



SEGURAKO UDALA

BALDINTZA TEKNIKO PARTIKULARREN PLEGUA, UDAL ERAIKINAK GARBITZEKO ZERBITZU-KONTRATUAN BETE BEHARREKOA. ZERBITZUA PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ESLEITU BEHAR DA.

I.- KONTRATUAREN XEDEA

1. ART.- Baldintza Teknikoen Plegu honen helburua da arau teknikoak ezartzea, Segurako udalerriko eraikin publikoak garbitzeko zerbitzua kontratatzeko.

2. ART.- Eskaintzak aztertu ondoren, udalak ahalmena izango du kontratua bere ustez onuragarriena den proposamenari esleitzeko, esleitu gabe uzteko, baldin eta agerian geratzen bada plegu honen arabera aurkeztutako eskaintzek ez dutela berme nahikorik, edo udalaren aurrekontuan ezgaitasun ekonomikorik balego zerbitzu horiek ordaintzeko.

3. ART.- Esleipen-eskaintzari dagokionez, Udalak egokitzen jotzen dituen aldaketak egin ahal izango ditu, interes publikoko arrazoiengatik, eta bi alderdiek ados jarrita onartu beharko dituzte aldaketa horiek.

4. ART.- UDALAREN ESKUMENAK. Segurako Udalak honako eginkizun hauek beretzat hartuko ditu:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- OBJETO DEL CONTRATO

ART. 1.- El presente Pliego de Prescripciones técnicas tiene por objeto, establecer las condiciones técnicas que han de regir la contratación de los servicios de limpieza de edificios públicos del municipio de Segura.

ART. 2.- Una vez estudiadas las ofertas, el Ayuntamiento tendrá facultad de adjudicar el contrato a la proposición que considere más ventajosa, declararlo desierto si quedara patente la inexistencia de garantías suficientes por parte de las ofertas presentadas con arreglo a este pliego, o hubiese una incapacidad económica en el presupuesto municipal para acometer el pago de dichos servicios.

ART. 3.- Sobre la oferta de adjudicación, podrá el Ayuntamiento introducir las modificaciones que considere oportunas por razones de interés público, las cuales deberán ser admitidas, de mutuo acuerdo por ambas partes.

ART. 4.- COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO. El Ayuntamiento de Segura se reserva las funciones de:



SEGURA UDALAK

- Zerbitzuaren funtzionamendurako jarraitu beharreko lan-ordutegiak eta -jarraibideak ezartzea.

- Zerbitzua gauzatzeko moduaren jarraipena egitea eta gainbegiratzea, bai eta zerbitzuaren jarraibide orokorrak ezartzea ere.

- Prestazioaren xede diren eraikin eta lokal publikoen kopurua doitzea, udalaren beharren eta garbitasunaren maiztasunaren arabera, horien erabileraren arabera.

- Establecimiento de los horarios y pautas de trabajo a seguir para el funcionamiento del servicio.

- Seguimiento y supervisión del modo de ejecución del servicio, así como el establecimiento de las directrices generales del mismo.

- Ajuste de números de edificios y locales públicos objeto de la prestación, según las necesidades municipales y de la frecuencia de la limpieza en función del uso de los mismos.

5. ART.- ESLEIPENDUAREN BETEBEHARRAK.

1. Kontratuaren xedea eta bertan ezarritako mugak errespetatzea, eta zerbitzua behar bezalako arretaz ematea, zerbitzua behar bezala emango dela uneoro bermatuz.

2. Udalak emandako jarraibideak betetzea, zerbitzua nola gauzatzen den ikuskatu ahal izateko.

3. Beharrezko langileekin egunean egotea Gizarte Segurantzaren betebeharrak eta legez dauden gainerakoak.

4. 4. Zerbitzuak behar bezala emateko eta zerbitzuaren absentzia, baja eta abar guztiak betetzeko behar diren langile guztiak une oro zerbitzuak emateko prest jartzea.

5. Udal eraikin guztietako komunak hornitzea eta material suntsikorra

ART. 5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo, debiendo prestar el servicio con la diligencia debida, garantizándose en todo momento su correcta prestación.

2. La observancia de la directrices emitidas por el Ayuntamiento, permitiendo la inspección de la ejecución del servicio.

3. Estar al día en las obligaciones de la Seguridad Social y demás legalmente existentes para con el personal necesario.

4. Poner en todo momento a disposición de la prestación de los servicios todo el personal preciso para su correcta emisión y para cubrir todas las ausencias, bajas, etc. del mismo.

5. El suministro y reposición de consumibles de los aseos de todas las



birjartzea esleipendunaren kontura izango da, eta horren kostua kontratuaren prezioan sartuta egongo da.

5. ART.- Hurrengo artikuluetan, lizitazio-prozeduraren xede den lokal bakoitzerako garbiketa-sistemak zehazten dira, enpresa lizitatzailerik eskaintza egiteko oinarri izan daitezkeen, aurreko artikuluetan zehazten den bezala.

II.- BURUTU BEHARREKO ZERBITZUEN DESKRIBAPENA.

6. ART.- BALDINTZA OROKORRAK.

Kontratuaren xede diren eraikin publiko guztietan, orokorrak izango dira honako baldintza hauek:

1.- Errefusa edo hondakina birziklatzeko bereizi behar diren materialak, hala nola papera, kartoia eta abar, biltegi edo gune egokian utziko dira, bereizita. Horretarako, Udalak beharrezko baliabideak izango ditu.

2.- Lanak egiteko produktuak, baliabide mekanikoak eta materialak enpresaren kontura izango dira, eta ekologikoak izango dira.

3.- Enpresa esleipendunak honako hauek hornitu beharko ditu: komuneko papera, lehorreko ezpainzapiak, eskuetako xaboia, eta eraikinetako bainugela eta hiri-pubiko bakoitzerako garbiketa-material guztia. Halaber, paper-banagailuak, ezpainzapiak

edificaciones municipales correrán a cargo del adjudicatario, cuyo costo se hallará incluido en el precio del contrato.

ART 5.- En los artículos siguientes se definen los sistemas de limpieza para cada uno de los locales objeto del procedimiento de licitación, para que sirvan de base para la elaboración por parte de las empresas licitadoras de la oferta, tal como se especifica en los artículos anteriores.

II.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR.

ART. 6.- CONDICIONES GENERALES.

En todos los edificios públicos objeto del contrato, las siguientes condiciones serán de carácter general:

1.- Los materiales de rechazo o desecho que se deberán separar para su reciclaje como el papel, cartón, etc., se depositarán en el almacén o zona adecuada para ello, por separado. A tal fin, el Ayuntamiento dispondrá de los medios necesarios para ello.

2.- Los productos, medios mecánicos y materiales para la ejecución de los trabajos serán por cuenta de la empresa y serán ecológicos.

3.- La empresa adjudicataria deberá suministrar papel higiénico, servilletas secamanos, jabón de manos, así como todo el material de limpieza para cada uno de los baños de los edificios y públicos urbanos. Asimismo, en caso de cambio de



eta xaboia aldatzen badira, esleipendunak ordainduko ditu.

7. ART.- SEGURAKO UDALA.

Higiezinaren deskribapena

Bi sarbide dituen eraikin bat da. Eraikinak beheko solairua eta 1. eta 2. solairuak ditu, igogailuarekin. 598 metro karratuko azalera erabilgarria du.

Lan orokorrak

Astean hiru egunetan: komunak ekortzea, garbitzea eta desinfektatzea, paperontziak hustu eta garbitzea, alfonbrak eta moketak xurgatzea (halakorik balego), altzari eta instalazio guztietan hautsa kentzea, baita artxiboetan ere, halakorik balego.

Astero: atea eta markoen orbanak kentzea, erradiadoreen eta argi-puntuen hautsa kentzea eta metalak, kromatuak, barandak eta abarren orbanak kentzea.

Hilero: kristalak eta lanparak garbitzea, bulegotik bertatik sarbidea badauka.

Lan bereziak

Eraikineko balkoi guztiak sei hilean behin garbitu eta desinfektatzea, eta, batez ere, usoen gorozkiak kentzea.

Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

Sotoa sei hilean behin garbitzea.

dispensadores de papel, servilletas y jabón, estos serán a cargo de la adjudicataria.

ART. 7.- AYUNTAMIENTO DE SEGURA.

Descripción del inmueble

Consta de un edificio con dos accesos. El edificio consta de una planta baja y 1ª y 2ª con 598 metros cuadrados de superficie útil, más ascensor.

Trabajos de carácter general

Tres días a la semana: barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, aspirado de alfombras y moquetas (si las hubiera), eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.

Semanalmente: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Mensualmente: limpieza de cristales y lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.

Trabajos de carácter especial

Limpieza y desinfección semestral de todas las balconadas del edificio, incidiendo en los excrementos de palomas.

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo.

Limpieza semestral de sótano.



SEGURA UDALA

Udalak larunbatetan edo jaiegunetan egonaldiren bat garbitu behar badu edozein ekitaldi (ezkontzak, ekitaldi ofizialak, etab.) egiteagatik, enpresa esleipendunak zerbitzu hori egin beharko du. Zerbitzu hori emateko behar diren baliabideak eraikin berera zuzendutakoak birbanatuz beteko dira, ekitaldia egin eta hurrengo hilabetean. Doikuntza baliabide berdinak behar dituzten beste zerbitzu batzuen kaltetan egingo da, eta zerbitzu horiek Udalak izendatutako teknikari arduradunak zehaztuko ditu.

8. ART.- HERRI-ESKOLA.

Higiezinaren deskribapena

Bi solairuko eraikina da, igogailua, parkea eta arkupeak dituena. Guztira 1396 metro karratuko azalera erabilgarria du.

Lan orokorrak

Egunero, astelehenetik ostiralera: komunak ekortzea, garbitzea eta desinfektatzea, paperontziak hustu eta garbitzea, alfonbrak eta moketak xurgatzea (halakorik balego), altzari eta instalazio guztietan hautsa kentzea, baita artxiboetan ere, halakorik balego.

Astero: atea eta markoen orbanak kentzea, erradiadoreen eta argi-puntuen hautsa kentzea eta metalak, kromatuak, barandak eta abarren orbanak kentzea.

Bi hilean behin: kristalak eta lanparak garbitzea, bulegotik bertatik sarbidea badauka.

Si fuera requerida la limpieza de alguna estancia del Ayuntamiento en sábado o festivo, por la ejecución de cualquier evento (bodas, actos oficiales etc.), la empresa adjudicataria estará obligado a realizar dicho servicio. Los recursos necesarios para dar este servicio se cubrirán mediante la redistribución de los destinados al mismo edificio durante el siguiente mes a la realización del evento. El ajuste se realizará en detrimento de otros servicios que requieran de recursos iguales y que serán definidos por el técnico responsable designado por el Ayuntamiento.

ART. 8.- ESCUELA PÚBLICA.

Descripción del inmueble

Consta de un edificio de dos plantas con ascensor, parque y soportales. Dispone de una superficie útil total de 1396 metros cuadrados.

Trabajos de carácter general

Cada día, de lunes a viernes: barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, aspirado de alfombras y moquetas (si las hubiera), eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.

Semanalmente: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Cada dos meses: limpieza de cristales y lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.



Urtero: lurzoru plastikoen tratamendua, zoru gogorren desugerketa eta distiraraztea.

Lan bereziak

Urtean bi garbiketa sakon.

Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

Geletako mahaiak eta aulkiak astero garbitzea. Garbiketa eskola-egutegiaren arabera egingo da.

Sei hilabetero kristalak garbitzea, iristeko zailak diren eremuen barrualdetik eta/edo kanpotik.

9. ART.- HAUR-ESKOLA.

Higiezinaren deskribapena

Beheko solairua bakarrik du eraikinak. Guztira 208 metro karratuko azalera erabilgarria du.

Lan orokorrak

Haurreskolak partzuergoaren araudi espezifikoan ezarritakoaren arabera garbituko da eraikina. Araudi hori agiri honetan dago jasota, IV. Eranskin gisa, Haurreskolen Araudia, higieneari eta garbitasunari dagokiona.

Egunero, astelehenetik ostiralera: komunak ekortzea, garbitzea eta desinfektatzea, paperontziak hustu eta garbitzea, alfonbrak eta moketak xurgatzea (halakorik balego), altzari eta instalazio guztietan hautsa kentzea, baita artxiboetan ere, halakorik balego.

Anualmente: tratamiento de suelos plásticos, decapado y abrillantado de suelos duros.

Trabajos de carácter especial

Dos limpiezas anuales a fondo.

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo.

Fregado semanal de mesas y sillas de las aulas. La limpieza se realizará de conformidad con el calendario escolar.

Dos limpiezas semestrales de los cristales por la parte interior y/o exterior de aquellas zonas de difícil acceso.

ART. 9.- GUARDERÍA.

Descripción del inmueble

El edificio consta de una planta baja. Dispone de una superficie útil total de 208 metros cuadrados.

Trabajos de carácter general

Se realizará la limpieza del edificio conforme a lo establecido en la normativa específica del consorcio *Haurreskolak* que se incluye en este pliego como *Anexo IV-Normativa de haurreskolak en cuanto higiene y limpieza*.

Cada día, de lunes a viernes: barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, aspirado de alfombras y moquetas (si las hubiera), eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.



Astero: atearak eta markoen orbanak kentzea, erradiadoreen eta argi-puntuen hautsa kentzea eta metalak, kromatuak, barandak eta abarren orbanak kentzea.

Hilero: kristalak eta lanparak garbitzea, bulegotik bertatik sarbidea badauka.

Lan bereziak

Urtean bi garbiketa sakon egingo dira, eskola-egutegiaren arabera.

Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

10.ART.- OSASUN-ETXEA.

Higiezinaren deskribapena

Eraikinak beheko eta 1. solairua du, 340 metro karratuko azalera erabilgarriekin.

Lan orokorrak

Egunero: komunak ekortzea, garbitzea eta desinfektatzea, paperontziak hustu eta garbitzea, alfonbrak eta moketak xurgatzea (halakorik balego), altzari eta instalazio guztietan hautsa kentzea, baita artxiboetan ere, halakorik balego.

Astero: atearak eta markoen orbanak kentzea, erradiadoreen eta argi-puntuen hautsa kentzea eta metalak, kromatuak, barandak eta abarren orbanak kentzea.

Hilero: kristalak eta lanparak garbitzea, bulegotik bertatik sarbidea badauka.

Semanalmente: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Mensualmente: limpieza de cristales y lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.

Trabajos de carácter especial

Se realizarán dos limpiezas generales a fondo, de conformidad con el calendario escolar.

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo.

ART. 10.- AMBULATORIO.

Descripción del inmueble

El edificio consta de una planta y 1ª planta con 340 metros cuadrados de superficie útil.

Trabajos de carácter general

Cada día: barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, aspirado de alfombras y moquetas (si las hubiera), eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.

Semanalmente: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Mensualmente: limpieza de cristales y lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.



Trabajos de carácter especial

Tres limpiezas anuales a fondo.

Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

11.ART.- KULTUR-ETXEA.

Higiezinaren deskribapena

Eraikinak 1. eta 2. solairuak ditu. Eskailerak eta igogailua beheko solairutik teilatuko irteeraraino iristen dira.

Garbiketa-zerbitzuaren xede den eraikinaren eremuen azalera erabilgarria, guztira, 280 metro karratukoa da.

Lan orokorrak

Astean lau egunetan: komunak ekortzea, garbitzea eta desinfektatzea, paperontziak hustu eta garbitzea, alfonbrak eta moketak xurgatzea (halakorik balego), altzari eta instalazio guztietan hautsa kentzea, baita artxiboetan ere, halakorik balego.

Astero: atea eta markoen orbanak kentzea, erradiadoreen eta argi-puntuen hautsa kentzea eta metalak, kromatuak, barandak eta abarren orbanak kentzea.

Bi hilabetero: kristalak eta lanparak garbitzea, bulegotik bertatik sarbidea badauka.

Lan bereziak

Trabajos de carácter especial

Tres limpiezas anuales a fondo.

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo.

ART. 11.- CASA DE CULTURA.

Descripción del inmueble

El edificio consta de 1ª y 2ª planta. El desarrollo de las escaleras y ascensor cubre desde la planta baja hasta la salida a cubierta.

La superficie útil total de las áreas del edificio objeto del servicio de limpieza es de 280 metros cuadrados.

Trabajos de carácter general

Cuatro días a la semana: barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, aspirado de alfombras y moquetas (si las hubiera), eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.

Semanalmente: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Cada dos meses: limpieza de cristales y lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.

Trabajos de carácter especial



Eraikineko balkoi guztiak **sei hilean behin** garbitu eta desinfektatzea, eta, batez ere, usoen gorozkiak kentzea.

Sei hilean behin kristalak garbitzea, iristeko zailak diren barnealdeko eta/edo kanpoaldeko eremuetan.

Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

12.ART.- TURISMO BULEGOA.

Higiezinaren deskribapena

Eraikinak beheko solairua, 1. solairua eta 2. solairua ditu, eta guztira 175 metro karratuko azalera erabilgarria du.

Lan orokorrak

Astean behin 10 hilabetez eta astean bitan 2 hilabetez (udan): komunak ekortzea, garbitzea eta desinfektatzea, paperontziak hustu eta garbitzea, alfonbrak eta mokatak xurgatzea (halakorik balego), altzari eta instalazio guztietan hautsa kentzea, baita artxiboetan ere, halakorik balego.

Astean behin 10 hilabetez eta astean bitan 2 hilabetez (udan): atearak eta markoen orbanak kentzea, erradiadoreen eta argi-puntuen hautsa kentzea eta metalak, kromatuak, barandak eta abarren orbanak kentzea.

Hilero: kristalak eta lanparak garbitzea, bulegotik bertatik sarbidea badauka.

Lan bereziak

Limpieza y desinfección **semestral** de todas las balconadas del edificio, incidiendo en los excrementos de palomas.

Limpieza **semestral** de los cristales por la parte interior y/o exterior de aquellas zonas de difícil acceso.

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo.

ART. 12.- OFICINA DE TURISMO.

Descripción del inmueble

El edificio consta de planta baja, 1ª planta y 2ª y dispone de una superficie útil total de 175 metros cuadrados.

Trabajos de carácter general

Una vez a la semana durante 10 meses y 2 veces a la semana durante 2 meses (en verano): barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, aspirado de alfombras y moquetas (si las hubiera), eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.

Una vez a la semana durante 10 meses y 2 veces a la semana durante 2 meses (en verano): desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Mensualmente: limpieza de cristales y lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.

Trabajos de carácter especial



Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

13.ART.- UDAL LIBURUTEGIA.

Higiezinaren deskribapena

Eraikinak beheko solairua du, eta guztira 140 metro karratuko azalera erabilgarria.

Lan orokorrak

Astean bitan: komunak ekortzea, garbitzea eta desinfektatzea, paperontziak hustu eta garbitzea, alfonbrak eta moketak xurgatzea (halakorik balego), altzari eta instalazio guztietan hautsa kentzea, baita artxiboetan ere, halakorik balego.

Astean behin: atea eta markoen orbanak kentzea, erradiadoreen eta argi-puntuen hautsa kentzea eta metalak, kromatuak, barandak eta abarren orbanak kentzea.

Hilero: kristalak eta lanparak garbitzea, bulegotik bertatik sarbidea badauka.

Lan bereziak

Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

14.ART.- DANON GELEA.

Higiezinaren deskripzioa

Eraikinak beheko solairua eta 1. solairua ditu.

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo

ART. 13.- BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Descripción del inmueble

El edificio consta de planta baja de una superficie útil total de 140 metros cuadrados.

Trabajos de carácter general

Dos veces a la semana: barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, aspirado de alfombras y moquetas (si las hubiera), eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.

Una vez a la semana: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Mensualmente: limpieza de cristales y lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.

Trabajos de carácter especial

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo.

ART. 14.- DANON GELEA.

Descripción del inmueble

El edificio consta de planta baja y planta 1ª.



Garbiketa-zerbitzuaren xede den eraikinaren eremuak, guztira 160 metro karratuko azalera erabilgarria dituenak, honako hauek mugatzen dituzte:

Beheko solairua: sarrerako hall-a, erabilera anitzeko gela eta bainugela.

1. solairua: sarrerako hall-a, erabilera anitzeko gela eta estalkirako irteera.

Lan orokorrak

Astelehenetan: erratza pasa, fregatu, komunak garbitu eta desinfektatu, zaborrontziak hustu eta garbitu, altzari eta instalazio guztiei hautsa kendu, artxiboak barne, halakorik badago.

Astero: ateetako eta markoetako orbanak garbitu, erradiadore eta argi-puntuei hautsa kendu, eta metal, kromatu, baranda eta abarretako orbanak garbitu.

Bi hilean behin: kristalak eta lanparak garbitu, bulegotik bertatik garbitu badaitezke.

Lan bereziak

Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

15.ART.- FUTBOL ZELAIA.

Higiezinaren deskripzioa

Bi eraikin ditu.

Lan orokorrak

Egutegiaren arabera, astelehenetik igandera: erratza pasa, fregatu, komunak

Las áreas del edificio objeto del servicio de limpieza, con una superficie útil total de 160 metros cuadrados, quedan delimitados por:

Planta baja: hall de entrada, sala polivalente y baño.

Planta 1ª: hall de entrada, sala polivalente y salida a cubierta.

Trabajos de carácter general

Los lunes: barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.

Semanalmente: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Cada dos meses: limpieza de cristales y lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.

Trabajos de carácter especial

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo.

ART. 15.- CAMPO DE FÚTBOL.

Descripción del inmueble

Consta de dos edificios.

Trabajos de carácter general

Según calendario, de lunes a domingo: barrido, fregado, limpieza y desinfección de



SEGURAKO UDALA

garbitu eta desinfektatu, zaborrontziak hustu eta garbitu, altzari eta instalazio guztiei hautsa kendu, artxiboak barne, halakorik badago.

Egutegiaren arabera, astelehenetik igandera: ateetako eta markoetako orbanak garbitu, erradiadore eta argi-puntuei hautsa kendu, eta metal, kromatu, baranda eta abarretako orbanak garbitu.

Hilero: kristalak garbitu.

Lan bereziak

Urtean bitan, garbiketa sakona.

16.ART.- SEGURAKO UDALEKO BILTEGIKO KOMUNA.

Higiezinaren deskripzioa

Garbiketa-zerbitzuaren xede den eraikinaren eremua komun bat dauka 6 metro karratuko azalera erabilgarriekin.

Lan orokorrak

Astean behin: erratza pasa, fregatu, eta desinfektatu.

17.ART.- ZURBANO ETXEA.

Higiezinaren deskribapena

Eraikinak beheko solairua du, eta 200 metro karratuko azalera erabilgarria du.

Lan orokorrak

Astero: erratza pasa, fregatu, komunak garbitu eta komunak desinfektatu, zaborrontziak hustu eta garbitu, altzari eta

baños, vaciado y limpieza de papeleras, eliminar el polvo en todo el mobiliario e instalaciones y limpieza de azulejos.

Según calendario, de lunes a domingo: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Mensualmente: limpieza de cristales.

Trabajos de carácter especial

Dos veces al año limpieza a fondo.

ART. 16.- ASEO DEL ALMACÉN DEL AYUNTAMIENTO DE SEGURA.

Descripción del inmueble

El área del edificio objeto del servicio de limpieza consta de una superficie útil total de 6 metros cuadrados.

Trabajos de carácter general

Una vez a la semana: barrido, fregado, limpieza y desinfección.

ART. 17.- ZURBANO ETXEA.

Descripción del inmueble

El edificio consta de una planta baja de 200 metros cuadrados de superficie útil total.

Trabajos de carácter general

Semanalmente: barrido, fregado, limpieza y desinfección de baños, vaciado y limpieza de papeleras, eliminar el polvo en todo el



instalazio guztiei hautsa kendu, artxiboak barne, halakorik badago.

Hilero: ateetako eta markoetako orbanak garbitu, erradiadore eta argi-puntuei hautsa kendu, eta metal, kromatu, baranda eta abarretako orbanak garbitu.

Hilean bitan: kristalak eta lanparak garbitu, bulegotik bertatik garbitu badaitezke.

Lan bereziak

Armairuko gainak, apalategietako gainak eta artxiboko gainak garbitzea.

18.ART.- KOMUN PUBLIKOAK.

Higiezinaren deskribapena

Garbiketa-zerbitzuaren xede den eraikinaren eremuak, guztira, 40 metro karratuko azalera erabilgarria du.

Lan orokorrak

Egunero: erratza pasa, fregatu, garbitu, komunak desinfektatu eta zaborrontziak hustu eta garbitu.

Astean bitan: ateetako eta markoetako orbanak garbitu, erradiadore eta argi-puntuei hautsa kendu, eta metal, kromatu, baranda eta abarretako orbanak garbitu.

Astero: azulejoak garbitzea.

Lan bereziak

Urtean hirutan, sakon garbitzea.

mobiliario e instalaciones, incluidos los archivos, si los hubiera.

Mensualmente: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Dos veces al mes: limpieza de cristales lámparas a los que se tenga acceso desde la propia dependencia.

Trabajos de carácter especial

Limpieza de altos de armario, altos de estanterías y altos del archivo.

ART. 18.- ASEOS PÚBLICOS.

Descripción del inmueble

El área del edificio objeto del servicio de limpieza consta de una superficie útil total de 40 metros cuadrados.

Trabajos de carácter general

Diariamente: barrido, fregado, limpieza, desinfección de baños y vaciado y limpieza de papeleras.

Dos veces por semana: desmanchado de puertas y marcos, desempolvado de radiadores y puntos de luz y desmanchado de metales, cromados, barandillas, etc.

Semanalmente: limpieza de azulejos.

Trabajos de carácter especial

Tres veces al año limpieza a fondo.



SEGURA UDALA

Ohiz kanpoko garbiketa eskatzen bada, aparteko ekitaldiren bat egiteagatik, enpresa esleipendunak zerbitzu hori egin beharko du. Zerbitzu hori emateko behar diren baliabideak eraikin berera zuzendutakoak birbanatuz beteko dira, ekitaldia egin eta hurrengo hilabetean. Doikuntza baliabide berdinak behar dituzten beste zerbitzu batzuen kaltetan egingo da, eta zerbitzu horiek Udalak izendatutako teknikari arduradunak zehaztuko ditu.

Si fuera requerida la limpieza extraordinaria, por la ejecución de cualquier evento extraordinario, la empresa adjudicataria estará obligado a realizar dicho servicio. Los recursos necesarios para dar este servicio se cubrirán mediante la redistribución de los destinados al mismo edificio durante el siguiente mes a la realización del evento. El ajuste se realizará en detrimento de otros servicios que requieran de recursos iguales y que serán definidos por el técnico responsable designado por el Ayuntamiento.

19. ART.- ORDUTEGIAK ETA ZERBITZUAREN MAIZTASUNA.

Zerbitzua aurreko artikuluetan ezarritako aldizkakotasunarekin egin beharko da.

Zerbitzua Udalaren lan-ordutegietatik kanpo eman beharko da, eskola-ordutegitik kanpo eta ludoteka eta liburutegia jendearentzat irekita dauden ordutegitik kanpo.

Garbiketa orokorra esleipendunak egokitzen jotzen duenean egingo da.

Zerbitzua emateko ordutegia esleipendunak ezarritakoa izango da.

ART. 19.- HORARIOS Y PERIODICIDAD DEL SERVICIO.

El servicio se deberá realizar con una periodicidad acorde a lo establecido en los artículos precedentes.

La prestación del servicio se deberá realizar fuera de los horarios de trabajo del Ayuntamiento, fuera del horario escolar, y fuera del horario de apertura al público de ludoteca y biblioteca.

La limpieza general se realizará cuando el adjudicatario lo estime oportuno.

El horario para prestar el servicio será el establecido por el adjudicatario.

III. KAPITULUA.- MATERIALAK ETA LANGILEGOA

20. ART.- GARBIKETA-MATERIALAK ETA ERREMINTAK.

CAPÍTULO III.- MATERIALES Y PERSONAL.

ART. 20.- MATERIALES DE LIMPIEZA Y HERRAMIENTAS.



Lana garatzeko behar diren garbiketa-material eta tresna guztiak esleipendunak ordainduko ditu.

21. ART.- PERTSONALA.

Esleipenduna enplegu-emaile gisa subrogatu beharko da Segurako udalerriko eraikin eta instalazio publikoen garbiketari esleitutako langile-plantillarekiko, esleipena egin arte.

22. ART.- Esleipendunak behar bezala aseguratura izan beharko ditu bere ardurapeko langile guztiak, eta erantzukizun zibileko aseguratuak sinatu beharko ditu, aurreikusitako lanak egitean hirugarrenei eragindako kalteak estaltzeko.

23. ART.- Zerbitzuetako langile guztiek uniformeak izan beharko dute, eta haien araubidea bat etorriko da hitzarmen kolektiboetan adierazitakoarekin.

24. ART.- Garbiketa-enpresak udal-bulego bakoitzean jarritako birziklatze-paperontzien arabera sailkatu beharko ditu hondakinak, eta kalean dauden edukiontzietara eraman beharko ditu.

EGINBIDEA: Nik, Udaleko Idazkari-Kontuhartzaileak, ematen dut, jasota gera dadin Administrazio Klausula Partikularren Plegu hau eta Oinarri Teknikoen Plegua Udalbatzaren Osoko Bilkurak onartu zituela 2022ko uztailaren 27an.

Todos los materiales de limpieza y herramientas necesarios para el desarrollo del trabajo serán por cuenta del adjudicatario.

ART. 21.- PERSONAL.

El adjudicatario deberá subrogarse como empleador con respecto a la plantilla de trabajadores asignados, hasta el momento de la adjudicación, a la limpieza de los edificios e instalaciones públicas del municipio de Segura.

ART. 22.- El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo suscribir seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

ART. 23.- Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado y su régimen será acorde a lo señalado en los convenios colectivos.

ART. 24.- La empresa de limpieza deberá llevar a cabo la clasificación de residuos en función de las papeleras de reciclaje instalados en cada dependencia municipal, así como su traslado a los respectivos contenedores dispuestos en la calle.

DILIGENCIA: La extiendo yo, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como el de Bases Técnicas, ha sido aprobado mediante el Pleno de la Corporación el 27 de julio de 2022.

Seguran, 2022ko abuztuaren 5ean.



SEGURA UDALAK

IDAZKARI-KONTU-HARTZAILEA / LA SECRETARIA-INTERVENTORA

LIA
ALONSO
SARASO
LA -
7254021
9J

Digitalki
sinatuta
norengandik:
LIA ALONSO
SARASOLA -
72540219J
Data:
2022.08.05
08:38:17
+02'00'