INGURUMENARI LOTUTAKO IRIZPIDEAK ERABILIZ, ERRENTERIAKO UDAL ELKARTEAK BATZUEN GARBITZEKO ETA GAIKA BILDUTAKO HONDAKINEN KUDEAKETA KONTRATAZIOA EGITEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA (LOTE I, IV,V eta VI)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECOGIDOS SELECTIVAMENTE DE VARIOS EDIFICIOS PUBLICOS DE ERRENTERIA, CON CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES (LOTE I, IV,V y VI)

1.- KONTRATUAREN HELBURUA ETA EREMUA

Ondorengo UDAL ERAIKIN ETA DEPENDENTZIAK garbitzeko eta gaika bildutako hondakinenen kontratazioa egitea da helburua:

* Ikastetxeak

* Epaitegiaten garbiketa (Xenpelar Kalea Nº4)

* Xenpelar etxearen garbiketa (Magdalena Kalea, Nº32)

* Panierreko komunen garbiketa (Martires de Libertad Kalea, s/n)

* Zentru medikuaren garbiketa (Magdalena Kalea, Nº1)

* Ondorengo udal eraikinen kristal garbiketa:

- Hiri mantenuko eraikina (Masti Loidi Kalea Nº5)
- Euskaltegia (Miguel Zabaleta Kalea, Nº14)
- Epa eraikina (Miguel Zabaleta Kalea, Nº14)
- Pake epaitegia (Xenpelar Kalea Nº4)
- Oiarso zentrua (Pablo Iglesias Kalea, Nº11)
- Sala Reina (Xenpelar Kalea Nº4)
- Uztargi haurreskola (Alaberga Kalea, Nº34)
- Kapitan etxea (Kapitain Kalea Nº6)
- Xenpelar haur liburutegia (Magdalena Kalea, Nº32)
- Turismo bulegoa (Magdalena Kalea, Nº3)
- Zentru medikua (Magdalena Kalea, Nº1)

1.- OBJETO Y ÁMBITO DEL CONTRATO

Consiste en la contratación del servicio de limpieza y gestión de residuos recogidos selectivamente de los siguientes EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES:

* Centros escolares

* Limpieza del juzgado de paz (C/Xenpelar Nº4)

* Limpieza del edificio Xenpelar (C/Magdalena Nº32)

* Limpieza del baño Panier (C/Mártires de Libertad s/n)

* Limpieza del centro médico (C/Magdalena Nº1)

* Limpieza de cristales de los siguientes edificios municipales:

- Edificio mantenimiento urbano (C/Masti Loidi Nº5)
- Edificio euskaltegi (C/ Miguel Zabaleta Nº14)
- Edificio Epa (C/ Miguel Zabaleta Nº14)
- Juzgado de paz (C/Xenpelar Nº4)
- Centro cívico Oiarso (C/Pablo Iglesias Nº11)
- Sala Reina (C/Xenpelar Nº4)
- Guardería Uztargi (C/Alaberga Nº34)
- Casa Kapitainenea (C/Kapitain Nº6)
- Biblioteca infantil Xenpelar (C/Magdalena Nº32)
- Turismo bulegoa (C/Magdalena Nº3)
- Centro médico (C/Magdalena Nº1)

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

- Emakumeen etxea (Txirrita parkea)

* Udal garajeen garbiketa

* Merkatuzarreko komunen garbiketa (larunbat, igande eta jai egunetan)

* Fanderiako komunaren garbiketa

* Haurtzaindegi eta zenbait udal eraikin garbitzeko ordu poltsa udal eskaeren arabera

* Beraungo estadioaren garbiketa

Zerbitzua lau lote ezberdinetan banatua izango da eta enpresa bakoitzak lote hauetako bakoitzera edo denetara aurkezteko aukera izango du.

Aurkeztutako enpresek eskeini beharreko zerbitzuak, baldintza agiri teknikoan zahazten dira. Aipatutako eraikin eta dependentzietan eman beharreko zerbitzuen, bai modu irregular edo aurreikusian, xeetasunak adieraziko dira; baita eraikin bakoitzeko garbiketa maiztasuna ere.

- Casa de las mujeres (Parque Txirrita)

* Garajes municipales

* Limpieza del baño de Merkatuzar (sábados, domingos y festivos)

* Limpieza del baño de Fandería

* Bolsa de horas para limpieza de guarderías y edificios varios en función de las necesidades municipales

* Limpieza del estadio de Beraun

El servicio estará dividido en cuatro lotes diferentes y cada empresa podrá optar independientemente a uno de ellos o a todos.

Los servicios a prestar que tienen que ofertar las empresas se especifican en el pliego técnico. Se describen las necesidades que se establecen en cuanto a la relación de edificios y dependencias en los que deben prestarse servicios de manera regular o programada, así como las frecuencias de limpieza en cada uno de ellos.

Kontratu honi dagokio ondorengo CPV kodeak:

90911200-8 Eraikinen garbiketa zerbitzua

Corresponde a este contrato el siguiente CPV:

90911200-8 Servicio de limpieza de edificios

2.- ZERBITZUAREN ANTOLAKETA

Garbiketaren zerbitzu osoa 4 lote ezberdinetan banatua izango da. Loteak banatzeko, ikastetxe bakoitzaren funtzionaltasuna hartu da kontuan. Horrela, zerbitzuaren kudeaketa eraginkorragoa izan dadin saiatzen gara, langile batzuek zentro batean baino gehiagotan egiten baitituzte lanak.

2.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Todo el servicio de limpieza objeto de este contrato, será dividido en 4 lotes diferentes. Para la división de los lotes se ha tenido en cuenta la funcionalidad de cada centro. De esta forma intentamos que la gestión del servicio sea más eficiente, debido a que algunas trabajadoras realizan labores en más de un centro.

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

I. lotean ikastetxe guztiak sartu dira, IV. lotean azken aldian garbiketa-kontratuan sartu diren eraikin berriak eta, azkenik, VI. lotea kiroletako zerbitzuak.

Lote bakoitzak ondorengo dependentziak edukiko ditu barne:

I LOTEA

Ikastetxeak

IV LOTEA

Epaitegiaten garbiketa

Xenpelar etxearen garbiketa

Panierreko komunen garbiketa

Zentru medikuaren garbiketa

Zenbait udal eraikinen kristal garbiketa

Udal garajeen garbiketa

Alhondigako komunen garbiketa (larunbat, igande eta jai egunetan)

Fanderiako komunaren garbiketa

V LOTEA

Haurtzaindegi eta zenbait udal eraikin garbitzeko ordu poltsa udal eskaeren arabera

VI LOTEA

Beraungo estadioaren garbiketa

Ondorengo kapituloetan, lote bakoitzaren ezaugarriak beteko dira.

En el lote I se han incluido todos los centros escolares, en el lote IV los nuevos centros que se han incorporado últimamente al contrato de limpieza y por último el lote VI con el centro perteneciente a deportes.

Cada lote engloba las siguientes dependencias:

LOTE I

Centros escolares

LOTE IV

Limpieza del juzgado

Limpieza del edificio Xenpelar

Limpieza del baño Panier

Limpieza del centro médico

Limpieza de cristales de varios edificios municipales

Garajes municipales

Limpieza del baño de Alhóndiga (sábados, domingos y festivos)

Limpieza del baño de Fanderia

LOTE V

Bolsa de horas para la limpieza de guarderías y edificios varios en función de las necesidades municipales

LOTE VI

Limpieza del estadio de Beraun

Se describirán en el siguiente capítulo las características detalladas de cada lote.

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

3.- ZERBITZUAREN EZAUGARRI XEHATUAK

Kapitulu honetan, lote bakoitzaren ezaugarriak xeatuko dira ondorengo puntuetan banatuta:

- Lote bakoitzak barneratzen dituen zentruak
- Zerbitzuaren ezaugarriak
- Ordutegiak eta pertsonalaren banaketa

3.1 I LOTEA

3.1.1. Barneratutako zentruak

I loteak ondorengo ikastetxeak barneratuko ditu:

* Bizarain ikastetxea (Beraun eraikina)
* Bizarain ikastetxea (Langaitz eraikina)
* Cristobal Gamón ikastetxea
* Mandoegi eskolaurrea
* Koldo Mitxelena (Biteri) ikastetxea
* Koldo Mitxelena (Markola) ikastetxea
* Koldo Mitxelena (Olibet) eskolaurrea

3.1.2. Zerbitzuaren ezaugarriak

3.1.1 puntuan zerrendatutako eraikinak, ondorengo lanak eta dadokien maiztasunarekin garbituak izan beharko dira:

Egunero egin behar diren lanak:

-Zoruak eskobatu eta garbitu
-Mahiak garbitu
-Zerbitzuak eta komunak garbitu
-Zakarrontziak garbitu
-Hondakinen gaikako bilketa eta bereizketa
-Altzariei hautsa kendu
-Alfonbra eta moketetan aspiradora pasa
-Eskailerak eskobatu eta fregatu

3.- CARACTERÍSTICAS DETALLADAS DEL SERVICIO

Se detallarán en este capítulo los siguientes puntos que serán diferenciados por cada lote:

- Centros que engloba cada lote
- Prestación del servicio
- Horarios y disposición del personal

3.1 LOTE I

3.1.1. Centros que engloba

El lote I engloba los siguientes centros escolares:

* Colegio Bizarain (edificio Beraun)
* Colegio Bizarain (edificio Langaitz)
* Colegio Cristobal Gamón
* Parvulario Mandoegi
* Ikastola Koldo Mitxelena (Biteri)
* Ikastola Koldo Mitxelena (Markola)
* Parvulario Koldo Mitxelena (Olibet)

3.1.2. Prestación del servicio

La prestación del servicio en los centros englobados en el punto 3.1.1. se deberá de ejecutar de acuerdo con el siguiente cuadro de frecuencias:

Trabajo a realizar diariamente:

-Barrido y fregado de suelos
-Fregado de mesas
-Limpieza de servicios y lavabos
-Limpieza de papeleras
-Recogida y separación selectiva de residuos
-Limpieza de polvo de mobiliario
-Aspirado de moquetas y alfombras
-Barrido y fregado de escaleras

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

-Igogailua garbitu

Astero egin behar diren lanak:

-Barruko metalen garbiketa (heldulekuak, urre kolorekoak, eta abar)

-Altzariak sakon garbitu

-Erradiadoreei hautsa kendu

Hilero egin behar diren lanak:

-Ateak eta markoak garbitu

Hiruhilero egin behar diren lanak:

-Barruko eta kanpoko kristalak garbitu

-Leihoen markoak eta bastidoreak garbitu

-Hormak 1,80m-raino garbitu

-Gelen kanpoko barandak garbitu

Opor aldian egin beharreko lanak

Kanpoko kristalen garbiketa gabonetako oporretan, Aste Santuko oporretan eta udaren amaieran egingo da, eskola kurtsoa hasi aurretik.

Sei hilez behin egin behar diren lanak:

-Hormak eta altzariak sakon garbitu

-Zorua distirarazi

-Zoruari argizaria eman

-Argi puntuak garbitu

Urtero egin behar diren lanak:

-Gortinak garbitu

-Pertsianak sakon garbitu

-Limpieza de ascensor

Trabajo a realizar semanalmente:

-Limpieza de metales interiores (pomos, dorados, etc.)

-Limpieza a fondo de mobiliario

-Limpieza de polvo de radiadores

Trabajo a realizar mensualmente:

-Limpieza de puertas y marcos

Trabajo a realizar trimestralmente:

-Limpieza de cristales interiores

-Limpieza de marcos y bastidores de ventana

-Limpieza de paredes hasta 1,80 m.

-Limpieza de barandillas exteriores de las aulas

Trabajos a realizar en periodo vacacional

La limpieza de los cristales exteriores se realizará durante la época de vacaciones de Navidad, Semana Santa y a finales de verano, antes de que inicie el curso escolar.

Trabajo a realizar semestralmente (durante la época de vacaciones de Navidad y verano)

-Limpieza a fondo de todo el mobiliario y paredes

-Abrillantado de suelos

-Encerado de suelos

-Limpieza de puntos de luz

Trabajo a realizar anualmente:

-Limpieza de cortinas

-Limpieza a fondo de persianas

3.1.3. Ordutegiak eta pertsonalaren banaketa

Eguneroko garbiketa ikastetxeen ikastorduen kanpo egin beharko da, udalak aurkakoa esaten ez duen bitartean. Garbiketa batzuk egiteko zentro osoa

3.1.3. Horarios y disposición del personal

La limpieza diaria deberá realizarse fuera de las horas lectivas escolares, salvo que el ayuntamiento disponga lo contrario. Las limpiezas

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

edo zatiren bat ixtea beharrezkoa bada, eraikina itxita dagoen egunetan egingo dira.

Halaber, zuzendaritzak oporrak hartzeko edo obra handiak egiteko zentroa ixten duen garaietan, ez da garbiketarik egingo. Hala ere, eta ixteko kasuaren arabera, Zentroak zenbait garbiketa lan egitea eskatu dezake. Lan horiek ordainduko dira eta konpentsazio hori kontraesanezko eran zehaztuko da.

Garbiketa lanak urte osoan egingo dira uztailan eta abuztuan izan ezik, hilabete horretan ez baita zerbitzurik emango. Halaber, garbiketa sakona (orokorra) Aste Santuan, Gabonetan eta abuztuko azken egunetan egingo da, baita ekainaren eta irailaren azken egunetan ere, beti eskolako jai egunei begiratuz.

Zerbitzua irailaren 1ean hasiko da ikasturtea prestatzeko eta ekainaren 30era arte emango da, eskolarik ez badago ere. Ikasturtea ekainaren 30 baino lehenago amaitzen denean, ikastetxe bakoitzeko zuzendaritzarekin adostu beharko da ikasturtea amaitu eta ekainaren 30 bitartean burutu beharreko garbiketa.

Uztailaren lehen hamabostaldian, zuzendaritza-taldea lanean ari den bitartean, irakasleen gelako bulegoak eta komunak egunero garbitu beharko dira.

Kanpoko kristalen garbiketa urtean hiru aldiz egingo da Gabonetako oporretan, Aste Santuko oporretan eta udaren amaieran, eskola kurtsoa hasi aurretik.

Goian esandakoaren arabera, lanerako egunak eta ordutegia honako hau izango da:

que para su realización requieran el cierre total o parcial del centro, se efectuarán conforme a los días de cierre del mismo.

Igualmente, durante el período que se establezca por la dirección como época vacacional o cierre para la realización de grandes obras, no se prestará el servicio de limpieza, si bien por las características del cierre, el ayuntamiento podrá ordenar que se realicen determinados trabajos que serán compensados económicamente, fijándose esta compensación de forma contradictoria.

La limpieza se efectuará durante todos los meses del año salvo los meses de julio y agosto que no se prestará el servicio; así mismo se efectuará limpieza (general) a fondo durante la época de vacaciones de Semana Santa y Navidad, así como los últimos días de junio y primeros de septiembre, acomodándose al periodo vacacional escolar.

El servicio de limpieza en los centros escolares comenzará el 1 de septiembre para preparar el curso escolar y finalizará el 30 de junio. En caso de que el curso escolar termine antes del 30 de junio, se podrá acordar con la dirección de cada centro el servicio de limpieza necesario a realizar desde la finalización del curso hasta el 30 de junio.

Durante la primera quincena de julio, mientras esté trabajando el equipo de dirección, se deberán de limpiar los despachos y baños de la sala de profesores diariamente.

Los cristales exteriores se limpiarán tres veces al año durante la época de vacaciones de Navidad, Semana Santa y a finales de verano, antes de que inicie el curso escolar.

Los días y el horario a realizar, de acuerdo con lo anterior, se realizará con el cuadro siguiente:

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

LOTE I			
EDIFICIO/ ERAIKINA	**HORARIO/ ORDUTEGIA**	**DÍAS DE TRABAJO/ LAN EGUNAK**	**HORAS SEMANALES/ ASTEKO ORDUAK**
Bizarain Beraun Ikastetxea/Colegio	Eskola ordutegitik kanpo/Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiralera/ Lunes-viernes	91
Bizarain Langaitz Ikastetxea/Colegio	Eskola ordutegitik kanpo/Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiralera/ Lunes-viernes	85
Cristobal Gamón ikastetxea/Colegio	Eskola ordutegitik kanpo/Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiralera/ Lunes-viernes	105
Mandoegi Haurreskola/Parvulario	Eskola ordutegitik kanpo/Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiralera/ Lunes-viernes	20,5
Koldo Mitxelena(Biteri) Ikastetxea/Colegio	Eskola ordutegitik kanpo/Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiralera/ Lunes-viernes	70
Koldo Mitxelena(Markola) Ikastetxea/ Colegio	Eskola ordutegitik kanpo/Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiralera/ Lunes-viernes	65
Koldo Mitxelena (Olibet) Haurreskola/ Colegio	Eskola ordutegitik kanpo/Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiralera/ Lunes-viernes	22,5

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

3.2 IV LOTEA

3.2.1. Barneratutako zentruak

Lote hau hiru zatitan banatuko dugu:

1.-Ondorengo dependentzien garbiketa:

* Epaitegiaten garbiketa
* Xenpelar etxearen garbiketa
* Panierreko komunen garbiketa
* Zentru medikuaren garbiketa
* Merkatuzarreko komunaren garbiketa
* Fanderiako komunaren garbiketa

2.- Ondorengo udal garajeen garbiketa:

* Garaje Lino
* Garaje Merkatuzar
* Garaje Markola
* Garaje Don Bosco
* Garaje Alaberga
* Garaje Pablo Sorozabal
* Garaje Parke-Urdaburu
* Garaje Gabierrota

3.-Ondorengo udal dependentzietako kristalen garbiketa:

* Hiri mantenuko eraikina
* Euskaltegia
* Epa
* Pake epaitegia
* Oiarso zentrua
* Sala Reina
* Uztargi haurreskola
* Kapitan etxea
* Xenpelar haur liburutegia

3.2 LOTE IV

3.2.1. Centros que engloba

Dividiremos este lote en tres apartados:

1.-La limpieza de las siguientes dependencias:

* Limpieza del juzgado
* Limpieza del edificio Xenpelar
* Limpieza del baño Panier
* Limpieza del centro médico
* Limpieza del baño de Merkatuzar
* Limpieza del baño de Fandería.

2.- Limpieza de los siguientes garajes municipales:

* Garaje Lino
* Garaje Merkatuzar
* Garaje Markola
* Garaje Don Bosco
* Garaje Alaberga
* Garaje Pablo Sorozabal
* Garaje Parke-Urdaburu
* Garaje Gabierrota

3.-La limpieza de cristales de las siguientes dependencias municipales:

* Edificio mantenimiento urbano
* Edificio euskaltegi
* Edificio Epa
* Juzgado de paz
* Centro cívico Oiarso
* Sala Reina
* Guardería Uztargi
* Casa Kapitan
* Biblioteca infantil Xenpelar

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

* Turismo bulegoa
* Zentru medikua
* Emakumeen etxea

3.2.2. Zerbitzuaren ezaugarriak

Lote honetako zerbitzua hiru taldetan banatuko dugu: hainbat eraikinen garbiketa zerbitzua, udal garajeen garbiketa zerbitzua eta kristalen garbiketa zerbitzua

1.-Udal eraikinak garbitzearen zerbitzua, aurreko puntuan 3.4.1. zerrendatutako eraikinetako barruko eta kanpoko kristalak garbitzean datza .

Lan egun guztietan egin behar diren lanak:

-Zoruak eskobatu eta garbitu
-Zerbitzuak eta komunak garbitu
-Zakarrontziak garbitu
-Hondakinen gaikako bilketa eta bereizketa
-Altzariei hautsa kendu
-Alfonbra eta moketetan aspiradora pasa
-Eskailerak eskobatu eta fregatu
-Igogailua garbitu
- Despatxuen garbiketa

Astero egin behar diren lanak:

-Erradiadoreei hautsa kendu
-Eraikinaren sarrerako atearen garbiketa
-Altzariak sakon garbitu

Hilero egin behar diren lanak:

-Barruko metalen garbiketa (heldulekuak, urre kolorekoak, eta abar)
-Ateak eta markoak garbitu

Hiruhilero egin behar diren lanak:

-Hormak 1,80m-raino garbitu
-Barandak garbitu
-Barruko eta kanpoko kristalak garbitu

* Turismo bulegoa
* Centro médico
* Casa de las mujeres

3.2.2. Prestación del servicio

La prestación del servicio de este lote se dividirá en tres grupos: el servicio de limpieza de varios edificios municipales, el servicio de limpieza de los garajes municipales y el servicio de limpieza de cristales.

1.-El servicio de limpieza de edificios municipales consiste en la limpieza de los edificios enumerados en el punto 3.4.1.

Trabajo a realizar todos los días de trabajo:

-Barrido y fregado de suelos
-Limpieza de servicios y lavabos
-Limpieza de papeleras
-Recogida y separación selectiva de residuos
-Limpieza de polvo de mobiliario
-Aspirado de moquetas y alfombras
-Barrido y fregado de escaleras
-Limpieza de ascensor
- Limpieza de despachos

Trabajo a realizar semanalmente:

-Limpieza de polvo de radiadores
-Limpieza de la puerta de entrada al edificio
-Limpieza a fondo de mobiliario

Trabajo a realizar mensualmente:

-Limpieza de metales interiores (pomos, dorados, etc.)
-Limpieza de puertas y marcos

Trabajo a realizar trimestralmente:

-Limpieza de paredes hasta 1,80 m.
-Limpieza de barandillas
-Limpieza de cristales interiores y exteriores

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

Sei hilez behin egin behar diren lanak:

-Zorua distirarazi

-Zoruari argizaria eman

-Argi puntuak garbitu

- Epaitegiko terrazaren aspiratzea

Urtero egin behar diren lanak:

-Gortinak garbitu

-Pertsianak sakon garbitu

-Barruko pertsianak sakon garbitu

2.- Udal garajeen garbiketa, ondorengo lanak eta dadokien maiztasunarekin garbituak izan beharko dira:

Astero egin behar diren lanak:

-Zoruak eskobatu

-Zerbitzuak eta komunak garbitu

-Zakarrontziak garbitu

- Sarrerak eta irteerak garbitu

-Eskailerak eskobatu

-Igogailua garbitu (Alaberga Garajen soilik)

Hilabero egin behar diren lanak:

- Zoruak eskobatu eta garbitu

Hiru hilez egin behar diren lanak:

-Ateak eta markoak garbitu

Sei hilez behin egin behar diren lanak:

- Hormak garbitu

- Argi puntuak garbitu

3.- Kanpoko kristalak garbitzearen zerbitzua, aurreko puntuan 3.4.1.zerrendatutako eraikinetako barruko eta kanpoko kristalak garbitzean datza lote honek.

Trabajo a realizar semestralmente:

-Abrillantado de suelos

-Encerado de suelos

-Limpieza de puntos de luz

- Aspirado terraza del juzgado

Trabajo a realizar anualmente:

-Limpieza de cortinas

-Limpieza a fondo de persianas

-Limpieza a fondo de persianas interiores

2. La limpieza de los garajes se deberá de ejecutar de acuerdo con el siguiente cuadro de frecuencias:

Trabajo a realizar semanalmente:

-Barrido de suelos

-Limpieza de servicios y lavabos

-Limpieza de papeleras

-Limpieza de entradas y salidas

-Barrido de escaleras

-Limpieza de ascensor (sólo para el Garaje de Alaberga)

Trabajo a realizar mensual:

- Barrido y fregado de suelos

Trabajo a realizar trimestral:

- Limpieza de puertas y marcos

Trabajo a realizar semestralmente:

- Limpieza de paredes

- Limpieza de puntos de luz

3.- El servicio de limpieza de cristales consiste en la limpieza de cristales interiores y exteriores de los edificios enumerados en el punto 3.4.1.

3.2.3. Odutegiak eta pertsonalaren banaketa

1.- Ondorengo eraikinen garbiketa zerbitzua:

3.2.3. Horarios y disposición del personal

1.- Servicio de limpieza de los siguientes

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

edificios:

- *Epaitegia*

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta astean zehar hiru aldiz egina izango da, astelehen, asteazken eta ostiraletan, asteko 4,5 ordu erabiliko direlarik horretarako (1,5 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

- *Xenpelar etxea*

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta astean bi egunetan egingo da, astearte eta ostegunetan, asteko 3 ordu erabiliko direlarik horretarako (1,5 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

- *Panierreko komun publikoa*

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta asteko egun guztietan egina izango da, komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 9:00tik 21:00tik kanpora) astelehenetik, igandera, asteko 7 ordu erabiliko direlarik horretarako (1 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

- *Udaleko zentru medikua*

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta astean zehar egunero egingo da, astelehenetik ostiralera, asteko 7,5 ordu erabiliko direlarik horretarako (1,5 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

- *Alhondigako komunaren garbiketa*

Garbiketa, larunbatetan, igandetan eta jai egunetan egingo da.

- *Juzgado*

La limpieza diaria deberá realizarse en jornada de mañana, tres días por semana, lunes, miércoles y viernes con una dotación semanal de 4,5, h (1,5 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

- *Casa Xenpelar*

La limpieza diaria deberá realizarse en jornada de mañana, dos días de la semana, martes y jueves, con una dotación semanal de 3 h (1,5 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

- *Baño del Panier*

La limpieza diaria deberá realizarse en jornada de mañana, fuera de apertura del baño (fuera del horario 9:00-21:00) todos los días de la semana, de lunes a domingo, festivos incluidos, con una dotación semanal de 7 h (1 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

- *Centro médico del ayuntamiento*

La limpieza diaria deberá realizarse en jornada de mañana, todos los días de la semana, de lunes a viernes, con una dotación semanal de 7,5 h (1,5 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

- *Limpieza del baño de Alhóndiga*

La limpieza se realizará durante los sábados, domingos y festivos.

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

Eguneroko garbiketa goizeko ordutegiarekin egingo da, komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 8:00tik 21:00tik kanpora) eta asteko 4 ordu erabiliz.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

- *Fanderiako komunaren garbiketa*

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta asteko egun guztietan egina izango da, komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 9:00tik 21:00tik kanpora) astelehenetik, igandera, asteko 7 ordu erabiliko direlarik horretarako (1 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

2. Udal garajeak:

Eguneko garbiketa goizeko lehen orduan egin beharko da, (7:00tan), Udalak ezer kontrakorik esaten ez duen bitartean.

3.- Kristalen garbiketa

Garbiketa astelehenetik ostiralera egingo da eta kontuan hartuko da eraikin bakoitzaren kristal guztien garbiketa hiru-hilean behin, gutxienez, egingo beharko dela.

Goian esandakoaten arabera, lanerako egunak eta ordutegia honako hau izango da:

La limpieza diaria deberá realizarse en jornada de mañana, fuera de apertura del baño (fuera del horario 8:00-21:00) y con una dotación semanal de 4 horas.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

- *Limpieza del baño de Fanderia*

La limpieza diaria deberá realizarse en jornada de mañana, fuera de apertura del baño (fuera del horario 9:00-21:00) todos los días de la semana, de lunes a domingo, festivos incluidos, con una dotación semanal de 7 h (1 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

2. Garajes municipales

La limpieza diaria deberá realizarse preferentemente a primera hora de la mañana (7:00 horas), salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

3.-Limpieza de cristales

El servicio se realizará de lunes a viernes, teniendo en cuenta que la limpieza de todos los cristales de cada edificio deberá realizarse, como mínimo, una vez cada tres meses.

Los días y el horario a realizar, de acuerdo con lo anterior, se realizará con el cuadro siguiente:

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

LOTE IV

EDIFICIO/ ERAIKINA	HORARIO/ ORDUTEGIA	DÍAS DE TRABAJ LAN EGUNAK	HORAS SEMANALES/ ASTEKO ORDUAK	EPEA/ PERIODO
Epaitegia/Juzgado	Eguneko ordutegia/ Horario diurno	Astelehena, asteazkena eta ostirala/Lunes, miércoles y viernes	4,5	URTEA/ ANUAL
Xenpelar etxea	Eguneko ordutegia/ Horario diurno	Asteartea eta osteguna/Martes y Jueves	3	URTEA/ ANUAL
Paniergo komuna/Baño del Panier	Eguneko ordutegia/ Horario diurno	Astelehenetik ostiralera, larunbata, igandea eta jai egunak barne/Desde lunes a viernes, sábados, domingos y festivos incluidos	7	URTEA/ ANUAL
Udaleko zentru medikua/centro médico del ayuntamiento	Eguneko ordutegia/ Horario diurno	Astelehenetik-ostiralera/Lunes-viernes	7,5	URTEA/ ANUAL
Alhondigako komuna/Baño de la Alhondiga	Eguneko ordutegia/ Horario diurno	Larunbata, igandea eta jai egunak/Sábados, domingos y festivos	4	URTEA/ ANUAL
Fanderiako komuna/Baño de Fandería	Eguneko ordutegia/ Horario diurno	Astelehenetik ostiralera, larunbata, igandea eta jai egunak barne/Desde lunes a viernes, sábados, domingos y festivos incluidos	7	URTEA/ ANUAL
Garaje Lino	8:30-10:30	Astelehena/Lunes	2	URTEA/ ANUAL
Garaje Merkatuzar	9:35-10:45	Larunbata eta astelehena/Sabados y lunes	2,5	URTEA/ ANUAL
Garaje Markola	1:00-12:15	Asteazkena/ Miércoles	1,25	URTEA/ ANUAL
Garaje Don Bosco	11:30-12:45	Astelehena/Lunes	1,25	URTEA/ ANUAL
Garaje Alaberga	11:30-12:45	Asteartea/Martes	1,25	URTEA/ ANUAL
Garaje Pablo Sorozabal	8:30-11:00	Astelehena/Lunes	2,5	URTEA/ ANUAL
Garaje Parke-Urdaburu	11:15-13:45	Astelehena/Lunes	2,5	URTEA/ ANUAL
Garaje Gabierrota	12:30-13:45	Asteazkena/ Miércoles	1,25	URTEA/ ANUAL

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

3.3 V LOTEA

3.3.1. Helburua

Garbiketa bereziak egiteko gehienezko 3225 orduko lan poltsa bat.

3.3.2. Zerbitzuaren ezaugarriak

Zerbitzua lan bereziak egiteko lan orduen poltsa batean datza.

Garbiketak egiteko lan poltsa, garbiketa bereziak egin ahal izateko lan poltsa bat izango da eta udal teknikariek eskatzen dutenean jarriko da martxan. Guztira lan poltsa gehienez 3225 ordukoa izango da urteko 3.3.1. puntuan agertzen den bezala.

Enpresa esleitzaileak udal beharrak 24 ordu baino gutxiagoz erantzun beharko ditu.

3.3.3. Odutegiak eta pertsonalaren banaketa

Garbiketa berezia egiteko lan orduen zerbitzua udal teknikariek eginiko eskaeren araberakoa izango da.

3.4 VI LOTEA

3.4.1. Barneratutako zentruak

Beraungo estadioaren garbiketa.

Modu orientatzaile baten moduan, Beraungo Estadioko guneak, honela zerrendatu genitzake:

- ZONA 1: Aldagelen gunea, W.C. y Zerbitzu Gehigarriak. (Gimnasioa y Club Atlético Errenteria-CAR-en aldagelak).
- ZONA 2: Graden solairua.
- ZONA 3: Atletismo pista eta y Salten gunea.

3.3 LOTE V

3.3.1. Objeto

La prestación de una bolsa de trabajo de un máximo de 3225 horas para limpiezas auxiliares.

3.3.2. Prestación del servicio

La prestación del servicio consiste en la disposición de una bolsa de horas de trabajo para realizar trabajos puntuales de limpieza.

Este servicio consiste en la disposición de horas de trabajo requeridas por los servicios técnicos municipales para satisfacer las necesidades puntuales. La bolsa de trabajo será de 3225 horas anuales como máximo tal como se indica en el punto 3.3.1.

La empresa adjudicataria deberá atender a las necesidades municipales en menos de 24 horas.

3.3.3. Horarios y disposición del personal

El horario de las limpiezas puntuales variará en función de las solicitudes realizadas por los técnicos municipales.

3.4 LOTE VI

3.4.1. Centros que engloba

Limpieza del estadio de Beraun.

A efectos orientativos, las distintas zonas del Estadio de Beraun se enumeran de la siguiente forma:

- ZONA 1: Planta de Vestuarios, W.C. y Servicios Anexos. (se incluye el Gimnasio y los vestuarios del Club Atlético Errenteria-CAR).
- ZONA 2: Planta de Gradas.
- ZONA 3: Pista de Atletismo y Zona de Saltos.

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

- ZONA 4: Jokuaren terrenoa. (Fútbol-11 y Fútbol-5)
- ZONA 5: Sarrerako hall-a

AZALEREN ZENBATEKOA

ZONA 1. Aldagelen gunea eta Zerbitzu gehigarriak

Aldagelak (4 módulos x 33,20) 132,80 m^2.
Arbitroen aldagelak 16,50 m^2.
CAR-en aldagelak 45,00 m^2.
Botikina 7,88 m^2.
Bulegoa 7,88 m^2.
Gimnasioa 42,00 m^2.
Komun publikoak 50,84 m^2.
Pertsona ezinduen komunak 3,56 m^2.
Pasilloal 40,00 m2

ZONA 2. Graden solairua

Gradak 320 m^2.

ZONA 3. Atletismo pista y Salto gunea

Pista de atletismo 4.795 m^2.
Zona de Saltos 1.408 m^2.

ZONA 4. Jokuaren terrenoa (Fútbol-11 y Fútbol-5)

Campo de Fútbol-11 6.240 m^2.
Campo de Fútbol-5 1.408 m^2.

ZONA 5. Hall de Entrada

Hall de Entrada 15,00 m^2.

- ZONA 4: Terreno de Juego. (Fútbol-11 y Fútbol-5)
- ZONA 5: Hall de Entrada

CUANTIFICACIÓN DE SUPERFICIES

ZONA 1. Edificio de Vestuarios y Servicios Anexos

Vestuarios (4 módulos x 33,20) 132,80 m^2.
Vestuario Árbitros 16,50 m^2.
Vestuario CAR 45,00 m^2.
Botiquín 7,88 m^2.
Oficina 7,88 m^2.
Gimnasio 42,00 m^2.
Aseos Públicos 50,84 m^2.
Aseos Personas Minusválidas 3,56 m^2.
Pasillos 40,00 m^2.

ZONA 2. Planta de Gradas

Gradas 320 m^2.

ZONA 3. Pista de Atletismo y Zona de Saltos

Pista de atletismo 4.795 m^2.
Zona de Saltos 1.408 m^2.

ZONA 4. Terreno de Juego (Fútbol-11 y Fútbol-5)

Campo de Fútbol-11 6.240 m^2.
Campo de Fútbol-5 1.408 m^2.

ZONA 5. Hall de Entrada

Hall de Entrada 15,00 m^2.

3.4.2. Zerbitzuaren ezaugarriak

Egin beharreko garbiketa. Maiztasuna

- ZONA 1: Egunero

3.4.2. Prestación del servicio

Limpieza a Realizar. Frecuencia

- ZONA 1: Diaria

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

- ZONA 2: Larunbat, Igande eta Astelehena
- ZONA 3: Astelehena eta Ostirala
- ZONA 4: Astelehena eta Ostirala
- ZONA 5: Astelehena eta Ostirala
- Zaborra kanpora atera: Egunero
- Materiala berriro jarri: Egunero
- Zakarrontzien garbiketa: Egunero
- Kristalen garbiketa: Hilero
- Ateak, takilak eta seinaleen garbiketa: Hilero

- ZONA 2: Sábados, Domingos y Lunes
- ZONA 3: Lunes y Viernes
- ZONA 4: Lunes y Viernes
- ZONA 5: Lunes y Viernes
- Sacar basura al exterior: Diaria
- Reposición material fungible: Diaria
- Limpieza papeleras y recipientes: Diaria
- Limpieza zonas acristaladas. Mensual
- Puertas, taquillas y señales indicativas: Mensual

3.4.3. Odutegiak eta pertsonalaren banaketa

Aste barruko egunetan, garbiketa zerbitzua goizez egingo da, 10:00tik 13:00 bitartean.

Larunbata, igande eta jai egunetan, garbiketa zerbitzua bukatua egon beharko du 8:30tarako.

Garbiketa londorengo lan orduak bete behar dituen garbitzaile batez egina izan beharko du:

- Astelehena: 3 ordu
- Asteartea: 3 ordu
- Asteazkena: 2 ordu
- Osteguna: 3 ordu
- Ostirala: 2,5 ordu
- Larunbata: 2,5 ordu
- Igandea: 3 ordu

EXZEPZIOAK

Zerbitzu honetatik kanpo gelditzuko da tabernaren garbiketa, hau bertako esleitzaileari baitagokio.

Udako denboraldian (ekainaren 20tik abuztuaren 15ra) ez da eraikinaren garbiketa egingo.

3.4.3. Horarios y disposición del personal

Los días laborables los trabajos de limpieza se realizarán por la mañana, entre las 10,00 y las 13,00 horas.

Los sábados, domingos y días festivos, deberán estar terminados para las 08,30 horas.

La limpieza debe ser realizada por un operario, con la siguiente carga de trabajo:

- Lunes: 3 horas
- Martes: 3 horas
- Miércoles: 2 horas
- Jueves: 3 horas
- Viernes: 2,5 horas
- Sábado: 2,5 horas
- Domingo: 3 horas

EXCEPCIONES

Queda excluido de este servicio la zona de Bar, cuya limpieza corresponde al adjudicatario del servicio.

Durante el período estival (establecido entre el 20 de junio y el 15 de agosto) no se realizará la limpieza de la instalación.

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

4.- KONTRATUAREN INDARRALDI EPEA

Kontratuak 2 urteko iraupena izango du, 2023ko urtarrilaren 1tik 2024ko abenduaren 31ra arte, eta kontratua amaitu baino lehen beste urtebetez luzatu ahal izango da.

Kontratua 2023ko urtarrilaren 1a baino geroago formalizatzen bada, kontratua formalizatu eta hurrengo egunetik amaiera-egunera arteko iraupena izango du, eta ez da amaiera-data aldatuko, ezta luzapenaren zatia ere.

5.- ENPRESA ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAK JARRI BEHARREKO MATERIALA

Adjudikazio-hartzaileak behar diren tresnak eta garbitzeko produktu guztiak erabiliko ditu. Material horiek egokiak izan beharko dute bai instalazioetan eta bai altzarietan behar den kontserbazio, higiene eta garbiketa egin ahal izateko. Hala ere, produktuek irizpide hauek bete beharko dituzte:

Komunetan girogailuak, pastillak edo sustantzia lurrinduak eta, orokorrean, spray-an gas propultsatzaile duten produktu guztiak erabiltzea debekatzen da (esku langargailuak onartuko dira).

Produktu desinfektatzailek desinfektatzaile toxikoekin erabiltzea (lixiba, esaterako) erabat mugatua geratzen toki hauetara: bainugelak, isurbideak eta kontratistak kontratuaren hasiera erabakitzen duen gune eta lekuak, esaterako, haurtzaindegi eta antzeko zoruetan eta haur-oihalak aldatzeko guneetan.

Klausula hori ez aplikatuko A gripearen kontrako protokoloekin edo antzeko egoerekin gatazkan

4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 2 años, desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, pudiendo prorrogarse antes de la finalización del contrato por un año más.

Si el contrato se formalizara con posterioridad al 1 de enero del 2023, tendrá una duración a partir del siguiente día de formalizar el contrato hasta la fecha fin, no variando la fecha de finalización ni la parte de la prórroga.

5.- MATERIAL QUE DEBE APORTAR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria aportará todos los útiles y productos de limpieza necesarios, empleándose el material adecuado para la debida conservación, higiene y limpieza, tanto de las instalaciones como del mobiliario. No obstante los productos deberán cumplir con los siguientes criterios:

Se prohíbe el uso de ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas para urinarios y, en general, todos los productos en spray con gases propelentes (se aceptarán los pulverizadores manuales).

El uso de productos desinfectantes o productos con desinfectantes tóxicos (como la lejía) queda estrictamente restringido a los aseos, desagües y aquellos otros espacios o lugares que en cada caso determine el contratista al inicio del contrato, por ejemplo en suelos y zonas de cambio de pañales en las guarderías, y similares.

Esta cláusula no se aplicará en la medida en que entre en conflicto con los protocolos de

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

sartzen ez den neurrian. Behin salbuespenezko egoera amaitu eta indargabetuta, hemen xedatutakoaren arabera mugatu beharko da desinfektatzaileen erabilera.

Garbiketa orokorreko produktuek (erabilera anitzekoak), koipegabetzaileek, kistal-garbigarriek, WC garbigarriek eta esku xaboiak derrigorrez bete beharko dute Europako etiketa ekologikoak definitutako dituen irizpideak sustantzia kimikoen osagaien eta arriskuaren inguruan (Ekoetiketa hori irizpideak bete izanaren bermerako balioko du, nahiz eta egiaztatzeko beste baliabide batzuk ere erabiliko diren). Beste produktu batzuek irizpide horiek betetzea ere baloratuko da.

Lizitatzaileak aurkeztu beharko du zerbitzuan zehar erabiliko dituen produktuen zerrenda (II eranskina). Gainera, produktu bakoitzeko azaldu beharko ditu: funtzioa edo aplikazio azalera (kristalak edo moketak garbitzeko, e.a.), erabiltzeko dosifikazioa eta 255/2003ko Errege Dekretuaren araberako segurtasun fitxa, eta Europako etiketa ekologikoaren sustantzia kimiko eta segurtasunerako irizpideak betetzen dituztela.

Gainera, honako hauek izatea baloratuko: ontziek dosifikazio gailu zehatzak, garbiketarako produktu mota gutxiago eta produktuek ingurumenari dioten errespetua.

Garbiketa lanak egin ahal izateko, Udalak behar diren ura, argiak eta argi-indarra ordainduko ditu. Hala ere, ingurumenari dagokionean kontratistak modu eragindorrean eta errespetuz erabiliko ditu.

Empresa esleitzaileak zerbitzuak behar dituen materialez gain, eraikin bakoitzeko sukaldeetan behar diren produktuak hornitu beharko ditu: sukaldeko papera, ontziak garbitzeko xaboian scotch brite, eta abar.

Garbiketa egiteko, kontratatzen den enpresak beharrezko makinak eta elementuak izan beharko ditu.

prevención de la gripe A o en situaciones análogas. Una vez concluida y desactivada la situación de excepcionalidad deberá procederse a limitar el uso de desinfectantes de acuerdo con lo aquí establecido.

Los productos de limpieza general (multi-usos), los desengrasantes, los limpiacristales, los limpia WC y el jabón de manos deberán cumplir preceptivamente con los criterios de contenido de sustancias químicas y peligrosidad definidos en la etiqueta ecológica europea (esta ecoetiqueta servirá de aval del cumplimiento de los criterios si bien se aceptarán otros medios de verificación). Se valorará que otros productos cumplan también con estos criterios.

La o el licitador deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio (Anexo II) indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003, y si cumplen con los criterios de sustancias químicas y peligrosidad de la etiqueta ecológica europea.

Además, se valorará que los envases dispongan de aparatos de dosificación precisos; una menor diversidad de productos de limpieza; y que los productos de limpieza sean respetuosos con el medio ambiente.

Será por cuenta del Ayuntamiento el suministro de agua, alumbrado y fuerza que se precise para la ejecución de los trabajos. No obstante el contratista deberá usarlos de forma eficiente y respetuosa con el medio ambiente.

La empresa adjudicataria de los servicios deberá de proveer aparte de los necesarios del servicio el material que se necesite en las cocinas: papel de cocina, lavavajillas, scotch-brite,etc.

Para la limpieza, la empresa contratada deberá de estar provista de toda la maquinaria y elementos que sean necesarios.

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

Eskuak lehortzeko papera, komuneko papera, eskuak garbitzeko xaboia eta zabor-poltsak kontratistak jarri beharko ditu.

Paper guztia derrigorrez birziklatu egingo da, eta ez da onartuko paperaren elaborazio prozesuan zuritzaile kloratuak erabili izana (hau da, erabat kolororik gabeko paper birziklatua [totally chlorine free, TCF])..

Zabor-poltsa beltzek edo antzekoek erreusarako, gutxienez, %80 birziklatutako plastikoa izatea ere baloratuko da

Eskaintzak teknikoa aurkezteko momentuan, Eranskin osoa beharrezko egiaztagiri guztiak eta erabiliko diren garbitzeko produktuen fitxa teknikoa erantsiko dira, hemen azaldutako ingurumenarekiko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko.

Ontziak etiketatzea. Ontzi guztiek, bai kontzentratuek bai diluituek, behar bezala etiketatuta egon beharko dute. Horretarako etiketan azaldu beharko dute: produktuaren izen komertziala, osagai eta sustantzia arriskutsuen piktogramak eta erabiltzeko argibideak, batez ere dosifikaziokoak.

Enpresa esleitzaileak zentru guztietan emakumeen edukiontzi higienikoak jarri beharko ditu eta bere mantenua egian.

Será por cuenta de la empresa contratada el suministro del papel secamanos, papel higiénico, jabón de manos y bolsas de basura que se precise.

Con carácter preceptivo, todo el papel será reciclado, sin que en el proceso de elaboración se hayan empleado blanqueantes clorados (es decir, papel reciclado totalmente libre de cloro [totally chlorine free, TCF])..

También se valorará que las bolsas de basura negras o similares para fracción rechazo contengan por lo menos un 80% de plástico reciclado.

A la hora de entregar las ofertas de la propuesta técnica, se presentará el Anexo I completo con toda la documentación acreditativa necesaria y las fichas técnicas de los productos a emplear para poder verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales aquí definidos.

Etiquetado de envases. Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de las sustancias y compuestos peligrosos e instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

La empresa adjudicataria deberá colocar en los baños de los centros los contenedores higiénicos sanitarios y realizar su mantenimiento.

6.- ENPRESA ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETE BEHARRAK

Kontratistak honako betebehar berezi hauek ditu, Plegu honetan jasotako eta arau osagarriak aplikatzeak ezarritako betebeharrez gain:

a) Lanak kontratuan zehztutako denboran eta lekuetan egingo ditu, preskripzio teknikoen eta administrazio -klausulen arabera, eta haien

6.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Además de las contenidas en este Pliego y de las que resulten de la aplicación de las normas supletorias, son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

a) Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

interpretaziorako administrazioak kontratistari emandako jarraibideak kontuan hartuta. Era berean, ezin izango du kontratua, osorik edo neurri batean, beste pertsona baten esku utzi administrazioaren berariazko baimenik gabe.

de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin autorización expresa de la Administración.

b) Egiten dituen lanen eta emaniko prestazio eta zerbitzuen kalitate teknikoaren erantzunkizuna izango du, eta baita kontratuaren exekuzioamn hutsegitek eta okerrak gertatzeagatik, metodo ez egokiak erabiltzeagatik edo behar ez bezela jarduteagatik administrazioak edo hirugarren pertsonek izan ditzaketen ondorioen erantzunkizuna ere.

b) Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o par terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c) Lanak egiterakoan nahiz bere obligazioak betetzerakoan Udalari eta hirugarrenei eragiten dizkien kalte guztiak indemnizatuko ditu.

c) Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

d) Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 5ko 3/2018 Lege Organikoan xedatzen dena errespetatuko du, kontratu honen xede diren lanak burutzearen ondorioz esleipendunak udalaren titularitateko fitxategietan dauden kutsu poertsonaleko datuak lotu beharra izango balu.

d) Respetar lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de derechos digitales, en el caso de que, a consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, el adjudicatario precise acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad municipal.

e) Asteroko partea bidali beharko da langileen fitxaketekin, lanak egiterakoan gertatzen diren gora beherei buruz, haren garapen edo irismen egokia ukitzen badute.

e) Remitir parte semanal con los fichajes de los trabajadores, las incidencias que se produzcan en la prestación del trabajo y que puedan afectar al normal desarrollo o alcance del mismo.

7.- LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipendunak derrigorrez bete beharko du indarrean dagoen lan arloko, araudia, Gizarte Segurantzarena eta Laneko Osasunarenena, betiere kontratuaren xede diren lanetan.

Era berean, Udalari aurkeztu beharko dio lan

7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORABLES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato.

Asimismo deberá presentar al Ayuntamiento

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

arriskuen prebentziorako dokumentazioa, baldintza-agiri hauekin III Eranskin gisa batera datorrena.

Prebentzio lanen kontrola zerbitzua gainbegiratzen duen teknikariak burutuko du, eta zerbitzua errealki ematen hasi baino 5 egun lehenago gutxienez aurkeztu beharko du.

la documentación de prevención de riesgos que se acompaña a estos pliegos como Anexo III.

El control de la misma se ejecutará por personal técnico municipal supervisor de servicio y deberá aportarse con una antelación de al menos 5 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio.

8.- ZERBITZUA EMATEKO LANGILEAK

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emateko langile propioak jarri beharko ditu.

Halaber, lanak koordinatzeko eta kontrolatzeko arduradun bat izendatu behar dute, Teknikariek eta Zentroaren arduradunek ematen dituzten instrukzioei kalterik egin gabe. Arduradunak azken horiekin beti koordinatuta egon behar du. Arduraduna prestatua egongo da honakoetan: osasun prestakuntzan, segurtasun estandarretan, garbiketa metodoetan eta zerbitzuari dagozkion ingurumenaren inguruko alderdietan. Gaiarekiko fidagarritasuna zuritu beharko da eskaintzan aurkeztutako Cvaren bidez.

Kontratistak behar den arropa eta segurtasuneko materiala eman beharko dizkie bere langileei, arauek ezartzen dutenaren arabera. Materiala eta arropa horiek behar den bezainbeste berritu beharko dituzte, beti bere itxura ona izan eta segurtasuna gal ez dadin.

Zerbitzuko langile guztiei, Errenteriko garbiketarako indarrean dagoen hitzarmenaaplikatu beharko zaie.

8.- PERSONAL A PRESTAR EL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio con personal propio.

Deberá, así mismo, designar una persona responsable que coordinará y controlará los trabajos, sin perjuicio de las instrucciones que reciba del Personal Técnico o responsables del Centro, con los que deberá estar coordinado en todo momento. Esta persona responsable deberá contar con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales relacionados con el servicio. Esta cuestión deberá justificarse mediante el CV presentado en la oferta.

Será por cuenta de la persona o empresa contratista el dotar a las y los empleados de vestuario adecuado y material de seguridad necesario, de acuerdo con las normas establecidas al efecto, siendo renovado todo ello cuantas veces se precise, para que en todo momento, su aspecto sea decoroso y su seguridad no se vea mermada.

A todo el personal del servicio, se le deberá de aplicar el convenio de limpieza de edificios vigente de Errenteria.

9.- LANGILEEN PRESTAKUNTZA

9.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

Enpresa adjudikazio-hartzaileak bere langileen formazio teknikoan bereziki zentratuko da, honako puntuak dakizkitela ziurtatuz: bere lan-postuaren ezaugarriak, erabili behar diren produktuak, jarraitu behar diren arauak, izan behar duten jarrera, zerbitzuan zehar Ingurumenaren gaineko eragina gutxitzeko praktikak eta Lan-Segurtasuna eta Lan-Osasunari buruz behar den guztia jakitea. Horretarako formazio-plana burutuko du kontratistarekin adostua, eta bertan bilerak, solasaldiak, mintegiak edo kurtsoak eta langileek jakin beharrekoa iruditzen zaien idatzizko informazio guztia azaldu behar dute.

La persona o empresa adjudicataria pondrá especial énfasis en la formación técnica de su personal, asegurándose de que sus trabajadores y trabajadoras conozcan las características de su puesto de trabajo, los productos a utilizar, los métodos a seguir y la actitud a mantener, las prácticas a implantar para reducir el impacto ambiental durante el servicio, así como todo lo referente a Seguridad y Salud Laboral. Para ello realizará un plan de formación que tendrá que acordarse con la contratista y que comprenda las reuniones, charlas, seminarios o cursos y la información escrita que considere necesarios para el conocimiento de las y los trabajadores.

10.- UDAL INGURUMEN ERIZPIDEAK

Agiri honetan ingurumenaren arloko hainbat irizpide behin betiko gehitzen dira. Irizpide horiek Errenteriko udalak egindako dokumentu estrategikoetatik jaiotakoak dira.

Hain zuzen ere, Ingurumen-Estrategiako ondorengo ekintza indarrean jarri da: “2.2.1.izeneko Programari dagozkion eraikin eta bideetan garbiketa zerbitzuak kontratatzean erosteko ingurumen irizpideak zehaztu eta aplikatu: “kontsesio, obra eta zerbitzuen kontratuetan ingurumen irizpideak sartzea”.

Horrela, bada, ingurumenaren inguruko hainbat irizpide onartu dira derrigorrez betetzeko, eta beste batzuk ebaluatzeko izango dira. Enpresa bakoitzak emango zaion puntuazioa lortuko du, eskaintzan sartuta daudenean Udalak lortu nahi dituen ingurumena kudeatzeko irizpideen arabera.

Eraikinetako barneko atmosferan eta instalazioetan produktu eta sustantzi kimiko ugari daude. Horiek airearen kalitatearen zuzeneko

10.- CRITERIOS AMBIENTALES

En el presente Pliego se incorporan una serie de criterios ambientales emanados del desarrollo e implementación de los documentos estratégicos elaborados y promovidos por el Ayuntamiento de Errenteria.

En concreto, de la Estrategia, se ha activado la acción: “Definición y aplicación de criterios ambientales de compra para los contratos de servicios de limpieza en edificios y viaria”, perteneciente al Programa 2.2.1: “Inclusión de criterios ambientales en contratos de concesiones, obras y servicios”.

Así, se han adoptado una serie de criterios ambientales de obligado cumplimiento, mientras que otros serán evaluables, adquiriendo cada empresa una puntuación a asignar conforme la oferta incluya criterios de mejora de la gestión ambiental perseguidos por el Ayuntamiento.

La presencia de un elevado elenco de productos y sustancias químicas y tóxicas en la atmósfera interior y en las instalaciones de los

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

kutsadura iturri dira, langileen eta administratuen lan osasunari eta ingurumenari eragiten baitie. Dagoeneko horrelakorik ezin da onartu. Tokiko Administraziotik jokatu behar dugu gai horren inguruko joerak aldatzeko eta iraultzeko.

Baldintza-Agiriri horren edukiak heltzen die eta aurrera eramaten ditu Udalbatzaren hainbat agindu, hain zuzen ere kontsumo arduratsua sustatzeko beharraren eta ingurumena eta giza osasuna babesteko ingurukoak, hori guztia eraikinak garbitzeko zerbitzuekin lotutako lanetan.

Horretarako honako hauek ezarriko dira: sustantzia kimikoak ugaritzearen gutxitzea, etiketa ekologikoko, biodegradagarriak eta birziklatutako paperezko produktuen erabilera sustatzea, ontzi eta hondakin asimilagarri, toxiko eta arriskutsuak sortzea gutxitzea, eraikuntzetan, kafe eta edariak saltzeko makinetan ontzien gaikako bilketa eta birziklatzeari ekitea,…

edificios, es fuente directa de contaminación de la calidad del aire, afectando a la salud laboral, a la de los administrados, y al medio ambiente. Esto ya no se puede permitir. Desde la Administración Local debemos actuar para modificar e invertir las tendencias actuales en esta materia.

El contenido de este Pliego de Prescripciones aborda y lleva a la práctica una serie de mandatos del Pleno municipal en torno a la necesidad de fomentar el consumo responsable y la protección del medio ambiente y de la salud humana, todo ello en las labores asociadas a los servicios de limpieza de edificios.

Para ello se van a implantar la disminución de la proliferación de sustancias químicas, impulsar el uso de productos con etiquetado ecológico, biodegradables y de papel reciclado, reducir la generación de envases y de residuos asimilables, tóxicos y peligrosos, comenzar con la recogida selectiva y reciclaje de envases en edificios, de máquinas de vending de café y bebidas,...

11. KONTRATUA GAUZATZEAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK

Baldintza-agiri honetan ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatu beharko dira.

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea. Hori horrela, zerbitzu honetako zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

Kasu guztietan zerbitzuaren erabiltzaileen hizkuntza eskubideak bermatuko dira.

a) Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua

11. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las obligaciones impuestas en en este pliego se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

En todo caso, siempre se respetarán los derechos lingüísticos de las personas usuarias.

a) Paisaje lingüístico

La empresa adjudicataria redactará los

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak irizpide hurrenkera honen arabera erredaktatuko ditu:

• Mezuak piktograma bidez egingo ditu.

• Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo ditu euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabalduta daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...).

• Ezinezkoa bada aurreko bi kasu horien arabera egitea, mezuak ele bitan idatziko ditu, euskarari lehentasuna emanez (testua lehenago kokatuta, letra tamaina handiagoa, beltzez nabarmenduta), betiere Udalarekin adostuta.

b) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak) bi hizkuntza ofizialetan egingo dira:

c) Hizkuntza baldintzen jarraipena

Udalak enpresa adjudikazio-hartzaileak ematen duen zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratua gauzatzen den epe osoan, indarrean dagoen araudia bete eta herritarren eskubideak bermatzeko.

Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoen agirietan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan

rótulos, señales, notas, carteles y demás comunicaciones de carácter general que ponga a disposición de la ciudadanía durante la prestación del servicio de acuerdo con el siguiente orden de criterios:

• Los mensajes se realizarán mediante pictogramas.

• Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kultur etxea…).

• Si no es posible realizarlos de acuerdo a ninguno de los dos casos anteriores, se redactarán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera (posición del texto, mayor tamaño de leetra, resaltado en negrilla), previa conformidad del Ayuntamiento.

b) Presentación de documentos a la administración

Los documentos producto de la prestación del servicio que se entreguen al Ayuntamiento (estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas u otros documentos) se realizarán en los dos idiomas oficiales

c) Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, pondrá en marcha el procedimiento derivado de las infracciones

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

(kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan kasu).

12.- EXEKUZIO BALDINTZA BEREZIAK EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUN ALORREAN

Obligazio horiek zehazki araututa daude honako hauetan: 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren 118. artikuluan; 2004/18/EE Zuzentarauaren 24. artikuluan; 3/2007 Lege Organikoaren 33. eta 34. artikuluetan; 4/2005 Legearen, otsailaren 18koaren, 20.2. artikuluan; eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren sektore publikoaren kontratazioan gizarte-irizpideak, ingurumenekoak eta beste politika publikoak barne hartzeari buruzko Eusko Jaurlaritzaren Erabakiaren IX.3. Atalean.

Kontratu honetan emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin lotutako hurrengo exekuzio baldintza sozialak sartuko dira:

- 4/2005 Legean, otsailaren 18koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerakoan, eta 3/2007 Lege Organikoan, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrirakoan, ezarritako printzipioak eta betekizunak betetzea.

- Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkaritza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta generorolen eta -identitateen aniztasuna.

- 250 langiletik gorako enpresek egiaztatu egin

cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según corresponda).

12.- CONDICIONES ESPECIALES E MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

Dichas obligaciones están expresamente reguladas en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el artículo 24 de la Directiva 2004/18/CE, los artículos 33 y 34 de la Ley orgánica 3/2007, el artículo 20.2. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, y el apartado IX.3 del Acuerdo de Gobierno Vasco «sobre incorporación de criterios sociales, ambientales y otras políticas públicas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público».

Se incorporan al presente contrato las siguientes condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres:

- Cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero,del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales en las dos lenguas oficiales y tanto de forma escrita como oral deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

- Las empresas con plantilla superior a 250

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

beharko dute emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako plana diseinatu eta benetan aplikatu dutela, 3/2007 Legean, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrirakoan, ezarritakoari jarraiki.

- Enpresa esleipendunaren plantillarako, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunprintzipioa aplikatuko dela bermatuko da, honako hauekin lotutako politiketan: prestakuntza, langileen hautaketa, sailkapen edo kategoria profesionalak, arreta, mailaz igotzea, soldatak, egonkortasuna edo lanean jarraitzea, ordezkaritza, lansegurtasuna eta -osasuna, eta lanaldiaren iraupena eta antolamendua.

Kontratazio berrietan Udalak enpresari hurrengo irizpideak har ditzan gomendatuko dio:

- Kontratuaren prestazioa emateko lanerako kontratatutako pertsonetatik, gutxienez % 40 emakume izan behar dute.

- Entitate edo enpresa adjudikazio-hartzailearen lanpostu kualifikatuen, ardurazkoen edo gerentziazkoen % 40 gutxienez emakumeek bete behar dute.

13.- ZEHAPENEN ARAUBIDEA

1.- Arau-hausteak:

Esleipendunak egindako hutsegiteak “oso larriak”, “larriak” edo “arinak” izan daitezke:

Honako hauek izango dira hutsegite OSO LARRIAK:

* Zerbitzua ematen hasi behar duenean atzeratzea edo zerbitzua bertan behar uztea, ezinbesteko arrazoiak tarteko direnean izan ezik.

personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

- Se garantizará la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

En las nuevas contrataciones, el Ayuntamiento recomendará a la empresa la adopción de los siguientes criterios:

- Al menos un 40% de las personas contratadas laboralmente para la prestación del contrato deberán ser mujeres.

- Al menos un 40% de los puestos de trabajo cualificados, de responsabilidad o gerencia de la entidad o empresa adjudicataria deberán estar ocupados por mujeres.

13.- REGIMEN DE PENALIDADES

1.- Infracciones:

Los incumplimientos cometidos por el adjudicatario se clasifican como “ muy graves”, “graves” y “leves”:

Se considerarán incumplimientos MUY GRAVES:

* La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo,

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

salvo causas de fuerza mayor.

• Zerbitzuaren zati bat edo guztia esleipendunak ez beste pertsonek ustiatzea.

• Plegu honetan ezarritako edozein baldintza eta betebehar ez betetzea, hartatik gero erator litezkeen ekintzen kalterik gabe.

• Greba edo enpresa-gatazka egoeretan Udalak edo beste erakunde eskudun batzuek jarritako gutxieneko zerbitzuak ez betetzea.

• Esleipenari atxikitako bitarteko materialak eta instalakuntzak gaizki zaindu edo erabiltzea.

• Administrazioak ematen dituen agindu ofizialak, zerbitzua emateko orden, araubide eta moduari buruzkoak eta, oro har, zerbitzua emateko arauei buruzkoak, ez betetzea.

• Giza baliabideak eta/edo materialak emakidaren berezko eginkizunetan ez beste batzuetan okupatzea.

• Lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higienearen arloan indarrean dauden legezko xedapenak ez betetzea.

• Udalaren ikuskaritza eta zaintza lanei ezetz esan edo horiek eragoztea.

• Esleipedun enpresak proposamen teknikoan aurkeztutako produktuez gain beste batzuen erabilera.

• Hutsegite larriak behin eta berriz egitea.

• La realización de una parte o de la totalidad del servicio por empresas subcontratadas sin autorización.

• El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

• El incumplimiento de los servicios mínimos que el ayuntamiento de Errenteria u otros organismos competentes, establezcan en situaciones de huelga o de conflicto en la empresa adjudicataria.

• El mal estado y conservación y funcionamiento de los medios materiales e instalaciones afectos a la adjudicación.

• La desobediencia a las órdenes oficiales de la administración, relativas al orden, régimen y forma de prestación de los servicios y en general a las normas que regulan la prestación de los mismos.

• Los recursos humanos y/o materiales de la concesión que sean utilizados en otras actividades.

• El incumplimiento de las obligaciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

• La negativa o resistencia a permitir las tareas de inspección y vigilancia por parte del ayuntamiento.

• La empresa adjudicataria utilice los productos diferentes a las presentadas en la oferta.

• La reiteración o reincidencia en la comisión de incumplimientos graves.

Honako hauek izango dira hutsegite LARRIAK:

• Zerbitzua gelditu edo etetea 24 ordu edo

Se considerarán incumplimientos GRAVES

• La paralización o interrupción de la

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

gehiagotan, arrazoi sendoetan oinarrituta dagoenean izan ezik.

• Enpresa esleipendunarekin lotutako langileek auzokoekin gorabeherak izatea.

• Enpresaren kudeaketarekin lotutako dokumentazioa faltsutzea.

• Hutsegite arinak behin eta berriz egitea.

Honako hauek izango dira hutsegite ARINAK:

• Hutsegite arinak aurretik aurreikusi ez diren haiek guztiak izango dira, nolabait, baldintza agiri honetan zehaztutako baldintzen kalterako direnak, baina zerbitzuan kalte larririk eragin gabe; edo langileen edo erabilitako bitartekoen itxuraren kalterako direnak.

2.- Zehapenak edo santzioak

Honako zehapen hauek jarri ahal izango zaizkio kontratistari:

- Arau-hausteak oso larriak direnean: 6.000 €-raino
- Arau-hausteak larriak direnean: 3.000 €-raino
- Arau-hausteak arinak direnean: 600 €-raino

Arau hauste oso larriak direnean, udaletxeak kontratua bertan behera uzteko prozedura abian jarri ahal izango du.

3.- Zigortze prozedura

Zehapen hauek Alkatetza-Lehendakaritzak emandako Ebazpenaren arabera jarriko dira, auaru

prestación por un plazo de 24 horas o superior, salvo causas de fuerza mayor.

• La falta de respeto a los ciudadanos de cualquier trabajador de la empresa adjudicataria.

• La ocultación o falseamiento de datos de funcionamiento de los servicios objeto de contrato.

• La reiteración o reincidencia en la comisión de incumplimientos leves.

Se considerarán incumplimientos LEVES:

• Aquellas otras no previstas anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en los pliegos base del concurso, con perjuicio no grave de los trabajos o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

2.- Penalidades o sanciones

Las penalidades o sanciones que se pondrán imponer al contratista serán las siguientes:

- Por faltas muy graves: hasta 6.000 €
- Por faltas graves: hasta 3.000 €
- Por faltas leves: hasta 600 €

En caso de infracciones muy graves el ayuntamiento podrá incoar un expediente para la resolución del contrato.

3.- Procedimiento sancionador

Estas penalidades se impondrán en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia en caso de

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

hauste arinak eta larriak direnean, eta organo esleipendunak jarriko ditu, aldiz, oso arau hauste larriak direnean, aurrez dagokion espedientea izapidetu ondoren. Kasu horretan kontratistari audientzia emango zaio, eta hala badagokio, abal-emaileari.

infracciones leves y graves y por el órgano de adjudicación en caso de infracciones muy graves, previa tramitación del oportuno expediente en que se dará audiencia al contratista y, en su caso, al avalista.

14.- ATXIKITZEN DEN DOKUMENTAZIOA

* I ERANSKINA: HORNITZAILEENTZAKO CHECKLIST-A, INGURUMENAREN INGURUKO DERRIGORREZKO ETA BALIOZTATZEKO IRIZPIDEAK EGIAZTATZEKO.

* II ERANSKINA: ENPRESA LIZITATZAILEAK PROPOSATUTAKO PRODUKTUEN ZERRENDA.

* III. ERANSKINA - ERRENTERIAKO UDALARI BIDALI BEHAR ZAION LAN ARRISKUEN PREBENTZIO ARLOKO DOKUMENTAZIOA

* IV ERANSKINA: ERRENTERIAKO ERAIKINEN GARBIKETAKO HITZARMENA

* V ERANSKINA: ENPRESEN SUBROGAZIO ZERRENDA

* VI ERANSKINA: ERAIKINEN PLANOAK

14.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

* ANEXO I: CHECKLIST PARA PROVEEDORES PARA VERIFICAR LOS CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS Y VALORABLES.

* ANEXO II: LISTADO DE PRODUCTOS PROPUESTOS POR LA EMPRESA LICITADORA.

* ANEXO III - DOCUMENTACION DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES A REMITIR AL AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA

* ANEXO IV: CONVENIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE ERRENTERIA

* ANEXO V: LISTADO DE SUBROGACIÓN DE PERSONAL DE LAS EMPRESAS

* ANEXO VI: PLANOS DE LOS EDIFICIOS

Errenteria, 2022ko irailaren 24a

En Errenteria, a 24 de septiembre del 2022

HIRI MANTENIMENDUKO ARDURADUNA/ENCARGADA DE MANTENIMIENTO URBANO

UXUE AROSTEGUI ARIZTIMUÑO - 44165007Q

Firmado digitalmente por UXUE AROSTEGUI ARIZTIMUÑO - 44165007Q
Fecha: 2022.10.04 14:19:44 +02'00'

Sinatua/Firmado: Uxue Arostegi

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

I ERANSKINA: HORNITZAILEENTZAKO CHECKLIST-A, INGURUMENAREN INGURUKO DERRIGORREZKO ETA BALIOZTATZEKO IRIZPIDEAK EGIAZTATZEKO.

Marka ezazu BAI zutabeko laukia, gutxieneko derrigorrezko zehaztapenak eta egiaztatzekoak betetzeko konpromisoa hartzen duzula egiaztatzeko .

Derrigorrezko irizpideak ez betetzea edo horiek betetzeari dagokion bermea ez ekartzeak alde batera uzten du eskaintza aintzakotzat hartzea adjudikazio prozeduraren hurrengo faseetan.

Balioztatzeko zehaztapenetan zehaztapena betetzen dela agerian uzten duen bermea ez ekartzea horri dagokion puntuazioa ezeztatuko du, hain zuzen ere eskaintza onuragarriena identifikatzeko balio duena.

Derrigorrezko irizpideak	Bai	Berme mota/ memoriako or.
Produktuen zerrenda II Eranskinean zehazten da		II eranskina
Garbiketarako produktuak		
Honakoak erabiltzea debekatuta dago: - Girotzaileak - Pixatokientzako pastillak edo lurrintzeko produktuak - Spray-tako produktuak gas propultsatzaileekin - Garbiketa orokorra egiteko desinfektatzaileak, haurtzaindegietako eta antzekoetako komun eta pixoihalak aldatzeko zoru eta guneetan izan ezik		1
Garbiketa orokorreko produktuek (erabilera anitzekoak) betetzen dituzte sustantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
Kristalak garbitzeko produktuek betetzen dituzte sustantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
Koipegabetzeko produktuek betetzen dituzte sustantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
WC-ak garbitzeko produktuek betetzen dituzte sustantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
Esku xaboi likidoko produktuek betetzen dituzte sustantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
Komuneko papera		
%100 birziklatua eta erabat klororik gabekoa		3, 7, 8
Eskuak lehortzeko paperak		
%100 birziklatua eta erabat klororik gabekoa		3, 7, 8

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

Ebaluatzeko irizpideak	Puntuak	Bai	Berme mota/memoriako orrial.
Garbiketarako produktuak			
Dosifikazio zehatzeko gailuak dituzten ontziak	1		2
Garbiketako produktu mota gutxiago izatea	3		-
Beste produktu batzuek betetzen dituzte sustantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak	5		5, 6, 8
Zabor-poltsa			
>%80 birziklatua	1		3, 8

Jarraibideak:

“Berme mota/lokalizazio orria” zutabean ingurumen egiaztagiriak eta ekoetiketak sartu dira. Horiek guztiek bermatzen dute zehaztapen bakoitza eta balioztatzeko irizpidea betetzea edo informazioa zein tokitan egon daitekeen jasoa.

Zenbakiak hurrengo dokumentazioari dagozkionak dira:

1. Enpresaren adierazpena		2. Deskribapen teknikoa	
3. Fitxa teknikoa		4. Segurtasun fitxa	
5. Europako etiketa ekologikoa		6. Beltxarga Zuria Ekoetiketa	
7. Aingeru Urdina Ekoetiketa		8. Fabrikatzailearen dokumentazioa	

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

ANEXO I: CHECKLIST PARA PROVEEDORES PARA VERIFICAR LOS CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS Y VALORABLES.

Marque la casilla de la columna SI, para confirmar que se cumplen todas las especificaciones obligatorias mínimas y las valorables a las que se compromete.

El no cumplimiento los criterios obligatorios o la no aportación del aval correspondiente que acredite el cumplimiento de los mismos, descarta automáticamente la consideración de la oferta para siguientes fases en el procedimiento de adjudicación.

En las especificaciones valorables, la no aportación del aval correspondiente que evidencie el cumplimiento de la especificación anulará la puntuación asociada al mismo, que sirve para identificar la oferta más ventajosa.

Criterios obligatorios	Sí	Tipo de aval/ Pág. memoria
El listado de productos se especifica en el Anexo II		Anexo II
Productos de limpieza		
Se prohíbe el uso de: - ambientadores - pastillas o sustancias perfumadas para urinarios - productos en spray con gases propelentes - desinfectantes para la limpieza general, excepto en los aseos y en suelos y zonas de cambio de pañales en guarderías, y similares		1
Producto/s de limpieza general (multi-usos) cumple/n los criterios de sustancias químicas y peligrosidad de la etiqueta ecológica europea		5, 6, 8
Producto/s limpiacristales cumple/n los criterios de sustancias químicas y peligrosidad de la etiqueta ecológica europea		5, 6, 8
Producto/s desengrasante/s cumple/n los criterios de sustancias químicas y peligrosidad de la etiqueta ecológica europea		5, 6, 8
Producto/s limpiaWC cumple/n los criterios de sustancias químicas y peligrosidad de la etiqueta ecológica europea		5, 6, 8
Producto/s para jabón de manos líquido cumple/n los criterios de sustancias químicas y peligrosidad de la etiqueta ecológica europea		5, 6, 8
Papel higiénico		
100% reciclado y totalmente libre de cloro		3, 7, 8
Papel seca-manos		
100% reciclado y totalmente libre de cloro		3, 7, 8

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

Criterios evaluables	Puntos	Sí	Tipo de aval/ Pág. memoria
Productos de limpieza			
Envases con aparatos de dosificación precisos	1		2
Menor diversidad de productos de limpieza	3		-
Otros productos cumplen con los criterios de sustancias químicas y peligrosidad de la etiqueta ecológica europea	5		5, 6, 8
Bolsas de basura			
>80% reciclado	1		3, 8

Instrucciones:

En la columna “Tipo de aval/pág. Localización” se han incluido los certificados ambientales y ecoetiquetas que avalan el cumplimiento de cada especificación y criterio valorable o documentación donde la información puede estar recogida.

Los números se corresponden con la siguiente documentación:

1. Declaración de la empresa		2. Descripción técnica	
3. Ficha técnica		4. Ficha de seguridad	
5. Etiqueta ecológica europea		6. Ecoetiqueta Cisne Nórdico	
7. Ecoetiqueta Ángel Azul		8. Documentación del fabricante	

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

II ERANSKINA: ENPRESA LIZITATZAILEAK PROPOSATUTAKO PRODUKTUEN ZERRENDA.

Produktu mota	Aplikazio azalera	Fabrikatzailea eta merkataritzako izena	Ontziaren bolumena (litrotan)	Erabilera dosifikazioa (ml/litro)	Europako ekoetiketaren irizpideak
Erabilera anitzeko garbigarria					
Kristal-garbigarria					
Moketentzako garbigarri lehorra					
Desinfektatzailea					e.a..
Garbiketako bestelako produktuak zehaztu					

e.a.= ez da aplikatu

ANEXO II: LISTADO DE PRODUCTOS PROPUESTOS POR LA EMPRESA LICITADORA.

Tipo de producto	Superficie de aplicación	Fabricante y nombre comercial	Volumen del envase (litros)	Dosificación de uso (ml/litro)	Criterios de ecoetiqueta europea
Limpiador multiusos					
Limpia-cristales					
Limpiador seco para moquetas					
Desinfectante					n.a.
Definir otros productos limpieza					

n.a.= no aplica

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

III. ERANSKINA - ERRENTERIAKO UDALARI BIDALI BEHAR ZAION LAN ARRISKUEN PREBENTZIO ARLOKO DOKUMENTAZIOA

1.-Lan arriskuen ebaluaketa eta ekintza zuzentzaileen planifikazio betea.

2.-Langileei emandako arriskuen eta prebentzio neurrien informazioa.

3. Langileei emandako formazioa

4.-Norbera Babesteko Ekipamenduaren ematea (beharrezkoak direnak eta homologatuak)

5.-Lan ekipoen erlazioa (eskuzko erremintak, erreminta electrikoak eta lan ekipoak). CE markadunak izango dira edo OCA bitartez ED 1215/97-ra egokituak

6.-Lan Ekipoak erabiliko dituzten pertsonalaren erlazioa behar duen formazioarekin.

7.-Gai direnaren zertifikatu medikoak Prebentzio zerbitzu batean egin eta enpresa medikuak sinatuta osasun zaintzaren barruan.

8.-Organizazio prebentiboaren modalitatea azken ordainketarekin.

9.-Lan egingo duen pertsonalaren erlazioa bere NAN-arekin.

10.-Bere kasuan, baliabide prebentiboa (izendapena eta formazio zihurtagiria bidali). Ez bada behar, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

11.-Mutuarekin egindako elkartze-hitzarmenaren poliza, edo Gizarte Segurantzarekin bere kasuan. Azken orsainketa gehitu.

12.-Seguru zibila azken ordainketarekin.

13.-Horrela badio hitzarmen kolektiboak, istripu asegurua, azken ordainketarekin. Ez bada beharrezkoa, espresuki adierazi behar da bidaltzen

ANEXO III - DOCUMENTACION DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES A REMITIR AL AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA

1.-Evaluación de riesgos laborales y planificación de acciones correctoras cumplimentada

2.-Información de riesgos y medidas preventivas entregadas a las y los trabajadores.

3.-Formación impartida a las y los trabajadores.

4.-Entrega de equipos de protección individual (los necesarios y homologados)

5.-Relación de Equipos de Trabajo (herramientas manuales, herramientas eléctricas y equipos de trabajo). Seran marcados CE o adecuados al RD 1215/97 mediante OCA.

6.-Relación de personal que hará uso de los equipos de trabajo con su formación

7.-Certificados médicos de aptitud. Realizados en servicios de prevención y firmados por personal medico de empresa dentro de la vigilancia de salud.

8.-Modalidad de organización preventiva con último pago.

9.-Relación de personal con numero de DNI que desempeñara sus funciones.

10.-En su caso, recurso preventivo (adjuntar designación y certificado formación). Si no es necesario, se indicará expresamente en la documentación remitida.

11.-Póliza asociación a Mutua, o con la Seguridad Social, en su caso. Adjuntar último pago.

12.-Seguro civil con último pago.

13.-Si procede por convenio colectivo, seguro de accidentes con ultimo pago. Si no es obligatorio, se incluirá expresamente en la documentación

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

den dokumentazioan.

14.-Udaletxean lan egingo duten guztien TC1 eta TC2. Kontratazio berriekiko TA2. Autonomoen kasuan, Gizarte Segurantzan ordainketak eguneratuak dituenaren zihurtagiria. Aldizka informazio hau bidaltzea eskatuko da.

15.-Lan arriskuen prebentziorako esleipendutako enpresaren pertsona kontaktua zehaztu.

16.-Erainkuntzan lan egiten duten enpresek REA ko ziurtagiria bidaliko dute.

OHARRAK

A) Errenteriako Udalean itundutako zerbitzuak betetzeko kontratistak egiten dituen azpikontratazioen berri emateaz gain, azpikontratazioak dauzkan mugekin eta araudiarenkin bete beharko du (30/2007 Legea, sektore publikoko kontratuak, 32/2006 Legea, eraikuntzako sektorean azpikontratazioa arautzen duena, 1109/2007 ED, 32/06 Legea garatzen duena, langile estatuan 42, 43 eta 81. artikulokoak berregiten dituenak...etb.)

B) Esleipendua izan den enpresaren langileek Errenteriako Udalean izandako istripuak eta altak eta bajak komunikatuko dituzte.

C) Kontratua/lana/obra indarrean dagoen bitartean egoki deritzon prebentzio arloko dokumentazioa eskatzeko eskubidea gordeko du Errenteriako Udalak.

D) Esleipendua izan den enpresak bere funtzioen garapenean bete beharreko arau juridico eta tekniko guztiekin beteko du.

E) Ezbetetzeak lanen geldiera ekarri dezakete, eta bere kasuan kontratuaren desegitea.

remitida.

14.-TC1 y TC2 de todo el personal que trabaje en el Ayuntamiento. Personal reciente contratación TA2. En el caso de personal autónomo, certificado de estar al corriente en pagos a la Seguridad Social. Periódicamente se solicitará se remita esta información.

15.-Especificar la persona de contacto en la empresa adjudicataria para prevención de riesgos laborales.

16.-Las empresas que trabajen en una obra de construcción deberán adjuntar el certificado de REA.

NOTAS

A) La persona/empresa contratista está obligada a comunicar las subcontrataciones que realice para desempeñar servicios concertados con el Ayuntamiento de Errenteria, ademas de cumplir con las limitaciones y normativas al respecto (Ley de contratos del sector público, Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, RD 1109/2007 de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/06, Ley 43/2009 de 29 de diciembre que reforma los artículos 42, 43 y 81 del ET....etc)

B) Se comunicaran las altas y bajas y los accidentes que el personal de la empresa adjudicataria tengan en el Ayuntamiento de Errenteria.

C) El Ayuntamiento de Errenteria se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato/trabajo/obra.

D) La empresa adjudicataria cumplirá con las normas jurídicas y técnicas que le sean de aplicación en el ejercicio de sus funciones.

E) Los incumplimientos pueden dar lugar a la paralización de trabajo, y a. la rescisión del contrato.

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

IV ERANSKINA: ERRENTERIAKO ERAIKINEN GARBIKETAKO HITZARMENA

ANEXO IV: CONVENIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE ERRENTERIA

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

V ERANSKINA: ENPRESEN SUBROGAZIO ZERRENDA

ANEXO V: LISTADO DE SUBROGACIÓN DE PERSONAL DE LAS EMPRESAS

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)

* VI ERANSKINA: ERAIKINEN PLANOAK

* ANEXO VI: PLANOS DE LOS EDIFICIOS

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449607 - Fax 943 449657 • 20100 ERRENTERIA (Gipuzkoa)