FORUKO UDAL ERAIKINAK GARBITZEKO ZERBITZUA, PROZEDURA IREKI SINPLIFIKATUZ KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

1- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea Foruko udal-eraikinen garbiketa zerbitzua ematea da, kontratu-izaera izango duten preskripzio teknikoetan ezarritakoaren arabera.

2.- ZERBITZUAREN EREMUA ETA HEDAPENA

Hauek dira garbitu beharreko udal-bulegoak edo -instalazioak:

-Udaletxea.

Deskribapena: Solairuak, bulegoak, W.C, aretoak (osoko bilkurak, batzordeak...), igogailua, artxiboak, eskailerak edo eskailera-buruak bezalako sarbideak, garaje-solairura sartzeko barruko eskailera.

Garbiketaren xedea: Zoruak, kristalak, komunak, ateak, azulejuak, gortinak, alfonbrak, altzariak eta geletan dagoen edozein elementu apaingarri.

Aldizkakotasuna: plegu honetan zehaztutakoa izango da, eta aurrerago zehaztuko da.

- Mediku-kontsultategia.

Deskribapena: komunak, erizaintza, medikuntza orokorreko gela, sendaketa-gela, biltegia, harrera eta korridoreak.

Garbiketaren xedea: zoruak, kristalak,

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE FORUA.

1- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de limpieza de edificios municipales de Forua, de conformidad con lo establecido en las prescripciones técnicas que tendrán carácter contractual.

2.- AMBITO Y EXTENSION DEL SERVICIO

Las dependencias o intalaciones municipales a limpiar son las siguientes:

- Casa Consistorial.

  Descripción: Plantas, oficinas, W.C, salones (plenos, comisiones..), ascensor, archivos, zonas de acceso como escaleras o rellanos, escalera interior de acceso a la planta de garaje.

  Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, baños, puertas, azulejos, cortinas, alfombras, mobiliario y cualquier elemento decorativo que se encuentre en las dependencias.

  Periodicidad: Será la determinada en este pliego, y que se detallará más adelante.

- Consultorio Médico.

  Descripción: baños, enfermería, sala de medicina general, sala de curas, almacén, recepción y pasillos.

  Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, inodoros, lavabos, puertas, azulejos, mobiliario y cualquier

komunak, konketak, ateak, azulejuak, altzariak eta geletan dagoen edozein elementu apaingarri.

Aldizkakotasuna: plegu honetan zehaztutakoa izango da, eta aurrerago zehaztuko da.

- Kultur-Etxea eta Areto.

Deskribapena: Liburutegia, ludoteka, komunak, KZ gunea, eskailerak.

Garbiketaren xedea: Lurzoruak, kristalak, komunak, ateak, azulejuak, altzariak eta geletan dagoen edozein elementu apaingarri.

Aldizkakotasuna: plegu honetan zehaztutakoa izango da, eta aurrerago zehaztuko da.

- Hilerriko kapera.

Garbiketaren xedea: zoruak eta kristalak.

Aldizkakotasuna: plegu honetan zehaztutakoa izango da, eta aurrerago zehaztuko da.

- Baldatikako San Bernardo Kultur Etxea.
Deskribapena: Solairuak, komunak, eskailerak eta sarrerako korridorea.

Garbiketaren xedea: Zoruak, kristalak, komunak, ateak, azulejuak, barandak, altzariak eta geletan dagoen edozein elementu apaingarri.

Aldizkakotasuna: plegu honetan zehaztutakoa izango da, eta aurrerago zehaztuko da.

3.- JARDUKETA EREMUA

Garbiketa-zerbitzuak barne hartuko ditu lehen deskribatutako instalazioetako barruko gela, ataripe eta terraza guztiak. Kultur Etxearen eta aretoaren kanpoaldean arreta berezia eginez.

elemento decorativo que se encuentre en las dependencias.

Periodicidad: Será la determinada en este pliego, y que se detallará más adelante.

- Kultur-Etxea y Areto.

Descripción: Biblioteca, ludoteca, baños, KZ gunea, escaleras.

Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, baños, puertas, azulejos, mobiliario y cualquier elemento decorativo que se encuentre en las dependencias.

Periodicidad: Será la determinada en este pliego, y qu ese detallará más adelante.

- Capilla del cementerio.

Objeto de la limpieza: Suelos y cristales.

Periodicidad: Será la determinada en este pliego, y qu ese detallará más adelante.

- Centro Cultural San Bernardo en Baldatika.

Descripción: Plantas, baños, escaleras y pasillo de acceso.

Objeto de la limpieza: Suelos, cristales, baños, puertas, azulejos, barandillas mobiliario y cualquier elemento decorativo que se encuentre en las dependencias.

Periodicidad: Será la determinada en este pliego, y que se detallará más adelante.

3.- AMBITO DE ACTUACION

El servicio de limpieza comprenderá la atención de todas las dependencias interiores, porches y terrazas de las instalaciones anteriormente descritas, haciendo especial incapié en el exterior

4.- LANAREN ANTOLAKETA

Lantokiak garbitzeko lanak lanaldietatik, erabileratik eta abarretik kanpo egin beharko dira, Foruko Udalak kontrakoa xedatu ezean.

Zerbitzua antolatzeko orduan, zerbitzuaren eskura jarritako giza baliabideen eta baliabide materialen optimizazio- eta eraginkortasun-maila ahalik eta handiena lortzen saiatu beharko da, mantentze-garbiketa bat lortzeko, itxura eta kalitate egokiak ziurtatuko dituena, erabiltzaileek erabil ditzaten.

5.- ERAIKIN BERRIAK

Eraikuntza edo erosketa berriko eraikinak, aurreikusitako kontratuaren indarraldian, kontratuan sartuko dira, baldin eta Udalak egoki irizten badio. Kontratu hau indarrean sartzean zeuden eraikinak geroago eraitsiko balira eta berriro berreraikiko balira, berrientzat itundutako baldintzak zaharrenen antzekoak izango dira.

6.- ZERBITZUARI ATXIKITAKO LANGILEAK.

Enpresa kontratistak Udalak zehaztutako lanaldiaren arabera eman beharko du zerbitzua, enpresako langileekin.

Garbiketa-lanak koordinatuko dituen eta udal-arduradunen jarraibideak beteko dituen arduradun bat izendatu beharko du, haiekin etengabeko koordinazioa mantenduz.

Kontratsitaren kontura izango da zerbitzuari atxikitako langileen jantziak hornitzea.

de la Kultur Etxea y el areto.

4.- ORGANIZACION DEL TRABAJO

Los trabajos de limpieza de los distintos centros habran de ser desarrollados fuera de las jornadas de trabajo, de uso, etc...de los mismos, salvo que el Ayuntamiento de Forua dispusiera lo contrario.

A la hora de organizar el servicio se deberá procurar alcanzar el máximo grado de optimización y eficacia de los medios humanos y materiales puestos a disposición del servicio, a fin de conseguir una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permita su utilización por las personas usuarias.

5. NUEVOS EDIFICIOS

Aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición y durante el plazo de vigencia del contrato previsto, se integraran en el contrato, siempre que el Ayuntamiento lo considere oportuno.

Si los edificios existentes a la entrada en vigor de este contrato fueran demolidos con posterioridad y reedificados nuevamente, las condiciones pactadas para los nuevos serán similares a las de los antiguos.

6.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

La empresa contratista deberá prestar el servicio, con personal propio de la empresa en base a la jornada determinada por el Ayuntamiento.

Deberá designar una persona responsable que coordinará los trabajos de limpieza y atenderá las instrucciones de los responsables municipales manteniendo con aquellos una coordinación constante.

Será de cuenta del contratsita la dotación del vestuario del personal

Kontratua gauzatzera atxikitako langileek ez dute inolako lan-harremanik izango Udalarekin, ez kontratua indarrean dagoen bitartean, ez kontratua amaitzean. Kontratistaren kontura izango dira langileei dagozkien kalte-ordain eta erantzukizun guztiak.

adscrito al servicio.

El personal adscrito a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de otro tipo con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo de cuenta del contratista todas las indemnizaciones y responsabilidades innerentes a sus trabajadores.

7.-. GARBIKETA-MATERIALA ETA PRODUKTUAK.

Ohiko garbiketa-prozesuetan erabiltzen diren produktu kontsumigarriak, garbiketa-tresnak eta makinak enpresa esleipendunaren kontura hornituko dira, honako hauek izan ezik:

- Komuneko papera, eskuak lehortzeko papera.

Energia elektrikoa eta ur-hornidura Udalaren kontura izango dira. Esleipendunak udal eraikinak garbitzeko behar dituen produktuak gordetzeko biltegi bat izango du udaletxean.
Debekatuta dago honako hauek erabiltzea:

- Spray-produktuak.
- Produktu urratzaileak.

Zoruak garbitzeko erabili beharreko produktuek irristagaitzak izan behar dute.

Garbiketako hondakin guztiak horretarako prestatutako lekuetan utziko dira.

7.- MATERIAL DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS.

El suministro de los productos consumibles, útiles de limpieza y maquinaria que se utilicen en los procesos habituales de limpieza, así como su reposición serán de cuenta de la empresa adjudicataria, a excepción de los siguientes:

- Papel higiénico, papel seca-manos.

La energía eléctrica y el suministro de agua, correran a cargo del Ayuntamiento.

El adjudicatario dispondrá en la Casa consistorial de un almacén para la guarda de los productos que necesite para la limpieza de los edificios municipales.

Se prohibe el uso de :

- Productos en spray.
- Productos abrasivos.

Los productos a utilizar en la limpieza de los suelos deberan ser antideslizantes.

Todos los residuos procedentes de la limpieza serán depositados en los lugares habilitados al efecto.

8.-BABES-ELEMENTUAK ETA SEINALEAK.

Esleipendunaren betebeharra izango da lanak egiteko beharrezkoak diren babes-elementu guztiak ematea

8.-ELEMENTOS DE PROTECCION Y SEÑALIZACION.

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios

langileei, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruz indarrean dagoen legerian ezarritakoaren arabera.

Era berean, esleipendunaren betebeharra izango da beharrezko babes- eta seinaleztapen-elementuak jartzea, lanak egiten diren bitartean kanpoko pertsonek istripurik izan ez dezaten.
Esleipenduna izango da zerbitzua egitean bere langileei gerta dakizkiekeen istripuen erantzule.

9.- ZERBITZUA EZ EMATEA ERAGITEN DUTEN GREBAK ETA LAN-GATAZKAK.

Greben edo lan-gatazken ondorioz esleipendunak ez baditu kontratatutako zerbitzuak ematen, Udalari eragindako kalte-galerengatik erantzun beharko du. Udalak, egokitzat jotzen dituen baliabideekin, beharrezko garbiketa egingo du udal-bulegoetan, eta esleipendunaren kontura izango da zerbitzua egiteak Udalari ekarriko dion kostua.

10.- GARBIKETA ZERBITZUAREN MAIZTASUNA.

Atal honetan jasotako baldintzak gutxienekoak eta nahitaez bete beharrekoak direla ulertu behar da, eta ez dute baztertzen kontratatu nahi den zerbitzuaren helburuak behar bezala betetzeko beharrezkoa den beste edozein baldintza.

- Udaletxea: 12 hilabete urtean. Asteko egun guztietan. 2 ordu egunean. (Goizeko 8ak baino lehen egingo da, edo arratsaldeko 15:30ak baino lehen).

Egin beharreko lanak:

- Konketak, komunak, txorrotak eta, oro har, higiene-zerbitzuak garbitzea eta desinfektatzea. Komuneko papera, esku-gela eta lehortze-papera birjartzea.

para la realización de los trabajos, según lo establecido en la legislación vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.
Igualmente será obligación del adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.
El adjudicatario será rersponsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal en la realización del servicio.

9.- HUELGAS Y CONFLICTOS LABORALES QUE MOTIVEN LA NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Si como consecuencia de huelgas o conflictos laborales, el adjudicatario no presta los servicios contratados, deberá responder por los daños y perjuicios qu ese le irroguen al Ayuntamiento. El ayuntamiento con los medios que considere oportunos, realizará la limpieza necesaria en las distintas dependencias municipales, siendo a costa del adjudicatario el coste que suponga para el Ayuntamiento la realización del servicio.

10.- PERIODICIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

Las condiciones contenidas en este apartado deben entenderse como mínimas y de obligado cumplimiento, y no excluyen cualquier otra necesaria para el buen cumplimiento de los fines del servicio que se pretende contratar.

- Casa Consistorial: 12 meses al año.
  Todos los días de la semana. 2 horas diarias. (Se realizara, o antes de las 8 de la mañana, o despúes de las 15:30 horas de la tarde).

  Trabajos a relizar:
- Limpeza y desinfección de lavabos,

-Igogailua garbitzea eta ekortzea.

- Gelak aireztatzea.

- Hondakinak hustea, garbitzea eta eraikinaren kanpoaldean dauden birziklatzeko edukiontzietara eramatea.

- Gela guztietako zoruak ekortzea eta garbitzea, korridoreak, goiko eta beheko solairuetarako eskailerak (garajea), artxiboak, bilera-gelak, osoko bilkuren aretoa... barne.

- Bulegoko mahaiak eta gainerako altzariak garbitzea, eta altzarietako, liburutegietako, teklatuko eta telefonoko hautsa kentzea.

- Gela guztietako kristalak hilero garbitzea, korridoreak, biltegiak, eskailera-kristalak... barne.

- Alkatetzaren bulegoko gortinak urtero garbitzea.

- Udaletxeko alfonbrak astero garbitzea xurgagailuarekin.

- Dauden alfonbrak lurrunez garbitzea urtero.

- Bainuetako parametro urdinxkak sei hilean behin garbitzea.

- Mediku-kontsultategia: 12 hilabete urtean.

  Asteartetik ostiralera: ordubete egunean. (Garbiketa arratsaldeetan egingo da)

  Egin beharreko lanak:

  - Konketak, komunak, dutxa, txorrotak eta, oro har, higiene-zerbitzuak garbitu eta desinfektatzea.

  - Komuneko papera, esku-gela eta lehortze-papera birjartzea.
  -
  - Hondakinak hustea, garbitzea eta eraikinaren kanpoaldean dauden birziklatzeko edukiontzietara eramatea.
  - Gela guztietako zoruak ekortzea eta garbitzea, korridoreak barne.
  -

    - Bainuetako parametro urdinxkak lau hilean behin garbitzea.

aseos, grifos y servicios higiénicos en general. Reposición de papel higiénico, gel de manos y papel de secado.
- Limpieza y barrido del ascensor.
- Ventilación de dependencias.
- Vaciado, limpieza y traslado de residuos a los contenedores de reciclado existentes en el exterior del edificio.
- Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, incluidos pasillos, escaleras hacia los pisos superiores e inferiores (garaje), archivos, salas de reuniones, salón de Plenos…
- Limpieza mesas de oficina y demás mobiliario, eliminando el polvo del mobiliario, librerías, teclado y teléfono.
- Limpieza mensual de los cristales de todas las dependencias, incluidos pasillos, almacenes, cristales de escaleras…
- Limpieza anual de cortinas del despacho de la Alcaldía.
- Limpieza semanal con aspiradora de alfombras existentes en la Casa Consistorial.
- Limpieza anual con vapor de alfombras existentes.
- Limpieza semestral de parámetros azulejados en baños.

- Consultorio Médico: 12 meses al año.
  De martes a viernes: 1 hora diaria.(Se realizará la limpieza por las tardes)

  Trabajos a relizar:

- Limpieza y desinfección de lavabos, aseos, ducha, grifos y servicios higiénicos en general. Reposición de papel higiénico, gel de manos y papel de secado.
- Vaciado, limpieza y traslado de residuos a los contenedores de reciclado existentes en el exterior del edificio.
- Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, incluidos

-

- Gela guztietako kristalak hilero garbitzea.

-

• Kultur Etxea eta Aretoa: 2 ordu egunean (Garbiketa goizez egingo da, udalekuak direla-eta ordutegia zerbitzuaren beharretara egokitu behar den udako hilabeteetan izan ezik).

Egin beharreko lanak:

- Konketak, komunak, dutxak, txorrotak eta, oro har, zerbitzu higienikoak garbitu eta desinfektatzea. Komuneko papera, esku-gela eta lehortze-papera birjartzea.

- Hondakinak hustea, garbitzea eta eraikinaren kanpoaldean dauden birziklatzeko edukiontzietara eramatea.

- Gela guztietako zoruak ekortzea eta garbitzea, korridoreak eta eskailerak barne.

- Bainuetako parametro urdinxkak lau hilean behin garbitzea.

- Gela guztietako kristalak hilero garbitzea.
- Gelak aireztatzea.

- Kultur-Etxe eta Aretoaren kanpoaldea eskobatzea.

• Baldatikako San Bernardo Kultur Etxea: 3 ordu hilean (ordutegi librea).

- Konketak, komunak, dutxak, txorrotak eta, oro har, zerbitzu higienikoak garbitu eta desinfektatzea. Komuneko papera, esku-gela eta lehortze-papera birjartzea.

- Zoruak ekortzea eta garbitzea.

• Hilerriko kapera: hilean ordubete.
- Kristalak garbitzea eta zorua ekortzea eta garbitzea.

los pasillos.
- Limpieza cuatrimestral de parámetros azulejados en baños.
- Limpieza mensual de los cristales de todas las dependencias.

• Kultur Etxea y Areto: 2 horas al día (Se realizará la limpieza durante la mañana, a excepción de los meses de verano en los que debido a los udalekus el horario deberá adaptarse a las necesidades del servicio).

Trabajos a relizar:

- Limpieza y desinfección de lavabos, aseos, duchas, grifos y servicios higiénicos en general. Reposición de papel higiénico, gel de manos y papel de secado.
- Vaciado, limpieza y traslado de residuos a los contenedores de reciclado existentes en el exterior del edificio.
- Barrido y fregado de los suelos de todas las dependencias, incluidos los pasillos y escaleras.
- Limpieza cuatrimestral de parámetros azulejados en baños.
- Limpieza mensual de los cristales de todas las dependencias.
- Ventilación de dependencias.
- Barrido del exterior de la Kultur Etxea y del Areto.

• Centro Cultural, San Bernardo en Baldatika: 3 horas al mes (horario libre).

- Limpieza y desinfección de lavabos, aseos, duchas, grifos y servicios higiénicos en general. Reposición de papel higiénico, gel de manos y papel de secado.
- Barrido y fregado de los suelos.

• Capilla del Cementerio: 1 hora al mes.

- Limpieza de cristales y barrido y fregado de suelo.

11- LAN-METODOLOGIA ALDATZEA.

Foruko Udalak, kontratistari entzun ondoren, egokitzat jotzen dituen aldaketa guztiak egin ahal izango ditu zerbitzua emateko ezarritako metodologian.

12.- LAN-PARTEAK.

Hilero, esleipendunak aldi horri dagozkion lan-parteak aurkeztuko ditu udaletxean, bertan zehazten diren garbiketa-lanak zein ordutan egin diren adieraziz.

11.- MODIFICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO.

El Ayuntamiento de Forua, previa audiencia al contratista, podrá introducir cuantas modificaciones considere oportunas en la metodología establecida para la prestación del servicio.

12.- PARTES DE TRABAJO.

Mensualmente el adjudicatario presentará en el Ayuntamiento los partes de trabajo correspondientes a dicho periodo, especificando el horario en que se han realizado las labores de limpieza que se detallan en los mismos.