



**INGURUMENARI LOTUTAKO IRIZPIDEAK
ERABILIZ, ERRETERIAKO UDAL ELKARTEAK
BATZUEN GARBITZEKO ETA GAIKA BILDUTAKO
HONDAKINEN KUDEAKETA KONTRATAZIOA
EGITEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECOGIDOS
SELECTIVAMENTE DE VARIOS EDIFICIOS
PÚBLICOS DE ERRETERIA, CON CRITERIOS
MEDIOAMBIENTALES**

1.- KONTRATUAREN HELBURUA ETA EREMUA

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

- * Ikastetxeak
- * Aldakoenea eraikina (Aldakoenea kalea 2)
- * Erretiratuen udal elkarteak
- * Ongizateko dependentziak (Santa Clara kalea, 16,18)
- * Udaltzaingoaren dependentziak (Masti Loidi kalea, 2)
- * Udaletxea (Herriko enparantza z/g)
- * Euskaltegia (Miguel Zabaleta, 14)
- * Villa Cristal (Apeadero, 4)
- * Kapitain etxea (Kapitainenea, 6)
- * Oficina de turismo (Madalen, 3)
- * Artxiboaren garbiketa (Oarso eraikinean)
- * Niessen eraikin kulturala (kulturgunea, auditorioa), (Alfonso XI Kalea, 8)
- * Herri Arte eskola (Niessen eraikina, Alfonso XI Kalea, 8)
- * Balioanitz gela (Pelotari kalea z/g)
- * Dantzagunea (Pelotari kalea z/g)
- * Lekuona eraikina (Gernika plaza)
- * Gazteen lokalak eta ludotekak
- * Merkatuzar eta udal bulegoak (Pablo Iglesias kalea, 3)
- * Familia gunea (centro cívico Oarso)

1.- OBJETO Y ÁMBITO DEL CONTRATO

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

- * Centros escolares
- * Edificio aldakoenea (C/Aldakoenea Nº2)
- * Clubes de jubilados
- * Dependencias Servicios sociales (C/Santa Clara Nº16,18)
- * Dependencias Policía Local (C/Masti Loidi Nº2)
- * Casa consistorial (Herriko enparantza,s/n)
- * Euskaltegia (Miguel Zabaleta Nº14)
- * Villa Cristal (Apeadero Nº4)
- * Kapitain etxea (Kapitainenea Nº6)
- * Oficina de turismo (Magdalena Nº3)
- * Limpieza del archivo (centro cívico Oarso)
- * Edificio Niessen cultural (centro cultural, auditorio), (C/Alfonso XI Nº8)
- * Herri Arte eskola (edificio Niessen, C/Alfonso XI Nº8)
- * Sala polivalente (C/Pelotari kalea s/n)
- * Dantzagunea (C/Pelotari kalea s/n)
- * Edificio Lekuona (plaza Gernika)
- * Locales de jóvenes y ludotecas
- * Merkatuzar y las oficinas municipales (C/Pablo Iglesias Nº3)
- * Familia gunea (centro cívico Oarso)



- * Beraungo estadioaren garbiketa
- * Epaitegiaren garbiketa (Xenpelar Kalea, 4)
- * Xenpelar etxearen garbiketa (Madalen Kalea, 32)
- * Panierreko komun garbiketa (Martires de Libertad Kalea, z/g)
- * Zentru medikuaren garbiketa (Madalen Kalea, 1)
- * Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea eraikinaren guneko komun garbiketa (Madalen Kalea, 27)
- * Ondorengo udal eraikinen kristal garbiketa:
 - Hiri mantenuko eraikina (Masti Loidi Kalea, 5)
 - Epa eraikina (Miguel Zabaleta Kalea, 14)
 - Epaitegia (Xenpelar Kalea, 4)
 - Oarso zentrua (Pablo Iglesias Kalea, 11)
 - Sala Reina (Xenpelar Kalea, 4)
 - Uztargi haurreskola (Alaberga Kalea, 34)
 - Xenpelar etxea (Madalen Kalea, 32)
 - Zentru medikua (Madalen Kalea, 1)
 - Emakumeen etxea (Txirrita parkea)
 - Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea eraikina (Magdalena Kalea, 27)
- * Udal garajeen garbiketa
- * Alhondigako komun publikoen garbiketa (Madalen Kalea, 3)
- * Fanderiako komun publikoen garbiketa (Federico Garcia Lorca Kalea, 1)
- * Galtzarabordako komun publikoen garbiketa (Urdaburu Kalea, 27)
- * Aita Donostia kaleko komun publikoen garbiketa (San Marko Kalea, 1)
- * Ondartxoko komun publikoen garbiketa (Iztietza Pasealekua)
- * Hartzaindegia eta zenbait udal eraikin garbitzeko ordu poltsa udal eskaeren arabera
- * Limpieza del estadio de Beraun
- * 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 las zonas comunes del edificio Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (C/Magdalena Nº27)
- * Limpieza de cristales de los siguientes edificios municipales:
 - Edificio mantenimiento urbano (C/Masti Loidi Nº5)
 - Edificio Epa (C/ Miguel Zabaleta Nº14)
 - Juzgado de paz (C/Xenpelar Nº4)
 - Centro cívico Oarso (C/Pablo Iglesias Nº11)
 - Sala Reina (C/Xenpelar Nº4)
 - Guardería Uztargi (C/Alaberga Nº34)
 - Edificio Xenpelar (C/Magdalena Nº32)
 - Centro médico (C/Magdalena Nº1)
 - Casa de las mujeres (Parque Txirrita)
 - Edificio Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (C/Magdalena Nº27)
- * Garajes municipales
- * Limpieza del baño público de Alhondiga (C/Magdalena Nº3)
- * Limpieza del baño público de Fandería (C/Federico García Lorca Nº1)
- * Limpieza del baño público Galtzaraborda (C/Urdaburu Nº27)
- * Limpieza del baño público de Aita Donosti (C/San Marcos Nº1)
- * Limpieza del baño público de Ondartxo (Paseo Iztietza)
- * Bolsa de horas para limpieza de guarderías y edificios varios en función de las necesidades municipales



Zerbitzua bost 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, xehetasunak adieraziko dira; baita eraikin bakoitzeko garbiketa maiztasuna ere.

Kontratu honi dagokio ondorengo CPV kodeak:

90911200-8 Eraikinen garbiketa zerbitzua

El servicio estará dividido en cinco 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.

Corresponde a este contrato el siguiente CPV:

90911200-8 Servicio de limpieza de edificios

2.- ZERBITZUAREN ANTOLAKETA

Garbiketaren zerbitzu osoa 5 lote ezberdinetan banatua izango da. Loteak banatzeko, zentro bakoitzaren funtzionaltasuna hartu da kontuan. Horrela, zerbitzuaren kudeaketa eraginkorragoa izan dadin saiatzen gara, langile batzuek zentro batean baino gehiagotan egiten baitituzte lanak.

I. lotean ikastetxe guztiak sartu dira eta Aldakoenea eraikina, II. lotean gehienbat udal-zerbitzuak ematen dituzten eraikinak, III. lotean kultura eta kirol-zentroak, IV. lotean azken aldian garbiketa-kontratuan sartu diren eraikin berriak.

Lote bakoitzak ondorengo dependentziak edukiko ditu barne:

I LOTEA

Ikastetxeak

Aldakoenea eraikina

II LOTEA

Erretiratuen udal elkarteak

2.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Todo el servicio de limpieza objeto de este contrato, será dividido en 5 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.

En el lote I se han incluido todos los centros escolares y el edificio Aldakonea, en el lote II, los centros que dan mayoritariamente servicios municipales, en el lote III los centros culturales y de deporte, en el lote IV los nuevos centros que se han incorporado últimamente al contrato de limpieza.

Cada lote engloba las siguientes dependencias:

LOTE I

Centros escolares

Edificio Aldakoenea

LOTE II

Hogares de jubilados



Ongizateko dependentziak
Udaltzaingoaren dependentziak
Udaletxea
Euskaltegia
Villa Cristal
Kapitain etxea
Oficina de turismo
Artxiboaren garbiketa (Oarso eraikinean)

III LOTE A

Niessen eraikin kulturala (kulturgunea, auditorioa)
Herri Arte eskola
Balioanitz gela
Dantzagunea
Lekuona eraikina
Gazteen lokalak eta ludotekak
Merkatuzar eta udal bulegoak
Familia gunea (centro cívico Oarso)
Beraungo estadioaren garbiketa

IV LOTE A

Epaitegiaren garbiketa
Xenpelar etxearen garbiketa
Panierreko komunaren garbiketa
Zentru medikuaren garbiketa
Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (Badalab)
eraikinaren gune komunaren garbiketa
Zenbait udal eraikinen kristal garbiketa
Udal garajearen garbiketa
Alhondigako komunaren garbiketa
Fanderiako komunaren garbiketa
Galtzarabordako komun publikoen garbiketa
Aita Donosti kaleko komun publikoen garbiketa
Ondartxoko komun publikoen garbiketa

Dependencias servicios sociales
Dependencias policía municipal
Casa consistorial
Euskaltegia
Villa Cristal
Kapitain etxea
Oficina de turismo
Limpieza del archivo (centro cívico Oarso)

LOTE III

Edificio Niessen cultural (centro cultural, auditorio)
Herri Arte eskola
Sala polivalente
Dantzagunea
Edificio Lekuona
Locales de jóvenes y ludotecas
Merkatuzar y las oficinas municipales
Familia gunea (centro cívico Oarso)
Limpieza del estadio de Beraun

LOTE IV

Limpieza del juzgado
Limpieza del edificio Xenpelar
Limpieza del baño Panier
Limpieza del centro médico
Limpieza de las zonas comunes del edificio Joxepa
Antoni Aranberri Anitzenea (Badalab)
Limpieza de cristales de varios edificios municipales
Garajes municipales
Limpieza del baño de Alhóndiga
Limpieza del baño de Fanderia
Limpieza del baño público Galtzaraborda
Limpieza del baño público de Aita Donosti
Limpieza del baño público de Ondartxo



V LOTEA

Hurtzaindegi eta zenbait udal eraikin garbitzeko ordu poltsa udal eskaeren arabera

Ondorengo kapituloetan, lote bakoitzaren ezaugarriak beteko dira.

3.- ZERBITZUAREN EZAUGARRI XEHATUAK

Kapitulu honetan, lote bakoitzaren ezaugarriak xehatuko 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
- * Aldakoenea eraikina

3.1.2. Zerbitzuaren ezaugarriak

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

LOTE V

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

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

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)
- * Edificio Aldakoenea

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:



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
- Igogailua garbitu

Astean bitan egin behar diren lanak:

- Koldo Mitxelena Biteri ikastetxean atezaina bizi izan den gunearen garbiketa

Astero egin behar diren lanak:

- Barruko metalen garbiketa (heldulekuak, urre kolorekoak, eta abar)
- Altzariak sakon garbitu
- Erradiadorei hautsa kendu

Hilero egin behar diren lanak:

- Ateak eta markoak garbitu

Hiruhilero egin behar diren lanak:

- Barruko 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 (gabonetako oporretan eta udan):

- Hormak eta altzariak sakon garbitu
- Zorua distirarazi

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
- Limpieza de ascensor

Trabajos a realizar 2 veces por semana

- La limpieza de la zona donde ha vivido el conserje en el colegio Koldo Mitxelena Biteri

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



- Zoruari argizaria eman
- Argi puntuak garbitu

Urtero egin behar diren lanak:

- Gortinak garbitu
- Pertsianak sakon garbitu
- Kristobal Gamon ikastetxeko sukaldeko kanpaiaren garbiketa.

- Encerado de suelos
- Limpieza de puntos de luz

Trabajo a realizar anualmente:

- Limpieza de cortinas
- Limpieza a fondo de persianas
- Limpieza de la campana de la cocina del colegio de Cristobal de Gamón.

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 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, udalak zenbait garbiketa lan egitea eskatu dezake. Lan horiek ordainduko dira eta konpentsazio hori kontraesanezko eran zehaztuko da.

Antolaketa berriaren, garbitu beharreko azaleraren murrizketaren eta Bizarain Beraun ikastetxeko lehen solairuaren erabilera desberdinaren ondorioz, orain arte bertan jarritako ordu-zuzkidura 30 ordutan murriztu da, eta ordu horiek Aldakoeneako ikastetxe berria garbitzera lekualdatu dira. Lehenengo solairuko Bizarain Beraun ikastetxean irakasleen gela eta horiek erabiltzen dituzten bi gelatxoak garbituko dira. Aldakoenea eraikinean, beheko solairua, lehen solairua eta espazio komunak egunero garbituko dira, eta bigarren solairua beharren arabera.

Ikastetxeetan garbiketa lanak urte osoan egingo dira uztailan eta abuztuan izan ezik, hilabete horretan ez baita zerbitzurik emango. Halaber, garbiketa sakona

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 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.

Debido a la nueva organización, la reducción de la superficie a limpiar y un uso diferente de la primera planta del colegio Bizarain Beraun, se reduce la dotación horaria destinada en la misma hasta ahora en 30 horas, trasladando estas horas a limpiar el nuevo centro de Aldakoenea. En el colegio Bizarain Beraun de la primera planta se limpiará la sala de profesores y las dos salitas que utilizan los mismos. En el edificio Aldakoenea se limpiarán la planta baja, la primera planta y los espacios comunes diariamente y la segunda planta según las necesidades.

La limpieza en los colegios se efectuará durante todos los meses del año salvo los meses de julio y agosto que no se prestará el servicio; así mismo se



(orokorra) Aste Santuan, Gabonetan eta abuztuko azken egunetan egingo da, baita ekainaren azken egunetan eta irailaren lehen 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.

Kristobal Gamon ikastetxeko sukaldeko kanpaiaren garbiketa udaran egingo da, ikasturte berria hasi baino lehen.

Aldakoenea eraikina astelehenetik ostiralera garbituko da urteko egun guztietan, jaiegunetan izan ezik.

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

efectuará limpieza (general) a fondo durante la época de vacaciones de Semana Santa, Navidad y los últimos días de Agosto, 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.

La limpieza de la campana de la cocina del colegio Cristobal de Gamón se realizará en verano, antes del inicio del curso escolar.

La limpieza del edificio Aldakoenea se realizará de lunes a viernes durante todos los días del año salvo festivos.

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



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	61
Aldakoenea	14:00etatik aurrera/A partir de las 14:00 h	Astelehenetik-ostiralera/ Lunes-viernes	30
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

3.2 II LOTE A

3.2.1. Barneratutako zentruak

II loteak ondorengo eraikinak barneratuko ditu:

- * Kaputxinosko erretiratuen elkatea
- * Galtzarabordako erretiratuen elkatea
- * Alabergako erretiratuen elkatea
- * Markolako erretiratuen elkatea
- * Pontikako erretiratuen elkatea
- * Beraungo erretiratuen elkatea
- * Gabierrotako erretiratuen elkatea
- * Olibeteko erretiratuen elkatea
- * Ongizateko dependentsiak
- * Udaltzaingoa dependentsiak
- * Udaletxea

3.2 LOTE II

3.2.1. Centros que engloba

El lote II engloba las siguientes dependencias municipales:

- * Hogar de jubilados de Kaputxinos
- * Hogar de jubilados de Galtzaraborda
- * Hogar de jubilados de Alaberga
- * Hogar de jubilados de Markola
- * Hogar de jubilados de Pontika
- * Hogar de jubilados de Beraun
- * Hogar de jubilados de Gabierrota
- * Hogar de jubilados de Olibet
- * Dependencias servicios sociales
- * Dependencias policía local
- * Casa consistorial



- * Euskaltegia
- * Villa Cristal
- * Kapitain etxea
- * Oficina de turismo
- * Oarso zentroko artxiboa

- * Euskaltegia
- * Villa Cristal
- * Kapitain etxea
- * Oficina de turismo
- * Archivo del centro cívico Oarso

3.2.2. Zerbitzuaren ezaugarriak

Zerrendatutako eraikinak, ondorengo lanak eta dadokien maiztasunarekin garbituak izan beharko dira:

Erretiratuen elkarteak eta ongizateko dependentziak

Egunero 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
- Sukalde-janlekuaren garbiketa
- Mahiak garbitu

Astero egin behar diren lanak:

- Erradiadorei 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
- Barruko eta kanpoko kristalak garbitu
- Leihoen markoak eta bastidoreak garbitu

3.2.2. Prestación del servicio

La prestación del servicio en los centros que se indican, se deberá de ejecutar de acuerdo con el siguiente cuadro de frecuencias:

Hogares de jubilados y dependencias de servicios sociales

Trabajo a realizar diariamente:

- 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 cocina comedor
- Fregado de mesas

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
- Limpieza de cristales interiores y exteriores
- Limpieza de marcos y bastidores de ventana



Hiruhilero egin behar diren lanak:

- Hormak 1,80m-raino garbitu
- Barandak garbitu

Sei hilez behin egin behar diren lanak:

- Zorua distirarazi
- Zoruari argizaria eman
- Argi puntuak garbitu

Urtero egin behar diren lanak:

- Gortinak garbitu
- Pertsianak sakon garbitu
- Barruko pertsianak sakon garbitu
- Terrazaren sakoneko garbiketa

Udaltzaingoaren dependentziak

Egunero egin behar diren lanak:

- Gune osoa eskobatu (mopeatu)
- Sarrera-hall, komunak, aldagela, sukaldearen, kontrol gelaren (zentrala) eta briefing-aren lurrak egunero fregatu (gainontzekoa astean bi alditan)
- Komunak, lababoen eta aldagela garbiketa
- Kontrol gelaren garbiketa (zentrala)
- Briefing gelaren garbiketa (bilera gela)
- Hondakinen gaikako bilketa eta bereizketa
- Ilgogailua garbitu
- Sukalde-janlekuaren garbiketa

Astean 2 aldiz egin beharreko lana:

- Bulegoen garbiketako
- Sarrerako moketen eta alfombrak garbiketako
- Izkilaren fregaketa
- Eraikinaren fregaketa (egunero egingo diren Sarrera-hall, komunak, aldagela, sukaldearen, kontrol gelaren (zentrala) eta briefing-aren lurrak izan ezik)
- 2. solairuko entrenamendu solairua
- Kalabozoak

Trabajo a realizar trimestralmente:

- Limpieza de paredes hasta 1,80 m.
- Limpieza de barandillas

Trabajo a realizar semestralmente:

- Abrillantado de suelos
- Encerado de suelos
- Limpieza de puntos de luz

Trabajo a realizar anualmente:

- Limpieza de cortinas
- Limpieza a fondo de persianas
- Limpieza a fondo de persianas interiores
- Limpieza a fondo de terraza

Dependencias policía local

Trabajo a realizar diariamente:

- Barrido (mopeado) de todo el centro.
- Fregado de suelos de entrada-hall, baños, vestuarios, cocina, sala de control (central) y briefing. (Resto del edificio: dos veces por semana).
- Limpieza de servicios, lavabos y vestuarios.
- Limpieza de sala de control (central).
- Limpieza de Briefing (sala de reuniones).
- Recogida y separación selectiva de residuos.
- Limpieza de ascensor.
- Limpieza cocina comedor.

Trabajo a realizar 2 días a la semana:

- Limpieza de despachos.
- Aspirado de moquetas y alfombras de entrada.
- Fregado de escaleras.
- Fregado del edificio (excepto entrada-hall, baños, vestuarios, cocina, sala de control (central) y briefing que se hará diariamente)
- Zona de entrenamiento de la 2ª planta
- Calabozos



Astero egin behar diren lanak:

- Zakarrontzien garbiketa
- Altzariei hautsa kendu
- Eraikinaren sarrerako atearen garbiketa
- Babes zibila, astelehenetik ostiralera, astean egun bat.

Hamabost egunetik behin egin beharreko lanak:

- Erradiadorei hautsa kendu.

Hilero egin behar diren lanak:

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

Hiruhilero egin behar diren lanak:

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

Sei hilez behin egin behar diren lanak:

- Hormak eta altzariak sakon garbitu
- Zorua distirarazi
- Zoruari argizaria eman
- Argi puntuak garbitu
- Leihoen markoak eta bastidoreak garbitu

Urtero egin behar diren lanak:

- Gortinak garbitu
- Pertsianak sakon garbitu
- Barruko pertsianak sakon garbitu
- Terrazaren sakoneko garbiketa

Udaletxea

Egunero egin behar diren lanak:

- Gune osoa eskobatu (mopeatu)
- Sarrera eta komun en fregaketa
- Komun eta lababoen garbiketa
- Hondakinen gaikako bilketa eta bereizketa
- Altzariei hautsa kendu (Mostradoreak egunero,

Trabajo a realizar semanalmente:

- Limpieza de papeleras.
- Limpieza de polvo de mobiliario.
- Limpieza de la puerta de entrada al edificio
- Protección Civil, de lunes a viernes, un día a la semana.

Trabajo a realizar quincenalmente:

- Limpieza de polvo de radiadores.

Trabajo a realizar mensualmente:

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

Trabajo a realizar trimestralmente:

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

Trabajo a realizar semestralmente:

- Limpieza a fondo de todo el mobiliario
- Abrillantado de suelos
- Encerado de suelos
- Limpieza de puntos de luz
- Limpieza de marcos y bastidores de ventana

Trabajo a realizar anualmente:

- Limpieza de cortinas
- Limpieza a fondo de persianas
- Limpieza a fondo de persianas interiores
- Limpieza a fondo de terraza

Casa consistorial

Trabajo a realizar diariamente:

- Barrido (mopeado) de todo el centro.
- Fregado de suelos de entradas y baños.
- Limpieza de servicios y lavabos.
- Recogida y separación selectiva de residuos.
- Limpieza de polvo de mobiliario. (Mostradores:



Mahaiak: astean bi aldiz. Gainontzekoak: astero)

- Igogailua garbitu
- Sukalde-janlekuaren garbiketa
- Beheko solairuko alfonbra eta moketetan aspiradora pasa

Astean 2 aldiz egin beharreko lana:

- Despatxuen garbiketa
- Pleno aretoaren garbiketa
- Eraikinaren fregaketa (egunero garbituko diren sarrera eta komunak izan ezik)

Astero egin behar diren lanak:

- Zakarrontzien garbiketa
- Eraikinaren sarrerako atearen garbiketa

Hamabost egunetik behin egin beharreko lanak:

- Erradiadorei hautsa kendu

Hiruhilero egin behar diren lanak:

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

Sei hilez behin egin behar diren lanak:

- Hormak eta altzariak sakon garbitu
- Pareten garbiketa 1,8m bitartean
- Zorua distirarazi
- Zoruari argizaria eman
- Argi puntuak garbitu
- Leihoen markoak eta bastidoreak garbitu

Urtero egin behar diren lanak:

- Gortinak garbitu
- Pertsianak sakon garbitu
- Barruko pertsianak sakon garbitu
- Terrazaren sakoneko garbiketa

diario. Mesas: 2 veces por semana. Resto: semanal).

- Limpieza de ascensor
- Limpieza cocina comedor
- Aspirado de la moqueta y alfombra de la planta baja

Trabajo a realizar 2 días a la semana:

- Limpieza de despachos.
- Limpieza de salón de plenos
- Fregado del edificio (excepto entradas y baños que se realizará diariamente).

Trabajo a realizar semanalmente:

- Limpieza de papeleras.
- Limpieza de la puerta de entrada al edificio.

Trabajo a realizar quincenalmente:

- Limpieza de polvo de radiadores.

Trabajo a realizar trimestralmente:

- Limpieza de puertas y marcos.
- Limpieza de barandillas.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores.

Trabajo a realizar semestralmente:

- Limpieza a fondo de todo el mobiliario.
- Limpieza de paredes hasta 1,80 m.
- Abrillantado de suelos.
- Encerado de suelos.
- Limpieza de puntos de luz.
- Limpieza de marcos y bastidores de ventana.

Trabajo a realizar anualmente:

- Limpieza de cortinas.
- Limpieza a fondo de persianas.
- Limpieza a fondo de persianas interiores
- Limpieza a fondo de terraza



Euskaltegi, Villa Cristal, Kapitain etxea, Oficina de turismo eta artxiboa

Egunero egin behar diren lanak (edo lekura joaten denean):

- Gune osoa eskobatu (mopeatu)
- Sarrera eta komunen fregaketa
- Komun eta lababoen garbiketa
- Hondakinen gaikako bilketa eta bereizketa
- Altzariei hautsa kendu (Mostradoreak egunero, Mahaiak: astean bi aldiz. Gainontzekoak: astero)
- Igogailua garbitu

Astean 2 aldiz egin beharreko lana:

- Despatxuen garbiketa
- Eraikinaren fregaketa (egunero garbituko diren sarrera eta komunak izan ezik)

Astero egin behar diren lanak:

- Zakarrontzien garbiketa

Hamabost egunetik behin egin beharreko lanak:

- Erradiadorei hautsa kendu

Hiruhilero egin behar diren lanak:

- Ate eta markoen garbiketa
- Barandak garbitu
- Barruko eta kanpoko kristalak garbitu

Sei hilez behin egin behar diren lanak:

- Hormak eta altzariak sakon garbitu
- Paretan garbiketa 1,8m bitartean
- Zorua distirarazi
- Zoruari argizaria eman
- Argi puntuak garbitu
- Leihoen markoak eta bastidoreak garbitu

Urtero egin behar diren lanak:

- Gortinak garbitu
- Pertsianak sakon garbitu

Euskaltegi, Villa Cristal, Kapitain etxea, Oficina de turismo y archivo

Trabajo a realizar diariamente (o cuando se acuda al centro)

- Barrido (mopeado) de todo el centro.
- Fregado de suelos de entradas y baños.
- Limpieza de servicios y lavabos.
- Recogida y separación selectiva de residuos.
- Limpieza de polvo de mobiliario. (Mostradores: diario. Mesas: 2 veces por semana. Resto: semanal).
- Limpieza de ascensor

Trabajo a realizar 2 días a la semana:

- Limpieza de despachos.
- Fregado del edificio (excepto entradas y baños que se realizará diariamente).

Trabajo a realizar semanalmente:

- Limpieza de papeleras.

Trabajo a realizar quincenalmente:

- Limpieza de polvo de radiadores.

Trabajo a realizar trimestralmente:

- Limpieza de puertas y marcos.
- Limpieza de barandillas.
- Limpieza de cristales interiores y exteriores.

Trabajo a realizar semestralmente:

- Limpieza a fondo de todo el mobiliario.
- Limpieza de paredes hasta 1,80 m.
- Abrillantado de suelos.
- Encerado de suelos.
- Limpieza de puntos de luz.
- Limpieza de marcos y bastidores de ventana.

Trabajo a realizar anualmente:

- Limpieza de cortinas.
- Limpieza a fondo de persianas.



- Barruko pertsianak sakon garbitu
- Terrazaren sakoneko garbiketa

- Limpieza a fondo de persianas interiores
- Limpieza a fondo de terraza

3.2.3. Ordutegiak eta pertsonalaren banaketa

Eguneroko garbiketa zentroen erabilpen orduen kanpo egin beharko da, udalak aurkakoa esaten ez duen bitartean. Lote honetan, zerbitzu batzuk eraikinaren erabilpen orduaren barruan emango dira eta udal teknikoez adostuak izango dira.

Garbiketa egiteko zentro osoa edo zatiren bat ixtea behar izanez gero, zentroa ixten duen garaietan egingo da.

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

Zaharren egoitzetan, garbiketa lanak urte osoan egingo dira abuztuan izan ezik, hilabete horretan ez baita zerbitzurik emango.

Udaletxean eta zerbitzu sozialetan, garbiketa lanak urte osoan egingo dira, astelehenetik ostiralera.

Udaltzainen eraikinean garbiketa urte osoan zehar egingo da, astelehenetik igandera, jai-egunak barne. Ordutegia zentroaren edo bere arduradunen komenientzikoa izango da eta gutxienezko lan orduak hauek izango dira: astelehenetik ostiralera: 70 ordu astean eta larunbata, igandea eta jai-egunak: 9 ordu astean.

Udaltzaingoa eta udaletxeko garbiketa zerbitzutik murriztu diren orduak, Euskaltegia, Villa Cristal, Turismo bulegoa eta Kapitain Etxea garbitzeko erabiliko dira.

3.2.3. Horarios y disposición del personal

Los horarios de limpieza generalmente se realizarán fuera del horario de uso. En este lote, ciertos servicios tendrán que ser implantados dentro del horario de uso y acordados con los técnicos municipales.

Las limpiezas 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.

En los hogares de jubilados, la limpieza se efectuará durante todos los meses del año a excepción del mes de agosto que no se prestará el servicio.

En la casa consistorial y servicios sociales, la limpieza se efectuará durante todos los meses del año de lunes a viernes.

En el edificio de policía local, la limpieza se efectuará durante todos los días del año, de lunes a domingo, festivos incluidos. El horario será a conveniencia del propio centro o de sus responsables, determinándose un mínimo de 70h. semanales de lunes a viernes, y de 9h. semanales los sábados, domingos y festivos.

Las horas que se han reducido de la limpieza de policía local y casa consistorial se emplearán para limpiar el Euskaltegi, Villa Cristal, la oficina de Turismo y Kapitain etxea.



Euskaltegiko garbiketa asteko 15 ordukin burutuko da, 6:00etatik 9:00tara. Garbiketa Euskaltegiko egutegiaren arabera egingo da. Langileak oporrak hartu beharko ditu Euskaltegia isten den garaian eta lan egin behar duenean eta zentroa itxia dagoenean udal teknikariek beste zerbitzu bat emango diote egiteko egun horietarako.

Villa Cristal eraikinean garbiketa urteko hilabete guztietan emango da, astelehenetik ostiralera asteko 5 ordurekin eta 9:00-10:00tarako ordutegiarekin.

Kapitain Etxea, turismo bulegoa eta artxiboaren garbiketa 10:00-11:30tara burutuko da urteko hilabete guztietan zehar. Kapitain Etxea astearte eta ostegunetan garbituko da, turismo bulegoa asteazken eta ostiraletan eta artxiboa astelehenetan.

Igandetan garbiketa berezi bat egingo da Kapitain Etxean 1,5 ordukoa 9:00-10:30tara.

Udal teknikariek aurreko zerbitzuaren antolakuntza berrikusi ahaliko dute betiere ordu kopurua mantenduz.

Olibet erretiratuen elkartean, taberna-jatetxea dagoen solairuan dauden komun garbiketa eta materialaren horniketa eguneroko zerbitzuaren barruan sartuko da, hau da, garbiketaz arduratzen den enpresak garbitu beharko ditu. Gauza bera gertatuko da Beraun eta Pontikako erretiratuen elkarteko tabernak esleitzen badira, erretiratuen elkarteko kideak eta tabernarien bezero direnen artean, amankomunean dauden komun garbiketa eta hornidura eguneroko garbiketa zerbitzuaren barne sartuko da.

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

La limpieza del Euskaltegi se realizará con una dotación semanal de 15 horas de 6:00-9:00horas. Se realizará la limpieza acorde al calendario del Euskaltegi. La trabajadora deberá de coger sus vacaciones en las fechas de cierre del Euskaltegi y en los días que tenga que trabajar y el centro permanezca cerrado los técnicos municipales le adjudicarán otro servicio.

En Villa Cristal la limpieza se efectuará durante todos los los meses del año de lunes a viernes con una dotación de 5 horas semanales y un horario de 9:00-10:00.

En Kapitain Etxea, la oficina de turismo y en el archivo se realizará la limpieza de 10:00-11:30 de lunes a viernes durante todos los meses del año distribuyendo de la siguiente manera: Kapitain Etxea se limpiará los martes y los jueves, la oficina de turismo los miércoles y viernes y el archivo los lunes.

Los domingos se realizará una limpieza extra en Kapitain Etxea de 1,5h diarias en el horario de 9:00-10:30H.

Los técnicos municipales podrán modificar los servicios de limpieza detallados anteriormente, manteniendo la dotación en todo caso.

En el Hogar del Jubilado Olibet, la limpieza y suministro de material de los aseos ubicados en la planta donde se ubica el bar-restaurante se incluirá dentro del servicio diario, es decir, deberán ser limpiados por la empresa encargada de la limpieza. Lo mismo ocurrirá si se adjudican los bares del Club de Jubilados de Beraun y Pontika, entre los miembros del Club de Jubilados y los clientes de los taberneros, la limpieza y suministro de los aseos en común se incluirá dentro del servicio de limpieza diaria.

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



LOTE II				
EDIFICIO/ ERAIKINA	HORARIO/ ORDUTEGIA	DÍAS DE TRABAJO/ LAN EGUNAK	HORAS SEMANALES/ ASTEKO ORDUAK	EPEA/ PERIODO
Kaputxinos erretiratuen elkarte/hogar de jubilados	22:00tik-10:00ra/ Entre las 22:00 y las 10:00 horas	Astelehena eta Ostirala/Lunes y Viernes	6	IRAILA-UZT/ SEPT-JULIO
Galtzaraborda erretiratuen elkarte/hogar de jubilados	22:00tik-10:00ra/ Entre las 22:00 y las 10:00 horas	Astearte, Osteguna eta Larunbata/Martes, Jueves y Sabado	6	IRAILA-UZT/ SEPT-JULIO
Alaberga erretiratuen elkarte/hogar de jubilados	22:00tik-12:30ra/ Entre las 22:00 y las 12:30 horas	Asteazkena/Miercoles	2	IRAILA-UZT/ SEPT-JULIO
Markola erretiratuen elkarte/hogar de jubilados	22:00tik-10:00ra/ Entre las 22:00 y las 10:00 horas	Astelehena, Asteazkena eta Ostirala/Lunes, Miercoles y Viernes	6	IRAILA-UZT/ SEPT-JULIO
Pontika erretiratuen elkarte/hogar de jubilados	22:00tik-12:00ra/ Entre las 22:00 y las 12:00 horas	Astelehena, Asteazkena eta Ostirala/Lunes, Miercoles y Viernes	6	IRAILA-UZT/ SEPT-JULIO
Beraun erretiratuen elkarte/hogar de jubilados	22:00tik-10:00ra/ Entre las 22:00 y las 10:00 horas	Astelehenetik-larunbatera/Lunes hasta sábado	12	IRAILA-UZT/ SEPT-JULIO
Gabierrota erretiratuen elkarte/hogar de jubilados	22:00tik-10:00ra/ Entre las 22:00 y las 10:00 horas	Astearte eta Ostirala/Martes y Viernes	4	IRAILA-UZT/ SEPT-JULIO
Olibet erretiratuen elkarte/hogar de jubilados	22:00tik-11:00ra/ Entre las 22:00 y las 11:00 horas	Astelehenetik-larunbatera/Lunes hasta sábado	30	IRAILA-UZT/ SEPT-JULIO
Ongizate dependentziak/dependencias servicios sociales	Lan ordutegitik kanpo/Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiralera/Lunes-viernes	27,5	URTEA/ANUAL
Udaltzaingoaren dependentziak/dependencias policia municipal	Udalarekin adostutako ordutegia/Horario acordado con el Ayuntamiento	Astelehenetik-ostiralera/Lunes-viernes	70	URTEA/ANUAL
		Larunbat-Igande (eta jai egunetan) / Sabado-domingo (y festivos)	9	URTEA/ANUAL
Udaletxea/Casa consistorial	Udalarekin adostutako ordutegia/Horario acordado con el Ayuntamiento	Astelehenetik-ostiralera/Lunes-viernes	87,5	URTEA/ANUAL
Euskaltegia	6:00-9:00	Astelehenetik-ostiralera/Lunes-viernes	15	EGUTEGIAREN ARABERA/ SEGÚN CALENDARIO
Villa Cristal	9:00-10:00	Astelehenetik-ostiralera/Lunes-viernes	5	URTEA/ANUAL
Kapitain Etxea	10:00-11:30	Astearte eta Osteguna/Martes y Jueves	3	URTEA/ANUAL
	9:00-10:30	Igandea/Domingo	1,5	URTEA/ANUAL
Turismo bulegoa/Oficina de Turismo	10:00-11:30	Asteazkena eta Ostirala/Miércoles y Viernes	3	URTEA/ANUAL
Arxiboa/Archivo	10:00-11:30	Astelehena/Lunes	1,5	URTEA/ANUAL



3.3 III LOTE A

3.3.1. Barneratutako zentruak

III loteak ondorengo zentruak barneratuko ditu:

- * Niessen eraikin kulturala (kulturgunea, auditorioa)
- * Herri arte eskola
- * Balioanitz gela
- * Dantzagunea
- * Lekuona eraikina
- * Gazteen lokalak eta ludotekak
- * Merkatuzar eta udal bulegoak
- * Familia gunea
- * Beraungo estadioaren garbiketa

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

- 1 EREMUA: Aldagelen gunea, W.C. y Zerbitzu Gehigarriak. (Gimnasio y Club Atlético Erreteria-CAR-en aldagelak).
- 2 EREMUA: Graden solairua.
- 3 EREMUA: Atletismo pista eta eta Saltoen gunea.
- 4 EREMUA: Jokuaeren zelaia. (Fútbol-11 y Fútbol-5)
- 5 EREMUA: 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 .
Pasiloak	40,00 m ² .

ZONA 2. Graden solairua

Gradak	320 m ² .
--------	----------------------

3.3 LOTE III

3.3.1. Centros que engloba

El lote III engloba las siguientes dependencias municipales:

- * Edificio Niessen cultural (centro cultural, auditorio)
- * Herri arte askola
- * Sala polivalente
- * Dantzagunea
- * Edificio Lekuona
- * Locales de jóvenes y ludotecas
- * Merkatuzar y las oficinas municipales
- * Familia gunea
- * 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 Erreteria-CAR).
- ZONA 2: Planta de Gradas.
- ZONA 3: Pista de Atletismo y Zona de Saltos.
- 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. Atletismo pista eta Saltoen gunea

Atletismo pista	4.795 m ² .
Saltoen gunea	1.408 m ² .

ZONA 4. Jokuaen zelaia (Fútbol-11 y Fútbol-5)

Fútbol-11 zelaia	6.240 m ² .
Fútbol-5 zelaia	1.408 m ² .

ZONA 5. Hall de Entrada

Sarrerako Hall-a	15,00 m ² .
------------------	------------------------

3.3.2. Zerbitzuaren ezaugarriak

Aurreko puntuan 3.3.1. zerrendatutako eraikinak, ondorengo lanak eta dadokien maiztasunarekin garbituak izan beharko dira (Beraungo estadioaren kasuan izan ezik):

Egunero 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
- Ilgogailua garbitu

Astean hiru aldiz egin beharreko lana:

- Despatxuen garbiketa

Astero egin behar diren lanak:

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

Hilero egin behar diren lanak:

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

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 .
-----------------	------------------------

3.3.2. Prestación del servicio

La prestación del servicio en los centros englobados en el punto 3.3.1. se deberá de ejecutar de acuerdo con el siguiente cuadro de frecuencias (salvo en el caso del estadio de Beraun):

Trabajo a realizar diariamente:

- 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

Trabajo a realizar 3 días a la semana:

- 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,



-Ateak eta markoak garbitu

Hiruhilero egin behar diren lanak:

-Hormak 1,80m-raino garbitu

-Barandak garbitu

-Barruko eta kanpoko kristalak garbitu

Sei hilez behin egin behar diren lanak:

-Zorua distirarazi

-Zoruari argizaria eman

-Argi puntuak garbitu

Urtero egin behar diren lanak:

-Gortinak garbitu

-Pertsianak sakon garbitu

-Barruko pertsianak sakon garbitu

Beraungo estadioan egin beharreko garbiketa.
Maiztasuna

- ZONA 1: Egunero
- 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

3.3.3. Orduetegiak eta pertsonalaren banaketa

Eguneroko garbiketa jardueren ordutegitik kanpo egin beharko da, Udalak aurkakoa esaten ez duen bitartean.

Orduetegia Zentroaren edo bere arduradunen egokieran izango da; asteko gutxiengo ordu kopura ezarriko da kapitulu honen bukaeran atxikitzen den

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

Trabajo a realizar semestralmente:

-Abrillantado de suelos

-Encerado de suelos

-Limpieza de puntos de luz

Trabajo a realizar anualmente:

-Limpieza de cortinas

-Limpieza a fondo de persianas

-Limpieza a fondo de persianas interiores

Limpieza a Realizar en el estadio de Beraun.
Frecuencia

- ZONA 1: Diaria
- 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

3.3.3. Horarios y disposición del personal

La limpieza diaria deberá de realizarse fuera del horario de las actividades, salvo que el ayuntamiento disponga lo contrario.

El horario será a conveniencia del propio centro o de sus responsables; se determina un mínimo de horas semanales y el horario aproximado en el cuadro que



taulan. Ordutegi hauek beharraren arabera, eraikin bakoitzeko arduradunez aldatuak izango dira.

Garbiketa batzuk egiteko zentro osoa edo zatiren bat ixtea beharrezkoa bada, zentroa 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, udalak zenbait garbiketa lan egitea eskatu dezake. Lan horiek ordainduko dira eta konpentsazio hori kontraesanezko eran zehaztuko da.

Eraikin bakoitzeko lan eta zerbitzuaren ezaugarri bereziak zerrendatuko dira ondoren:

Niessen eraikina,kulturgunea

Garbiketa lanak asteko 46 orduz garbituko dira irailetik uztailarte.

Zentroaren garbiketa astelehenetik ostiralera egingo da. Larunbat eta jai egunetan ere garbitu beharko dira entsegu gela edota auditorioa, lanegunak heldu baino lehen, bi ekitaldi egongo balira espazio berdinean. Beraz, kasu honetan, bigarren ekitaldia baino lehen espazioa garbitu egin beharko litzateke. Horretarako batazbesteko bat atera da eta asteburu guztierako 10 orduko garbiketa ahalbideratu da zerbitzuaren barruan.

Ekitaldi Aretoren (Auditorioa) garbiketa ekitaldi bakoitzaren bukaeran egingo da; nahiz eta ekitaldi irekirik ez egon, entseguetarako erabiliko balitz astean bitan garbitu beharko da. Entsegu gelaren trataera, ekitaldi aretokoaren berdina izango da.

Bigarren solairuan bideo gelak eta lokutorioak daude, bakoitza bere kontrolgunearekin. Zona honen guztiaren garbiketan, ez da tresnen garbiketa

se adjunta al final de este capítulo. Estos horarios podrán ser variados por los responsables de cada centro según las necesidades.

Las limpiezas 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.

Se diferenciarán por cada centro las condiciones específicas del servicio:

Edificio Niessen cultural

La limpieza se efectuará durante los meses de septiembre hasta julio con 46 horas semanales.

La limpieza del centro se efectuará de lunes a viernes. Los sábados y festivos también se deberán de limpiar el auditorio y la sala de ensayos, siempre y cuando, antes de un día laborable, si en el mismo recinto hubiese dos actuaciones diferentes. En este caso, antes de la segunda actuación el espacio se deberá de limpiar. Para ello, se prevee una aproximación de 10 horas semanales durante todo el año para los fines de semana.

La limpieza del auditorio se realizará después de cada actuación: si no hubiese ninguna actuación pero se utilizase para ensayos, se deberá de limpiar dos veces por semana. El tratamiento de limpieza de la sala de ensayos será el mismo que el auditorio.

La segunda planta incluye aulas de vídeo y locutorios con sus áreas de control. La limpieza de toda esta zona no incluye la de los aparatos y



barneratzen. Halaber, tresnen aldamenean ez dira “spray” antzeko garbigaiak erabili behar. (Hori guztia, gainontzeko zonen garbiketaren gain).

Nahiz eta komuna izan Kulturgunea eta Kontserbatorioarentzat, III. Lote honetako esleitzailleak, atariaren eta eskaileraren kaxa osoaren garbiketa ere egin behar da.

Herri arte musika eskola

Eguneroko garbiketa jardueren ordutegitik kanpo egin beharko da, udalak aurkakoa esaten ez duen bitartean.

Ordutegia zentroaren edo bere arduradunen egokieran izango da; asteko gutxiengo 50 ordu kopura ezarriko da eta ordutegia 6:00etatik 11:00etara izango da astelehenetik ostiralera. Ordutegi hauek beharraren arabera, eraikin bakoitzeko arduradunez aldatuak izango dira.

Garbiketa batzuk egiteko Zentro osoa edo zatiren bat ixtea beharrezkoa bada, zentroa 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 uztaila eta abuztuan izan ezik, hilabete horietan ez baita zerbitzurik emango, baina bulegoan eta komunetan uztailan garbiketa egin behar da, gutxienez astean 10 ordu sartuz. Halaber, garbiketa sakona (orokorra) irailaren hasierako egunetan egingo da.

deberá evitarse, igualmente, la utilización de productos de limpieza en “spray” en la cercanía de los mismos. (Todo ello independientemente de la limpieza del resto de las zonas).

Aunque sean comunes al Centro Cultural y Conservatorio, la empresa adjudicataria del presente lote III, se realizará la limpieza del porche, así como toda la caja de escaleras.

Herri arte musika eskola

La limpieza diaria deberá de realizarse fuera del horario de las actividades, salvo que el ayuntamiento disponga lo contrario.

El horario será a conveniencia del propio centro o de sus responsables; se determina un mínimo de 50 horas semanales y el horario aproximado es de 6:00 a 11:00 h de lunes a viernes. Estos horarios podrán ser variados por los responsables de cada centro según las necesidades.

Las limpiezas 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 Centro 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, excepto en las oficinas y servicios de las mismas, cuya limpieza también se realizará durante el mes de julio, empleándose para ello un mínimo de 10 horas semanales. Asimismo se efectuará limpieza a fondo los primeros días de septiembre.



Balioanitz gela

Balioanitz gela, lan ordutegitik kanpo garbituko da eta urte osoan zehar Uztaila eta Abuztua izan ezik, asteko 10 ordu lan izango direlarik.

Dantzagunea

Dantza ordutegitik kanpo gabitu da eta urte osoan zehar asteko 17,5 ordu lan izango direlarik. Dantzaguneakoa zerbitzari dagokio gutxienez astean behin bertara doazen izkileren garbiketa.

Eraikinaren sarrerako atea hilabetez behin garbitu beharko da.

Lekuona eraikina

Eraikin hau gune kultural bat eta udal liburutegiaz osatua dago.

Eguneroko garbiketa goizeko ordutegiarekin egingo da, astelehenetik larunbatera. Udalak aurkakoa esaten ez duen bitartean astean gutxenez 67,5 ordu sartuz. Ordutegia adostua izango da zentruko arduradunekin.

Auditorioaren garbiketarako asteko 10 ordu aurreikusi dira urte osoan zehar. Garbiketa udal teknikariek aurkeztutako egutegiaren baitan egingo da.

Garbiketa urte osoan zehar egingo da.

Egunero eraikin osoa garbitu beharko da.

Ekitaldi Aretoaren (Auditorioa) garbiketa ekitaldi bakoitzaren bukaeran egingo da. Entsegu gelaren trataera, ekitaldi aretokoaren berdina izango da.

Sala polivalente

Se limpiará la sala polivalente fuera de las horas lectivas del centro y durante todo el año salvo el mes de Julio y Agosto con una dotación de 10 horas semanales.

Dantzagunea

Dantzagunea se limpiará fuera del horario lectivo y durante todo el año con una dotación de 17,5 horas semanales. El servicio de Dantzagunea incluye la limpieza de las escaleras dos veces por semana del edificio, es decir de la planta baja hasta la tercera planta.

Se deberá de limpiar la puerta de acceso al edificio una vez al mes.

Edificio Lekuona

Este edificio está compuesto por un centro cultural y la biblioteca municipal.

La limpieza diaria se realizará en horario de mañana de lunes a sábado salvo que el ayuntamiento diga lo contrario dedicándole 67,5 horas semanales al servicio. El horario será acordado con los responsables del centro.

Para la limpieza del auditorio se prevee una aproximación de 10 horas semanales durante todo el año. Las limpiezas se realizarán acorde al calendario presentado por los técnicos municipales.

La limpieza se efectuará durante todos los meses del año.

Todos los días se deberá de limpiar todo el edificio.

La limpieza del auditorio se realizará después de cada actuación. El tratamiento de limpieza de la sala de ensayos será el mismo que el auditorio.



Gazte lokalak eta ludotekak

Eguneroko garbiketa jolastegien (18:00etatik 20:00ak kanpo) eta gazte lokalen (17:00etatik 21:00ak kanpo) jarduera ordutegitik kanpo egin beharko da, Udalak aurkakoa esaten ez duen bitartean.

Ludoteken garbiketa irailaren 15etik ekainaren 25era egingo da, gazte lokalen garbiketa berriz irailaren 15etik uztailaren 15era egingo da.

Zentro bakoitzarentzat zehaztutako gutxieneko lanorduen zerrenda, kapitulu honen bukaeran atxikitutako taulan zehaztuko da.

Merkatuzar eta udal bulegoak

Eguneroko garbiketa 6:00etatik 13:00etara egin beharko da, Udalak aurkakoa esaten ez duen bitartean, eta horretarako gutxienez astean 35 ordu sartuko dira.

Garbiketa irailaren 15etik uztailaren 20 arte egingo da, udal bulegoak, komunak eta kafemakinaren zonak izan ezik, zeintzuk urte osoan garbituko diren eta hilabete erdi honetan, astean zehar gutxienez 7,50 ordu sartu beharko dira. Epe honetan Jose Luis Caso aretoa erabiliz gero, garbitu beharko litzateke.

Jose Luis Caso aretoko komunak egunero garbituko dira eta sala astean behin. Salak egunean behingo garbiketa baino gehiago beharko baluke egin beharko litzateke eraikineko lanak berrantolatuz. Berrantolaketa hau udal teknikariekin adostuko da.

Locales de jóvenes y ludotecas

La limpieza diaria deberá realizarse fuera de las horas de funcionamiento de las ludotecas (fuera de 18:00h. a las 20:00h.) y locales de jóvenes (fuera de 17:00h. a 21:00h.), salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza de las ludotecas se efectuará del 15 de septiembre al 25 de junio, mientras que la limpieza de los locales de jóvenes se realizará del 15 de septiembre al 15 julio.

Se determinan unos mínimos de jornada de trabajo semanal para cada centro, que se detallarán en el cuadro adjunto al final de este capítulo.

Merkatuzar y las oficinas municipales

La limpieza diaria se realizará de 6:00 h. a 13:00 h., salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario y se dedicará un mínimo de 35 horas semanales a dicha tarea.

La limpieza se efectuará desde el 15 de septiembre hasta el 20 de julio, excepto la zona de oficinas municipales, baños y zona de máquina de café, cuya limpieza se realizará durante todo el año, determinándose para este periodo de mes y medio un mínimo de 7,50 horas semanales. En caso de que se utilizase la sala Jose Luis Caso durante este periodo se debería de limpiar.

Los baños de la sala Jose Luis Caso se limpiarán todos los días y la sala una vez a la semana. En caso que la sala requiera una limpieza mayor que una vez a la semana se realizará reorganizando y bajando las frecuencias de limpieza de otras zonas del edificio. Esta reorganización se acordará con los técnicos municipales.



Familia gunea

Eguneroko garbiketa erabilpen orduetatik kanpo egin beharko da (erabilpen ordutegia: 17:00etatik 19:00etara), Udalak aurkakoa esaten ez duen bitartean, eta horretarako gutxienez astean 5 ordu sartuko dira, egunean ordu beteko dotazioarekin.

Garbiketa lanak urte osoan egingo dira uztaile eta abuztuaren izan ezik, hilabete horietan ez baita zerbitzurik emango.

Zentroa ixten bada edo zerbitzua uzten ez bada, udal teknikariek zerbitzu hori kendu ahal izango dute Udalarentzat kosturik gabe.

Beraungo estadioa

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 ondorengo lan orduak bete behar dituen garbitzaile batez eginga 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

Salbuespenak:

Zerbitzu honetatik kanpo geldituko da tabernaren garbiketa, hau bertako esleitzailari baitagokio.

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

Familia gunea

La limpieza diaria se realizará fuera de su uso habitual (de 17:00 h. a 19:00 h.), salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario y se dedicará un mínimo de 5 horas semanales a dicha tarea con una dotación de una hora diaria.

La limpieza se efectuará durante todos los meses del año salvo los meses de julio y agosto, que no se prestará el servicio.

En caso de que se cierre el centro o no se de el servicio, los técnicos municipales podrán retirar este servicio sin coste para el Ayuntamiento.

Estadio de Beraun

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.



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

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

LOTE III				
EDIFICIO/ ERAIKINA	HORARIO/ ORDUTEGIA	DÍAS DE TRABAJO/ LAN EGUNAK	HORAS SEMANALES/ ASTEKO ORDUAK	EPEA/PERIODO
Niesen eraikina, kulturegunea/ Centro cultural, edificio Niesen	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	46	IRAILA-UZTAILA/SEPT- JULIO
Niessengo Auditorioa/ Auditorio Niesen		Asteburuak/fin de semana	10	URTEA/ANUAL
Herri arte eskola	6:00tik-11:00rara/Entre las 6:00-11:00	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	50	IRAILA-EKAINA/SEPT- JUNIO
	6:00tik-11:00rara/Entre las 6:00-11:00	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	10	UZTAILA/JULIO
Balioanitz gela/Sala polivalente	Eskola ordutegitik kanpo/ Fuera de horario lectivo	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	10	IRAILA-EKAINA/SEPT- JUNIO
Dantzagunea	21:00tik-9:00rara/Entre las 21:00 y las 9:00 horas	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	17,5	URTEA/ANUAL
Lekuona eraikina/Edificio Lekuona	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik-larunbatera/ Lunes-sábado	67,5	URTEA/ANUAL
Lekuonako Auditorioa/ Auditorio Lekuona		Asteburuak/fin de semana	10	URTEA/ANUAL
Gabierrota gazteen lokalak / Locales de jóvenes Gabierrota	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	4,6	IRAILAK 15-UZTAILAK 15/ 15 SEPT-15 JULIO
Gabierrota ludotekak / Ludotecas Gabierrota				IRAILAK 15-EKAINAK 25/ 15 SEPT-25 JUNIO
Agustinas gazteen lokalak / Locales de jóvenes Agustinas	Lokalaren ordutegitik kanpo/Fuera horario local	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	2,3	IRAILAK 15-UZTAILAK 15/ 15 SEPT-15 JULIO
Agustinas ludotekak / Ludotecas Agustinas				IRAILAK 15-EKAINAK 25/ 15 SEPT-25 JUNIO
Beraun gazteen lokalak / Locales de jóvenes Beraun	Lokalaren ordutegitik kanpo/Fuera horario local	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	5,6	IRAILAK 15-UZTAILAK 15/ 15 SEPT-15 JULIO
Beraun ludotekak / Ludotecas Beraun				IRAILAK 15-EKAINAK 25/ 15 SEPT-25 JUNIO
Kaputxinos gazteen lokalak / Locales de jóvenes Kaputxinos	Lokalaren ordutegitik kanpo/Fuera horario local	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	4,6	IRAILAK 15-UZTAILAK 15/ 15 SEPT-15 JULIO
Kaputxinos ludotekak / Ludotecas Kaputxinos				IRAILAK 15-EKAINAK 25/ 15 SEPT-25 JUNIO
Oiarso gazteen lokalak / Locales de jóvenes Oiarso	Lokalaren ordutegitik kanpo/Fuera horario local	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	5,52	IRAILAK 15-UZTAILAK 15/ 15 SEPT-15 JULIO
Oiarso ludotekak / Ludotecas Oiarso				IRAILAK 15-EKAINAK 25/ 15 SEPT-25 JUNIO
Markola gazteen lokalak / Locales de jóvenes Markola	Lokalaren ordutegitik kanpo/Fuera horario local	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	5	IRAILAK 15-UZTAILAK 15/ 15 SEPT-15 JULIO
Markola ludotekak / Ludotecas Markola				IRAILAK 15-EKAINAK 25/ 15 SEPT-25 JUNIO
Merkatuza	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	35	IRAILAK 15-UZTAILAK 20 /15 SEPT-20 JULIO
			7,5	UZTAILAK 20-IRAILAK 15 /20 JULIO-15 SEPT
Familia gunea	Erabilpen ordutegitik kanpo/Fuera horario de uso	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	5	IRAILA-EKAINA/SEPT- JUNIO
Beraungo estadioa/ Estadio de Beraun	10:00etatik-13:00etara/ Entre las 10:00 y la 13:00	Astelehenetik-ostiraleraz/ Lunes-viernes	13,5	ABUZTUAK 15-EKAINAK 20 /15 AGOSTO-20 JUNIO
	8:30ak baino lehen/ Antes de las 8:30	Asteburuak/fin de semana	5,5	ABUZTUAK 15-EKAINAK 20 /15 AGOSTO-20 JUNIO



3.4 IV LOTE A

3.4.1. Barneratutako zentruak

Lote hau hiru zatitan banatuko dugu:

1.-Ondorengo dependentsien garbiketa:

- * Epaitegiaten garbiketa
- * Xenpelar etxearen garbiketa
- * Panierreko komun garbiketa
- * Zentru medikuaren garbiketa
- * Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (Badalab) eraikinaren gunen komun garbiketa
- * Ahalondigako komunaren garbiketa
- * Fanderiako komunaren garbiketa
- * Galtzarabordako komun publikoen garbiketa
- * Aita Donosti kaleko komun publikoen garbiketa
- * Ondartxoko komun publikoen garbiketa

2.- Ondorengo udal garajeen garbiketa:

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

3.-Ondorengo udal dependentsietako kristalen garbiketa:

- * Hiri mantenuko eraikina
- * Epa
- * Pake epaitegia
- * Oarso zentrua
- * Sala Reina
- * Uztargi haurreskola

3.4 LOTE IV

3.4.1. 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 de las zonas comunes del edificio Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (Badalab)
- * Limpieza del baño de Alhondiga
- * Limpieza del baño de Fandería.
- * Limpieza del baño público Galtzaraborda
- * Limpieza del baño público de Aita Donosti
- * Limpieza del baño público de Ondartxo

2.- Limpieza de los siguientes garajes municipales:

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

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

- * Edificio mantenimiento urbano
- * Edificio Epa
- * Juzgado de paz
- * Centro cívico Oarso
- * Sala Reina
- * Guardería Uztargi



- * Xenpelar etxea
- * Zentru medikua
- * Emakumeen etxea
- * Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (Badalab) eraikina

- * Edificio Xenpelar
- * Centro médico
- * Casa de las mujeres
- * Edificio Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (Badalab)

3.4.2. Zerbitzuaren ezaugarriak

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

1.-Udal eraikinak garbitzearen zerbitzua, aurreko puntuan 3.4.1. zerrendatutako eraikinen garbiketan 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:

- Erradiadorei 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

3.4.2. 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



-Barruko eta kanpoko kristalak garbitu

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
- Ilogailua 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.

-Limpieza de cristales interiores y exteriores

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.



3.4.3. Odutegiak eta pertsonalaren banaketa

1.- Ondorengo eraikinen garbiketa zerbitzua:

Epaitegia

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta astean zehar hiru aldiz egingo 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 egingo da, komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 9:00-21:00tik kanpora) astelehenetik igandera, jai egunak barne, asteko 3,5 ordu erabiliko direlarik horretarako (0,5 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.

3.4.3. Horarios y disposición del personal

1.- Servicio de limpieza de los siguientes edificios:

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 3,5 h (0,5 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.



Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (Badalab)

Eraikinaren gunen komunak garbiketa goizeko ordutegiarekin egingo da, astearte eta ostegunetan, asteko 5 ordu erabiliko direlarik horretarako (2,5 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

Bi hilabete behin terraza garbituko da 3 orduz.

Alhondigako komunaren garbiketa

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta asteko egun guztietan egingo izango da, komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 8:00-21:00tik kanpora) astelehenetik igandera, jai egunak barne, asteko 7 ordu erabiliko direlarik horretarako (1 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

Fanderiako komunaren garbiketa

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta asteko egun guztietan egingo izango da, (komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 9:00-21:00tik kanpora) astelehenetik igandera, jai egunak barne asteko 3,5 ordu erabiliko direlarik horretarako (0,5 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

Galtzarabordako komunaren garbiketa

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta asteko egun guztietan egingo izango da, (komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 9:00-21:00tik kanpora) astelehenetik igandera, jai egunak barne, asteko 3,5 ordu erabiliko direlarik horretarako (0,5 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea (Badalab)

La limpieza diaria de las zonas comunes del edificio deberá realizarse en jornada de mañana, los martes y jueves, con una dotación semanal de 5 h (2,5 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

Una vez cada dos meses se limpiará el patio durante 3 h.

Limpieza del baño de Alhóndiga

La limpieza diaria deberá realizarse en jornada de mañana, fuera de apertura del baño (fuera del horario 8:00-21:00) todos los días de la semana, de lunes a domingo, festivos incluidos, con una dotación semanal de 7 h (1 hora por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

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 3,5 h (0,5 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

Limpieza del baño de Galtzaraborda

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 3,5 h (0,5 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.



Aita Donostiko komunaren garbiketa

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta asteko egun guztietan egingo da, (komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 9:00-21:00tik kanpora) astelehenetik igandera, jai egunak barne, asteko 3,5 ordu erabiliko direlarik horretarako (0,5 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

Garbiketa urte guztian zehar egingo da.

Ondartxoko komunaren garbiketa

Garbiketa goizeko ordutegiarekin eta asteko egun guztietan egingo da, (komunaren ordutegitik kanpora, hau da, 9:00-21:00tik kanpora) astelehenetik igandera, jai egunak barne, asteko 3,5 ordu erabiliko direlarik horretarako (0,5 ordu eguneko), Udalak zerbait ezberdina esaten ez duen bitartean.

2. Udal garajeak:

Eguneko garbiketa goizeko lehen orduan egin beharko da, (7:00tan), Udalak ezer kontrarik 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:

Limpieza del baño de Aita Donosti

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 3,5 h (0,5 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

La limpieza se efectuará durante todo el año.

Limpieza del baño de Ondartxo

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 3,5 h (0,5 horas por día) salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

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:



LOTE IV				
EDIFICIO/ ERAIKINA	HORARIO/ ORDUTEGIA	DÍAS DE TRABAJO/ LAN EGUNAK	HORAS SEMANALE S/A STEKO 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	Astearte eta osteguna/Martes y Jueves	3	URTEA/ ANUAL
Paniergo komuna/Baño del Panier	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik ostiralera, larunbata, igandea eta jai egunak bame/Desde lunes a viernes, sábados, domingos y festivos incluidos	3,5	URTEA/ ANUAL
Udaleko zentru medikua/centro médico del ayuntamiento	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik-ostiralera/Lunes-viernes	7,5	URTEA/ ANUAL
Joxepa Antoni Aranberri Anitzenea	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehena eta osteguna/Lunes y jueves	5	URTEA/ ANUAL
Alhondigako komuna/Baño de la Alhondiga	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Larunbata, igandea eta jai egunak/Sábados, domingos y festivos	7	URTEA/ ANUAL
Fanderiako komuna/Baño de Fandería	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik ostiralera, larunbata, igandea eta jai egunak bame/Desde lunes a viernes, sábados, domingos y festivos incluidos	3,5	URTEA/ ANUAL
Galtzarabordako komuna/Baño de Galtzaraborda	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik ostiralera, larunbata, igandea eta jai egunak bame/Desde lunes a viernes, sábados, domingos y festivos incluidos	3,5	URTEA/ ANUAL
Aita Donostiko komuna/Baño de Aita Donosti	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik ostiralera, larunbata, igandea eta jai egunak bame/Desde lunes a viernes, sábados, domingos y festivos incluidos	3,5	URTEA/ ANUAL
Ondartxoko komuna/Baño de Ondartxo	Eguneko ordutegia/Horario diurno	Astelehenetik ostiralera, larunbata, igandea eta jai egunak bame/Desde lunes a viernes, sábados, domingos y festivos incluidos	3,5	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	Astearte/Martes	1,25	URTEA/ ANUAL
Garaje Pablo Sorozabal	8:30-11:00	Astelehena/Lunes	2,5	URTEA/ ANUAL
Garaje Pablo Sorozabal (soilik komunak/solo baños)		Osteguna/Jueves	1	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



3.5 V LOTE A

3.5.1. Helburua

Garbiketa bereziak egiteko gehieneko 3225 orduko lan poltsa bat.

3.5.2. 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 gehieneko 3225 ordukoa izango da urteko 3.5.1. puntuaren agertzen den bezala.

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

3.5.3. Odutegiak eta pertsonalaren banaketa

Garbiketa berezia egiteko lan orduen zerbitzua udal teknikariek egintako eskaeren arabera izango da.

3.5 LOTE B

3.5.1. Objeto

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

3.5.2. 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 3.5.1.

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

3.5.3. Horarios y disposición del personal

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

4.- KONTRATUAREN INDARRALDI EPEA

Kontratuak 2 urte eta 2 hilabeteko iraupena izango du, 2023ko azaroaren 1etik 2025ko abenduaren 31ra arte, eta kontratua amaitu baino lehen beste urtebetez luzatu ahal izango da. Luzapena nahitaezkoa izango da adjudikazio-hartzailearentzat, udalak hala erabakitzen badu, eta kontratua amaitu baino 4 hilabete lehenago jakinarazi beharko da.

Kontratua azaroaren 1a baino geroago formalizatzen bada, kontratua formalizatu eta hurrengo egunetik amaiera-egunera arteko iraupena izango du, eta ez da

4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 2 años y 2 meses desde el 1 de noviembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2025, pudiendo prorrogarse antes de la finalización del contrato por un año más. La prórroga será obligatoria para el adjudicatario si el ayuntamiento así lo determina y deberá comunicarse antes de 4 meses de la finalización del contrato.

Si el contrato se formalizara con posterioridad al 1 de noviembre, tendrá una duración a partir del siguiente día de formalizar el contrato hasta la fecha



amaiera-data aldatuko, ezta luzapenaren zatia ere.

fin, no variando la fecha de finalización ni la parte de la prórroga.

5.- ENPRESA ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAK JARRI BEHARREKO MATERIALA

Adjudikazio-hartzaileak behar diren tresnak eta garbitzeko produktu guztiak jarriko ditu, komun publikoei dagokienak barne. 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 propulsaile duten produktu guztiak erabiltzea debekatzen da (esku langargailuak onartuko dira).

Produktu desinfektatzailek desinfektatzaile toxikoekin erabiltzea (lixiba, esaterako) erabat mugatua geratzen da toki hauetara: bainugelak, isurbideak eta kontratistak kontratuaren hasieran erabakitzen dituen gunek eta lekuetan, haurtzaindegia eta antzeko zoruak eta haur-oihalak aldatzeko guneetan, esaterako.

Klausula hori ez da aplikatuko A gripearen kontrako protokoloekin edo antzeko egoerekin gatazkan sartzen ez den neurrian. Behin salbuespenezko egoera amaitu eta indargabetuta, hemen xedatutakoaren arabera mugatu beharko da desinfektatzaileen erabilera.

Garbiketa orokorreko produktuek (erabilera antzekoak), koipe-garbitzaileak, kistal-garbigarriak, WC garbigarriak 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

5.- MATERIAL QUE DEBE APORTAR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria aportará todos los útiles y productos de limpieza necesarios, incluidos los correspondientes a los baños públicos, 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 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



eta egiaztatzeko beste baliabide batzuk ere erabiliko diren). Beste produktu batzuek irizpide horiek betetzea ere baloratuko da.

Lizitatzailerak zerbitzuan zehar erabiliko dituen produktuen zerrenda aurkeztu beharko du (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 arabera segurtasun fitxa, eta Europako etiketa ekologikoaren sustantzia kimiko eta segurtasunerako irizpideak betetzen dituztela.

Gainera, honako hauek izatea baloratuko da: ontziek dosifikazio gailu zehatzak, garbiketarako produktu mota gutxiago eta produktuek ingurumenari kalterik ez egitea.

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

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

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

Eskuak lehertzeko papera, komuneko papera, eskuak garbitzeko xaboiak eta zabor-poltsak kontratistak jarri beharko ditu.

Paper guztia derrigorrez birziklatu egingo da, eta ez da onartuko paperaren elaborazio prozesuan zurtzaile 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

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.

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



Eskaintzak teknioa aurkezteko momentuan, Eranskin osoa beharrezko egiaztagiri guztiak eta erabiliko diren garbitzeko produktuen fitxa teknioa 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 dosifikazioak.

Enpresa esleiztaileak zentru guztietan emakumeen edukiontzi higienikoak jarri beharko ditu eta bere mantenua egin eta komuneko erratzak aldatu behar den kasuetan.

Kalkuluen arabera, Merkatuzarren (III. lotea), tailerren ondorioz, hilean 18 paper-erroilu kontsumituko dira. Hornidura hori III. lotearen enpresa esleipendunak bete behar du.

6.- ENPRESA ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETE BEHARRAK

Kontratatistak honako betebeharrak berezi hauek ditu, Plegu honetan jasotako eta arau osagarriak aplikatzeak ezarritako betebeharrak gain:

a) Lanak kontratuan zehaztutako denboran eta lekuetan egingo ditu, preskripzio teknikoaren eta administrazio -klausulen arabera, eta haien interpretaziorako administrazioak kontratatistari emandako jarraibideak kontuan hartuta. Era berean, ezin izango du kontratua, osorik edo neurri batean, beste pertsona baten esku utzi administrazioaren berariazko baimenik gabe.

b) Egiten dituen lanen eta emaniko prestazio eta zerbitzuen kalitate teknikoaren erantzunkizuna izango du, eta baita kontratuaren exekuzioaren hutsegiteak eta

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.

Etiketado 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 y reponer las escobillas cuando sea necesario.

Se estima que el consumo de papel en Merkatuzar (Lote III) debido a los talleres, es de 18 rollos de papel mensuales. Este papel debe suministrar la empresa adjudicataria del Lote III.

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 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) Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias



okerrak gertatzeagatik, metodo ez egokiak erabiltzeagatik edo behar ez bezela jarduteagatik administrazioak edo hirugarren pertsonak izan ditzaketen ondorioen erantzunkizuna ere.

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

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.

e) Hilabete bakoitzaren amaieran, egindako hileroko jarduerari eta lan bereziei buruzko txostena bidaltzea, egindako lanei, gorabeherei, ordezkapenei, absentismo-tasari, stock-egoerari, erabilitako materialei eta abarri buruzko informazioa barne.

f) Hiru hilean behin, kontratuaren jarraipena egiteko bilerara joatea Udaleko arduradunekin.

g) Asteroko parte bidali beharko da langileen fitxaketekin, lanak egiterakoan gertatzen diren gora beherei buruz, haren garapen edo irismen egokiari eragiten badio.

h) Urte bakoitzaren amaieran, kontratuaren urteko jardunari buruzko memoria bidaltzea. Memoria horretan, hileko txostenetan jasotako informazioa jasoko da, eta zerbitzua hobetzeko proposamenak jasoko dira.

que se deduzcan para la Administración o por terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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) 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) Remitir al final de cada mes informe sobre la actividad mensual desarrollada y el estado de los trabajos especiales, incluyendo información sobre las tareas realizadas, incidentes, sustituciones, tasa de absentismo, situación de stock, materiales empleados, etc.

f) Asistir trimestralmente a la reunión de seguimiento del contrato con los responsables del Ayuntamiento.

g) 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.

h) Remitir al final de cada año una memoria sobre el desempeño anual del contrato, en la que se integre la información recogida en los informes mensuales y que recoja propuestas de cara a mejorar el servicio.



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

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

8.- ZERBITZUA EMATEKO LANGILEAK

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

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

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

7.- 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 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.- 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.



Zerbitzuko langile guztiei, Erreteriko garbiketarako indarrean dagoen hitzarmena aplikatu beharko zaie.

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

9.- LANGILEEN PRESTAKUNTZA

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 kursoak eta langileek jakin beharrekoa iruditzen zaien idatzizko informazio guztia azaldu behar dute.

9.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

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 Erreteriko 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

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 Erretera.

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



emango zaion puntuazioa lortuko du, eskaintzan sartuta daudenean Udalak lortu nahi dituen ingurumena kudeatzeko irizpideen arabera.

Eraikinetako barneko atmosferan eta instalazioetan produktu eta substantzi kimiko ugari daude. Horiek airearen kalitatearen zuzeneko kutsadura iturri dira, langileen eta administratuen lan osasunari eta ingurumenari eragiten baitie. Dagoeneko horrelakorik ezin da onartu. Tokiko Administrazioetik 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: substantzia 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,...

11. HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERAREN INGURUKO EXEKUZIO BALDINTZAK

Baldintza-agirian ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatu beharrekoak dira.

Errenteriako Udalak baldintza teknikoen agiri honetan, kontratuaren garapenean hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko irizpideak txertatu eta zereginak zein hizkuntzatan egingo diren jasoko du

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 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. CONDICIONES DE EJECUCIÓN EN RELACIÓN AL USO DE LAS LENGUAS OFICIALES

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.

El Ayuntamiento de Errenteria incluirá en el presente pliego los criterios para el cumplimiento del régimen de doble oficialidad lingüística en el desarrollo del contrato e incluirá el idioma en el que se



erabiltzaileek hizkuntza hauturako duten eskubidea bermatzeko. Hori horrela, zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

a) Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua 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,...).
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bitan egongo ditu, euskarari lehentasuna emanaz, betiere Udalarekin adostuta.

b) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak) euskaraz/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 teknikoan agiritan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri,

desarrollarán las tareas para garantizar el derecho de las personas usuarias a la opción lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

a) Paisaje lingüístico

La empresa adjudicataria redactará los rótulos, señales, notas, carteles y demás comunicaciones de carácter general que ponga a disposición de la ciudadanía durante la prestación del servicio de acuerdo al 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 los casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, 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 cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según



kasuan-kasuan).

corresponda).

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

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 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.



eragingarrirakoan, ezarritakoari jarraiki.

- Enpresa esleipendunaren plantillarako, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunprintzipioa aplikatuko dela bermatuko da, honako hauekin lotutako politiketan: prestakuntza, langileen hautaketa, sailkapen edo kategoría profesionalak, arreta, mailaz igotzea, soldadak, 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.

- 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.- ZEHAPENEN ARAUBIDEA

1.- Arau-haustek:

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.

- Zerbitzuaren zati bat edo guztia esleipendunak ez beste pertsonak ustiatzea.

- Plegu honetan ezarritako edozein baldintza eta betebeharrak ez betetzea, hartatik gero

13.- RÉGIMEN 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, salvo causas de fuerza mayor.

- 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



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 araei buruzkoak, ez betetzea.

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

- Lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higiearen arloan indarrean dauden legezko xedapenak ez betetzea.

- Udalaren ikuskaritza eta zaintza lanei ezetz esan edo horiek eragozte.

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

- Hutsegite larriak behin eta berriz egitea.

Honako hauek izango dira hutsegite LARRIAK:

- Zerbitzua gelditu edo etetea 24 ordu edo gehiagotan, arrazoi sendoetan oinarrituta dagoenean izan ezik.

- Enpresa esleipendunarekin lotutako langileek auzokoekin gorabeherak izatea.

- Enpresaren kudeaketarekin lotutako dokumentazioa faltsutzea.

pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

- El incumplimiento de los servicios mínimos que el ayuntamiento de Erreteria 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.

Se considerarán incumplimientos GRAVES

- La paralización o interrupción de la 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



- Hutsegite arinak behin eta berriz egitea.

comisión de incumplimientos leves.

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 larriarik eragin gabe; edo langileen edo erabilitako bitartekoen itxuraren kalterako direnak.

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.- Zehapenak edo santzioak

Honako zehapen hauek jarri ahal izango zaizkio kontratistari:

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

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 €

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

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

3.- Zigortze prozedura

Zehapen hauek Alkatetza-Lehendakaritzak emandako Ebazpenaren arabera jarriko dira, avaru hauste arinak eta larriak direnean, eta organo esleipendunak jarriko ditu, aldiz, oso arau hauste larriak direnean, aurrez dagokion espedienteaz izapidetu ondoren. Kasu horretan kontratistari audientzia emango zaio, eta hala badagokio, abal- emaileari.

3.- Procedimiento sancionador

Estas penalidades se impondrán en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia en caso de 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 - ERRETERIAKO UDALARI BIDALI BEHAR ZAION LAN ARRISKUEN PREBENTZIO ARLOKO DOKUMENTAZIOA

* IV ERANSKINA: ERRETERIAKO ERAIKINEN GARBIKETAKO HITZARMENA

* V ERANSKINA: ENPRESEN SUBROGAZIO ZERRENDA

* VI ERANSKINA: ERAIKINEN PLANOAK

Errenteria, sinadura datan

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 ERRETERIA

* ANEXO IV: CONVENIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE ERRETERIA

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

* ANEXO VI: PLANOS DE LOS EDIFICIOS

En Errenteria, a fecha de firma

HIRI MANTENIMENDUKO ARDURADUNA/ENCARGADO DE MANTENIMIENTO URBANO

UXUE AROSTEGUI
ARIZTIMUÑO -
44165007Q
Firmado digitalmente por UXUE
AROSTEGUI ARIZTIMUÑO -
44165007Q
Fecha: 2023.10.13 12:48:30
+02'00'
Sinatua/Firmado: Uxue Arostegi



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

Marka ezazu BAI zutabeko laukia, gutxieneko derrigorrezko zehaztapenak eta egiaztatzeak 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.

Balioztatze 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 - Pixatokiak pastillak edo lurrintzeko produktuak - Spray-tako produktuak gas propulsaileekin - Garbiketa orokorra egiteko desinfektatzaileak, hartzaindegietako eta antzekoetako komun eta pixoiak aldatzeko zoru eta guneetan izan ezik		1
Garbiketa orokorreko produktuek (erabilera anitzekoak) betetzen dituzte substantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
Kristalak garbitzeko produktuek betetzen dituzte substantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
Koipegabatzeko produktuek betetzen dituzte substantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
WC-ak garbitzeko produktuek betetzen dituzte substantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
Esku xaboi likidoko produktuek betetzen dituzte substantzia kimikoen eta arriskutsuen Europako etiketa ekologikoaren irizpideak		5, 6, 8
Komuneko papera		
%100 birziklatua eta erabat klororik gabekoa		3, 7, 8
Eskuak lehertzeko paperak		
%100 birziklatua eta erabat klororik gabekoa		3, 7, 8



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” zutabearen ingurumen egiaztagirak eta ekoetiketak sartu dira. Horiek guztiek bermatzen dute zehaztaren bakoitza eta balioztatze 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



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



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



II ERANSKINA: ENPRESA LIZITATZAILEAK PROPOSATUTAKO PRODUKTUEN ZERREDA.

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



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

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

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 ekipok). CE markadunak izango dira edo OCA bitartez ED 1215/97-ra egokituak

6.-Lan Ekipok 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 aseguru, azken ordainketarekin. Ez bada beharrezkoa, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

ANEXO III - DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN
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.-Seguro civil con último pago.

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



14.-Udaletxean lan egingo duten guztien TC1 eta TC2. Kontratazio berriekiko TA2. Autonomoen kasuan, Gizarte Segurantzaren 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) Erreteria 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 Erreteria 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 Erreteria Udalak.

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

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

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 Erreteria, además 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 Erreteria.

C) El Ayuntamiento de Erreteria 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.



IV ERANSKINA: ERRETERIAKO ERAIKINEN
GARBIKETAKO HITZARMENA

ANEXO IV: CONVENIO DE LIMPIEZA DE
EDIFICIOS DE ERRETERIA



V ERANSKINA: ENPRESEN SUBROGAZIO
ZERREDA

ANEXO V: LISTADO DE SUBROGACIÓN DE
PERSONAL DE LAS EMPRESAS



VI ERANSKINA: ERAIKINEN PLANOAK

ANEXO VI: PLANOS DE LOS EDIFICIOS