



Espediente zk. / N° expediente: 2024OZER0021

Erreg. data / Fecha reg:

Erreg. zk / N° registro: 000000

Gaia / Asunto: Fanderiako I. Kirol guneko (futbol 11 eta futbol 7 zelaia) harrera, garbiketa eta oinarrizko mantentze zerbitzuak / Servicios de recepción, limpieza y mantenimiento básico de la Zona Deportiva I de Fanderia (Campos de fútbol 11 y fútbol 7)

Eskatzailea / Solicitante: ERRENTERIAKO UDALA

NAN(IFK) / DNI(NIF): P2007200E

FANDERIAKO I. KIROL GUNEKO (FUTBOL 11 ETA FUTBOL 7 ZELAIK) HARRERA, GARBIKETA ETA OINARRIZKO MANTENTZE ZERBITZUEN KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECEPCIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA ZONA DEPORTIVA I DE FANDERIA (CAMPOS DE FÚTBOL 11 Y FÚTBOL 7)

1.-KONTRATUAREN XEDEA ETA EMAN BEHARREKO ZERBITZU MOTAK.

1.-OBJETO DEL CONTRATO Y TIPOS DE SERVICIO A PRESTAR.

Kontratu honen xedea da udal kirol-instalazio honen harrera, garbiketa eta mantentze-zerbitzuak ematea:

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de recepción, limpieza y mantenimiento básico de la siguiente instalación deportiva municipal:

- Fanderiako I. Kirol Gunea (futbol 11 eta futbol 7 zelaia).

- Zona Deportiva I de Fanderia (campo de fútbol 11 y fútbol 7).

2.-KONTRATUAREN INDARRALDIA

2.-PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

Kontratu honen iraupena bi urtekoa izango da (2), eta beste bi urtez luzatu ahal izango da, 2024ko azaroaren 1etik aurrera (salbu eta kontratua geroago formalizatzen bada; kasu horretan, kontratua formalizatzen den egunaren biharamunean hasiko da).

La duración del presente contrato se fija en dos años (2), prorrogables por otros dos años más, desde el 1 de noviembre del 2024 (salvo que la formalización del contrato se realice con posterioridad, en cuyo caso el contrato se iniciará al día siguiente de aquella formalización).

3.-ENPRESA ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETEBEHARRAK

3.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO

1.-Kontratuaren enpresa esleipendunak instalazioen garbiketaz arduratu behar du, eranskin gisa doan Garbiketa Planaren arabera. (Enpresa lizitatzailleek plan hori hobetu ahal izango dute beren eskaintzetan). Kontratista den enpresak beharrezkoak diren tresnak, makineriak, produktuak eta garbiketa-material guztiak emango ditu, instalazioen nahiz altzarien behar bezalako kontserbazioa, higieña eta garbiketa egiteko produktu gokiak erabiliz.

1.-La empresa adjudicataria del contrato se obliga a la limpieza de las instalaciones, conforme al Plan de Limpieza que se adjunta como anexo. (Este Plan podrá ser mejorado por las empresas licitadoras en sus ofertas). Para ello aportará todos los útiles, maquinarias, productos y materiales de limpieza necesarios, empleándose los productos adecuados para la debida conservación, higiene y limpieza, tanto de las instalaciones como del mobiliario.



2.-Kontratuaren enpresa esleipendunak instalazioen mantentze-lanak egin behar ditu. Mantentze-lanak bloke hauetan biltzen dira, egin beharreko zeregin motaren arabera definituta:

- Martxan jartzeko eta maniobratzeko zereginak.
- Oinarrizko mantentze-lan orokorra.
- Erregistroak idaztea.

Martxan jartzeko eta maniobratzeko zereginak:

- Instalazioak behar bezala martxan jartzeko beharrezkoa den aurretiaz nahitaezko zereginak burutuko dira kirol-espazioek behar bezala funtziona dezaten, instalazioak erabilera publikorako ireki ondoren eta irekitze-egutegiaren arabera.
- Era berean, makineriek, ekipoei eta instalazioek behar dituzten maniobrak egingo dira, kirol-espazioen erabilera behar bezala moldatzeko.
- Makinen errendimenduaren hobekuntzaren eta energiaren aprobetxamenduaren irizpiderekin jardungo da beti.
- Kontratista den enpresak Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailak zehazten dituen tenperatura-, aireztapen- eta argiztapen-parametroak mantendu beharko ditu udalaren kirol-instalazioetan.

Oinarrizko mantentze-lan orokorra:

Hau hartzen da oinarrizko mantentze-lan orokortzat:

- Instalazioaren Ondarea zaintzeko lanak, hau da: nagusiki, Kiroldegiko instalazio guztien funtzionamenduaren gainbegiratua. Horretarako, aldez aurretik oinarrizko mantentze-lanak egin beharko ditu, gerta

2.-La empresa adjudicataria del contrato se obliga al mantenimiento de las instalaciones. El mantenimiento se engloba en los siguientes bloques, definidos por el tipo de tareas a realizar:

- Labores de arranque y maniobra.
- Mantenimiento básico general.
- Anotación de Registros.

Labores de Arranque y Maniobra:

- Se llevarán a cabo las tareas precisas para el correcto arranque de las instalaciones con la antelación necesaria para el normal funcionamiento de los espacios deportivos, una vez abiertos al uso público conforme al calendario de apertura.
- De la misma manera, se realizarán las maniobras necesarias en cuanto a maquinaria, equipos e instalaciones para el correcto desenvolvimiento en el uso de los espacios deportivos.
- Se actuará siempre con el criterio de mejora del rendimiento de las máquinas y el aprovechamiento de la energía.
- La empresa que resulte contratista deberá mantener en las instalaciones deportivas municipales los parámetros de temperatura, ventilación e iluminación que determine el Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria.

Mantenimiento Básico general:

Se entiende por mantenimiento básico general:

- Tareas que conllevan la conservación del Patrimonio de la instalación, es decir, en líneas generales supervisión del funcionamiento de todas las instalaciones deportivas, realizando un mantenimiento preventivo básico a fin de



litezkeen arazo teknikoak aurreikusteko.

- Makinerien eta ekipamenduen garbiketa eta mantentze-lanak.
- Instalazioek, ekipamenduek eta makineriek behar dituzten konponketa txikiak (elektrizitatea, iturgintza, igeltserotza eta pintura-lanak) kudeatzea eta gauzatzea. Hau ulertzen da konponketa txikitzat: langile espezializaturik edo agindutako eguneroko gainerako zereginen garapen egokia arriskuan jarriko duen dedikazio handiagorik behar ez duten konponketa. Konponketa horiek egiteko beharrezko materiala Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailaren kargurakoa izango da.
- Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailari aurreko atalean aurreikusi ez diren eta instalazioek behar dituzten konponketen edo hobekuntzen berri ematea.
- Gremioek eta kanpoko hornitzaileek egin dituzten konponketa- eta mantentze-lanak koordinatzea eta kontrolatzea.

prever los posibles problemas técnicos.

- Limpieza y mantenimiento de maquinarias y equipamientos.
- Gestión y ejecución de pequeñas reparaciones (electricidad, fontanería, albañilería y pintura) que precisen las instalaciones, equipamientos y maquinaria, entendiéndose por pequeñas reparaciones aquéllos arreglos o mejoras que no requieran de un personal especializado ni una dedicación mayor que pongan en peligro el normal desarrollo del resto de labores rutinarias encomendadas. El material necesario para estas reparaciones será a cargo del Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria.
- Dar cuenta al Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria de las reparaciones o mejoras, no contempladas en el apartado anterior, que precisen las instalaciones.
- Coordinar y controlar las reparaciones y labores de mantenimiento que sean realizadas por gremios y proveedores externos.

Erregistroak:

Kontratista den enpresa kontsumoak erregistratzera, mantentze-lanetako jardunak egitera eta arauen mende dauden erregistroak gauzatzera behartuta dago:

- Besteak beste, elektrizitate-kontsumoen parametroak, Ur Bero Sanitarioko instalazioen parametroak, gasaren parametroak, ur parametroak eta Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailak parametroak kontrolatzeko beharrezkotzat hartzen dituen parametroak bilduko dira.
- Mantentze-lanetako gertakari guztiak idatziko dira Mantentze-lanetako Liburuan. Liburu hori

Registros:

La empresa que resulte contratista se obliga al registro de consumos, actuaciones de mantenimiento y registros sujetos a normativa:

- Se recogerán, entre otros, los parámetros de consumos eléctricos, de A.C.S., de gas, agua y aquéllos que se estime necesario para el control de parámetros por parte del Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria.
- Se anotarán todas las incidencias de mantenimiento en el Libro de Mantenimiento,



Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailak emango dio kontratista den enpresari.

- Arauen mende dauden (Legionelosis prebenitza eta beste batzuk) eta burutu diren kontrolatzeko eta mantentze-lanetako ekintzen erregistro guztiak idatziko dira, indarrean dagoen araudiak ezartzen duen moduan edota Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailak jakinarazitako irizpideen bitartez.

Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailak kirol-instalazioen mantentze- eta garbiketa-lanen inguruan ezarritakoa betetzen dela egiazta dezake edozein momentutan. Horrez gain, mantentze- eta garbiketa-lanen planei edozein adierazpen edo aldaketa egiteko aukera edukiko du eta horiei erantzun bat emango die kontratista den enpresak derrigorrez.

3.- Enpresa esleipenduna arduratuko da Errenteriako Udalak emandako Instalazioaren Autobabes Plana ezartzeaz eta betetzeaz.

4.- Instalazioak itxita egon ahal izango dira kontratuaren enpresa esleipendunak hala erabakitzen duen guztietan, betiere Errenteriako Udalarekin hartutako konpromisoak, eta, Udalak beste entitate batzuekin egiten dituenak errespetatuta. Errenteriako Udaleko Kirolak Sailak irekitze eta itxieren gainera urteko egutegia egingo du, eta kontratuaren enpresa esleipendunari emango dion ordutegi bat.

Era berean, instalazioak itxi ahal izango dira egin beharreko erreformen, matxuren eta antzeko edo ezinbesteko arrazoen ondorioz.

Errenteriako Udalaren Kiroletako Sailak instalazioak bere konpromisoetarako erabiltzeko aukera du eta horren berri emango dio kontratuaren enpresa esleipendunari beharrezko

que será facilitado por el Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria a la empresa que resulte contratista.

- Se anotarán todos los registros de las acciones de control y mantenimiento llevadas a cabo que estén sujetas a normativa (prevención de Legionelosis y otras) en la forma en que se establezca por la normativa vigente o a través de los criterios comunicados por el Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria.

El Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria podrá, en cualquier momento, verificar el cumplimiento de lo establecido con respecto al mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas, así como realizar cualquier indicación o modificación de los planes de mantenimiento y limpieza, que serán atendidos de manera obligatoria por la empresa que resulte contratista.

3.- La empresa adjudicataria será responsable de la implantación y el cumplimiento del Plan de Autoprotección de la instalación, emitido por el Ayuntamiento de Errenteria.

4.- Las instalaciones podrán permanecer cerradas siempre y cuando la empresa adjudicataria del contrato lo decida, respetando los compromisos previamente adquiridos con el Ayuntamiento de Errenteria y de éste con otras entidades. El Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria elaborará un calendario anual de apertura y cierre y un horario que entregará a la empresa adjudicataria del contrato.

Asimismo, las instalaciones se podrán cerrar como consecuencia de reformas, averías y causas análogas o de fuerza mayor.

El Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria se reserva la utilización de las instalaciones para sus compromisos y que comunicará a la empresa adjudicataria del contrato



aurrerapenarekin. Errenteriako Udalaren Kiroletako Saila instalazioa hirugarren batzuei erabiltzen uzten dien kasu horietan, Errenteriako Udalaren Kiroletako Sailak horiek behartuko ditu jarduera gauzatzen den bitartean antolatzaileen arteko pertsona bat etengabe instalazioan egotera, jardueran parte hartzen duten erabiltzaileen kontrol lanak aurrera eramateko.

Eskola Kiroleko partida eta Kirol Federatua ofizialearako ordutegi banaketa Errenteriako Udalaren Kiroletako Sailak egingo du.

Aipatu berri ditugun bi kasuetan (Kirol Federaturako eta Eskola Kirolerako erabilera eta Kiroletako Sailaren konpromisoetarako erabilera) kontratuaren enpresa esleipendunak ezin izango die kobratu erabiltzailei.

5.-Kontratuaren enpresa esleipendunaren kontura izango da guztizko kontsumo hauek ordaintzea instalazioa guztiz irekitzen den bitartean:

- Garbiketa-produktu guztiak

6.-Sarrerak kobratzea. Instalazioetan egiten diren partida ofizialearako eta lagunartekoetarako, sarrera kobratzeko ahalmena Errenteriako Udaleko Kirol Sailak izango du, eta hirugarrenei eskuordetu ahal izango die.

7.-Kontratuaren enpresa esleipendunak txanponen telefono publiko baten ustiapena egin ahal izango du, bere kontura eta arriskuz.

8.-Kontratuaren enpresa esleipendunak egin beharreko kontratua egin beharko die bere langileei, eta kontratuean langileek izan dezaketen istripuaren ardura izango da, beraz lana babesteko Legeek ezartzen dutena bete beharko du, Aurreikuspena eta Gizarte Segurantzaren barne.

Kontratuaren enpresa esleipenduna behartuta

con la debida antelación. En estos casos de cesión del uso de la instalación a terceros por parte del Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria, se obligará a la presencia física y permanente dentro de la instalación de una persona de la organización de la actividad, con el fin de facilitar las labores de control y usuarios que participen en dicha actividad.

La distribución de horarios de partidos oficiales del Deporte Escolar y Deporte Federado será realizada por el Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria.

En ambos casos (utilización de la instalación por parte del Deporte Escolar y Federado y compromisos del Departamento de Deportes) la empresa adjudicataria del contrato no podrá cobrar a los usuarios.

5.-Será a cargo de la empresa adjudicataria del contrato el pago de los siguientes consumos totales durante la apertura completa de la instalación:

- Productos de Limpieza de todo tipo.

6.-Cobro de entradas. Para los partidos oficiales y amistosos que se celebren en la instalaciones la facultad de cobrar la entrada queda reservada al Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria, que podrá delegarla a su vez en terceros.

7.-La empresa adjudicataria del contrato podrá realizar la explotación por su cuenta y riesgo de un teléfono público de monedas.

8.- La empresa adjudicataria del contrato queda obligado a realizar el debido contrato con sus empleados, quedando responsable de cuantos accidentes puedan ocurrir en el cometido de este contrato, y obligado a cumplir lo dispuesto por las Leyes protectoras del trabajo en todos sus aspectos, incluidos de Previsión y Seguridad Social.

La empresa adjudicataria del contrato queda



dago, aplikatu beharreko arauetan xedatutakoaren arabera, bere zerbitzura dauden langileen lan-istripuetarako nahitaezko aseguru hitzartzera.

Kontratu honen epea amaitzean, Errenteriako Udaleko Kirol Sailak ez du zerbitzuan aritu diren langileekiko inolako arduradurarik izango. Enpresa esleipenduna izango da bere langileekin dituen lan-harremanetik eratorritako legezko betebeharrak guztien erantzule bakarra

9.- Kontratuaren enpresa esleipendunak ezin izango du kirol-instalazio bati ez dagokion jarduerarik egin instalazioan.

10.- Kontratuaren enpresa esleipendunak uztailaren 1eko 142/2014 Dekretua bete beharko du (142/2014 Dekretua, uztailaren 1ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko kontsumitzaile eta erabiltzaileen erreklamazio-orriak arautzen dituen).

4.- ERRETERIAKO UDALAREN KIROLETAKO SAILAREN EGINBEHARRAK

Errenteriako Udalaren Kiroletako Sailak zerbitzu hauek eskainiko ditu:

- Jarduera-plana burutu eta zaintzea, legionelosiaren prebentziorako enpresa homologatu baten bidez.

- intsektuak eta arratoiak hiltzeko homologatuta dagoen enpresa baten zerbitzua kontratatu.

- U.B.S.ren produkzioaren eta galdaren sistemaren prebentziorako zein zuzentzeko mantentze-lanak.

- Suteen aurkako sistemaren mantentze-lanak.

- Instalazioan dagoen desfibriladore

obligada, conforme a lo dispuesto en las normas aplicables, a concertar el Seguro obligatorio de Accidentes de Trabajo del personal a su servicio.

En ningún caso el Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria, al término del plazo del presente contrato, se hará cargo del personal que preste el servicio, quedando la empresa adjudicataria del contrato como único responsable de cuantas obligaciones legales se deriven de la relación laboral que les une con sus empleados.

9.- La empresa adjudicataria del contrato no podrá realizar en la instalación actividades ajenas a las propias de una instalación deportiva.

10.- La empresa adjudicataria del contrato queda obligado al cumplimiento del Decreto 142/2014, de 1 de julio, por el que se regulan las hojas de reclamaciones de los consumidores y usuarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

4.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

El Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria prestará los siguientes servicios:

- Mantenimiento y ejecución del Plan, mediante empresa homologada, para la Prevención de la Legionelosis.

- Servicio de desratización y desinsectación mediante empresa homologada.

- Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de calderas y producción de A.C.S.

- Mantenimiento del sistema contra incendios.

- Mantenimiento del Desfibrilador Automático



automatikoaren mantentze-lanak.

(D.E.A.) ubicado en la instalación.

5.-ALARMA-SISTEMAREN KUDEAKETA

Kontratista den enpresako langile bat intrusismo-kasu bat dela medio alarma-zentraleko abisu bati erantzun dioten pertsonen zerrendan sartuko da eta Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailak ezarritako erantzuteko jarraibideen arabera jardun beharko du.

5.-GESTIÓN DEL SISTEMA DE ALARMA

Un empleado de la empresa que resulte contratista se incorporará al listado de personas de respuesta ante aviso de la central de alarmas en caso de intrusismo, debiendo actuar conforme a las pautas de respuesta establecidas por el Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria.

6.-ERRETERIAKO UDALEKO KIROLETAKO SAILAREN AHALMENAK

Errenteriako Udaleko Kiroletako Sailak, bere pertsonal arduradunaren bidez, kirol jardueren antolakuntzari dagokionez bidezkotzat hartzen dituen aldaketak gehitu ahal izango ditu kontratuan, jarduera horiek azkar eta modu eraginkorrean egin daitezzen. Kontratatistak derrigorrez bete beharko ditu aldaketa horiek.

Aldaketa horiek idazki bidez egiten diren guztietan, sor daitezkeen desadostasunak Kiroletako Sailak konponduko ditu, aldez aurretik kontratatistak esateko zer duen entzun ondoren.

6.-FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

El Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria, a través de su personal responsable, podrá introducir las modificaciones en el contrato que se estimen pertinentes en cuanto a la organización de los trabajos, y en orden a su rápida y eficaz realización. Estas modificaciones serán de obligado cumplimiento para el contratista.

Siempre que lo sean por escrito, las divergencias que pudieran surgir serán resueltas por el Departamento de Deportes, previa audiencia del contratista.

7.-EGUTEGIA

Kontratista den enpresak ordutegi hau bete beharko du gutxienez:

Fanderiako I. Kirol Gunea (futbol 11 eta Futbol 7 zelaia)

Ikasturtean zehar (irailaren 1etik uztailaren 13a bitarte) ordutegia hauxe izango da:

- Astelehenetik ostiralera: 16:30 - 22:30
- Larunbatetan: 08:00 - 22:00
- Igande eta jaiegunetan : 08:30 - 22:00

Urteko gainerako aldian (uztailaren 14tik abuztuaren 31ra), irekitzeko ordutegia horrela ezartzen da:

7.-CALENDARIO

La empresa que resulte contratista se obliga al cumplimiento como mínimo del siguiente horario de apertura:

Zona Deportiva I de Fanderia (Campos de Fútbol 11 y Fútbol 7)

Durante el período escolar (del 1 de septiembre al 13 de julio) el horario de apertura se establece de la siguiente manera:

- De lunes a viernes: de 16:30 a 22:30
- Sábados: de 08:00 a 22:00
- Domingos y festivos: de 08:30 a 22:00

Durante el resto del período anual (del 14 de julio al 31 de agosto) el horario de apertura se establece de



la siguiente manera:

- | | | | |
|-----------------------------|---------------|------------------------|------------------|
| • Astelehenetik ostiralera: | 16:30 - 22:00 | • De lunes a viernes: | de 16:30 a 22:00 |
| • Larunbatetan: | 08:30 - 22:00 | • Sábados: | de 08:30 a 22:00 |
| • Igande eta jaiegunetan : | ITXITA | • Domingos y festivos: | CERRADO |

Era berean, uztailaren 14tik 25era (gutxi gorabehera) itxita egongo da instalazioa, gutxi gorabehera.

Igualmente, la instalación permanecerá cerrada del 14 de julio al 25 de julio, aproximadamente.

8.-LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa adjudikazio-hartzailea behartuta dago lan arloan, Gizarte Segurantzakoan eta Laneko Osasunean kontratuaren xede diren lanen inguruan indarrean dauden arauak betetzera.

Halaber, Udalari aurkeztu beharko dio lan arriskuen prebentzioko dokumentazioa, I. ERANSKINA

Dokumentazioa kontrolatuko du lan-arriskuen prebentzioko teknikariak eta aurkeztu beharko da gutxienez zerbitzua ematen hastea aurreikusten den baino 10 egun lehenagotik.

8.-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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 la documentación de prevención de riesgos laborales que se acompaña como ANEXO I.

El control de la documentación se ejecutará por el/la técnico municipal de prevención de riesgos laborales y deberá aportarse con una antelación de al menos 10 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio.

Errenterian, sinaduraren datan / En Errenteria, en la fecha de la firma

Kirol Saileko arduradun teknikoa / El Responsable Técnico del Departamento de Deportes

Stua./Fdo.: Luis Peña



I. ERANSKINA - ERRETERIAKO 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 elektrikoak eta lan ekipoa). CE markadunak izango dira edo OCA bitartez ED 1215/97-ra egokituak.

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

7.-Gai direnaren ziurtagiri 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 ziurtagiria bidali). Ez bada behar, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

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

12.-Erantzukizun zibileko aseguru poliza azken ordainketa agiriarekin.

13.-Horrela badio hitzarmen kolektiboak, istripu

ANEXO I - DOCUMENTACION DE
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES A
REMITIR AL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

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). Serán 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 médico de empresa dentro de la vigilancia de salud.

8.-Modalidad de organización preventiva con último pago.

9.-Relación de personal con número 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.-Póliza de Seguro de Responsabilidad civil con justificante del último pago.

13.-Si procede por convenio colectivo, seguro



asegurua, azken ordainketarekin. Ez bada beharrezkoa, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

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

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

16.- Eraikuntzan 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 araudiarekin 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. artikulukoak 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 juridiko eta tekniko guztiekin beteko du.

E) Ezbetetzeek lanen geldiera ekarri dezakete,

de accidentes con ultimo pago. Si no es obligatorio, se incluirá expresamente en la documentación 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, además de cumplir con las limitaciones y normativas al respecto (Ley 30/2007 de 30 de octubre 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 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



eta bere kasuan kontratuaren desagitea.

paralización de trabajo, y en su caso, la rescisión del contrato.

ESKUD09d082c-8c1a-4903-b9a5-7013418501a4



ANEXO: GARBIKETA PLANA / PLAN DE LIMPIEZA

Errenteriako Udaleko Hiri Mantenimendu Saileko teknikari arduradunekin egiaztatu da Garbiketa-plan honen egokitasuna.

Se ha contrastado con el personal técnico responsable del Departamento de Mantenimiento Urbano del Ayuntamiento de Errenteria la idoneidad de este Plan de Limpieza.

FANDERIAKO I KIROL-GUNEA GARBITZEKO PLANA

HELBURUA

Fanderiako I kirol-gunearen garbiketa antolatzea du helburu plan honek.

GARBIKETA GUNEAK

Fanderiako kirol-gunea zona hauetan bereizi dugu:

1. ZONA: Aldagelen eremua
2. ZONA: Harmailak
3. ZONA: Zelaiaren perimetroa (Futbola-11 eta Futbola-7)
4. ZONA: Zelaia (Futbola-11 eta Futbola-7)
5. ZONA: aldagelen eraikina eta aldameneko komunak (Futbol 7ko zelaia)

GARBIKETA-ZERBITZUA

Garbitu Beharrekoa / Maiztasuna

1. ZONA: Egunero, eta erabileraren arabera
2. ZONA: Larunbat, igande eta astelehenetan
3. ZONA: Larunbat, igande eta astelehenetan
4. ZONA: Astelehen (astean behin)
5. ZONA: Egunero, eta erabileraren arabera

Material suntsigarria hornitu: Egunero

Paperontziak eta bestelako ontziak: Egunero

PLAN DE LIMPIEZA DE LA ZONA DEPORTIVA I DE FANDERÍA

OBJETO

Constituye el objeto de este Plan organizar el Servicio de Limpieza de la Zona Deportiva I de Fandería.

ZONAS DE LIMPIEZA

A efectos orientativos, las distintas zonas de la Zona Deportiva de Fandería se enumeran de la siguiente forma:

- ZONA 1: Planta de Vestuarios
- ZONA 2: Planta de Gradas
- ZONA 3: Perímetro Terreno de juego. (Fútbol-11 y Fútbol-7)
- ZONA 4: Terreno de Juego. (Fútbol-11 y Fútbol-7)
- ZONA 5: Edificio de Vestuarios y Servicios Anexos (Campo de Fútbol 7)

SERVICIO DE LIMPIEZA

Limpieza a Realizar / Frecuencia

- ZONA 1: Diaria y en función de su uso
- ZONA 2: Sábados, Domingos y Lunes
- ZONA 3: Sábados, Domingos y Lunes
- ZONA 4: Lunes (semanal)
- ZONA 5: Diaria y en función de su uso
- Reposición material fungible: Diaria
- Limpieza papeleras y recipientes: Diaria



Kristalak: Hilean behin

Ateak, seinaleak eta leihatilak: Hilean behin

Zaborra atera: Egunero

Nolanahi ere, maiztasun horiek aplikatu behar dira instalazioa jendearentzat irekita dagoen egun guztietan.

Limpieza zonas acristaladas: Mensual

Puertas, taquillas y señales indicadoras: Mensual

Sacar basura al exterior: Diaria

En todo caso estas frecuencias son de aplicación cada uno de los días de apertura al público.

AZALERAREN KUANTIFIKAZIOA

1 ZONALDEA . Aldagelen eraikina

Komunak: 14,00 m².

Biltegia –Erabilera anitzak: 47,04 m².

1. Aldagelak, Komunak eta dutxak: 42,00 m².

2. Aldagelak, Komunak eta dutxak: 47,00 m².

Botikina: 7,28 m².

Kontrola: 8,28 m².

Hall: 52,31 m².

Arbitroen aldagelak: 16,63 m².

3. Aldagelak, Komunak eta dutxak: 48,00 m².

4. Aldagelak, Komunak eta dutxak: 42,00 m².

5. Aldagelak, Komunak eta dutxak: 44,00 m².

Komunak 14,00 m².

2. ZONA. Aldageletako eraikina (Futbol 7)

Aldageletako atondoa:

Bertakoen aldagela. Komunak eta dutxak. 28,48 m²

Bisitarien aldagela. Komunak eta dutxak. 28,48 m²

Arbitroen aldagela, Komunak eta dutxak. 11,07 m²

Komunetako atondoa: 6,09 m²

1. Komun egokitua: 4,69 m²

2. Komun egokitua 4,69 m²

CUANTIFICACIÓN DE SUPERFICIES

ZONA 1. Edificio de Vestuarios (Fútbol 11)

Aseos Públicos: 14,00 m².

Almacén – Usos Múltiples. 47,04 m².

Vestuario 1, Aseos y Duchas: 42,00 m².

Vestuario 2, Aseos y Duchas: 47,00 m².

Botiquín: 7,28 m².

Control: 8,28 m².

Hall: 52,31 m².

Vestuario Árbitros: 16,63 m².

Vestuario 3, Aseos y Duchas: 48,00 m².

Vestuario 4, Aseos y Duchas: 42,00 m².

Vestuario 5, Aseos y Duchas: 44,00 m².

Aseos Públicos 14,00 m².

ZONA 2. Edificio de Vestuarios (Fútbol 7)

Vestíbulo Vestuarios: 4,55 m²

Vestuario Local. Aseos y Duchas: 28,48 m²

Vestuario Visitante. Aseos y Duchas: 28,48 m²

Vestuario Árbitros, Aseos y Duchas 11,07 m²

Vestíbulo Aseos: 6,09 m²

Aseo Adaptado 1: 4,69 m²

Aseo Adaptado 2: 4,69 m²



Instalazioetako gela: 7,86 m²

Cuarto de Instalaciones: 7,86 m²

Biltegia: 16,12 m²

Almacén: 16,12 m²

ORDUTEGIA

Astegunetan garbiketa 17,00etarako amaituta egongo da.

Larunbat, igande eta jai egunetan 08:30erako amaituta egongo da.

HORARIO

Los días laborables los trabajos de limpieza deberán estar finalizados para las 17,00 horas.

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



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2024OZER0021-Baldintza Teknikoen Agiria/Pliego de Prescripciones Técnicas

Digitalki sinatua:



KP PEÑA, Luis
Kiroletako arduraduna
Data: 2024/09/10 13:16:55