EUSKO JAURLARITZAREN JARDUERA FISIKOAREN ETA KIROLAREN ZUZENDARITZAKO HOBEKUNTZA TEKNIKORAKO ZENTROA ETA BESTE ADMINISTRAZIO-ZERBITZU BATZUK KOKATZEN DIREN ERAIKINAREN GARBIKETA-ZERBITZUA (FADURA (GETXO) 2020-2022) PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO OINARRI TEKNIKOEN AGIRIA

1. - KONTRATUAREN XEDEA

Kontratazio honen xedea da Kultura eta Hizkuntza Politika Sailari atxikitako eraikina garbitzeko zerbitzua ematea, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zuzendaritzak kudeatuta, Fadurako Makaletako etorbideko 64. zenbakian (Getxo, 48.992).

Zentro horretan daude Zuzendaritzako zerbitzuak: Kirolaren Euskal Eskola, Kirol Medikuntzaren Euskal Zentroa, Hobekuntza Teknikorako Zentroa eta haren erresidentzia, eta Dopinaren Aurkako Euskal Agentzia (*82/2017 Dekretua, apirilaren 11koa, Kultura eta Hizkuntza Politika Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duena,* 9.2.c) artikulua). Zentro hori "HTZ eraikina" bezala ezagutzen da.

Aipatu behar da, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren zuzendaritzari dagokiola HTZ eraikinaren erabilera egokia egin eta kondizio egokietan mantentzea.

HTZ eraikinak ez du instalazioen mantenua bermatzeko eta haiek egoki eta behar bezala erabili ahal izateko moduko garbiketa-zerbitzurik; hori dela eta, Zuzendaritzak garbiketa-zerbitzurako enpresa bat kontratatu nahi du.

Aldi berean, aipatu behar da kontratua egikaritzeko garaian, funtzio horiek burutzen dituzten bi langile subrogatuko dituela enpresa esleipendunak. Langile horien xehetasuna administrazio-klausula partikularren pleguko I-2 "lan-kontratuen baldintzei buruzko datuak" atalean jasotzen da.

2.- HTZ ERAIKINAREN DESKRIBAPENA

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO EN EL QUE SE UBICA EL CENTRO DE PERFECCIONAMIENTO TÉCNICO Y OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE DEL GOBIERNO VASCO (FADURA (GETXO) 2020-2022)

1. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es la prestación del servicio de limpieza del edificio adscrito al Departamento de Cultura y Política Lingüística, gestionado por la Dirección de Actividad Física y Deporte que se ubica en el número 64 de la Avenida de los Chopos de Fadura (Getxo, 48.992).

En este centro se encuentran los servicios de la Dirección de Actividad Física y Deporte: la Escuela Vasca del Deporte, el Centro Vasco de Medicina Deportiva, el Centro de Perfeccionamiento Técnico y su residencia y la Agencia Vasca Antidopaje (*Decreto 82/2017, de 11 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Cultura y Política Lingüística, artículo 9.2.c*), conocido como "edificio CPT".

Cabe señalar que corresponde a la Dirección de Actividad Física y Deporte el uso adecuado del edificio CPT y su mantenimiento en condiciones adecuadas.

Dado que el edificio CPT carece de un servicio de limpieza que garantice el mantenimiento de las instalaciones y permita un uso adecuado de las mismas, la Dirección pretende contratar una empresa para el servicio de limpieza.

Al mismo tiempo, cabe señalar que, en el momento de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria subrogará a las dos trabajadoras que realizan dichas funciones. El detalle del personal se recoge en I-2 "Datos sobre las condiciones de los contratos de trabajo" del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

2.- DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO CPT

HTZ eraikinak ondorengo atalak ditu:

- BEHEKO SOLAIRUA: Sarrerako hall-a, Atezaintza, Atezaintzako gela, Kirolaren Euskal Eskolako bulegoa, Aldibereko itzulpen-gela, Hitzaldi aretoa, Arlo medikoko itxarongela, Mediku-arloko bulegoak (4), Proba fisikoen eremua, Entrenamendu gela, Kirol pabiloia, Muskulazio-gimnasioa, Kirol-materialaren biltegiak (2), Komunak (2), Aldagelak (2), Korridoreak, Sauna, Hidromasajea, Eraikinaren erdiko patioa, Galdara-gela, Koadro elektrikoaren gela, Igogailuak (2), Igogailuen makina-gela, Lehen solairurako eskailera, Kanpoko sarbidea eta lorategiak.

- LEHENENGO SOLAIRUA: Banaketa-hall-a, Etxebizitza, Entrenamendu eremua, Bulegoetako harrera- eta itxarote-eremuak (3), Bulegoak (12), Bilera-gelak (3), Ikasgelak (2), Korridoreak, Artxiboko eta biltegiko gelak (8), Larrialdietako eskailera, Bigarren solairurako eskailera, Komuna, Zerbitzarien gela.

El edificio CPT tiene las siguientes secciones:

- PLANTA BAJA: Hall de entrada, Conserjería, Cuarto de conserjería, Despacho de la Escuela Vasca del Deporte, Sala de traducción simultánea, Sala de conferencias, Antesala área médica, Despachos área médica (4), Área pruebas físicas, Sala de entrenamiento, Pabellón deportivo, Gimnasio de musculación, Almacenes de material deportivo (2), Aseos (2), Vestuarios (2), Pasillos, Sauna, Hidromasaje, Patio central del edificio, Sala de calderas, Sala del cuadro eléctrico, Ascensores (2), Sala de máquinas de ascensores, Escalera a planta primera, Accesos y jardines exteriores.
- PLANTA PRIMERA: Hall de distribución, Vivienda, Área entrenamiento, Zonas de recepción y de espera de oficinas (3), Despachos (12), Salas reuniones (3), Aulas (2), Pasillos, Dependencias de archivo y almacén (8), Escalera de emergencia, Escalera a planta segunda, Aseo, Sala de servidores.

Dependentzia guztiak erabilera hauetarako daude prestatuta:

- Kirolari eta selekzioen entrenamendu eta prestaketa
- Kirolarien medikuntzako kontrol eta jarraipena
- Kongresu, Seminario eta Hitzaldiak
- Prestatzaile, Entrenatzaile, eta Epaileen ikastaroak
- Dopinaren aurkako Euskal Agentzia
- Kirol Erakunde eta Entitateei (kirol federazioak, etab.) zuzendutako informazio teknikoa.

Todas las dependencias están preparadas para:

- Entrenamiento y preparación de deportistas y selecciones
- Control y seguimiento médico de deportistas
- Congresos, Seminarios y Conferencias
- Cursos para técnicos y técnicas deportivas, y para jueces y jueza.
- Agencia Vasca Antidopaje
- Información técnica dirigida a Entidades y Entidades Deportivas (federaciones deportivas, etc.)

Eraikina ezagutu ahal izateko, bisita bat antolatuko da HTZra, eskaintzak aurkezteko epearen barruan eta aurretiaz 945019507 telefonoan izena eman ondoren.

Para poder conocer el edificio, se organizará una visita al CPT, en fecha a determinar dentro del plazo de presentación de las ofertas y previa inscripción en el teléfono 945019507.

3.- ZERBITZUAREN BALDINTZAK

3.1. Gelak garbitzea

LURZORUAK
Garbitzean, ekorketa hezea egingo da, hautsa xurgatzen duen ehundu gabeko paperarekin, eta "mopa" urez eta detergente neutroz garbituko da.

Terrazozko, baldosazko edo antzeko zoruek hala eskatzen dutenean, argizari zaharren emultsioen desugerketa mekanikoa egingo da, eta, ondoren, zigilatzaile/distiragailu ez-labaingarri bat aplikatuko da. Era berean, pvc, sintasol, saypolan, goma eta antzeko zoruek zigilatze-tratamendua jasoko dute, desugerketa eta urberritze mekanikoa egin ondoren.

Alfonbrak eta moketak apar lehorra sortzen duten aparailuekin edo ateratzeko makinekin garbituko dira, produktu antiestatikoekin eta hezetasunaren kontrakoekin.

ALTZARIAK
Zurezko altzariek, eskatutakoaren arabera, argizari berezien tratamendua jasoko dute aldian-aldian.

Altzari metalikoak produktu babesle baten bidez garbituko dira, zikinkeria ez itsasteko.

KOMUNAK
Komunen garbiketa sakona egingo da egunero, eta, goiz erdian, komunak garbituko dira bigarren aldiz. Urarekin eta germenak sortzea saihestuko duten detergente desinfektatzaileekin garbituko dira.

- Garbitzaile desinfektatzaile kloratua.
- Osasun-zerbitzuetako garbitzaile berezia.
- Bioalkoholarekin aktibatutako multigarbitzailea.

GIMNASIOA GARBITZEA
Gimnasioaren garbiketa sakona egingo da egunero, eta, goiz erdian, gimnasioa eta kirolariek erabilitako gailuak garbituko dira bigarren aldiz.

Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zuzendaritzak gimnasioa garbitzeko aurreikusitako protokoloei

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1. Limpieza de las dependencias

SUELOS
La limpieza consistirá en un barrido húmedo con papel no tejido absorbente de polvo y fregado a "mopa" con agua y detergente neutro.

Cuando así se requiera los suelos de terrazo, baldosa o similares se efectuará un decapado mecánico de emulsiones de ceras viejas seguido de la aplicación de un sellador-abrillantador antideslizante. Asimismo, los suelos de pvc, sintasol, saypolan, goma y similares recibirán un tratamiento de sellador, previo decapado y aclarado mecánico.

Las alfombras y moquetas se limpiarán con aparatos productores de espuma seca o máquinas de extracción, con productos antiestáticos y antihumectantes.

MOBILIARIO
El mobiliario de madera, según requerimiento, recibirá periódicamente un tratamiento con ceras especiales.

El mobiliario metálico, se lavará mediante producto protector que evite la adherencia de la suciedad.

ASEOS
Se realizará una limpieza a fondo de los aseos cada día, y a media mañana, se procederá a una segunda limpieza de los aseos. Se limpiarán con agua y detergentes desinfectantes que eviten la formación de gérmenes.

- Limpiador desinfectante clorado.
- Limpiador especial de sanitarios.
- Multilimpiador activado con bioalcohol.

LIMPIEZA DEL GIMNASIO
Se realizará una limpieza a fondo del gimnasio cada día, y a media mañana, se procederá a una segunda limpieza del gimnasio y de los aparatos que las y los deportistas indiquen haber utilizado.
Se seguirán los protocolos previstos por la Dirección de Actividad Física y Deporte para la limpieza del gimnasio, especialmente en las épocas

jarraituko zaie, batez ere jende gehien biltzen den garaietan.

3.2. Arropa garbitzea

Arropa garbitzeko erabiltzen diren materialek efektu germizida aitortua duten oxidatzaileak izan beharko dituzte.

3.3. Garbiketa arruntaz aparteko lanak:

- Beheko eta lehenengo solairuetako eta patioko kristalak garbitzea, kanpotik eta barrutik (urtean bitan).
- Pabiloiko parketaren garbiketa berezia, dagokion makina erabiliz (hiru hilean behin)
- Aldagelen aparteko garbiketa sakona (astean behin)

4.- LANALDIA ETA GARBIKETA-ORDUTEGIA

Enpresak kontratua egikarituko duten langileen eskubideen alde egingo du, bereziki baimenduaz erantzunkidetasunerako neurrien egikaritza. Arrazoi hori dela eta, norberaren lan-ordutegia moldatzeko aukera izango dute langileek, beti ere HTZ zentroa irekita dagoen ordutegiaren barnean baldin bada.

5.- ABSENTZIA ETA OPORRAK. ORDEZKAPENAK

Aldi baterako ezintasunek, oporrek, baimenek, ordezkaritza sindikalak eta abarrek lanorduak murriztea eragiten dute, agiri teknikoen txosten honetan aurreikusitakoarekin alderatuta, eta horrek zailtasuna dakar zerbitzuaren kalitatea ziurtatzeko.

Egoera horiek enpresa esleipendunak bere gain hartu beharko ditu, lana kudeatzeko antolaketa-prozedura egokiak ezarriz eta beharrezko ordezkapen guztiak eginez.

6.- BALIABIDE MATERIALAK

1.- Kontratistaren kontura izango dira zerbitzu horiek emateko behar diren makinak, tresnak eta materiala.

2.- Instalazioak eta gelak garbitzeko zerbitzuak emateko behar diren ura eta indar elektrikoa HTZk emango ditu.

en las que haya mayor afluencia.

3.2. Lavado de ropa

Los materiales empleados en el lavado de ropa deberán contener oxidantes de reconocido efecto germicida.

3.3. Trabajos distintos a la limpieza ordinaria:

- Limpieza de cristales de la planta baja, de la planta primera y del patio; tanto por fuera como por dentro (dos veces al año)
- Limpieza especial del parquet del pabellón con maquinaria específica (una vez cada tres meses)
- Limpieza extraordinaria de los vestuarios (una vez a la semana)

4.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE LIMPIEZA

La empresa velará por los derechos de las y los trabajadores que vayan a ejecutar el contrato, autorizando especialmente la ejecución de medidas de corresponsabilidad. Por este motivo, el personal podrá adaptar su horario de trabajo personal siempre y cuando esté dentro del horario de apertura del centro CPT.

5.- AUSENCIA Y VACACIONES. SUSTITUCIONES

Las ausencias por IT, vacaciones, permisos, representación sindical, etc., suponen una disminución de las horas de trabajo respecto a lo previsto en el presente pliego técnico, lo que representa una dificultad para el aseguramiento de la calidad del servicio.

Estas situaciones deberán ser asumidas por la empresa adjudicataria estableciendo los procedimientos organizativos adecuados en la gestión del trabajo y realizando todas las sustituciones precisas.

6.- RECURSOS MATERIALES

1.- La maquinaria, útiles y material necesarios para la prestación de estos servicios serán de cuenta de la contratista.

2.- El agua y la fuerza eléctrica necesarios para la prestación de los servicios de limpieza de las instalaciones y dependencias serán facilitadas por el CPT.

3.- Enpresa esleipendunak ordaindu beharko ditu komuneko papera, eskuen paper-bobinak, xaboi likidoa eta ikastetxeko komunetan eta zerbitzuetan kokatu beharreko aire-gozagarria.

3.- El papel higiénico, las bobinas de papel de los secamanos, el jabón líquido y el ambientador que deba reponerse en los aseos y servicios del centro serán de cuenta de la empresa adjudicataria.

7.- KOORDINAZIO TEKNIKOA

Eusko Jaurlaritzako Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zuzendaritzak egingo du kontratuaren koordinazio teknikoa, eta bera arduratuko da enpresa kontratistak egiten dituen proposamen guztiak gainbegiratzeaz eta baliozkotzeaz. Gainera, zerbitzua behar bezala gauzatzeko behar diren informazio eta baliabide guztiak emango ditu. Era berean, kontratua gauzatzeko edozein unetan beharrezkoak diren lan-ildoak eta jarduketak proposatu ahal izango ditu, pleguan berariaz adierazi ez badira ere, eta behar diren bilera guztiak egin ahal izango ditu, alderdiek eskatuta. Gainera, zerbitzua behar bezala gauzatzeko behar diren informazio eta baliabide guztiak emango ditu.

Enpresa kontratistak kontratatzen den jarduera zuzentzeko eta Eusko Jaurlaritzako Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zuzendaritzarekin koordinatzeko funtzioak bere gain hartuko dituen pertsona bat zehaztuko du.

Pertsona horrek kontratistaren ordezkaritza izango du, haren jarduna edo presentzia beharrezkoa denean, preskripzio teknikoen agiri honetan zehaztutako betebeharren arabera, bai eta administrazio klausula partikularren pleguen eta kontratuko obligazioak betetzetik eratorritako beste egintza batzuen arabera ere, betiere zerbitzua gauzatzeari eta behar bezala jarduteari begira.

8.- ZERBITZUAREN JARRAIPENA

Enpresa kontratistak uneoro erraztuko ditu Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zuzendaritzak egin beharreko edozein ikuskapen-lan. Kontratistak zortzi eguneko epean eman beharko dio langileen alten eta bajen berri horiek gertatzen direnean.

7.- COORDINACIÓN TÉCNICA

La coordinación técnica se llevará a cabo por la Dirección de Actividad Física y Deporte del Gobierno Vasco que será la encargada de supervisar y validar cuantas propuestas plantee la empresa contratista. Además, facilitará toda la información y los medios necesarios para la correcta ejecución del servicio. Así mismo, podrá proponer líneas de trabajo y actuaciones necesarias en cualquier momento de la ejecución del contrato, aun cuando no hayan sido expresamente señaladas en el pliego y mantener cuantas reuniones sean precisas a instancias de las partes. Además, facilitará cuanta información y medios sean necesarios para la correcta ejecución del servicio.
La empresa contratista, determinará una persona que asumirá las funciones propias de dirección de la actividad que se contrata y de la coordinación con la Dirección de Actividad Física y Deporte del Gobierno Vasco.

Esta persona que realizará la función de ostentar la representación de la contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, según las obligaciones especificadas en este pliego de prescripciones técnicas, así como en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.

8.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa contratista en todo momento facilitará las labores de cualquier tipo de inspección a realizar por la Dirección de Actividad Física y Deporte. La contratista deberá comunicar las altas y bajas del personal dentro de los ocho días a aquel en que se produjeran.

Era berean, hilabete bakoitzeko lehen hamabostaldian, aurreko hilean sartutako kotizazio-buletinen kopia bat entregatu beharko du, baita garbiketa-zerbitzuak eman dituzten langileei buruzkoa eta eskatzen diren gainerako gorabehera-parteena ere.

Asimismo deberá entregar en la primera quincena de cada mes copia de los boletines de cotización ingresados en el mes anterior y referentes a las personas empleadas que hayan prestado servicios de limpieza en el C.P.T., así como de las demás partes de incidencias que se solicitan.

9.- ADMINISTRAZIOAK BERETZAT GORDETZEN DITUEN EGIAZTAPENAK

Kontratua gauzatzen den bitartean, prestazioa zuzena dela eta administrazio-klausulen agirietara, baldintza teknikoen agiri honetara eta kontratistaren eskaintzara egokitzen dela egiaztatzeko eskubidea izango du Administrazioak. Ildo horretan, nabarmendu diren alderdiak zuzendu edo egokitu beharko ditu kontratistak, adierazitako epearen barruan.

9.- COMPROBACIONES QUE SE RESERVA LA ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución del contrato la Administración se reserva el derecho de verificar la corrección de la prestación y adecuación de la misma a los pliegos de cláusulas administrativas, a este pliego de prescripciones técnicas y a la oferta de la contratista. En tal sentido la empresa contratista deberá proceder dentro del plazo que se indique a la subsanación o reajuste de los extremos que hayan sido puestos de relieve.

Vitoria-Gasteizen, 2020ko ekainaren 8an

Amaya Gezala Ortiz
Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren zuzendaritzako Teknikaria[1]

[1] Documento firmado en el expediente.