Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

AMAIA KZ-KO GELAK ETA ESPAZIOAK GARBITZEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS Y ESPACIOS DEL AMAIA KZ

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	KULTURA, HEZKUTZA, GAZTERIA ETA KIROL ARLOA / AREA DE CULTURA, EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2025ZAUN0032

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren zuzeneko xedea da Amaia KZko gelak eta espazioak garbitzeko zerbitzua ematea.

Lanen xede den udal eraikina Centro Cultural Amaia - Amaia Kultur Zentroa da, Amaia KZ, Pio XII Plaza 4, 20302 Irun, Gipuzkoa. I. Eranskinean jasotzen da Amaia KZko gelen eta espazioen planoa.

2.- EGIN BEHARREKO LANEN DESKRIBAPENA

Esleipendunak ondorengo baldintzetan garbiketa zerbitzuak egin beharko ditu:

a) Mantentze-garbiketa

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

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

- Altzariak
- Pixalekuak
- Konketak

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de limpieza de las dependencias y espacios del Amaia KZ.

El edificio o dependencia municipal objeto de los trabajos es el Centro Cultural Amaia - Amaia Kultur Zentroa (Amaia KZ), Plaza Pio XII 4, 20302 Irun, Gipuzkoa. Se acompaña como Anexo I el plano de las dependencias y espacios del Amaia KZ.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

La adjudicataria deberá realizar los trabajos de limpieza conforme a los siguientes términos:

a) Limpieza de mantenimiento

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

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

- Mobiliario
- Urinarios
- Lavabos

Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en: http://www.irun.org/validador
Balioztapen kodea/Código de verificación: V4OO-SAWW-XE1Q-PTJP
Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica
Josean Ruiz de Azua Lizaso TÉCNICO DE CULTURA (05/09/2025 13:50 CEST)

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

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

Esleipendunak egin beharreko lanak eta beren maiztasuna honako hauek dira.

a.1) Eguneroko garbiketa

- Premia duten lurrak garbitzea
- Altzariei hautsa kentzea
- Paperontziak hustea
- Premia duten zoru, eskailera, karel eta pasillo eta altzariak garbitzea.
- Komunak garbitzea: zoruak, komun-ontziak, konketak, osagarriak, etab. eta horiek desinfektatzea.
- Premia duten Auditorioaren besaulkien garbiketa lana, batez ere barne aldeko zokoak, ikusten ez direnak, txikleak, e.a.

a.2) Asteroko garbiketa (astean hirutan gehienez)

- Bulegoko zorua urez garbitzea, astean hirutan
- Altzariak eta bulegokoak, astean hirutan
- Aldageletako eta komunetako azulejoak garbitzea.
- Erakusketa aretoko zorua urez garbitzea, astean hirutan.
- Beheko solairuko (Lopez Becerra kalea) eta 1. solairuko (Pio XII. Plaza) sarrerako zoruak garbitzea.
- Argi-etengailuak.
- Eskudelak.
- Sarrerako ateetako kristalak beheko solairuan (Lopez Becerra kalea) eta 1. solairuan (Pio XII .a plazako sarrera).
- Beheko solairuko (Lopez Becerra kalea) eta 1. solairuko (Pio XII plazako sarrera) kanpoko paneletako hautsa eta zikinkeria.

a.3) Hileroko garbiketa

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

a.1) Limpieza diaria

- Barrido y fregado de los suelos que lo necesiten.
- Eliminación de polvo del mobiliario.
- Vaciado de papeleras.
- Fregado de suelos, escaleras, antepechos y pasillos y mobiliario que lo precisen.
- Fregado de servicios (WC): suelos de urinarios, retretes, lavabos, accesorios, etc., así como la desinfección de los mismos.
- Revisión de la limpieza de las butacas del auditorio especialmente en su interior para eliminar suciedad no visible, chicles, etc.

a.2) Limpieza periódica semanal (máximo tres veces por semana)

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

a.3) Limpieza mensual

- Hormetako, sabaietako, txokoetako, paramentuetako, argi-puntuetako, altzarietako eta tresnetako hautsa kentzea.
- Pertsianak.
- Pio XII.aren plazako sarrerako zorua, harrikoa egiteko makina batekin

- Polvo de paredes, techos, rincones, paramentos, puntos de luz, mobiliario y enseres.
- Persianas.
- Suelo de la entrada de la plaza Pío XII con una máquina fregadora.

a.4) Hiruhileko garbiketa

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

a.4) Limpieza trimestral

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

a.5) Lauhileko garbiketa

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

a.5) Limpieza cuatrimestral

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

a.6) Zoruak egokitzea

Urtean bitan egokitu egingo dira zoru guztiak; hona hemen zertan datzan lan hori:

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

a.6) Acondicionamiento de suelos

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

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

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

El acondicionamiento y abrillantamiento de los suelos consistirá en:

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

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

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

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

Alfonbrak eta/edo moketak dauzkaten azaleretan

Las superficies alfombradas y/o enmoquetadas

xurgagailuaz garbituko dira sakon eta ondoren xanpu berezi batez garbituko dira.

Kamerinoko sofa-azalak urtean behin garbituko dira.

Aurreko guztien gehigarri, Udalak uneoro agindutako lanak ere burutuko dira, instalazioen osasun - baldintzak mantentzeko eta haien erabiltzaileen osasuna bermatzeko beharrezkoak direnak.

b) Lan ordutegia eta egutegia

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

Irungo udalak adieraziko dio esleipendunari hilero eta behar besteko aurrerapenarekin, kontratuaren arduradunaren, bitartez egitarauaren arrunta eta bereziaren informazioa.

Baldin eta jarduera jakin batzuk garatzearen ondorioz, erabilera programatuak aldatzeagatik edo programatu gabeko erabilerengatik aretoek eta instalazioek arreta berezia behar badute, aldatu egingo da ezarritako garbiketa-plana, eskatutako gunearen garbiketa bermatzeko egokituz. Kasu horretan, unean uneko beharren arabera, kontratuaren arduradunak, hamabi ordu lehenago gutxienez, egin beharreko garbiketetan berauen egoeraren araberako aldaketak jakinarazi ahalko dio esleipendunari.

Egoeraren araberako aldaketa gisa hartuko da dena delakoagatik eraikin, gela jakin batean jardunik ez izatea edo berau itxita egotea eta lanaldi berean beste eraikin, bulego edo instalazio baten garbiketa areagotu behar izatea, eta garbitasun-lanak indartzeak.

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

Urteko ordu kopuru osoa **2.352** ordutan estimatzen

recibirán un aspirado en profundidad y un posterior lavado con champú especial.

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

Adicionalmente a todos los anteriores, se podrán incluir los que determine el Ayuntamiento en cada momento y aquellos otros trabajos necesarios para mantener las condiciones higiénicas de las instalaciones y preservar la salud de las personas usuarias.

b) Horario y calendario laboral

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

El Ayuntamiento de Irun notificará a la adjudicataria a través del responsable del contrato mensualmente y con antelación suficiente la programación ordinaria y extraordinaria

Si como consecuencia del desarrollo de determinadas actividades, por alteraciones de usos programados, o por usos no programados, las salas e instalaciones requieren de una atención especial, se modificará el plan de limpieza establecido adecuándolo para garantizar la limpieza del espacio requerido. En este caso, el responsable del contrato podrá comunicar a la adjudicataria, con una antelación mínima de doce horas, la modificación coyuntural de las limpiezas a realizar.

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

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

da. Zenbateko horretan sartzen dira zerbitzuko behar bereziak direla-eta jaiegunetan egin behar diren orduak.

Esleipendunak hiru hilean behin aurkeztuko du kontratua gauzatzeari buruzko txostena, bereziki, kalitate-mailei buruzkoa

Se estima un total anual de horas en la cantidad de **2.352** horas. En este cómputo están incluidas las horas que por necesidades especiales del servicio deban realizarse en festivos.

La adjudicataria presentará trimestralmente un informe relativo a la ejecución del contrato, en particular, con referencia a los niveles de calidad.

3.- EGITEN DIREN LANEN LIKIDAZIOA

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

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

Esleipendunak egiten dituen lanak likidatzerakoan, bere ardurapeko eta kontratatzen diren lanak egitera zuzenean atxikitutako langileek zerbitzua ematen egindako lanorduak bakarrik jasanarazi ahalko dira; gero, hitzartutako prezioan ordainduko dira. Alde horretatik, lizitatzaileek kontuan hartu beharko dituzte, kontratuaren prezioa eskaintzeko orduan, zuzenean zerbitzua ematen dutenen koordinaziorako edo ikuskapenerako diren langileen beste edozein gastu orokor eta bestelako soldata-gastuak.

3.- LIQUIDACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

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

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

En la liquidación de los trabajos que realice la adjudicataria no podrá repercutir más conceptos que las horas efectivamente trabajadas en la prestación del servicio por el personal a su cargo y adscrito directamente a la prestación de los trabajos objeto del contrato, que serán remuneradas al precio pactado. En este sentido, cualesquiera otros gastos generales, otros gastos salariales del personal destinado a la coordinación o a la supervisión de quienes presten directamente el servicio deberán ser tenidos en cuenta por los licitadores a los efectos de ofertar el precio del contrato.

4.- MATERIALA ETA MAKINARIA

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

Esleipendunak garbiketa zerbitzuaren eskura eduki

4.- MATERIAL Y MAQUINARIA

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

La adjudicataria deberá tener a disposición del

beharko du, gutxienez, honako makinaria eta baliabide teknikoen dotazioa:

- Urez garbitzeko 4 industria-makina
- Hauts xurgatzailea
- Zoruari distira emateko makina
- Moketen garbiketa industriala egiteko makina
- Kristalak garbitzeko eskailerak, aldamioak edo jasogailua.
- Karcher hidrolimpiatzeko makina elektrikoa markesinako kristalak garbitzeko.

Esleipendunak egin nahi lezakeen edozein aldaketa, bere eskaintzan adierazi eta erabiliko lituzkeen materialen inguruan, edota kontratu honen zerbitzu esklusiborako lokalaren inguruan, aurrez Administrazioak ontzat eman beharko du.

5.- ARROPAK

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

6.- INGURUMENA ERRESPETATZEN DUTEN JARDUNBIDEAK

Esleipendunak eduki beharko du osasun okupazional, segurtasunezko estandar, garbiketako metodo eta zerbitzuarekin zerikusia duten ingurumen alorreko gaietan formazioa duen pertsonala.

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

Produktuak:

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

servicio de limpieza, como mínimo, la siguiente dotación de maquinaria y medios técnicos:

- 4 máquinas fregadoras industriales
- Aspirador de polvo
- Máquina abrillantadora de suelos
- Máquina para la limpieza industrial de moquetas.
- Escaleras, andamios o aparato elevador para la limpieza de cristales.
- Hidrolimpiadora eléctrica karcher para la limpieza de los cristales de la marquesina.

Cualquier cambio que la adjudicataria pretenda realizar, en relación a los materiales a utilizar que hubiese incluido en su oferta, o al local de uso exclusivo para este contrato, deberá recibir previamente el visto bueno de la Administración.

5.- VESTUARIO

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

6.- PRÁCTICAS RESPETUOSAS CON EL MEDIO AMBIENTE

La adjudicataria deberá disponer de personal con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio.

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

Productos:

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

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

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

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

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

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

7.- EUSKERAREN KOMUNIKAZIOA

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

Lan jarduna burutzeak erabiltzaileak edo hirugarren batzuek idatzizko edozein mezuen bitartez informatzea ekarriko balu, idatzizko komunikazioa (oharrak…) euskaraz edo bi hizkuntzetan egingo da euskarari lehentasuna emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiago edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Zerbitzua ematen duten enplegatuek testua edo edozein informazio daraman identifikaziorik (txartela, plaka …) edota uniformerik balute, testu hori euskaraz ala elebietan egongo da.

Enpresak udal arduradunekin, bereziki kultur zentroko arduradunarekin, aritzeko jartzen dituen solaskideek horretarako ahoz zein idatzizko euskarazko maila nahikoa izan beharko dute.

Kontratuari lotuta, udalari entregatu behar zaizkion dokumentu ez publiko edo barneko guztiak, hala nola fakturak, memoriak, txostenak…, euskaraz edo elebietan idatzita egongo dira, euskarari lehentasuna

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

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

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

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

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

7.- COMUNICACIÓN EN EUSKERA

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Si el desarrollo de los trabajos implicara informar a usuarios o terceros por medio de cualquier mensaje escrito, dicha comunicación escrita (avisos…) se deberá realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Si el personal que presta el servicio llevará cualquier identificación (tarjeta, placa…) y/o uniformes que incluyan texto o cualquier información, esta estará en euskera o en bilingüe.

Los/las interlocutores/as de la empresa con los/as responsables municipales del contrato, especialmente la persona responsable del centro cultural, deben tener conocimiento de euskera suficiente para llevar a cabo esta interlocución, tanto a nivel oral como escrito, en esta lengua.

Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como facturas, memorias, informes…, que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el

emanez (euskarazkoa goian, ezkerraldean, handiagoa edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinean, txikiago edo letra arruntaz).

Subrogatzeko balizko obligazioen kalterik gabe, ziurtatu beharko da kontratuari atxikitako langileek euskararen ezagutza-maila nahikoa dutela zerbitzu egokia eman ahal izateko. Ordezkapenak egin edo langile berriak kontratatu behar direnean alderdi hori kontuan izan beharko da. Kontratua kudeatzeko enpresak langileei formazioa emango balie, euskaraz edo elebietan beharko du.

Hizkuntz Baldintza klausula honek klausula administratibo berezien pleguko (KABP) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK atalean hizkuntza ofizialtasun bikoitzari buruz xedatutakoa osatzen du. Esleipendunak beti ere Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Sin perjuicio de las posibles obligaciones de subrogación, deberá asegurarse que el personal adscrito al contrato tiene el conocimiento del euskera adecuado para atender correctamente al servicio. En el caso de sustituciones o contratación de nuevo personal se tendrá en cuenta este aspecto. La formación que la empresa imparta a los/as trabajadores/as para la gestión del contrato será en euskera o bilingüe.

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas.