ingurumen-irizpideak bi ataletan bete beharko dira:

3.6.1. Garbiketa-produktuen ingurumen-baldintzak.

Lizitatzailleak kontratatutako zerbitzuak irauten duen bitartean erabiliko dituen produktuen zerrenda aurkeztu beharko du, eta produktu bakoitzaren funtzioa edo aplikazio-azalera (kristal-garbiketa, moketentzako garbiketa, etab.), erabilera-dosifikazioa eta segurtasun-fitxa adierazi beharko ditu, prestakin arriskutsuak sailkatu, ontziratu eta etiketatzeari buruzko Erregelamendua onartzen duen otsailaren 28ko 255/2003 Errege Dekretuaren arabera.

Garbiketa-produktuen ontzi guztiak, kontzentratuak zein diluituak, behar bezala etiketatuta egongo dira, eta honako hauek adieraziko dira: produktuaren izen komertziala, dauzkaten konposatu arriskutsuen piktogramak eta erabiltzeko jarraibideak, batez ere dosifikaziokoak.

Debekatuta dago honako hauek erabiltzea:



Elorrioko udala

- Girogailuak eta pixatokiatarako pastillak edo lurrindutako substantziak.
- Gas propelenteak dituzten lurruneztagailuak (eskuzko botila lurruneztatzaile kargagarriak eta berrerabilgarriak soilik onartuko dira).
- Desinfektatzaileak edo desinfektatzaileak dituzten produktuak (lixiba, adibidez), garbiketa orokorrerako, komunetan eta zehazten diren gainazaletan izan ezik.

Honako hauek eskatuko dira:

- a) Garbiketa-produktuek (desinfektatzaileak bezalako kasu justifikatuak izan ezik) I. motako ekoetiketaren baten baldintzak betetzea, hala nola Zisne Nordikoa, Europako Etiketa Ekologikoa edo produktuaren formulazioan konposatu kimikoen presentziari dagokionez frogatutako baliokidetasuna.

Eskaintzan aurkeztu ez den beste produkturen bat erabiliko bada, dokumentazio guztia aurkeztu beharko da aldez aurretik onartzeko.

Horrela, produktu guztiek (desinfektatzaileen kasuetan izan ezik) ekoetiketa ofizial eta/edo baliokide hauetakoren bat izan beharko dute:

ETIQUETA	ETIQUETA ECOLÓGICA DE LA UNIÓN EUROPEA	ÁNGEL AZUL (Alemania)	CISNE NÓRDICO (países nórdicos)
LOGO OFICIAL			
PRODUCTOS LIMPIEZA			
PAPEL HIGIÉNICO			
PAPEL SECA-MANOS			
JABÓN DE MANOS			
BOLSAS DE BASURA			

- b) Ontziek dosifikazio- eta diluzio-aparatu zehatzak izatea.
- c) Garbitzeko produktuek eta eskuetako xaboiek ingurumena errespetatzea. Horretarako, produktuek ez dute osagairik eduki behar edo ez dute egon behar sailkatuta honako arrisku-esaldiekin 1272/2008 (EE) Erregelamenduaren eta ondorengo zuzenketen arabera: H300, H301, H304, H310, H311, H317, H330, H331, H334, H340, H341, H350, H350i, H351,



Elorrioko udala

H360F, H360D, H360Fd, H360D, H360Dff, H360dF, H361f, H361d, H362, H370, H371, H372, H373, H400, H410, H411

3.6.2. Ingurumeneko beste baldintza batzuk.

Eskatuko da:

- a) Garbitzeko trpuak eta mopak, lanbasa eta antzekoak mikrofibrakoak izatea, hondakinen sorrera, uraren kontsumoa eta beste produktu kimiko batzuen kontsumoa murrizteko.
- b) Zabor-poltsak polietilenoazkoak edo polipropilenoazkoak izatea (ez da onartzen plastiko halogenatuzko poltsarik), eta gutxienez % 80 plastiko birziklatukoak izatea.
- c) Komuneko eta eskuak lehortzeko papera % 100 birziklatua eta klororik gabea izatea (TCF).
Lagin bat aurkeztu beharko da produktua ukitzean atsegina dela eta erresistentzia-propietate teknikoak dituela bermatzeko.

Deskribatutako baldintzak betetzen direla ingurumen-memoria baten bidez dokumentatu beharko da, eta memoria **horri VII. ERANSKINEAN** jasotako taula erantsi beharko zaio.

4. GIZA BALIABIDEEI BURUZKO BALDINTZAK

4.1. KONTRATATZAILEAREN LANGILEAK

Enpresa esleipendunak Baldintzen Agiri honetan zehaztutako lanak egiteko behar den langile kopurua eta kualifikazio nahikoa izan beharko ditu, eta sektorean aplikatzekoa den Hitzarmen Kolektiboko lan-baldintzak bete beharko ditu. Horrez gain, bere kargura dauden langile guztiak behar bezala aseguraturik eduki beharko ditu, Lanaren eta Gizarte Segurantzaren Zuzenbideari buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

Elorrioko Udalak EZ du harreman juridikorik, ez lan-harremanik, ez bestelako harremanik izango enpresa esleipenduneko langileekin, ez kontratuaren indarraldian, ez hura amaitzean.

Enpresa esleipendunak ezin izango du langile faltaren aitzakiarik jarri eskaintako zerbitzuak eteteko edo atzeratzeko, ez eta Udalak berariaz agintzen dionean ere, eta une oro izan beharko du hori gauzatzeko beharrezkoa dena.

Zerbitzuak ematen lan egiten duten langile guztiek behar bezala uniformatuta eta identifikatuta egon beharko dute, eta kostua esleipendunaren kontura izango da.

Enpresak emakumeen eta gizonen benetako berdintasunari buruz indarrean dagoen



Elorrioko udala

legeria bete beharko du, hau da, sexuagatiko diskriminaziorik eza, zuzenekoa zein zeharkakoa.

Era berean, esleipendunak antolatuko ditu kontratuari atxikitako plantilla etengabe eguneratzeko behar diren prestakuntza-jarduerak. Langileek beren zereginei buruzko prestakuntza jaso behar dute, baita horiek ingurumenerako modu arduratsuan nola garatu ere (produktuen dosifikazio eta diluzio egokia, uraren erabilera arrazionala, argiak itzaltzea, etab.).

Esleipendunak eman beharreko zerbitzu-orduen kopurua loteslea denez, edozein absentzia bete beharko du une oro, arrazoia edozein dela ere, eta zerbitzua ez da murriztuko ez kuantitatiboki ez kualitatiboki.

Gainera, absentzien eta lanpostu hutsen estaldura hori honako irizpide lotesle hauen arabera egin beharko da:

- Behin betiko lanpostu hutsak betetzeko, lanpostu berriak betetzeko edo zerbitzua handitzeko kontratazio berri bat egin aurretik, lanaldi partzialerako kontratatutako langileek lehentasuna izango dute kontratazioan, enpresan duten antzintasuna kontuan hartuta.
- Era berean, lanaldi partzialeko langileek lehentasuna izango dute aldi baterako lanpostu hutsetan ordezkapenak egiteko. Horiek bete ezean, ordezkapenak egin ohi dituzten behin-behineko langileei eskainiko zaizkie.
- Behar berriak sortzen direlako edo garbitu beharreko eremu berriak sortzen direlako kontratua luzatzen bada, lanaldi partzialeko langileek lehentasuna izango dute kontratazioan, enpresako antzintasuna kontuan hartuta.
- Nolanahi ere, lehen deskribatutako kontratazioan lehentasuna zerbitzua ematen den eraikin/lokalaren ordutegien arabera izango da.

Adjudikaziodunak arestian adierazitako lan-betebeharrak, Gizarte Segurantzarekikoak eta langileen kudeaketarakoak betetzen dituen egiaztatzeko, hileko faktura bakoitzari honako agiri hauek erantsiko zaizkio: langileen zerrenda nominala (lehengo TC2) eta aldi horretako kotizazioen likidazioaren erreziboa (lehengo TC1), bai eta aldi horretan egindako kontratazioen memoria deskribatzailea ere. Dokumentazio hori ez duten fakturak ez dira ordainduko. Klausula sozialak ez betetzeak **I. ERANSKINEKO 30.** atalean jasotako zigorrak ezartzea ekar dezake.

Kontratua gauzatzean, txosten bat aurkeztu beharko du, hartutako berdintasun-neurrien edukiarekin eta haien inpaktuarekin edo eraginarekin.



Elorriko udala

4.2. AURREKO KONTRATUARI LOTUTAKO LANGILEAK

IV. ERANSKINEAN subrogazioak eraginpean hartzen dituen langileen kontratuen baldintzei buruzko informazioa jasotzen da, Kontratazio publikoan klausula sozial jakin batzuk sartzeari buruzko apirilaren 7ko 3/2016 Legearen 6. artikulua betez.

Kontuan hartu beharko da, halaber, "Elorrioko Udaleko eraikin publikoen garbiketa-zerbitzuko langileen baldintzak definitzeko greba-amaierari buruzko akordio laukoitza", **V. ERANSKINEAN** jasoa.

4.3. LANAK HASITAKOAN AURKEZTU BEHARREKO LANGILE-ZERRENDIA.

Enpresa esleipendunak, kontratua sinatu eta hamabost eguneko epean eta lanak hasteko aktaren aurretik, lantokiko langileen zerrenda aurkeztuko du, langile bakoitzaren izen-abizenak, NANA, kategoria, antzinasuna, kontratu-mota eta aplikatzekoa den hitzarmena adierazita.

4.4. PLANTILLAN ALDAKETAK

Kontratua indarrean dagoen bitartean, enpresa esleipenduna behartuta dago Udal Zerbitzuei horren berri idatziz ematera, baldin eta kontratua abiarazteko plantillan aldaketaren bat gertatuko bada, aldaketa eragin duen arrazoia edozein izanda ere. Komunikazioan, aurreko artikuluan langile berriei buruz adierazitako datuez gain, agiri honetako 4.1 klausulan jasotako kontratazio-lehentasunak bete direla egiaztatu beharko da.

4.5. LANALDI-ALDAKETAK

Kontratu hau indarrean dagoen bitartean enpresa esleipendunak eta bere langileek lanaldia aldatzea adosten badute, horrek ez du eraginik izango kontratatutako zerbitzuen kalitatean eta kopuruan, eta ez du inolako eraginik izango udalarentzat kontratuaren kostuan. Aldaketa horren berri emango zaio Udalari, aldaketa gertatu eta 10 egun balioduneko epean.

5. UDALAREN AHALMENAK: IKUSKATZEA ETA KALITATEA KONTROLATZEA.

5.1. KALITATEA KONTROLATZEA

Udalaren eskumena da garbiketa-zerbitzuak etengabe ikuskatzea eta kalitate-kontrola egitea, bere langileekin edo horretarako kontrata daitezkeen organoen bitartez.

Kontrolak egitearen helburua prestazio egokiak lortzea da, plegu honetan eskatutako baldintzen arabera.

5.2. KONTROLERAKO SISTEMAK

Udalak ahalmena du, bere langileen edo azpikontratututako enpresaren bitartez,



Elorrioko udala

kontratuaren xede diren zerbitzuak emateko tokiak ikuskatzeko, baita garbiketa-lanak egiten ari diren bitartean ere.

Zerbitzuak betetzen direla egiaztatzeko, prestazioak kontrolatzeko sistema bat erabiliko da, Udalak komenigarritzat jotzen duen aldizkakotasunarekin, honako alderdi hauetan oinarrituta: jardueren kontrola eta garbitasun-mailaren ebaluazioa. Lizitatzailleek beste kontrol-modalitate batzuk proposatu ahal izango dituzte, eta Udalak kontuan hartu ahal izango ditu, hala badagokio.

Kontratuaren jarraipena eta betetze-maila errazteko, bilerak egingo dira, gutxienez hilean behin, Udalak izendatutako kontratuaren arduradunaren eta esleipendunak izendatutako koordinazio-arduradunaren artean.

Esleipendunaren betebeharra izango da eraikin bakoitzean eta ikusteko moduan egin beharreko lan guztien kontrol-orriak jartzea. Horretarako, kontratua gauzatu aurretik, proposamena aurkeztu beharko dute, Udaleko Zerbitzu Teknikoak ados egon daitezen.

Enpresa esleipendunak bere eskaintzan sartu beharko ditu kontrol-metodoa, horretarako ereduak eta zerbitzuaren arduradunak hori egiteko duen prestasuna.

Udalak izendatutako kontratuaren arduradunak honako eginkizun hauek izango ditu:

- a) Preskripzio teknikoen plegua eta kontratuan edo xedapen ofizialetan ezarritako gainerako baldintzak interpretatzea.
- b) Kontratua behar bezala betetzeko aurreikusitako baliabideak eta antolamendua egon daitezela eskatzea.
- c) Aurreikusitako helburuak lortzeko agindu egokiak ematea.
- d) Sartzea komeni diren aldaketak proposatzea, betiere dagokion udal-organoak onartuta.
- e) Esleipendunari kontratuaren eta haren luzapenen indarraldian gertatzen diren gorabehera guztien berri ematea.
- f) Kontratua behar bezala gauzatzen dela egiaztatzea, koordinatzea eta zaintzea.
- g) Enpresa esleipendunak hilero bidaltzen duen fakturazioa zuzena dela egiaztatzea eta zaintzea. Lan hori eraikin bakoitzeko arduradunei eskuordetu ahal izango zaie.

Esleipendunak, bestalde, koordinazioko arduradun bat izendatuko du, kontratistaren ordezkaritza izateko gaitasuna izango duena, haren jarduera edo presentzia beharrezkoa denean; baita kontratu-betebeharrak betetzetik eratorritako beste ekintza batzuetan ere, betiere kontratua gauzatzeko eta ondo funtzionatzeko. Pertsona horrek, besteak beste, eginkizun hauek izango ditu:



Elorrioko udala

- a) Kontratua indarrean dagoen bitartean sortzen diren arazoak konpontzeko behar den guztia proposatzea Administrazioari.
- b) Kontratuaren jarraipena egiteko Udalak deitutako bileretara joatea. Bilerak hilean behin egingo dira gutxienez, eta zerbitzuaren beharren arabera handitu ahal izango dira.
- c) Emandako zerbitzuari buruz Udalak eskatutako informazioa ematea (zentro bakoitzari esleitutako langileak, ordutegiak, etab.)
- d) Kristalak garbitzeaz arduratzen den pertsonak sortutako lan-parteari entregatzea, baita egiten diren garbiketa orokorrak eta bereziak ere.