2025ZAUN0061

HIRIKO MANTENTZE-LANEN BRIGADAKO LANEKO ARROPA GARBITZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO DE ROPA DE TRABAJO DE LA BRIGADA DE MANTENIMIENTO URBANO

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

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	OBRA, MANTENTZE ETA AZPIEGITURA ARLOA / ÁREA DE OBRAS, MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURAS
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2025ZAUN0061

1. PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUAREN XEDEA

Preskripzio teknikoen plegu honen xedea da «HIRIKO MANTENTZE-LANETAKO BRIGADAREN LANEKO ARROPA GARBITZEKO» zerbitzuaren kontratazioa arautuko duten baldintzak ezartzea.

Zerbitzuaren parte izango dira arropa etiketatzea, garbitzea, desinfektatzea, konpontzea, tolestea, paketatzea eta brigadaren basetik jasotzea eta bertara eramatea (Primautzar kalea 15, Irun).

Kontratu honen xedetzat hartuko da Udal Brigadan erabiltzen den laneko arropa, baina norberaren janzki pertsonalak eta gisakoak ez dira kontratuan sartzen; laneko arropa zikina egongo da, eta baliteke gai kutsagarrien esposiziopean egon izana.

Garbitu beharreko laneko arroparen kantitatea Brigadako langileek egindako lanen arabera zenbatetsi da; kontratuan prezio unitario bat ezarriko zaio administrazio-klausula partikularren Pleguko Eranskinean jasotako janzkietako bakoitzari.

Zerbitzua ematean plegu honetan zehaztutako baldintzak eta betekizunak beteko dira, bai eta administrazio-klausula partikularren plegukoak; horietatik sortuko dira, hain zuzen, enpresa esleipendunaren eskubideak eta betebeharrak.

1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es fijar las condiciones que han de regir la contratación del servicio de "LAVADO DE ROPA DE TRABAJO DE LA BRIGADA DE MANTENIMIENTO URBANO".

Este servicio incluirá los trabajos de etiquetado, limpieza, desinfección, lavado, arreglos, doblado, empaquetado, y transporte de ropa de trabajo desde y hasta las dependencias municipales de la Brigada (Primautzar kalea 15, Irun).

El objeto del presente contrato se entenderá para aquella ropa de trabajo sucia que se genere en la Brigada Municipal, y que haya podido estar expuesta a contaminantes, no siendo objeto del contrato prendas personales o similares.

Dado que la ropa de trabajo sucia generada es una cantidad estimada en función de los trabajos que realicen los trabajadores de la Brigada, el precio del contrato se establecerá por precios unitarios para cada una de las prendas que figuran en el Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en el presente pliego, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de los que se derivan los derechos y obligaciones de la empresa adjudicataria.

Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en: http://www.irun.org/validador Balioztapen kodea/Código de verificación: ZRCP-9TOZ-3VS0-VAAR
Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica Alexander BOUBETA LUIS JEFE DE MANTENIMIENTO URBANO (09/09/2025 12:01 CEST)

2. KONTRATUAREN IRISMENA

Zerbitzua ematean kontratuaren xede diren janzkien kontserbaziorik onena lortzen saiatuko da, oihalen iraunkortasunari dagokionez.

Enpresa esleipendunak zerbitzua egiteko bitarteko egokiak jarri beharko ditu; nagusiki, hauek:

- Arropa zikina biltzeko poltsak eta identifikatzeko etiketak hornitzea, erabiltzaileek eskatuta, arropa garraiatzeko orgak eta/edo arropa zikinarentzako ontziak/orgak instalatzea, indarreko araudiaren arabera ezinbestekoak baitira zerbitzua behar bezala emateko.
- Arropa zikina jasotzea Brigadaren basean (Primautzar kalea 15, Irun)
- Arropa zikina garbitegira eramatea, tratamendua egiteko.
- Garbitzea, higienizatzea eta desinfektatzea, arropa motaren arabera eta izan ditzakeen gai kutsagarrien arabera.
- Joskintzako konponketa txikiak egitea: kremailerak, botoiak, urratuak, zuloak, etab.
- Tolestea eta paketatzea.
- Arropa garbia garbitegitik Brigadaren basera eramatea (Primautzar kalea 15, Irun), sailkatzea eta langileen artean banatzea.
- Janzki bakoitza zenbat aldiz garbitu den kontrolatzea eta jarraipena egitea (zikloak).
- Kontratuaren jarraipena egiteko beharrezkoak diren txostenak eta gainerako dokumentuak idaztea.

Lizitatzaileek garbitu beharko diren janzkien kopurua balora dezaten, I. eranskinean egin beharreko zerbitzuak zenbatetsi dira.

3. KONTRATUAREN ARDURADUNA: KONTROLA ETA JARRAIPENA

Kontratuaren kontrola eta jarraipena Hiri Mantenuko Zerbitzuak egingo du, kontratuaren arduradun bat izendatuta. Bestalde, enpresa esleipendunak Udalarekiko komunikazioez arduratuko den pertsona bat izendatuko du.

2. ALCANCE DEL CONTRATO

La prestación del servicio se deberá realizar con el objetivo de conseguir la mejor conservación posible de la ropa objeto del contrato en cuanto a durabilidad de los tejidos.

La empresa adjudicataria deberá poner los medios adecuados para la ejecución del servicio, consistiendo, principalmente, en lo siguiente:

- Suministro, a solicitud de los usuarios, de bolsas de recogida de ropa sucia y etiquetas de identificación, colocación de los carros de transporte de ropa y/o buzones/carros para la ropa sucia, necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a la normativa vigente.
- Recogida de la ropa sucia en las dependencias municipales de la Brigada (Primautzar kalea 15, Irun)
- Transporte de la ropa sucia hasta la lavandería para su tratamiento.
- Lavado, higienización y desinfección, en función del tipo de ropa y de los posibles contaminantes a los que haya sido expuesta la ropa.
- Pequeños arreglos de costura como cremalleras, botones, descosidos, enganchones, etc.
- Doblado y empaquetado.
- Transporte de la ropa limpia desde la lavandería a las dependencias municipales de la Brigada (Primautzar kalea 15, Irun), clasificación y reparto por trabajadores.
- Control y seguimiento de los ciclos (número) de lavados de cada prenda.
- Emisión de informes y aquellos otros documentos que sean necesarios para el seguimiento del contrato.

Con el fin de que los licitadores valoren la cantidad de piezas a lavar se adjunta, en el Anexo I una estimación de los servicios a realizar.

3. RESPONSABLE DEL CONTRATO. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El control y seguimiento del Contrato se realizará desde el Servicio de Mantenimiento Urbano, designándose un técnico a tal efecto, quien será el Responsable del contrato. Por su parte, la empresa adjudicataria designará a una persona que será el encargado de las comunicaciones con el

Kontratuaren jarraipena behar bezala egiteko, enpresa esleipendunak txosten bat eman beharko du, gutxienez, hiru hilean behin. Bertan, egindako lanak zehaztuko diru, hala nola janzki bakoitza eta erabiltzaile bakoitzaren arropa zenbat aldiz garbitu den, joskintzako zer konponketa egin diren, etab. Gainera, enpresa esleipendunak kontratuaren arduradunak kontratuaren xede den zerbitzuari lotuta eskatzen dizkion txosten guztiak egin behar ditu.
Horrez gain, enpresa esleipendunak kontratuaren arduradunari jakinarazi beharko dio egoera hauetako edozein gertatzen bada:

- Zerbitzuaren antolakuntza edo plangintza aldatzea.
- Adostutakoez bestelako lan-metodoak eta -teknikak erabiltzen hastea.
- Garbiketa-produktu berriak erabiltzen hastea, ezaugarri teknikoak eta osaera adierazita.
- Zerbitzua emateko moduari eragiten dion beste edozein inguruabar edo aldaketa.

4. ZERBITZUA EMATEKO MODUA, METODOLOGIA ETA ANTOLAKUNTZA

Laneko arropa astean behin garbituko da, enpresa esleipendunak horretarako erabiltzen dituen instalazioetan. Enpresak, gainera, baldintza hauek bete beharko ditu:

- Arropa tratatzeko prestatu eta diseinatutako instalazioak edukitzea.
- Lan horietarako prestakuntza, ezagutzak eta espezializazioa duten langileak edukitzea.
- Higiene ezin hobea eta oihalen kontserbazioa bermatzea lan- eta kontrol-prozesuetan.
- Arropa garraiatzean eta garbitzeko prestatzean kutsatzerik gertatuko ez dela bermatzea, eta garbitu den arropa kutsatzea saihestea, hala garbitzean nola ondoren, garraiatzean eta biltegiratzean.
- Lokaletan argi eta garbi bereiztea eremu zikina eta eremu garbia.

Esleipendunak kontratuaren arduradunarekin adostuko du noiz jasoko eta entregatuko den arropa,

Ayuntamiento.
Para poder realizar un adecuado seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria deberá emitir, al menos, informes trimestrales que detallen los trabajos realizados, tales como número de lavados por cada prenda y usuario, relación de arreglos de costura, etc. Además, la empresa adjudicataria está obligada a elaborar cuantos informes se le soliciten por el Responsable del Contrato, relativos al servicio objeto de contrato.
Asimismo, la empresa adjudicataria deberá informar al Responsable del Contrato en cualquiera de las circunstancias que se especifican a continuación:

- Modificación de la organización y planificación del Servicio.
- Introducción de Métodos y Técnicas de Trabajo distintos a los acordados.
- Introducción de nuevos Productos de Limpieza, en cuanto a características técnicas y de composición.
- Cualquier incidencia o cambio que afecte a la prestación del Servicio

4. DESARROLLO, METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El lavado de la ropa de trabajo será semanal y será realizado en las instalaciones que la empresa adjudicataria tenga destinadas para tal fin, debiendo, además, cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer instalaciones preparadas y concebidas para el tratamiento de ropa.
- Contar con personal con formación, conocimientos y especialización para este fin.
- Garantizar la perfecta higiene y conservación de los tejidos en los procesos de trabajo y control.
- Asegurar la imposibilidad de producir algún tipo de contaminación durante el transporte y trabajos preparatorios que se realicen en la ropa, así como impedir la contaminación de la ropa ya lavada, tanto en el proceso de lavado, como en el posterior transporte y almacenamiento.
- Disponer en sus locales de separación clara y efectiva entre la zona sucia y la zona limpia.

La adjudicataria acordará junto con el Responsable del Contrato las fechas para la recogida y entrega da

zerbitzuari ekin aurretik. Ezarritako data jaieguna bada, hurrengo lanegunera atzeratuko da hitzordua. Hainbat jaiegun elkarren segidan datozenean, data bat adostuko dute esleipendunak eta kontratuaren arduradunak.

Enpresa esleipenduna arduratuko da erabiltzaile izango diren langileei prestakuntza emateaz Plegu honetan jaso da arropa garbitzeko zerbitzurako ezarri diren kalitate-helburuak lortzeko oinarrizko eta beharrezko lan-metodologia.

4.1. Arropa zikina biltzea

Arropa astean behin garbituko da. Horretarako, astean behin jasoko da Hiri Mantenuko Udal Brigadaren basean (Primautzar kalea 15, Irun), Brigadaren ohiko lan-ordutegiaren barruan (astelehenetik ostiralera, 7:00etatik 14:30etara), aldez aurretik kontratuaren arduradunarekin ordua adostuta. Zerbitzu honetan sartzen diren janzkiak Baldintza Tekniko Berezien Agiriaren I. Eranskinean zerrendatu dira.

Arropa zikina orga gurpildunetan edo antzeko elementuetan garraiatuko da, poltsa itxietan. Enpresa esleipendunak hornituko du material hori guztia. Arropa sailkatu eta jasotzeko elementuen kokalekua kontratuaren arduradunarekin adostuko da elementuak instalatu aurretik.

Enpresa esleipendunak erabiltzaile bakoitzaren janzkiak identifikatzeko sistema bat bermatu beharko du, adibidez, etiketa bidez. Informazioa eta azalpenak emateko kartelak eta erabiltzaileei banatzen zaien beste edozein dokumentu euskaraz eta gaztelaniaz idatzi beharko dira.

Arropa zikina jasotzeko momentuan, dagokion albarana entregatuko da, eta unitateburuak edo haren ordezkoak sinatuko du.

4.2. Arropa garbitzea

Enpresa esleipenduna arduratuko da arropa garbitu eta desinfektatzeko prozesu osoaz.

Garbitegian arropa prozesatzean, une oro bermatuko da arropa zikina eta garbia elkarrengandik bereizita daudela.

Enpresa esleipendunak, janzki bakoitza garbitzeko modua aukeratzeko (zer produktu kimiko erabili,

la ropa, previo al inicio del servicio. De coincidir en algún momento la fecha establecida con día festivo, se pospondrá al día laboral siguiente. De ser varios los días festivos, se acordará la fecha entre la adjudicataria y el Responsable del Contrato.

La empresa adjudicataria será la encargada de la formación previa de los trabajadores usuarios del servicio en relación con el uso del mismo. El presente pliego recoge la metodología de trabajo básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos para el servicio de lavandería.

4.1. Recogida de ropa sucia

El lavado de la ropa se realizará con frecuencia semanal, realizando la recogida una vez por semana en las dependencias de la Brigada de Mantenimiento Urbano sita en la calle Primautzar número 15 de Irun, dentro del horario laboral de la Brigada (lunes a viernes de 7:00 a 14:30), acordándose previamente con el Responsable del Contrato. Las prendas de ropa objeto de este servicio se relacionan en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El transporte de la ropa sucia se realizará en carros con ruedas (o elemento similar) y en bolsas cerradas, todo ello suministrado por la empresa adjudicataria. La ubicación de los elementos necesarios para la clasificación y recogida de la ropa se acordará con el Responsable del Contrato, previa a su colocación.

La empresa adjudicataria deberá garantizar un sistema que permita identificar las prendas de cada usuario, como por ejemplo, mediante la entrega de pegatinas. Los carteles informativos y explicativos, así como cualquier otro documento para los usuarios deberán estar redactados en euskera y castellano.

En el momento de recogida de la ropa sucia, se deberá entregar el correspondiente albarán que será firmado por el responsable de la unidad o persona en quien delegue.

4.2. Lavado

El proceso completo de limpieza, desinfección y lavado de la ropa será realizado por la empresa adjudicataria.

El procesado de la ropa de lavandería se realizará de forma que la ropa limpia y la sucia se encuentren separadas en todo momento.

La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta la

zer tenperaturatan garbitu, etab.), oihalaren nolakotasuna eta zikinkeria mota hartuko ditu kontuan.

naturaleza de los tejidos y el tipo de suciedad para determinar el lavado más adecuado para cada prenda (productos químicos, temperatura de lavado, etc.).

4.3. Arropa paketatzea

Enpresa esleipendunaren lanen artean sartzen da arropa garbia paketatzea. Arropa garbia banako poltsetan paketatuko da, langilearen izena adierazita.

4.3. Empaquetado

Forma parte de los trabajos a realizar por parte de la empresa adjudicataria el empaquetado de la ropa limpia. La ropa limpia deberá empaquetarse en bolsas individuales con el nombre del trabajador.

4.3. Arropa konpontzea

Enpresak joskintza-zerbitzua eskaini beharko du, janzkietan konponketa txikiak egiteko, hala nola adabakiak jartzea, urratuak konpontzea, botoiak, zintak, elastikoak, kremailerak edo krisketak jartzea, azpildurak eta gainerako urratuak jostea.

Enpresa esleipendunak konponketaren baten beharrean dauden janzkiak identifikatzeko sistema bat bermatu beharko du, adibidez, etiketa bidez.

Janzki horiek arropa zikinarekin batera jasoko dira.

4.3. Arreglos de ropa

La empresa deberá ofrecer un servicio de costura que realice pequeños arreglos como remendados, repaso, colocación de botones, cintas, elásticos, cremalleras, corchetes, cosido de los dobladillos y de otros descosidos.

La empresa adjudicataria deberá garantizar un sistema que permita identificar las prendas que necesitan algún tipo de arreglo, como por ejemplo, mediante la entrega de pegatinas.

La recogida de estas prendas se realizará junto con la recogida de la ropa sucia.

4.4. Trazabilitatea

Enpresak garbitutako arropa kontrolatzeko sistema bat izan beharko du, janzki bakoitzaren trazabilitatea bermatzeko (zenbat aldiz garbitu den, garbiketa mota, egindako konponketak, etab.).

4.4. Trazabilidad

La empresa deberá implantar un sistema de control del lavado, de forma que se garantice la trazabilidad de cada prenda (número y tipo de lavado, arreglos, etc.).

4.5. Arropa entregatzea

Arropa garbia astean behin entregatuko da, jaso eta 7 egunetara beranduenez ere, Hiri Mantenuko Udal Brigadaren basean (Primautzar kalea 15, Irun), Brigadaren ohiko lan-ordutegiaren barruan (astelehenetik ostiralera, 7:00etatik 14:30etara), aldez aurretik kontratuaren arduradunarekin ordua adostuta.

Arropa garbia bereiz entregatuko zaio erabiltzaile bakoitzari, eta ezingo da inolaz ere arropa zikina garraiatzeko erabili den orga batean eraman. Esleipendunak, entrega bakoitzean, albaran bat ere banatuko du, entregatu diren janzki motak eta kopurua adierazita. Albarana unitateburuak edo haren ordezkoak sinatuko du.

4.5. Entrega de ropa

La entrega de la ropa limpia se realizará con frecuencia semanal, en un tiempo que no podrá exceder en más de 7 días desde que se recogió, en las dependencias de la Brigada de Mantenimiento Urbano (calle Primautzar número 15 de Irun), dentro del horario laboral de la Brigada (lunes a viernes de 7:00 a 14:30), acordándose previamente con el Responsable del Contrato.

La ropa limpia deberá entregarse separada por usuario, y bajo ningún concepto podrá ser transportada en un compartimento que haya transportado ropa sucia. La adjudicataria presentará por cada entrega un albarán en el que se indique el tipo y número de prendas entregadas. El albarán será firmado por el responsable de la unidad o persona en quien delegue.

Enpresa esleipendunak janzkiren bat galtzen edo narriatzen badu, galeraren edo kaltearen kargu egin beharko du, eta ordaindu. Bestela, Udalak, aldez aurretik jakinarazpena bidalita, dagokion partea kenduko dio epe horren fakturazioari.

Horrez gain, prozesatu ondoren jasotzen diren janzkietako batzuk ez badaude behar bezain garbi (orbanak badituzte edo konponketa txikiak egin gabe geratu badira, adibidez), errefusatu egingo dira eta berriz garbitzera bidaliko dira. Bigarren tratamendu hori enpresa esleipendunaren kargura izango da.

En caso de detectar extravíos o deterioro de prendas por causas imputables a la empresa adjudicataria, éste responderá de las mismas, abonándolas. Si no lo hiciese, el Ayuntamiento, previa notificación, descontará de la facturación de ese periodo la parte correspondiente.

Asimismo, todas las prendas que sean recibidas como procesadas y no reúnan las condiciones de limpieza idóneas (como la persistencia de manchas, no realización de pequeños arreglos) serán rechazadas procediéndose a su devolución para un nuevo procesado, y deberá ser objeto de un nuevo tratamiento a cargo de la empresa adjudicataria.

5. DESINFEKTATZAILEAK, DETERGENTEAK ETA GARBITZEKO BESTELAKO PRODUKTUAK

Eskainitako produktuak ingurumeneko irizpideen arabera zehaztuko dira, zenbait baldintza beteta, hala nola:

- Oso toxikoak ez izatea
- Erraz biodegradatzea
- Ahalik eta produktu desberdin gutxien erabiltzea
- Zuzenean garbitzeko ez diren produktuak saihestea: koloratzaileak, lurrinak, etab. ekoetiketetan definituta, edo ingurumen-berrikuntzako prozesuen arabera ekoitzitako produktuak.
- Ezin da erabili formulazioan fosfatoa duen produkturik.

5. DESINFECTANTES, DETERGENTES Y OTROS PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Los productos ofertados se determinarán teniendo en cuenta criterios medioambientales consistentes en el cumplimiento de requisitos tales como:

- Baja toxicidad,
- Alta biodegradabilidad,
- Reducción de la diversidad de productos a utilizar,
- Eliminación de sustancias que no contribuyen directamente a la limpieza: colorantes, perfumes, etc., definidos en los distintos tipos de ecoetiquetas o productos en cuya elaboración se han seguido procesos de innovación ambiental.
- En ningún caso serán admitidos productos que contengan fosfatos en su formulación.

6. LANGILEAK

Enpresa esleipendunak plegu honek zehazten dituen lanak behar bezala egiteko beharrezkoak diren langileak izango ditu. Langileek lan bakoitza egiteko beharrezkoa den prestakuntza dutela ziurtatuko du, organigramako postu guztietan, eta koordinatzaile bat izendatuko du, laneko osasun-gaietan, segurtasun-estandarretan eta ingurumen-gaietan trebatutakoa.

Enpresa esleipendunak bere egingo du langileak Gizarte Segurantzan altan egoteko eta kontratuaren araberako legezko betebehar guztiak betetzeko konpromisoa.

6. PERSONAL

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores definidas en este Pliego. La empresa adjudicataria asegurará la formación del personal para la realización de las distintas tareas, en todos los puestos del organigrama y designará una persona coordinadora con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, y aspectos medioambientales.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales.

Indarreko legediarekin bat etorriz, inolaz ere ezingo da jo enpresako langileek Udalarekin lan-harremanik, estatutupekorik edo inolakorik dutenik, eta enpresak horren berri eman beharko die bere langileei; gainera, esleipenaren ondoren egiten dituen kontratuetan ere adierazi beharko du inguruabar hori. Horrela, behin kontratua azkenduta, lanak egin dituzten pertsonak inolaz ere ez dira bihurtuko Udaleko langile. Udalak zerbitzua zuzenean ematea erabakitzen badu, ez du izango inongo eginbeharrik enpresa esleipenduneko langileak xurgatu edo transferitzeko.

El personal de la empresa, de acuerdo a la Legislación vigente, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, estatutaria o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha empresa tener informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar en los contratos del personal que realice con posterioridad a la adjudicación esta circunstancia. A la extinción del contrato no se producirá en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del Ayuntamiento. El Ayuntamiento no queda en ningún caso obligado a absorber o traspasar el personal de la empresa adjudicataria en el caso que el Ayuntamiento decida prestar directamente el servicio.

7. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN ERANTZUKIZUNA.

7.1.- Langileen segurtasuna.

Enpresa esleipenduna izango da bere langileen segurtasunaren erantzulea dagokion kontratuari lotutako lanak egitean. Laneko Arriskuen Prebentziorako Legea eta segurtasun eta osasun alorrean indarrean dagoen araudia beteko direla ziurtatzeko, enpresa esleipendunak bere arriskuen ebaluazioa egina izango du. Langileen segurtasuna eta osasuna ziurtatzeko, bereena, autonomoena nahiz azpikontrata daitezkeen beste enpresetakoena, prebentzioaren alorrean hartu beharreko neurriak islatuko dira plan horretan. Langileek laneko uniformeak izango dituzte, eta enpresaren identifikazio-ikurra eramango dute.

7.2.- Hirugarrenen segurtasuna

Enpresa esleipendunak izango du hirugarrenek jasandako edozein istripuren erantzukizun osoa, istripu horiek agindutako lanak egiteagatik edo gaizki egiteagatik gertatu badira.

7.3.- Udalaren edo hirugarrenen ondasunen kontrako kalteak

Enpresa esleipenduna izango da Udalaren edo hirugarrenen ondasun materialetan (arropa, brigadaren pabilioia, etab.) gerta daitezkeen kalteen erantzulea, kalte horiek kontratatutako lanen ondorioz sortu badira.

7. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

7.1.- Seguridad de los trabajadores.

La empresa adjudicataria será enteramente responsable de la seguridad de sus trabajadores en el desarrollo de los trabajos vinculados al correspondiente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa vigente en materia de seguridad y salud, la empresa adjudicataria deberá tener realizado su correspondiente evaluación de riesgos en el que se reflejen las medidas a adoptar de índole preventiva para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, tanto propios, como autónomos y a los de otras empresas que puedan subcontratarse. El personal estará provistos ropa de trabajo uniformada con identificativo de la empresa.

7.2.- Seguridad de terceros

La empresa adjudicataria será enteramente responsable de cualquier accidente sufrido por terceros, derivado de la ejecución de los trabajos contratados o de su incorrecta ejecución.

7.3.- Daños a bienes materiales municipales o de terceros

La empresa adjudicataria será responsable de los desperfectos que, siendo imputables a la ejecución de los trabajos contratados, puedan producirse a bienes materiales municipales o de terceros: ropa, pabellón brigada, etc.

7.4.- Aseguruak

Arestian aipaturiko erantzukizun horiek estaltzeko, eta enpresak duen langile guztiei asegurua egiteko obligazioetatik kanpo, enpresak aseguru poliza bat kontratatu beharko du erantzukizun zibileko kalteen aurrean erantzun ahal izateko Kontratuaren bizitza osoan.

7.5.- «Koordinatu» plataforma:

Kontratuaren enpresa esleipendunarekin Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko dokumentazioa trukatzea errazteko, Udalak «Koordinatu» plataforma erabiltzen du.

Enpresa esleipendunak harremanetarako pertsona bat izendatuko du, eta prestakuntza labur bat jaso ondoren, hark izango du plataformaren bidez eskatzen zaion dokumentazioa plataformara igotzeko ardura.

7.4.- Seguros

A los efectos de cubrir las anteriores responsabilidades y con independencia de las obligaciones de la empresa de asegurar a todo su personal, la empresa deberá contar con póliza de seguros frente a daños de responsabilidad civil en vigor en toda la vida del Contrato.

7.5.- Plataforma "Koordinatu":

Con el objetivo de facilitar el intercambio de documentación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales con la empresa adjudicataria del contrato, el ayuntamiento utiliza la plataforma "Koordinatu".

La empresa adjudicataria designará una persona de contacto, que tras recibir una breve formación, será la encargada de subir a la plataforma la documentación que a través de la misma se le solicite.

I Eranskina	**ZERBITZUAREN XEDE DIREN ARROPEN ZERRENDA,** ***hiri mantenimenduko brigadako arropa garbitze lanak ongarritzeko***
Anexo I	***RELACION DE PRENDAS DE ROPA OBJETO DEL SERVICIO para el abono de los trabajos lavado de la ropa de la brigada de mantenimiento urbano***

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA:**	OBRA, MANTENTZE ETA AZPIEGITURA ARLOA / AREA DE OBRAS, MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURAS
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE:**	2025ZAUN0061

Código	TRABAJO
1	**ETIKETATZEA- ETIQUETADO**
1.1	Jantzi bakoitzaren etiketa bere identifikazio-kodearekin Etiquetado de cada prenda con su código identificativo
2	**GARBIKETA -LAVADO**
2.1	Praka luzeak garbitzea -Lavado de pantalón largo
2.2	Kamiseta edo poloa, mahuka luzea edo motza garbitzea Lavado de camiseta o polo, manga larga o corta
2.3	Forru polarra garbitzea -Lavado de forro polar
2.4	Txalekoa garbitzea -Lavado de chaleco
2.5	Buff garbiketa -Lavado de buff
2.6	Txanoa edo txapela garbitzea -Lavado de gorro o gorra
2.7	Kazadora garibitzea - Lavado de cazadora
3	**KONPONKETAK-ARREGLOS**
3.1	Praken baxuak-Bajos de pantalones
3.2	Kremailera handia aldatzea -Cambio de cremallera grande
3.3	Kremailera txikia aldatzea -Cambio de cremallera pequeña
3.4	Mahukak -Mangas
3.5	Botoia ordeztea-Sustitución de botón
3.6	Jostura-kentzeak konponketak-Arreglos de descosido