Zarauzko Udala

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA CONTRATAR LA LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZARAUTZ

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- AMBITO TERRITORIAL

3.- SERVICIOS OBLIGATORIOS A PRESTAR: LIMPIEZA VIARIA Y AFINES

4.- CONSIDERACIONES GENERALES: MEDIOS ASIGNADOS AL SERVICIO

5.- HORARIOS Y FRECUENCIAS

- 5.1. HORARIOS.
- 5.2. FRECUENCIAS Y RECORRIDOS

6.- ALCANCE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

- 6.1. BARRIDO MANUAL
- 6.2. BARRIDO MIXTO
- 6.3. BARRIDO DE MANTENIMIENTO
- 6.4. BARRIDO MECÁNICO
- 6.5. BALDEO MANUAL
- 6.6. BALDEO MECÁNICO
- 6.7. FREGADO DECAPADO
- 6.8. VACIADO Y LIMPIEZA DE PAPELERAS

7.- OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA (TRABAJOS AFINES)

- 7.1.ELIMINACIÓN DE LA VIA PUBLICA DE PANCARTAS, PINTADAS, CARTELES, BANDEROLAS Y PEGATINAS NO AUTORIZADAS.
- 7.2. LIMPIEZA DE ZONAS SINGULARES FUERA DE LOS CASCOS URBANOS.
- 7.3. LIMPIEZA DE ZONAS DE JUEGOS INFANTILES.
- 7.4. LIMPIEZA DE PATIOS DE COLEGIOS.
- 7.5. LIMPIEZA DE MERCADO MUNICIPAL.
- 7.6. LIMPIEZA DE POLIGONOS INDUSTRIALES.
- 7.7. LIMPIEZA DE BANCOS Y ASIENTOS EXISTENTES EN LA VIA PUBLICA.
- 7.8. LIMPIEZA DE Y REPOSICIÓN DE PAPELERAS.
- 7.9. RECOGIDA Y VACIADO DE LAS PAPELERAS DE SELECTIVA EN PARQUES INFANTILES Y MALECÓN.
- 7.10. LIMPIEZA Y RETIRADA DE EXCREMENTOS DE ANIMALES.
- 7.11. RECOGIDA DE ANIMALES MUERTOS DE LAS VÍAS PÚBLICA.
- 7.12. LIMPIEZA DE HIERBAS Y MATOJOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS.
- 7.13. LIMPIEZA DE LOS RESIDUOS EN ALCORQUES DE LOS ÁRBOLES.
- 7.14. LIMPIEZA DE ZONAS VERDES.
- 7.15. LIMPIEZA DE MERCADILLO AMBULANTE MENSUAL.
- 7.16. LIMPIEZA EN ÉPOCA DE CAÍDA DE LA HOJA EN LAS VÍAS PÚBLICAS.
- 7.17. RETIRADA DE ARENA DEL MALECON.
- 7.18. PLAN DE DECAPADO DE PLAZAS, PASEOS Y ACERAS.
- 7.19. LIMPIEZA DE MANCHAS DE GRASA, ACEITE, GASOLEO, RODADAS Y REGUEROS DE BARRO PROCEDENTES DE OBRAS, ETC...

7.20. LIMPIEZA DE VERTEDEROS CLANDESTINOS Y VERTIDOS INCONTROLADOS EN VÍAS PÚBLICAS URBANIZADAS, SOLARES Y OTROS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS EN ZONAS URBANAS.
7.21. PLAN PARA FIESTAS, FERIAS Y ACTOS PÚBLICOS HABITUALES Y OTROS SIMILARES EN VÍA PÚBLICA.
7.22. PLAN DE NEVADAS Y HELADAS.
7.23. LIMPIEZAS EN CASOS DE EMERGENCIA.
7.24. CAMPAÑAS DE CONCIENCIACIÓN.

8.- PERSONAL
8.1. GENERALIDADES
8.2. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN
8.3. GESTIÓN DE PERSONAL

9.- MATERIAL, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA
9.1. GENERALIDADES
9.2. MAQUINARIA NUEVA A ADQUIRIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA
9.3. SUSTITUCIÓN DE MAQUINARIA
9.4. INVENTARIO
9.5. MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y MATERIAL MÓVIL

10.- INSTALACIONES FIJAS

11.- ORGANIZACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO
11.1. GESTIÓN DEL SERVICIO
11.1. SERVICIOS COMUNES
11.2. GESTIÓN INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE CONTROL

12.- ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO
12.1. MATERIALES Y ENVASES
12.2. RUIDOS
12.3. EMISIÓN DE GASES DE LA MAQUINARIA
12.4. RESIDUOS PELIGROSOS
12.5. OTROS RESIDUOS
12.6. AGUA

13.- GASTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

14.- GASTOS POR CUENTA DEL AYUNTAMIENTO

15.- INFRACCIONES AL SERVICIO

16.- SANCIONES

ANEXO I. PLANOS

PLANO Nº 1 Distribución de las diferentes zonas de barrido manual y sus frecuencias.
PLANO Nº 2 Zonas de decapado de plazas, paseos y aceras.
PLANO Nº 3 Puntos de toma de agua.
PLANO Nº 4 Ubicación de papeleras.
PLANO Nº 5 Ubicación de papeleras/contenedores del paseo marítimo
PLANO Nº 6 Ubicación mercadillo mensual.

ANEXO II. PREVISIÓN DE HORAS EFECTIVAS MINIMAS DE SERVICIO

ANEXO III. RELACIÓN DE LOS MEDIOS CEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO

RELACIÓN DE MEDIOS APORTADOS POR AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ PARA LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES EN EL ÁMBITO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZARAUTZ

ANEXO IV. PROTOCOLO EMITIDO POR ALCALDÍA (DECRETO 0225, del 15 de FEBRERO de 2008)

ANEXO V. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

ANEXO VI. RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES A INCORPORAR EN EL NUEVO SERVICIO. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

1.- Barredora de aspiración autopropulsada y de 2m3 de capacidad, con tercer brazo
2.- Barredora de aspiración autopropulsada y de 5m3 de capacidad, con tercer brazo

ANEXO VII. DEFINICION DE LAS INVERSIONES MÍNIMAS A REALIZAR Y DEL PERIODO DE LAS AMORTIZACIONES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Tiene por objeto este la prestación del servicio de limpieza viaria y otros afines en el término municipal de Zarautz.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, la correcta gestión de los residuos y el uso de maquinaria medioambientalmente sostenible.

2.- AMBITO TERRITORIAL

Los trabajos definidos en el apartado 1. del presente Pliego se extenderán a la totalidad del término Municipal de Zarautz.

En concreto, los trabajos correspondientes a la limpieza urbana se refieren a zonas urbanizadas públicas y a aquellas privadas que tengan servidumbre de uso público.

3.- SERVICIOS OBLIGATORIOS A PRESTAR: LIMPIEZA VIARIA Y AFINES

En la Limpieza Viaria del malecón, aceras, calzadas, plazas, pasos (subterráneos y aéreos), zonas ajardinadas (es decir, espacio no pavimentado), paseos y zonas urbanizadas en general de carácter público y aquellas otras de uso público otorgado por el Ayuntamiento, se efectuarán los siguientes trabajos que tienen el carácter de SERVICIOS OBLIGATORIOS y que se enumeran a continuación:

- Barrido manual.
- Barrido mixto.
- Barrido de mantenimiento
- Barrido mecánico.
- Baldeo manual.
- Baldeo mecánico.
- Fregado mecánico.
- Vaciado y limpieza de papeleras.

Así mismo, también son de carácter obligatorio el resto de operaciones de limpieza establecidas en este apartado definidas como servicios afines:

- Eliminación de las vías públicas de pintadas, pancartas, carteles y banderolas no autorizadas.
- Retirada de carteles y limpieza semanal de los paneles instalados en la vía pública
- Limpieza especial en zonas singulares fuera del caso urbano.
- Limpieza de viales y zonas de juegos infantiles en parques.
- Limpieza de patios de colegios.
- Limpieza del mercado municipal.
- Limpieza de polígonos industriales.
- Limpieza de mobiliario urbano.
- Limpieza y reposición de papeleras.
- Recogida y vaciado de papeleras de selectiva en parques infantiles y malecón.
- Recogida de residuos de la limpieza viaria.
- Limpieza y retirada de excrementos de animales, de las vías públicas urbanizadas.
- Recogida de animales (gatos, perros, ratas, gaviotas, etc.) muertos hallados en zona urbana.
- Limpieza de hierbas y matojos en las vías públicas.
- Limpieza de los residuos en los alcorques de los árboles (abiertos y cerrados).
- Limpieza de parques y zonas ajardinadas.

- Limpieza especial en época de caída de la hoja.
- Limpieza de sumideros y rejillas.
- Limpieza de estanques.
- Limpieza de escaleras, pasos subterráneos.
- Limpieza de los mercadillos ambulantes y de la feria mensual.
- Suministro e instalación de baños químicos (WC) en la feria mensual de Klabelinsoro.
- Retirada de arena del malecón.
- Plan de decapado de plazas, paseos y aceras.
- Trabajos complementarios y refuerzos estacionales.
- Limpieza de manchas de grasa, aceite, gasóleo, etc.
- Limpieza de vertederos clandestinos y vertidos incontrolados en la vía pública.
- Plan especial de limpieza para las fiestas locales y de barrios, así como para otras actividades que sean habituales en el municipio.
- Plan de nevadas y heladas.
- Limpiezas de acción inmediata en casos de emergencia.
- Campañas de concienciación

Corresponde a las empresas licitadoras proponer los sistemas más eficaces para llevar a cabo los trabajos o servicios arriba indicados con los medios propuestos. Definirán con todo tipo de detalle el proyecto de organización, medios y personal, tanto directo como indirecto, así como sus funciones correspondientes. También comprenderán la descripción y funcionamiento de almacenes, mantenimientos de vehículos, maquinaria e instalaciones fijas y elementos de control y vigilancia que puedan ser incluso de uso común.

En los apartados siguientes se definen los requisitos mínimos que deberán cumplirse en cada uno de los trabajos o servicios objeto de la licitación y que servirán de base para la elaboración por parte de las empresas licitadoras de la oferta a presentar, bien entendido que no deberán hacerse ofertas que no incluyan todas y cada una de las prestaciones indicadas en los mismos.

4.- CONSIDERACIONES GENERALES: MEDIOS ASIGNADOS AL SERVICIO

Para la realización de los servicios que se indican a continuación las empresas licitadoras deberán de disponer como mínimo con el personal y vehículos/maquinaria que se indican a continuación (ver Anexo II, donde se refleja la previsión de horas efectivas mínimas de servicio).

De este modo, teniendo en cuenta sus diferentes usos y costumbres de cada uno de los barrios del municipio, la limpieza de las Zonas 3-4-5-6 se realizará en jornadas de lunes a sábado, de modo alterno entre cada partición; y la limpieza de las Zonas 1-2-7 en jornadas de lunes a domingos, incluido los festivos de todo el año (ver Plano nº1 del Anexo I, donde se reflejan los límites de cada zona de barrido manual y la frecuencia mínima de limpieza).

Para las jornadas de lunes a sábado:

Para las jornadas de lunes a sábado, independientemente de la definición de la jornada del sábado estipulado por convenio vigente en el momento y respetando como mínimo lo definido en cada caso particular.

Labores de organización y control del servicio, labores administrativas, etc…:
- 1 persona encargada (de lunes a viernes).
- Vehículo de la persona encargada.
- 1 persona auxiliar administrativa (de lunes a viernes).

Trabajos de limpieza y baldeo de calles, viales, plazas, malecón, etc.:

- 1 persona conductora.
- 1 Camión cisterna de 8.000 litros/1 Baldeadora de 2.000 litros.
- 3 personas peón especialista.
- 1 Barredora de aspiración autopropulsada de 5m3 de capacidad.
- 2 Barredora de aspiración autopropulsada de 2 m3
- 7 personas peones barrido en general.
- 7 Carros portabolsas / y sopladoras necesarias.

Trabajos afines, limpieza de pintadas, retirada de pancartas, limpieza del mercado, etc…:

- 1 persona peón especialista.
- 1 Furgón con hidrolimpiador.
- 1 Fregadora manual del mercado.

Para las jornadas de domingos y festivos de todo el año:

Para la realización de los servicios los domingos y festivos las empresas licitadoras deberán disponer para la realización del servicio una plantilla mínima de:

- 1 persona peón especialista.
- 1 Vehículo Porter con hidrolimpiador.
- 3,5 Peones especialistas.
- 2 Barredora de aspiración autopropulsada de 5m3 y 2m3.
- 1 Baldeadora de 2.000 litros.
- 1 Furgón con hidrolimpiador (media jornada).
- 3 Peones de barrido en general.

Durante la temporada estival:

Durante la temporada estival (1 de junio a 30 de septiembre y de lunes a domingo), esta plantilla deberá de ampliarse para reforzar el servicio de limpieza habitual. Entre otros trabajos, se intensificará la limpieza y vaciado de las papeleras/contenedores de la recogida selectiva del malecón, el baldeo de los porches del paseo marítimo, e incluso la limpieza y el baldeo manual del entorno de las islas de contenedores en zonas específicas; y para todo ello se deberá disponer con una plantilla mínima de:

- 1,5 personas peones especialistas (media jornada a la tarde y otra media de conductor).
- 1 Vehículo Porter con hidrolimpiador
- 1 Baldeadora de 2.000 litros.
- 1 persona peón barrido en general.

El nivel de la limpieza viaria deberá ser óptimo, eliminando todos los productos y residuos de las vías públicas urbanizadas (aceras, calzadas, paseos, plazas, zonas ajardinadas, alcorques etc…) o cualquier zona privada urbana de uso público otorgado por el Ayuntamiento.

A efectos de la limpieza urbana, se dividirá el municipio en diferentes niveles, a cada uno de los cuales le corresponderá unos tratamientos tal como a continuación se definen.

La división en 3 niveles, agrupando en un mismo nivel las zonas que por sus características sean similares, atiende principalmente a los aspectos siguientes:

- Importancia del tráfico rodado y peatonal.
- Actividad dominante.
- Tipos de desperdicios y sus causas.
- Principales dificultades en cuanto a posibles operaciones de limpieza.
- Factores físico geométricos de la red viaria.
- Densidad de población.

- Cualquier otra causa a considerar.

Con arreglo a los siguientes criterios, se establecen a continuación los 3 niveles de limpieza, con indicación de las frecuencias y operaciones a realizar en cada uno de ellos.

Nivel de Limpieza I.

Constituido por el conjunto de calles incluidas en la Zona centro o aquellas con características similares con una importante actividad del sector servicios, una fuerte densidad peatonal en horas diurnas y un importante tráfico rodado. El ámbito del este nivel de limpieza será como mínimo el que abarca las Zonas 1, 2 y 7 indicadas en el Plano nº1 del Anexo I.

Las operaciones a realizar y frecuencias son, como mínimo:

- Barrido mecánico y/o manual de calzadas, siete veces por semana.
- Barrido mecánico y/o manual de aceras, siete veces por semana.
- Baldeo mecánico de calzadas, cinco veces por semana.
- Baldeo mixto y/o manual, tres veces por semana.

Nivel de Limpieza II.

Se trata de zonas y barrios del municipio, constituidas por calles amplias y de apreciable tráfico peatonal y rodado. El ámbito del este nivel de limpieza será como mínimo el que abarca las Zonas 3, 4, 5 y 6 indicadas en el Plano nº1 del Anexo I. El nivel de limpieza diaria en estas zonas deberá ser igualmente óptimo.

Las operaciones y frecuencias que se aplican son, como mínimo:

- Barrido mecánico y/o manual de calzadas, seis veces por semana.
- Barrido mecánico y/o manual de aceras, seis veces por semana.
- Baldeo mecánico de calzadas, tres veces por semana.
- Baldeo mixto o manual de aceras, una vez por semana.

Nivel de Limpieza III.

Se aplicará y comprenderá el resto de las zonas urbanizadas no incluidas en los niveles anteriores (tales como urbanizaciones de tipo industrial o similar, urbanizaciones con un grado de ocupación bajo, así como los barrios rurales del municipio) y a las zonas detalladas en el punto 7.2. (*Limpieza de zonas singulares fuera de los cascos urbano)* del presente pliego. Las operaciones y frecuencias que se deben realizar son, como mínimo, las detalladas en el punto 7. *(Trabajos Afines)* del pliego.

De modo orientativo, la empresa adjudicataria dispondrá para realizar los servicios indicados en el presente pliego, como mínimo de los medios que se enumeran en el Anexo III. (*Relación de medios aportados por ayuntamiento de Zarautz para los trabajos de limpieza viaria y otros afines en el ámbito del término municipal de Zarautz*) y el punto *9.2. Maquinaria nueva a adquirir por la empresa Adjudicataria.*

No obstante, independientemente del material incluido en dichos apartados y del personal mínimo antes mencionado, teniendo en cuenta el alcance del servicio, las empresas licitadoras deberán detallar y justificar su propuesta y organización de medios humanos y maquinaria para el correcto cumplimiento de los trabajos descritos para el servicio. Para ello, la empresa adjudicataria deberá cumplir con aquellos horarios/frecuencias de servicio que se puedan indicar en las siguientes líneas.

5.- HORARIOS Y FRECUENCIAS

5.1. HORARIOS

El servicio de limpieza viaria se desarrollará preferentemente en horario de mañana, en un horario con visibilidad de luz natural, excepto en aquellas zonas en que la aplicación de determinadas operaciones de limpieza sea aconsejable realizarlas en horario nocturno. En ambos casos se justificará la conveniencia, en base al mejor rendimiento de los recursos disponibles.

Así mismo, los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse en función de los niveles de ruido que se generen en las distintas operaciones de limpieza, a las características urbanas, y a la intensidad de tráfico rodado y peatonal. Se estudiarán los medios mecánicos más adecuados para evitar al máximo la contaminación acústica. En este sentido, se detallará la maquinaria a emplear, los niveles de ruido que genera.

Salvo excepciones justificadas, en las Zonas 1, 2 y 7 los servicios de barrido y de baldeo deberán comenzar a las 7:00 de la mañana, y en el caso de las Zonas 3, 4, 5 y 6 el inicio será a las 7:30 h.

En el caso de los festivos se tendrá especial cuidado en el inicio de los trabajos y las molestias que por tema de ruidos se pudieran ocasionar a la vecindad. Para ello, hay estudiar la posibilidad de horarios de trabajo diferenciados según día laboral/festivo, según verano/invierno… En todo caso, cualquier propuesta o sobre el horario de inicio del servicio deberá ser aprobada por los Servicios Técnicos Municipales, y queda en manos del mismo la potestad de modificar el horario detallado.

En base a todas estas premisas, las empresas licitadoras harán una propuesta de horario para los distintos servicios. Los trabajos de limpieza se harán teniendo especial cuidado en afectar lo mínimo posible a las personas y bienes del entorno. En todo momento, se respetarán las Ordenanzas Municipales adaptando las medidas necesarias para su cumplimiento,

5.2. FRECUENCIAS Y RECORRIDOS

La frecuencia mínima de aplicación de cada una de las modalidades definidas en los siguientes apartados, serán definidas por los Servicios Técnicos Municipales para cada uno de los barrios de la Villa, teniendo en cuenta sus diferentes usos y costumbres (ver Plano nº1 del Anexo I, donde se reflejan los límites de cada zona/barrio, y la frecuencia mínima de limpieza).

Alcance y frecuencia del servicio: el servicio de barrido manual realizará de lunes a sábado de forma alterna en cada partición de las zonas 3-4-5-6, y a diario de lunes a domingo en las zonas 1-2-7, según lo marcado en el mencionado Plano nº1, salvo las zonas con tratamiento diferenciado indicadas en el punto *7.2. Limpieza de Zonas singulares fuera de los Cascos Urbanos.*

De todos modos, las empresas licitadoras detallarán y justificarán su propuesta y organización de medios humanos, maquinaria, horarios, puntos de actuación, zonificación del personal y horarios de paso o control para el correcto cumplimiento de las frecuencias mínimas descritas para el servicio.

La empresa licitadora deberá proponer dentro de cada zona de barrido al menos dos recorridos diferentes para el barrido manual y mecánico, con puntos de inicio y final diferenciados.

En todo caso, cualquier propuesta o sobre los recorridos del servicio deberá ser aprobada por los Servicios Técnicos Municipales, y queda en manos del mismo la potestad de modificarlos.

6.- ALCANCE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

El servicio de limpieza viaria comprenderá la realización de las operaciones siguientes:

- Barrido manual.

- Barrido mixto.
- Barrido de mantenimiento.
- Barrido mecánico.
- Baldeo manual.
- Baldeo mecánico.
- Fregado mecanizado.
- Vaciado y limpieza de papeleras.

6.1. BARRIDO MANUAL

Este trabajo consistirá en la limpieza detallada de aceras, paseos, plazas, calles peatonales, zonas ajardinadas, pasos elevados y subterráneos, por los cuales no pueda transitar y realizar la limpieza las barredoras mecánicas, así como, sobre todo, en las proximidades de los bordillos.

También incluirá las labores de vaciado de papeleras (se prohíbe expresamente su vertido en la acera, para su posterior recogida); la limpieza de alcorques; la limpieza de las zonas ajardinadas; limpieza de restos existentes alrededor de los contenedores, la recogida de excrementos de animales en su itinerario habitual; limpieza de sumideros corridos existentes en las aceras; eliminación de malas hierbas y matojos; así como tierras, piedras, barro, hojas, ramas, etc. en aceras y calzadas, prestando especial atención en las épocas de fuertes lluvias y vientos.

Queda terminantemente prohibido el depósito de productos de barrido en los imbornales o sumideros.

Las labores serán efectuadas por equipos de trabajo formados por uno o más personas operarias, equipadas con las herramientas necesarias para desempeñar con eficacia su cometido y que como mínimo serán; un carro porta-cubos, bolsas, escobas, palas, recogedores, etc.

6.2. BARRIDO MIXTO

Este trabajo consistirá en la limpieza, por medio de una barredora mecánica y una persona operaria con una máquina sopladora, de aceras, paseos, malecón, plazas, calles, y calzadas, viales y sobre todo en las proximidades de los bordillos.

Incluirá las labores de limpieza de restos existentes alrededor de los contenedores, bancos, jardineras y elementos en general del mobiliario urbano y parques de niños. Especialmente incluye las labores de limpieza de las cunetillas de las vías y calles de la Villa.

Queda terminantemente prohibido el depósito de productos de barrido en los imbornales o sumideros.

Las labores serán efectuadas por equipos de trabajo formados por dos personas operarias por equipo, equipadas con las maquinas indicadas necesarias para desempeñar con eficacia su cometido.

6.3. BARRIDO DE MANTENIMIENTO

Esta operación se realizará en aquellas calles, plazas, pasos elevados o subterráneos, etc. que previamente y dentro del mismo día hayan sido tratadas, pero que, por sus condiciones urbanísticas, actividad comercial o turística, tránsito peatonal, etc., requieran elevados niveles de limpieza.

Estos trabajos, consistirán preferentemente en la limpieza de aceras, paseos, bordillos y vaciado de papeleras, propios de operaciones de barrido, con atención prioritaria a las zonas que presentan suciedad después de las operaciones básicas realizadas.

6.4. BARRIDO MECÁNICO

Se trata de un servicio análogo al barrido manual pero efectuado por una máquina especializada con su persona operaria, y será de aplicación en aquellas vías públicas urbanizadas y aceras, plazas, zonas peatonales, etc… que por sus características lo permitan.

6.5. BALDEO MANUAL

Estos trabajos consistirán en lavar debidamente las aceras, plazas y zonas pavimentadas, paseos y calzadas mediante el lanzamiento de agua a presión con mangueras, en aquellos puntos que requieran elevados niveles de limpieza o que por sus características o condiciones no se pueda o no convenga efectuar el baldeo mecánico.

Cada equipo de baldeo manual estará formado por uno o más personas operarias, dotadas de las herramientas necesarias para desempeñar con eficacia su cometido.

La persona operaria que realice estas labores deberá tener especial cuidado en aquellos locales en los cuales la diferencia de cotas de nivel con respecto a la acera, puedan generar problemas debido a la entrada de agua en ellos. La empresa adjudicataria será responsable de los daños que puedan producirse por la desatención voluntaria o involuntaria de esta recomendación.

6.6. BALDEO MECÁNICO

Consistirá esta operación en el lanzamiento de agua a presión sobre las vías públicas urbanizadas, aceras, calzadas y plazas, con máquinas adecuadas.

A la hora de realizar el llenado del agua en la baldeadora, la empresa adjudicataria deberá de añadir a esta la cantidad necesaria de producto germicida, desinfectante y aromatizante, con el fin de conseguir además de la limpieza, la desinfección de las zonas tratadas.

Dicho producto deberá de dejar en el entorno un olor agradable que se asocie con la sensación de limpieza.

Los residuos serán desplazados mediante esta labor hacia las proximidades de los bordillos, donde serán recogidos en las operaciones de barrido.

La persona operaria que realice estas labores deberá tener especial cuidado en aquellos locales en los cuales la diferencia de cotas de nivel con respecto a la acera, puedan generar problemas debido a la entrada de agua en ellos. La empresa adjudicataria será responsable de los daños que puedan producirse por la desatención voluntaria o involuntaria de esta recomendación.

6.7. FREGADO DECAPADO

Estos trabajos consistirán en lavar debidamente las aceras, porches, plazas y zonas pavimentadas, paseos y calzadas mediante una máquina fregadora decapadora, en aquellos puntos que requieran elevados niveles de limpieza o que por sus características o condiciones no se pueda o no convenga efectuar el baldeo mecánico.

Al mando de dicha máquina estará una persona operaria, dotada de la experiencia necesaria para desempeñar con eficacia su cometido.

La persona operaria que realice estas labores deberá tener especial cuidado en aquellos locales en los cuales la diferencia de cotas de nivel con respecto a la acera, puedan generar problemas debido a la entrada de agua en ellos. La empresa adjudicataria será responsable de los daños que puedan producirse por la desatención voluntaria o involuntaria de esta recomendación.

6.8. VACIADO Y LIMPIEZA DE PAPELERAS

Los procesos de vaciado y limpieza de la totalidad de las papeleras, (ver el Plano nº 4 del Anexo I), las realizarán las personas operarias durante su recorrido de barrido manual. Estas deberán de vaciarse cada vez que la persona operaria coincida con ellas en su recorrido.

Al realizar el vaciado de estas papeleras la persona operaria deberá de pasar un paño, por la parte exterior del mismo, cada vez que se proceda al vaciado de la misma, procediendo a retirar cuantos elementos extraños se encuentren adheridos ellos, tales como carteles, pegatinas, o restos tabaco o polvo en general.

En el caso de que dicha persona operaria observase algún tipo de deficiencia, rotura o deterioro de alguna de las papeleras del recorrido, deberá de comunicárselo a su encargado al acabar la jornada. Este notificará sin demora a los Servicios Técnicos Municipales tal circunstancia.

7.- OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA (TRABAJOS AFINES)

El servicio de limpieza viaria también comprenderá la realización del resto de operaciones detalladas en este apartado. Estas son definidas como servicios afines y también son de carácter obligatorio:

1. Eliminación de las vías públicas de pintadas, pancartas, carteles y banderolas no autorizadas.
2. Limpieza de zonas singulares fuera de los cascos urbanos.
3. Limpiezas de zonas de juegos infantiles.
4. Limpieza de patios de colegios.
5. Limpieza de polígonos industriales.
6. Limpieza de bancos y asientos existentes en la vía pública.
7. Limpieza y reposición de papeleras.
8. Recogida y vaciado de papeleras de selectiva en parques infantiles y malecón.
9. Limpieza y retirada de excrementos de animales.
10. Recogida de pequeños animales muertos de las vías públicas.
11. Limpieza de hierbas y matojos en las vías públicas.
12. Limpieza de los residuos en los alcorques de los árboles (abiertos y cerrados).
13. Limpieza de zonas verdes.
14. Limpieza en época de caída de la hoja en las vías públicas.
15. Limpieza del mercadillo mensual ambulante.
16. Retirada de arena del malecón.
17. Plan de decapado de plazas, paseos y aceras.
18. Limpieza de manchas de grasa, aceite, gasóleo, etc.
19. Limpieza de vertederos clandestinos y vertidos incontrolados en la vía pública.
20. Plan especial de limpieza para las fiestas locales/de barrios, y otras actividades similares que sean habituales en el municipio.
21. Plan de nevadas y heladas.
22. Limpiezas de acción inmediata en casos de emergencia.
23. Campañas de concienciación

7.1. ELIMINACIÓN DE LA VIA PUBLICA DE PANCARTAS, PINTADAS, CARTELES, BANDEROLAS Y PEGATINAS.

Estas limpiezas se realizarán en todos los edificios públicos, en sus muros y paredes exteriores, siempre y cuando den a la vía pública y estén al alcance de los medios mecánicos disponibles.

Por lo que respecta a edificios no públicos que den a la vía pública, se procederá a realizar una actuación similar, siempre y cuando la propiedad haya realizado una solicitud a los Servicios Técnicos Municipales. En el caso de que el carácter sea político, amenazante u ofensivo al decoro u ornato público, se actuará de acuerdo al protocolo emitido por la Alcaldía (Decreto 0225) de 15 de febrero de 2008. (Anexo IV).

Estas limpiezas se efectuarán teniendo en cuenta siempre tanto el material de que están construidos los muros y fachadas, como aquellos elementos químicos de que se componen las pintadas, de forma que los productos utilizados no dañen éstas. De este modo, en paramentos de mampostería o aplacados cerámicos en general se aplicará decapante para borrar la pintada, y en las fachadas con acabado de pintura de tapará la pintada repintado encima de la misma. En este caso, se procurará mantener la estética del edificio en todas las actuaciones (en algún caso incluso, habrá que ponerse en contacto con la propiedad para obtener el mismo color de pintura). En caso de duda sobre que la actuación de borrado/repintado pueda causar daños en la fachada/puerta/escaparate, se consultará con los Servicios Técnicos Municipales.

En la retirada de carteles se evitará operar con medios que pudieran dañar las fachadas, señales de tráfico y elementos del mobiliario urbano.

Las pancartas cuya colocación no esté autorizada, a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales, serán retiradas por el servicio sin que se produzcan daños en las mismas, siempre que ello sea posible, y se almacenarán durante una semana hasta que se determine su devolución o eliminación. Para ello, la persona operaria de limpieza acudirá cada día a primera hora del servicio a la Policía Municipal, donde se le indicará cuales están autorizadas y cuales no tienen permiso.

Las pegatinas y carteles se retirarán de las señales de tráfico, dentro de las 24 horas, una vez observada su presencia o recibida la notificación desde el Ayuntamiento, utilizando para ello el material adecuado, de forma que dichos elementos no sufran deterioros que puedan producir accidentes e impidan la percepción por parte de las personas usuarias de lo que se pretende transmitir con ellas.

La percepción por parte de los Servicios Técnicos de deficiencias en la retirada de pegatinas, carteles, graffitis del mobiliario urbano y en especial de las señales de tráfico, por parte del servicio de limpieza, será objeto de reposición del elemento afectado por otro nuevo a cargo de la empresa adjudicataria.

7.2. LIMPIEZA DE ZONAS SINGULARES FUERA DE LOS CASCOS URBANOS:

Requieren de un tratamiento especial de limpieza las zonas singulares ubicadas fuera de los cascos urbanos. Para proceder a realizar su limpieza se deberá de proceder del modo y frecuencias mínimas que se detallan a continuación:

- Pasarela hasta el canal
  - Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 7 días.
  - Temporada de verano (junio – septiembre) cada 2 días.

- Biotopo
  - Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 15 días.
  - Temporada de verano (junio – septiembre) cada 7 días.

- Merendero de Asti y alrededores
  - Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 7 días.
  - Temporada de verano (junio – septiembre) cada 3 días.

- Cargadero de Malla-harria + subida al camping

- Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 30 días.
- Temporada de verano (junio – septiembre) cada 7 días.

▪ Torreón de Vista Alegre
- Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 7 días.
- Temporada de verano (junio – septiembre) cada 3 días.

▪ Aparcamientos de Hiruerreketa
- Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 30 días.
- Temporada de verano (junio – septiembre) cada 7 días.

▪ Parque de Muntxio
- Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 7 días.
- Temporada de verano (junio – septiembre) cada 3 días.

▪ Zona de descanso de Getari bidea.
- Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 30 días.
- Temporada de verano (junio – septiembre) cada 15 días.

▪ Bº de Urteta
- Temporada de invierno (octubre – mayo) cada 30 días.
- Temporada de verano (junio – septiembre) cada 15 días.

▪ Cementerio
- Limpieza a fondo de la zona, en Todos los Santos (1 de noviembre).

▪ San Martín
- Limpieza a fondo de la zona, en San Martín (10/11/12) de noviembre.

No obstante, los Servicios Técnicos Municipales podrán, teniendo en cuenta la climatología, asistencia de visitantes, etc… solicitar la limpieza puntual de alguno de los lugares indicados o de algún otro de interés para el Ayuntamiento, sin tener en cuenta las frecuencias indicadas.

Para estos escenarios se propondrán diferentes planes de actuación para cada uno de ellos, indicándose en los mismos los medios, horarios y frecuencias a utilizar, según sus usos y costumbres habituales en cada época estacional.

7.3. LIMPIEZA DE ZONAS DE JUEGOS INFANTILES:

Por tratarse de lugares frecuentados por niñas y niños, la limpieza de las zonas de juegos infantiles deberá de realizar la persona operaria durante su recorrido de barrido manual, mediante uso de la sopladora y la retirada de los residuos existentes. Deberán de respetarse los suelos amortiguadores, por su delicada composición, por lo que se evitará utilizar medios mecánicos para realizar la limpieza de dichas zonas.

Además de ello deberán limpiarse mediante mangueo como mínimo 2 vez al año (en horario de mañana) todos los parques infantiles y sus inmediaciones, esta frecuencia podrá variar dependiendo de la época del año y de la aparición de "verdín" en el suelo de los mismos.

Deberá de retirarse con sumo cuidado las posibles pegatinas y graffitis existentes en las partes compactas fenólicas (HPL) que forman parte de la composición de los juegos. Se evitará actuar, salvo mandato expreso de los Servicios Técnicos Municipales, sobre las partes compuestas de madera tratada con barniz.

En caso de considerarlo necesario, se plantearán unos planes de actuación especiales y específicos sobre la limpieza de todos los parques infantiles existentes en la actualidad (un total de 32) y los de nueva creación en el periodo de vigencia del contrato.

7.4. LIMPIEZA DE PATIOS DE COLEGIOS:

El trabajo consistirá en la limpieza de la superficie y retirada de todos los restos allí acumulados. Se ejecutará una limpieza especial profunda una vez a la semana y consistirá en un barrido mixto, y vaciado de papeleras allí donde sea necesario.

Alcance y frecuencia del servicio:
- Colegio Orokieta (centro HH y centro LH), Salbatore Mitxelena ikastola, La Salle ikastetxea, Lizardi instituto (centro ESO y centro Bachillerato), así como cualquier otro patio que a futuro pudiese necesitar una limpieza similar.
- Dicha limpieza deberá estar efectuada antes de las 9:00 de la mañana del lunes, salvo en la época de verano cuando la limpieza de cada uno se realizará en días consecutivos. Se realizará la limpieza de todo el recinto escolar, desde la entrada al centro hasta el patio incluidas pistas de juego. Los alrededores de los colegios se mantendrán diariamente de lunes a viernes.

Las empresas licitadoras detallarán y justificarán propuesta y organización de medios humanos, maquinaria y horarios de paso o control para el correcto cumplimiento de los cometidos descritos en este punto.

7.5. LIMPIEZA DEL MERCADO MUNICIPAL:

Por tratarse de un lugar muy frecuentados, la limpieza del mercado municipal deberá de realizarse a diario, cada mediodía de los días laborables en que estén abiertos los puestos del mercado.

El trabajo consistirá en la limpieza del suelo del mercado y la retirada de todos los restos allí acumulados. Así mismo, se vaciarán los cubos de resto orgánico y los pequeños contenedores de rechazo, y luego se transportarán estos residuos a sus correspondientes contenedores urbanos. La bolsa de plástico que la papelera/contenedor tiene colocada dentro de la cubeta deberá de ser retirada y colocada una nueva, diariamente. El suministro de las citadas bolsas de plástico será por cuenta de la empresa adjudicataria.

Además de ello, se ejecutará una limpieza en profundidad del suelo una vez a la semana y consistirá en un fregado del pavimento mediante fregadora manual.

Las empresas licitadoras detallarán y justificarán propuesta y organización de medios humanos, maquinaria y horarios para el correcto cumplimiento de los cometidos descritos en este punto.

7.6. LIMPIEZA DE POLIGONOS INDUSTRIALES:

El trabajo consistirá en la limpieza de la superficie y retirada de todos los restos allí acumulados. Se ejecutará una limpieza especial profunda una vez al mes y consistirá en un barrido mixto, y vaciado de papeleras allí donde sea necesario; además cada 15 días de realizará un barrido mecánico de las aceras y los viales del polígono.

Alcance y frecuencia del servicio:
- Polígono industrial de Abendaño, así como cualquier otro que a futuro pudiese ejecutarse en el municipio.

- Se realizará la limpieza de todo el polígono industrial, de todas las zonas urbanizadas públicas, tanto viales como aceras. Así mismo, se realizará un repaso de la zona verde para la práctica deportiva que está situada al lado de la autopista.

Las empresas licitadoras detallarán y justificarán propuesta y organización de medios humanos, maquinaria y horarios de paso o control para el correcto cumplimiento de los cometidos descritos en este punto.

7.7. LIMPIEZA DE BANCOS Y ASIENTOS EXISTENTES EN LA VIA PUBLICA:

En aquellas zonas donde el arbolado, bien por sus características o bien por la densidad de la plantación, originen la suciedad de los elementos del mobiliario urbano tales como bancos, asientos, mesas, etc… la empresa adjudicataria deberá a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales proceder con ayuda del furgón hidrolimpiador a la limpieza de los elementos afectados.

7.8. LIMPIEZA Y REPOSICIÓN DE PAPELERAS

La totalidad de las papeleras incluidas en el servicio deberán de someterse a una limpieza periódica teniendo en cuenta las características de las mismas, así como su situación y época del año. La realización de las labores de limpieza externa de estas papeleras consistirá en pasar un paño humedecido, por la parte exterior del mismo, cada vez que se proceda al vaciado de la misma, procediendo a retirar cuantos elementos extraños se encuentren adheridos ellos, tales como carteles, pegatinas, o restos tabaco o polvo en general. La limpieza exterior e interior de las papeleras se realizará con detergentes, excepto que se proponga por la empresa adjudicataria algún otro elemento y le sea especialmente autorizado por el Ayuntamiento. La desinfección también se efectuará con productos adecuados autorizados previamente.

Así mismo, la empresa adjudicataria, durante el periodo de vigencia de la concesión, estará obligada a reponer las papeleras que por cualquier causa desaparezcan de su emplazamiento o resulten seriamente deteriorados, cualquiera que fuese la causa, inclusive la quema o destrozo por actos de vandalismo, robo, uso incorrecto, impactos de cualquier tipo por parte de vehículos, caída de árboles y ramas etc.

Para ello, los Servicios Técnicos Municipales pondrán a disposición de la empresa adjudicataria un stock suficiente de papeleras para garantizar la reposición inmediata de aquellos que sea preciso reponer, siempre bajo la indicación expresa de los Servicios Técnicos Municipales.

En el caso de que se observaran síntomas de dejadez y de abandono en lo que se refiere al cuidado y mantenimiento de alguna de las papeleras, los Servicios Técnicos Municipales podrán, si así lo estiman oportuno, solicitar a la empresa adjudicataria el cambio inmediato del elemento afectado por uno nuevo a su cargo.

Corresponde a los Servicios Técnicos Municipales la interposición de denuncias o la reclamación de daños en aquellos casos en los que a su juicio exista una responsabilidad de terceros (vandalismo, robo y similares), situaciones que deberán de ser comunicadas por la empresa adjudicataria inmediatamente después de tener conocimiento de ellas.

7.9. RECOGIDA Y VACIADO DE LAS PAPELERAS DE SELECTIVA SITUADAS EN MALECÓN Y EN LOS PARQUES INFANTILES.

Vaciado de las papeleras de la recogida selectiva del malecón:

Para la realización del vaciado de las papeleras/pequeños contenedores de la recogida selectiva del malecón, deberá de disponer la empresa adjudicataria del personal y vehículos que se indican a continuación:

- 1 Vehículo ligero caja abierta o similar
- 1 Peón Conductor

El servicio de recogida se realizará a primera hora de la mañana, antes de que los servicios de limpieza procedan a desarrollar su cometido.

Independientemente del Servicio de Recogida de Residuos Urbanos de la Mancomunidad de Urola Kosta, la empresa adjudicataria deberá por sí misma realizar el vaciado, transporte, mantenimiento y lavado de las papeleras/pequeños contenedores de recogida selectiva instalados en el Malecón.

Por ello, la recogida selectiva de papel-cartón, envases ligeros, vidrio y asimilables realizada por la empresa adjudicataria a través de los diferentes contenedores de colores ubicados en el malecón, deberá ser transportada hasta las dependencias de las instalaciones fijas del servicio, o en su caso al lugar que designen por Servicios Técnicos Municipales en cada momento, para su posterior recogida por el servicio de la Mancomunidad.

El número total de papeleras/pequeños contenedores de recogida selectiva existentes instalados en el malecón, están indicados en el (ver Plano nº 5 del Anexo I). En dicho plano se detalla el número y ubicación exacta de los contenedores y papeleras del malecón:

- 45 Contenedores para recogida selectiva.
- 55 Papeleras.

- Vaciado de papeleras:

La recogida de residuos a través de las papeleras (de 80 litros) /pequeños contenedores (de 200 litros), con bolsa de plástico, ubicadas en el malecón deberá hacerse diferenciando las épocas de invierno y época estival, dado el diferente uso que se hace de las mismas en cada época. La bolsa de plástico que la papelera/contenedor tiene colocada dentro de la cubeta deberá de ser retirada y colocada una nueva, diariamente. El suministro de las citadas bolsas de plástico será por cuenta de la empresa adjudicataria.

- Modalidad de recogida:

La recogida y transporte de los residuos reciclables, resultado del vaciado de papeleras/contenedores del malecón, se efectuará mediante vehículo ligero caja abierta (gama Porter o similar).

- Horarios y frecuencias de recogida:

Los horarios y frecuencias de recogida de los contenedores de recogida selectiva, así como el vaciado de las papeleras instaladas en el malecón serán los indicados a continuación:

En la época denominada como de invierno (octubre – mayo) deberá realizarse una vez al día, siempre de acuerdo con los itinerarios establecidos en el servicio.

En la época estival (junio – septiembre) deberá realizarse dos veces al día, una por la mañana y siguiendo los itinerarios normales del servicio y otra a primera hora de la tarde.

La frecuencia de vaciado de los contenedores destinados a estos residuos, será tal que no desborden en ningún caso y de forma que nunca supere el 80% de su capacidad máxima, teniendo en consideración la estacionalidad y periodicidades indicadas, así como otros posibles condicionantes.

Con independencia de la frecuencia de vaciado asignada inicialmente a los citados contenedores y papeleras, durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a acomodar la frecuencia de vaciado, a la velocidad de llenado de los contenedores, aumentando en su caso, la frecuencia de vaciado, de acuerdo con las instrucciones que en cada caso dicten los Servicios Técnicos

Municipales, para así mantener permanentemente disponible la capacidad de depósito en los contenedores y de las papeleras.

- Calendario de recogida:

El calendario de recogida propuesto y aprobado por Servicios Técnicos Municipales deberá respetarse y cumplirse escrupulosamente. Incluidos domingos y festivos intersemanales.

- Ejecución de los trabajos de recogida:

Los equipos de recogida vaciarán los contenedores y papeleras indicados anteriormente de acuerdo con el calendario de recogida establecido y con independencia del nivel de llenado que cada contenedor en cuestión pudiera tener en el momento del vaciado.

Será obligación de la empresa adjudicataria la recogida de estos tipos de residuos que por el motivo que fuere se encuentre fuera de los contenedores y papeleras, ya sea en el suelo o encima de los mismos.

La empresa adjudicataria deberá tener el máximo cuidado en la ejecución del servicio al objeto de no ensuciar el malecón. Los residuos que se viertan en el paseo durante las operaciones de manipulación de los contenedores, deberán ser retirados.

En el caso de que el vehículo de recogida derramará accidentalmente cualquier líquido, será obligación de la empresa adjudicataria realizar una limpieza completa de la zona afectada a lo largo de la misma jornada en la que se produjo.

Los contenedores y papeleras, cada vez que se vacíen, deberán colocarse nuevamente en su emplazamiento original, bien anclados y cerrados y siempre de forma que la boca de carga resulte accesible a las personas usuarias, en una posición cómoda, sin ningún estorbo que se interfiera entre ellos y la personas usuaria (mobiliario urbano, farolas, papeleras...) y en la que se encuentren protegidos ante cualquier situación de peligro (atropello, caída...), así como que no obstaculice el tráfico peatonal.

El vehículo ligero caja abierta (Porter o similar) de recogida realizará las paradas y maniobras estrictamente necesarias para agilizar las tareas de recogida, procurando en todo momento, no entorpecer el normal tránsito de las personas, adoptando las debidas medidas de seguridad, así como garantizando el cumplimiento de las Normativas de Tráfico, evitando en todo momento maniobras que supongan cualquier tipo de peligro.

Si durante el transcurso del contrato se produjeran modificaciones de carácter provisional o definitivo, que alterasen la normal ejecución de las tareas de recogida, la empresa adjudicataria deberá de proponer de forma inmediata, las variaciones del servicio a adoptar en cada momento, así como los cambios de ubicación de contenedores y papeleras que ello conllevara, correspondiendo a los Servicios Técnicos Municipales la decisión a adoptar al respecto, que será comunicada a la empresa adjudicataria para su inmediata puesta en marcha.

Una vez completada la carga del vehículo de recogida o en su caso finalizada, los residuos procedentes de la recogida selectiva serán transportados a las dependencias de las instalaciones fijas del servicio, o a la infraestructura que en cada momento designen los Servicios Técnicos Municipales. Así mismo, durante los meses de verano, la empresa adjudicataria deberá llevar un registro del número de contenedores que se llenan con los residuos recogidos en el malecón y pasar mensualmente los datos recabados.

- Frecuencia de limpieza de las papeleras/pequeños contenedores:

Las frecuencias de limpieza total y externa de las papeleras/contenedores del malecón, para recogida selectiva serán las que se indican a continuación:

- La limpieza total se realizará 2 veces al año (marzo-junio).
- La limpieza externa se realizará todos los días.

La realización de las labores de limpieza externa de estas papeleras consistirá en pasar un paño humedecido, por la parte exterior del mismo, cada vez que se proceda al vaciado de la misma, procediendo a retirar cuantos elementos extraños se encuentren adheridos ellos, tales como carteles, pegatinas, o restos tabaco o polvo en general.

Vaciado de las papeleras de la recogida selectiva de los parques infantiles:

Así mismo, la empresa adjudicataria deberá realizar el vaciado, mantenimiento y limpieza de las papeleras selectivas existentes a lo largo de los diferentes parques infantiles situados en el municipio; y el vaciado deberá de realizarlo la persona operaria durante su recorrido de barrido manual Estos residuos serán depositados de forma separada directamente en la isla de contenedores más cercana a cada parque. En el caso de que el Ayuntamiento en función de las nuevas necesidades aprobase la colocación de nuevas papeleras de recogida selectiva, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar dicho servicio de vaciado y limpieza de las mismas.

7.10. LIMPIEZA Y RETIRADA DE EXCREMENTOS DE ANIMALES:

Será de competencia de todos y cada uno de los equipos de barrido manual, la eliminación de los excrementos de animales en su itinerario y jornada habitual.

En el caso de que dichos excrementos no pudieran ser retirados con los elementos normales de trabajo para el barrido, la persona operaria informará de la situación al Encargado del servicio, el cual, una vez valorada la situación procederá lo antes posible a su retirada por los medios de baldeo más adecuados.

7.11. RECOGIDA DE ANIMALES MUERTOS DE LAS VÍAS PÚBLICA:

Cuando se detecte o denuncie la presencia de animales muertos (gatos, perros, ratas, gaviotas u otros de características similares), en la vía pública, se procederá, dentro de los horarios laborales del personal y de los servicios adscritos a la contrata, a su retirada.

7.12. LIMPIEZA DE HIERBAS Y MATOJOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS:

Habitualmente corresponderá a los equipos de barrido, la retirada de hierbas y matojos en las vías públicas. En las épocas estacionales de mayor incidencia se reforzarán estos servicios de forma independiente al barrido manual. Queda limitado el uso de herbicidas para la erradicación de las malas hierbas presentes en aceras, bordillos, plazas, etc., por razones medioambientales, al cumplimiento de las normas vigentes sobre protección del medio ambiente.

7.13. LIMPIEZA DE LOS RESIDUOS EN ALCORQUES DE LOS ÁRBOLES:

Se procederá a la limpieza de la totalidad de los residuos en los alcorques existentes en el término municipal, sean alcorques abiertos o cerrados, cuando su mal estado y suciedad sea visible.

Habitualmente corresponderá a los equipos de barrido, la retirada de todos los desperdicios existentes en los alcorques. En las épocas estacionales de mayor incidencia se reforzarán estos servicios de forma independiente al barrido manual.

7.14. LIMPIEZA DE ZONAS VERDES:

Será de competencia de todos y cada uno de los equipos de barrido manual, la eliminación de papeles, plásticos, envases de todo tipo, botellas, cartones, etc… de las zonas verdes del municipio en su itinerario y jornada habitual.

7.15. LIMPIEZA EN ÉPOCA DE CAÍDA DE LA HOJA EN LAS VÍAS PÚBLICAS:

Se propondrá principalmente para aquellos lugares con mayor densidad de árboles de hoja caduca por habitante. Esto supone una importante afección al servicio de limpieza, por lo que se aportará un plan especial para ello, dentro de los límites de racionalidad que este servicio debe tener por sus características. Este plan indicará qué calles, plazas o viales de parques se verán incluidos, argumentando las frecuencias y épocas de actuación.

Las empresas licitadoras propondrán la organización, medios y sistemas de trabajo que consideren más eficaces para la prestación de este servicio.

Dentro de esta limpieza se incluirán los sumideros e imbornales, tanto en su superficie exterior como el interior de los mismos.

Los gastos originados por este plan especial están dentro contrato, es decir, tanto los medios empleados en la jornada habitual, como los medios a añadir por las empresas licitadoras.

7.16. LIMPIEZA DE MERCADILLO AMBULANTE MENSUAL:

Este servicio se aplicará en el mercadillo que actualmente se celebra, contando con autorización municipal, los segundos sábados del mes a la tarde, en el paseo de Klabelinsoro (ver Plano nº6 del Anexo I).

Para llevar a efecto el presente servicio la empresa adjudicataria deberá:

- Solicitar a la Mancomunidad y trasladar los contenedores de recogida selectiva necesarios e instalarlos en el lugar que le indiquen los Servicios Técnicos Municipales.
- A partir de las 19:30 h. aproximadamente, después de la finalización del mismo, dos personas operarias deberán de trasladarse a la zona de la feria en un vehículo, provistos de palas, cepillos y bolsas de plástico con el fin de recoger los residuos depositados por los feriantes.
- Una vez llenas las bolsas de plástico, estas deberán de depositarse dentro de los contenedores habilitados al efecto.
- Finalmente, se deberá avisar a la Mancomunidad para el vaciado y retirada de los contenedores instalados, a más tardar el día siguiente.

Se propondrán las operaciones de limpieza que se consideren más adecuadas para la zona afectada, incluyéndose la recogida de todos los residuos resultantes de las operaciones anteriormente mencionadas.

Como complemento del servicio a desarrollar en el mercadillo mensual, la empresa licitadora deberá instalar cada vez que haya mercadillo (segundo sábado del mes) 2 baños químicos en la zona donde se desarrolla el mismo. El coste del alquiler de los evacuatorios químicos está dentro de los costes del servicio.

7.17. RETIRADA DE ARENA DEL MALECON:

Comprende este servicio la realización de los trabajos especiales de limpieza del malecón debido a la acumulación de arena depositada por el devenir y fuerza de las mareas. Dicha arena deberá de ser retirada utilizando los medios mecánicos necesarios con el fin de proceder lo antes posible a depositar dicha arena de nuevo en la playa.

Por motivos de acumulación excesiva de arena en el malecón, el Ayto. podrá solicitar a la empresa adjudicataria el alquiler de maquinaria que posibilite el rápido traslado de la arena depositada en el malecón a la playa. El conductor de dicha maquina será alguno de las personas operarias de la plantilla que tenga categoría para ello. De esta manera, la empresa adjudicataria deberá a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales proceder a la limpieza inmediata de las zonas del paseo afectadas, con la ayuda de una Bocat barredora o similar (con pala + cepillo).

El coste del alquiler de dicha maquinaria (Bocat o similar con pala + cepillo) será a cargo de la empresa adjudicataria y está dentro de los costes del servicio. Como dato estimativo, detallar que en los dos últimos años se ha alquilado maquinaria para la retirada de arena una media de 25 jornadas/cada año.

7.18. PLAN ESPECIAL DE DECAPADO DE PLAZAS, PASEOS Y ACERAS:

Se propondrá principalmente para aquellas zonas de mayor uso, zonas céntricas del municipio. Esto supone una importante afección al servicio de limpieza, por lo que se aportará un plan especial para ello, dentro de los límites de racionalidad que este servicio debe tener por sus características. Este plan indicará como se realizará el decapado de las calles, plazas o viales de parques incluidos en el mismo (ver Plano nº2 del Anexo I), argumentando las frecuencias y épocas de actuación.

Las empresas licitadoras propondrán la organización, medios y sistemas de trabajo que consideren más eficaces para la prestación de este servicio.

Los gastos originados por este plan especial están dentro contrato, es decir, tanto los medios personales suplementarios (peón maquinista), como los medios materiales (fregadora decapadora) empleados en las jornadas detalladas en el plan, ambos medios a costa de la empresa licitadora.

7.19. LIMPIEZA DE MANCHAS DE GRASA, ACEITE, GASOLEO, RODADAS Y REGUEROS DE BARRO PROCEDENTES DE OBRAS, ETC...

La limpieza de manchas de aceite, gasóleo, grasas, etc… que aparecen en el pavimento como consecuencia del tráfico rodado, estacionamiento de vehículos, paradas de autobuses, taxis, etc… se realizará con productos adecuados y dentro del horario laboral del personal.

Las situaciones derivadas de accidentes y golpes o averías de vehículos y maquinaria, así como regueros de aceite y gasóleo, serán atendidas fuera del horario de trabajo y siempre que sean requeridas por el Ayuntamiento.

Así mismo, cuando se detecte o denuncie la presencia de pequeños restos de distinta índole (arena, tierra, grava u otros de características similares), en la vía pública, procedente de vertidos involuntarios de cargas de camiones se procederá a su retirada, siempre que no se tenga noticia de la persona o vehículo que ha originado el vertido, dentro de los horarios laborales del personal y de los servicios adscritos a la contrata.

7.20. LIMPIEZA DE VERTEDEROS CLANDESTINOS Y VERTIDOS INCONTROLADOS EN VÍAS PÚBLICAS URBANIZADAS, SOLARES Y OTROS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS EN ZONAS URBANAS.

Comprende este servicio la realización de los trabajos especiales de limpieza, desescombro, adecentamiento y eliminación de focos en aquellos espacios abiertos públicos y/o privados que sean ordenados por los Servicios Técnicos Municipales con el fin de dejarlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

Dado su carácter coyuntural se realizarán fuera de los horarios de trabajo contratados, para lo cual se utilizará el listado de precios unitarios correspondientes a todos los medios personales y materiales que

pueden ser utilizados en estas tareas. En Anexo V. se definen los precios unitarios a los que empresa licitadora puede ofertar un descuento porcentual.
Así mismo se establecerá previamente para cada caso:

- Lugar de actuación.
- Operaciones a realizar y número de horas estimativas necesarias por cada recurso necesario.
- Se aportarán asimismo precios unitarios por hora de: retro-excavadora, pala cargadora, camión de descarga, peón y conductor de limpieza.

7.21. PLAN PARA FIESTAS, FERIAS Y ACTOS PÚBLICOS HABITUALES Y OTROS SIMILARES EN VÍA PÚBLICA.

Con el fin de hacer frente a las fiestas, ferias y actos públicos en general que, a lo largo del año se celebra en la vía pública, la empresa adjudicataria deberá poner los recursos necesarios de acuerdo a las solicitudes realizadas puntualmente por el Ayuntamiento, una vez acordadas las mismas con los organizadores de las mismas.

La realización de los trabajos relacionados con estos eventos conllevará la realización de servicios de limpieza, baldeo mecánico o manual, la coordinación con la Mancomunidad para la instalación y retirada de contenedores de apoyo, suministro de cubos y bolsas, así como su posterior retirada, etc.

Dado que dichos trabajos se realizan de modo coyuntural y en el supuesto de que los mismos no puedan realizarse dentro del horario de trabajo contratado, las empresas licitadoras, como mínimo, deberán presentar un plan para el día de Euskal Jaia y las fiestas de San Pelaio. Loa totalidad de los costes de los trabajos de limpieza de los días mencionados estarán incluidos dentro del contrato.

Para el resto de los casos la empresa adjudicataria deberá ofertar una bolsa de horas (30 h./anual de peón de barrido), según el listado de precios unitarios a los cuales la empresa licitadora puede ofertar un descuento (los precios máximos están detallados en el Anexo V). En el caso de que algún año esa bolsa resultará insuficiente, esos trabajos de limpieza se abonarán aparte, y para ello se emplearán los precios unitarios ofertados por la empresa adjudicataria. Pero en el caso de que no fuesen utilizadas el total de horas propuestas, estas pasarán automáticamente al siguiente año de contrato.

Será necesario detallar la composición de todos los equipos, itinerarios, horarios, etc., para su correcta realización.

7.22. PLAN DE NEVADAS Y HELADAS.

En estos casos, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de los Servicios Técnicos Municipales, la totalidad de los medios humanos y materiales adscritos al contrato, a los cuales se les asignarán los trabajos apropiados de acuerdo con el plan de emergencia establecido al respecto.

Las empresas licitadoras en sus propuestas formularán un plan de actuación en situación de nevadas.

Este Plan habrá de contemplar, al menos:

a) La organización de los servicios en situación de nevadas con expresión de los medios propios y exteriores asignados.
b) La coordinación de dichos servicios con los medios de personal del Ayuntamiento y protección civil.
c) La dotación de sal, los puntos de acumulación y sus elementos de contención en su caso, así como su localización una vez prevista la situación de nevada.
d) La asignación de equipos quitanieves en los vehículos asignados a los servicios de limpieza.

Con heladas se evitarán los baldeos, tanto mecánicos como manuales.

Además, cuando la nieve y el hielo imposibiliten el barrido, la empresa deberá dedicar todo el personal afectado por estos servicios de limpieza a la retirada de nieve y/o hielo de las vías y aceras principales de la ciudad; utilizándose si fuera preciso, fundentes químicos, a cargo de los Servicios Técnicos Municipales. Se procurará coordinar todas estas tareas con la Inspección Municipal.

7.23. LIMPIEZAS EN CASOS DE EMERGENCIA.

En estos casos, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de los Servicios Técnicos Municipales, la totalidad de los medios humanos y materiales adscritos al contrato, a los cuales se les asignarán los trabajos apropiados de acuerdo con el plan de emergencia establecido al respecto

Se considerarán servicios de emergencia, aquellos que deban prestarse ante situaciones producidas a causas de inundaciones, derrumbes de tierras, fuertes lluvias, fuertes vientos u otras situaciones climatológicas similares o de catástrofes de cualquier tipo.

Las empresas licitadoras podrán poner, para esos casos e independientemente de los servicios examinados en los apartados anteriores, una cierta disponibilidad de medios por parte de la empresa adjudicataria para atender aquellos trabajos contemplados o no anteriormente y para los que se requiera una solución rápida y eficaz. Deberá de justificar que dichos medios, en realidad, podrán ponerse, dado el caso, al servicio del Ayuntamiento. Dichos medios también servirán de soporte a otros equipos en casos de emergencia.

7.24. CAMPAÑAS CONCIENCIACIÓN.

Sera obligatoria la realización de una campaña anual de concienciación ciudadana sobre temas relacionados con la limpieza viaria. Las campañas podrán ser dirigidas a la generalidad de la población, o a grupos específicos (escolares, jubilados, hostelería, comercios…).

Cada empresa licitadora deberá presentar una memoria explicativa de cada una de las campañas de concienciación que proponga con el grado necesario de detalle para la compresión de su alcance y extensión, indicación de plazo o plan o calendario de ejecución, y demás circunstancias convenientes para su consideración, estudio y valoración.

8.- PERSONAL

8.1. GENERALIDADES Y MEDIOS HUMANOS

Independientemente de la plantilla actual y que la empresa adjudicataria deberá de subrogar, como resultado de los planes anuales ofertados por las empresas licitadoras relativas a los servicios objeto de la licitación, se explicitará la propuesta detallada de las previsiones de plantilla que considere necesarias en cada una de las operaciones a realizar, con el siguiente desglose:

Personal directo necesario para la realización de los trabajos, adjuntando la descripción de las funciones a realizar por cada puesto de trabajo:

- Peones.
- Peones especialistas.
- Conductores.

Personal necesario para ejercer labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios, así como las funciones a realizar por cada puesto de trabajo, en las categorías de:

- Encargado.
- Administrativo.

La previsión de las horas mínimas efectivas del servicio exigido necesario de las citadas categorías, para asegurar la ejecución de los trabajos que se indican en el presente pliego se definen en el Anexo II.

Las empresas licitadoras deberán de presentar en la oferta, el personal necesario para que la ejecución de los servicios teniendo en cuenta los convenios reguladores y el resto de factores como son enfermedad, accidentes, permisos, etc., que afecten a las condiciones laborales de las personas trabajadoras; dado que la plantilla real necesaria para cubrir el servicio es superior a la plantilla actual. El Ayto controlará que se presta el servicio con la plantilla efectiva.

Será obligación de la empresa adjudicataria, reconocer todos los derechos sociales, laborales y económicos de que vinieran disfrutando el personal adscrito a los trabajos, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos vigentes y demás Legislación aplicable, quedando obligado a lo dispuesto por las Leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.

Las empresas licitadoras incluirán en su Memoria, un organigrama indicativo de los puestos de trabajo asignados a cada uno de los servicios.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligada a comunicarlo, por escrito, previamente al Ayuntamiento.

Además, independientemente de si existe alguna variación o no, la empresa contratista anualmente coincidiendo con la fecha de la firma del contrato, deberá presentar la relación de personal actualizada, indicando categoría, dedicación, modalidad de contrato, etc.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta de esta última, todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este Contrato.

Las empresas licitadoras deberán indicar en sus ofertas, los criterios de actuación para la contratación del personal que suponga una ampliación sobre el conjunto de personal a absorber. Propondrán asimismo la política de personal a seguir y en particular todos los aspectos relacionados con la formación del mismo, prevención laboral y servicios médicos necesarios.

Si por causas justificadas, tales como incremento de población, aumento territorial de los trabajos o incremento de la frecuencia de los mismos, es necesario realizar aumentos de plantilla de personal para la correcta prestación de los servicios, el Ayuntamiento de Zarautz, en función de las nuevas necesidades y a petición de la empresa adjudicataria, podrá aprobar dichas ampliaciones que implicarían en su caso una compensación económica a favor de la empresa adjudicataria, realizadas en base a la oferta inicial realizada.

La empresa adjudicataria deberá tener asegurada a todo el personal a su cargo, debiendo aportar cuando se solicite, todos los certificados de estar al corriente de paga de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria, deberá presentar en el inicio de la contrata la relación nominal de todo el personal adscrito a los servicios contratados, indicando en la misma la categoría y el puesto de trabajo que ocupe cada uno dentro del servicio.

Todas las bajas temporales que se produzcan en la plantilla (baja por enfermedad, baja por accidente, licencias, asistencias médicas, permisos sindicales, etc.), deberán de ser cubiertas con la mayor brevedad

posible y en un plazo de tiempo no superior a 24 horas. De todas aquellas que por cualquier motivo no sean cubiertas en este plazo, Servicios Técnicos Municipales deberá ser inmediatamente informada, de la totalidad de jornadas perdidas por este motivo, la empresa adjudicataria elaborará un listado mensual que hará llegar a Servicios Técnicos Municipales, quien dispondrá de la manera que éstas deberán de ser recuperadas.

8.2. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN

Todo el personal fijo o eventual de los servicios, deberá ir uniformado por cuenta de la empresa adjudicataria. El tipo de uniforme será distinto en invierno que en verano y siempre consensuado con los Servicios Técnicos Municipales.

La cantidad y calidad del vestuario para el personal, cumplirá en todo momento lo acordado por los convenios colectivos, no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales, uno de invierno y otro de verano, debiéndose complementar en tiempo de lluvia con prendas impermeables de color bien visible. Será obligatoria la utilización de chaleco de alta visibilidad en cualquier hora del día.

El personal que efectúe la labor que tiene encomendada con horario nocturno, deberá estar dotado de elementos bien visibles, reflectantes en su caso, al objeto de que se desarrollen las labores en las mayores condiciones de seguridad que sea posible.

Cada empresa licitadora deberá presentar una relación detallada de las prendas de vestuario que va a emplear cada personas operaria, con expresión del costo anual de los mismos. Será obligatorio detallar, aportando precios unitarios, todos los Equipos de Protección Individual (EPI´s) que cada puesto de trabajo requiera.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación de los servicios y al trasladarse a los puntos de trabajo. Procederán con el máximo cuidado en la ejecución de los servicios, evitando en la medida de lo posible, la utilización de bocinas, los silbidos, voces, golpes, etc.

8.3. GESTIÓN DE PERSONAL

La empresa adjudicataria será responsable de la administración del Servicio, limitándose los Servicios Técnicos Municipales a disponer de la estructura técnica de supervisión necesaria para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello dispondrá de una estructura administrativa y funcional con una lógica y precisa asignación de responsabilidades y autoridad, para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar, toda la documentación e información establecida en el Pliego de Condiciones.

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener una organización, con el personal técnico y administrativo necesario. Al frente de la misma figurará una persona con la cualificación suficiente para desarrollar esta función, que dispondrá también del necesario poder para tomar las decisiones que exige su prestación. Este mantendrá diariamente contacto directo con el responsable del Servicio de los Servicios Técnicos Municipales.

Se describirá la organización de apoyo en la gestión con la que se contará desde la organización general de la Empresa, detallando mediante un organigrama, la estructura administrativa del servicio, con detalle de los medios asignados de forma exclusiva a la contrata, así como los medios generales de la Empresa a disposición de la contrata, pero no asignados de manera exclusiva a ésta.

Las empresas licitadoras suministrarán, a su cargo, un sistema informático para la Planificación Operativa y Control del personal, que facilitará a los Servicios Técnicos Municipales. Este sistema dispondrá al menos de las características necesarias para controlar y supervisar el personal que diariamente interviene en la prestación de los servicios objeto de este Pliego, con la información necesaria para el control de los distintos turnos de trabajo, así como el resto del personal que se precisará para cubrir los períodos de máxima actividad o el absentismo laboral (bajas de enfermedad, vacaciones o suplencias en general).

DEDICACION DEL PERSONAL

Todo el personal adscrito al servicio será de uso exclusivo para el objeto del contrato, en razón de su porcentaje de adscripción. Para la realización de otros servicios ajenos al mismo, se deberá tener orden o autorización expresa del Ayuntamiento

TELEFONO CONTACTO PARA URGENCIAS

La empresa contratista dispondrá de un teléfono de urgencias 24 horas, 365 días año, para atender los avisos, reclamaciones e instrucciones que se reciban por parte de los Servicios Municipales.

Estas comunicaciones serán anotadas en un registro que incluirá las órdenes transmitidas, el origen de las mismas, la fecha y la hora en la que se efectuaron.

SUSTITUCION DEL PERSONAL

Para los periodos vacacionales, de ausencia por enfermedad, permisos, cursos de perfeccionamiento, etc. la empresa deberá proponer el mejor plan de sustituciones.

Cada empresa licitadora propondrá un "Plan pormenorizado para vacaciones" acorde a las necesidades del servicio.

La empresa adjudicataria deberá informar antes del transcurso de 24 horas cuando se produzca una baja o ausencia, y en caso de tratarse de un servicio a sustituir, la sustitución se deberá realizar antes de tres días naturales, desde el inicio de la baja, y mientras dure la ausencia.

En el caso concreto del cambio o sustitución del Encargado de Servicio, la empresa adjudicataria propondrá al Ayuntamiento por escrito y con la suficiente antelación dicho cambio, adjuntando currículum de la persona propuesta. A la vista del mismo, el Ayuntamiento comprobará si cumple las condiciones necesarias: al menos con cinco años de experiencia en puesto análogo para ejercer las labores de organización, vigilancia y control diarios del servicio, así como para ejercer las funciones de responsable de mantenimiento y conservación de equipos que pueda ser localizado mediante teléfono móvil en cualquier momento (24 horas/365 días). Y en caso afirmativo, dará el visto bueno a la sustitución.

9.- MATERIAL, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Los vehículos, la maquinaria y el material a utilizar en la prestación del servicio será la siguiente con carácter general:

- Vehículos, material y herramientas de propiedad del Ayuntamiento puestos a disposición de la empresa contratista (Anexo III. *Relación de los medios cedidos por el Ayuntamiento*).
- Nueva maquinaria a adquirir por la empresa contratista y cuyas características se especifican en este pliego.
- Asimismo, las empresas contratistas deberán aportar todo tipo de material que necesite el servicio diario y el material auxiliar, útiles y herramientas que conlleve el servicio y su mantenimiento.

Será a cuanta de la empresa contratista el suministro de bolsas, cepillos, detergentes y desinfectantes y desengrasantes que se necesiten para desempeñar la totalidad de las funciones y servicios del contrato de forma óptima.

9.1. GENERALIDADES

La totalidad de los vehículos, la maquinaria y el material adscrito al contrato deberá cumplir lo siguiente:

- La empresa adjudicataria deberá aportar cuantos carros porta-cubos, herramientas y útiles se precisen para una buena realización del servicio contratado, y dispondrá de las reservas correspondientes para suplir las
- normales incidencias que surjan.
- La maquinaría, material móvil y resto del material necesario para la prestación del servicio se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a los condicionantes de anchura de calles, pendientes y características de las zonas donde se programe su uso. En plazas y espacios de uso público situados sobre sótanos, garajes y similares, se tendrá en cuenta la sobrecarga de uso admitida y el peso de la maquinaria a utilizar.
- Todos los medios aportados tendrán certificados de homologación.
- Todo el personal que conduzca una máquina o vehículo estará equipado con el correspondiente equipo de comunicación (walkie-talkie).
- Deberán encontrarse en todo momento en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentre fuera de uso o deteriorados.
- Serán, en cuanto a consumo y emisiones, lo más eficientes posibles, si bien se descarta expresamente el aprovisionamiento de barredoras eléctricas para el servicio.
- La empresa adjudicataria será responsable de todos los gastos de mantenimiento, conservación, revisiones obligatorias, seguros, y otros durante el periodo de vigencia del contrato.
- La maquinaria nueva deberá respetar lo establecido por la normativa vigente en materia de ruidos, contaminación y seguridad.
- Todos los vehículos y maquinaria adscritos al servicio portarán identificación y rotulación conforme al diseño que establezca el Ayuntamiento, de forma que su identificación con el servicio resulte inequívoca.
- Aquéllos que realicen trabajos en la vía pública estarán dotados con los equipos de señalización precisa para su mejor detección, en orden a evitar todo tipo de riesgos para los peatones y el tráfico rodado.
- Todos los vehículos, automóviles, tanto ligeros como medios o pesados deberán someterse a las inspecciones periódicas pertinentes. Además, antes de la finalización del contrato, aquellos que por normativa requieran la inspección técnica de vehículos, presentaran el resguardo de haber pasado dicha inspección técnica en los seis meses previos a la finalización del contrato, realizando a costa de la empresa adjudicataria las reparaciones que sean precisas.
- Todo el material, vehículos y maquinaria adscritos a la prestación de los servicios serán de uso exclusivo para el objeto del contrato, no pudiendo utilizarse en ningún caso para la prestación de otros servicios ajenos al mismo, salvo orden o autorización expresa del Ayuntamiento.

9.2. MAQUINARIA NUEVA A ADQUIRIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La maquinaria nueva que la empresa adjudicataria debe adquirir obligatoriamente y se describe en este apartado y en el Anexo VI. (*Relación de las Barredoras a incorporar en el nuevo servicio. Características técnicas mínimas*), se amortizará dentro del plazo del contrato y a su finalización pasará a ser de propiedad municipal.

El concepto de amortización que se recoge en el desglose del Anexo VII. (*Definicion de las Inversiones mínimas a realizar y del periodo de las Amortizaciones*) de este pliego hace referencia a la adquisición de maquinaria descrita en este apartado.

Por ello, la empresa licitadora deberá de aportar un Plan desglosado de Amortización y Financiación e implantación de la misma dentro del canon para su consideración por parte de los Servicios Técnicos Municipales.

La nueva maquinaria deberá incorporarse en un plazo no superior a 6 meses de la puesta en marcha del servicio. Por ello, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta que durante ese periodo será necesaria otra maquinaria para prestar el servicio, para ello se podrá utilizar la maquinaria cedida por el ayuntamiento y en caso de no ser suficiente deberá complementarlo la empresa adjudicataria, y esta será a su cargo.

9.2.1. Barredora de calzadas de aspiración autopropulsada y de 5m3 de capacidad, con tercer brazo y con posibilidad de adaptar la cuchilla quitanieves existente (1 unidad). Ver Anexo VI.

9.2.2. Barredora de aceras de aspiración autopropulsada y de 2m3 de capacidad, con tercer brazo (2 unidades). Ver Anexo VI.

9.2.3. Camión cisterna insonorizada de 8 m3 (1 unidad).

Características mínimas:
- Motor diesel Euro VI
- PMA 15 Tn.
- Cabina corta 1 + 2 plazas
- Capacidad cuba 8.000 l
- Dos juegos de baldeadores frontales orientables
- Bomba de 18 m3/h de caudal y 20 bar de presión, accionada mediante transmisión hidrostática desde toma de fuerza a caja de cambios.
- Dos piñas de riego con mandos neumáticos en cabina
- Pértiga orientable en parte superior con 10 m de manguera
- Carrete de 25 m de manguera semirrígida de 25 mm de diámetro interior.

9.2.4. Vehículo todoterreno Pick-Up 4x4 (1 unidad) tipo Nissan NP300, Toyota Hilux o similar, con cabina doble, y con la posibilidad de adaptar la cuchilla quitanieves y el esparcidor de sal existentes (para ello deberán estar homologados los enganches).
Nota: "*La denominación comercial de las unidades no implica que tengan que ser de dicha marca, sino que como mínimo, la marca que se oferte tienen que igualar o superar las características de esa marca comercial*".

9.2.5. Camión/furgoneta caja abierta basculante (1 unidades) tipo DSFK serie C o similar.
Deberá ser un vehículo tipo hibrido o eléctrico, y como mínimo que la caja sea de 2,9mt basculante.
Nota: "*La denominación comercial de las unidades no implica que tengan que ser de dicha marca, sino que como mínimo, la marca que se oferte tienen que igualar o superar las características de esa marca comercial*".

9.2.6. Vehículo ligero caja abierta (2 unidades) tipo DSFK serie K o similar.
Deberán ser unos vehículos tipo hibrido o eléctrico, y como mínimo de que uno sea basculante y el otro sea con hidrolimpiador.
Nota: "*La denominación comercial de las unidades no implica que tengan que ser de dicha marca, sino que como mínimo, la marca que se oferte tienen que igualar o superar las características de esa marca comercial*".

9.2.7. Vehículo eléctrico ligero caja abierta basculante (1 unidad) tipo Goupil G4/G6 o similar.
Deberá ser un vehículo eléctrico, y como mínimo con caja abierta basculante.

Nota: *"La denominación comercial de las unidades no implica que tengan que ser de dicha marca, sino que como mínimo, la marca que se oferte tienen que igualar o superar las características de esa marca comercial".*

9.2.8. Sopladora de mochila eléctrica (4 unidades).

9.2.9. Sopladora de mano de combustible (1 unidades).

9.3. SUSTITUCIÓN DE MAQUINARIA

En caso de que, por el periodo de servicio transcurrido, el Ayuntamiento declarase inservibles la actual baldeadora de aceras o el furgón de techo alto con hidrolimpiadora, o por necesidades del servicio decidiese adquirir una fregadora decapadora o una nueva barredora, la empresa contratista deberá adquirir esta nueva máquina, y ello implicará una modificación del contrato prevista según lo reflejado en los pliegos administrativos.

El periodo de amortización de la maquinaría será de diez (10) años. A la fecha de finalización del contrato, esta maquinaria quedará en propiedad del Ayuntamiento quien satisfará a la empresa contratista el importe pendiente de amortización.

9.4. INVENTARIO

La empresa contratista, a los 6 meses de la puesta en marcha del servicio deberá presentar el inventario de maquinaria finalmente adscrita al servicio.

En el mismo, se deberán incluir tanto los vehículos, material y herramientas de propiedad del Ayuntamiento puestos a disposición de la empresa contratista, como las inversiones definidas que la empresa adjudicataria está obligada a realizar. Es decir, lo citado en este apartado afecta tanto a los medios materiales que traiga la empresa adjudicataria, así como a aquellos medios de propiedad municipal que la empresa adjudicataria haya decidido incluir en el servicio

Parte de los medios materiales que se propone emplear para el servicio ordinario, serán cedidos, enumerados y descritos por el Ayuntamiento de Zarautz, en un documento que recoge el **Anexo III.** Relación de los medios cedidos por el Ayuntamiento (*Relación de medios aportados por ayuntamiento para los trabajos de limpieza viaria y otros afines).*

Con 3 meses, al menos, de antelación a la fecha de terminación de los servicios, se formalizará un inventario final, indicando el estado operativo de cada elemento.

9.5. MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y MATERIAL MÓVIL

Las empresas licitadoras en las ofertas presentadas deberán indicar los sistemas de mantenimiento y organización de talleres y parques que serán establecidos para lograr el funcionamiento y prestaciones correctas de los equipos a lo largo de la concesión.

Se deberá presentar un plan detallado de limpieza y mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos cedidos, indicando el contenido de los niveles específicos de los mismos en función de las horas de servicio acumuladas y la metodología de ejecución de dicho plan de mantenimiento, que necesariamente deberá estar coordinado con el calendario y horario de prestación de servicios de los diferentes equipos, independientemente de las tareas de mantenimiento correctivo que puedan interferir en este plan.

La empresa adjudicataria deberá además utilizar los vehículos de acuerdo con los manuales de operación suministrados por el fabricante y siempre de acuerdo con las normas técnicas y de seguridad oficiales, y de buena práctica en su caso.

En la oferta de licitación se detallarán, asimismo:

- La clase y número mínimo de repuestos, así como el utillaje manual y de taller que aportará la empresa adjudicataria en el momento de hacerse cargo de la explotación.
- Las medidas previstas para reparar las averías, evitando cualquier afección al servicio.

En este plan deberá desglosarse la limpieza de los vehículos en frecuencia, personal adscrito a esta tarea y horas de dedicación por vehículo, y el mantenimiento preventivo se desglosará por tipos de vehículo y de maquinaria, niveles de mantenimiento en función de horas de trabajo necesarias para cada nivel y dentro de cada nivel tareas a realizar, así como personal adscrito a estos trabajos. Como consecuencia de lo anteriormente descrito los equipos presentarán en todo momento un perfecto estado de conservación y limpieza.

Para un control y gestión eficaz del servicio, la empresa adjudicataria suministrará y vendrá obligada a utilizar una aplicación informática, de forma que desde el Ayuntamiento se pueda estar conectado permanentemente.

Del seguimiento de la totalidad de los planes de limpieza, mantenimientos preventivo y correctivos, incidencias relacionadas con el personal y vehículos, en definitiva, con todo lo relacionado con los servicios incluidos en el presente Pliego, la empresa adjudicataria deberá de aportar mensualmente, en formato digital, justificación suficiente del cumplimiento íntegro del mismo.

Los conductores de los diferentes equipos serán siempre los mismos o en todo caso serán manejados por el número más reducido posible de personas.

El estado de conservación y funcionamiento de los equipos será inspeccionado periódicamente por personal de los Servicios Técnicos Municipales, sus colaboradores y otros profesionales a los que se les deleguen esas funciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento, debiendo la empresa adjudicataria facilitar estas labores de inspección, permitir el acceso a los vehículos, proporcionar los datos requeridos y realizar las pruebas de control que se les demanden. Si de la inspección realizada se concluyera que las operaciones de mantenimiento no se realizan o se realizan deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo de la empresa adjudicataria.

De todos y cada uno de los equipos componentes del parque, la empresa adjudicataria mantendrá a disposición de los Servicios Técnicos Municipales, un historial desglosado por tipo de mantenimiento, correctivo y preventivo, y dentro del correctivo por grupo de reparación (electricidad, mecánica, hidráulica, etc.), indicándose en las mismas las fechas de inicio y finalización de cada tarea.

De todas las labores de mantenimiento correctivo realizadas, la empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente el correspondiente informe detallado, en soporte informático.

Así mismo, en todo momento la empresa adjudicataria deberá tener en funcionamiento los vehículos y maquinaria, así como el material necesario para prestar los servicios, por lo que indicará los equipos de reserva que considere oportunos, mediante un Plan de Reserva propuesto en su oferta.

En el caso de avería o situación de fuera de servicio de los vehículos adscritos al servicio la empresa adjudicataria vendrá obligada a sustituirlo con el fin de mantener el servicio. Así mismo, se deberá comunicar la avería o cualquier otra incidencia en un plazo no superior a 24 horas y sustituir la maquinaria como máximo antes de que transcurran 5 días.

En aquellos casos en los que se produzcan reincidentemente averías en una máquina de nueva adquisición, o que la máquina sea declarada inservible, durante el periodo de garantía de la misma la empresa contratista deberá de sustituirla por una nueva. La nueva máquina deberá ser de similares características a la sustituida. En el caso de que esté finalizado el plazo de garantía de la máquina averiada,

deberá ser sustituida por otra máquina de similares características, bajo aceptación previa de los Servicios Técnicos Municipales. Quedan fuera de estos condicionantes la baldeadora actual y el furgón de techo alto con hidrolimpiadora cedidos por el Ayuntamiento

Los gastos de conservación, así como el mantenimiento preventivo como correctivo de todos los equipos, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Al término del contrato, la empresa adjudicataria deberá devolver a los Servicios Técnicos Municipales la totalidad de los equipos cedidos y puestos a su disposición, en el mismo estado en que los hubiera recibido al comienzo de aquella, teniendo en cuenta el deterioro que un uso normal de los mismos y el transcurso del tiempo hubieran podido producir.

En garantía del cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de la obligación de mantener y conservar adecuadamente los equipos y demás medios materiales, tres (3) meses antes de la finalización del contrato, los Servicios Técnicos Municipales someterán dichos elementos a la Intervención Técnica estimen oportuna, realizando a costa de la empresa adjudicataria las reparaciones y reposiciones de cuantos desperfectos se observen y excedan del deterioro normal derivado de un uso y mantenimiento responsable.

10.- INSTALACIONES FIJAS

Las empresas licitadoras propondrán el conjunto de instalaciones fijas que mejor se adapten a los servicios, a su sistema de trabajo y a su organización interna, siempre y cuando cumplan las normas y reglamentaciones vigentes., y estén situadas dentro del término municipal de Zarautz

Como mínimo estas instalaciones dispondrán de sitio suficiente para:
- Albergar la totalidad de los vehículos adscritos al servicio.
- Almacenar y custodiar las herramientas manuales del personal y material y productos diversos para la limpieza.
- Proceder al mantenimiento y reparación de los vehículos.
- Disponer de unas instalaciones en condiciones adecuadas para el personal.
- Disponer de un local destinado a la oficina.

La instalación deberá disponer de la correspondiente licencia de actividad, o en su caso comunicación previa de actividad.

Se considerarán instalaciones fijas, los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal y otros, que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Estas instalaciones serán dispuestas por la empresa licitadora, quien deberá correr con todos los gastos derivados de consumos, limpiezas, conservación y futuros equipamientos de los mismos, como causa de su uso o ampliaciones de servicio.

Los gastos de equipamiento futuros, así como de forma general todos aquellos que se produzcan por la utilización de las instalaciones fijas a lo largo de toda la concesión, (luz, teléfono, etc.), serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Las instalaciones que utilice la empresa adjudicataria, deberán estar permanentemente en buenas condiciones de uso, por lo que deberá seguirse un programa de mantenimiento y conservación, durante el tiempo de duración de la presente licitación, y a su cargo. La empresa adjudicataria, deberá incluir dicho programa en su oferta.

Las obras de las instalaciones fijas, serán por cuenta de la empresa adjudicataria y deberá hacerse cargo de todas las cargas, impuestos y tasas que la Administración tenga previsto en sus Ordenanzas, debido a la actividad allí desarrollada.

Como mínimo se requieren entre otras las siguientes operaciones:

- Realizar las obras que fuesen precisas de forma inmediata para el cumplimiento de todas las Ordenanzas Municipales (incluida la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo), o para la adquisición de la correspondiente licencia de actividad.
- Limpieza periódica de la totalidad de las dependencias, incluida la zona de aparcamiento de los vehículos y maquinaria de estos servicios.
- Desinfección y desinsectación periódica de las mismas.
- Reparación inmediata de los deterioros que sufra por negligencia o uso indebido cualquier elemento del parque de equipamiento.
- Pintado anual de los vestuarios, salvo que Servicios Técnicos Municipales considere que pueda retrasarse.

Tanto en el interior como en el exterior de los locales destinados a la concentración y distribución del personal, se observará un comportamiento pacífico por parte del mismo, sin que se organicen situaciones de escándalo, gritos, etc., que pudieran crear molestias al vecindario. Esta norma es extensible a la utilización del material. Del incumplimiento de esta norma será responsable la empresa adjudicataria.

11.- ORGANIZACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

11.1. GESTIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria será responsable de la administración del Servicio, limitándose los Servicios Técnicos Municipales a disponer de la estructura técnica de supervisión necesaria para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello dispondrá, con dedicación exclusiva a la contrata, de una estructura administrativa y funcional con una lógica y precisa asignación de responsabilidades y autoridad, para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar, toda la documentación e información establecida en el presente Pliego de Condiciones.

La empresa adjudicataria está obligada a mantener en el término municipal de Zarautz sus instalaciones fijas, con el personal administrativo necesario. Al frente de la misma, como responsable directo del conjunto de servicios contratados, figurará una persona con la cualificación suficiente para desarrollar esta función, que dispondrá también del necesario poder para tomar las decisiones que exige su prestación. Este mantendrá diariamente contacto con los responsables de Servicios Técnicos Municipales.

Se describirá la organización de apoyo de la gestión con la que se contará desde la organización general de la empresa adjudicataria, detallando mediante un organigrama, la estructura administrativa del servicio, con detalle de los medios asignados de forma exclusiva a la contrata, así como los medios generales de la Empresa a disposición de la contrata, pero no asignados de manera exclusiva a esta.

11.1. SERVICIOS COMUNES

Este Capítulo comprende lo relativo a los servicios técnicos, administrativos, almacenes, control y vigilancia, talleres, etc., que son comunes a la totalidad de los servicios, así como los medios que precisen para la realización de sus tareas. Las empresas licitadoras deberán ajustarse en sus ofertas a todas las condiciones establecidas en este capítulo relativas a estos servicios.

Dirección, Vigilancia y Control:

Al frente de los servicios y como máximo responsable de los mismos deberá figurar una persona justificadamente cualificada y que mantendrá contacto diario con los responsables de los Servicios Técnicos Municipales. Dicha persona tendrá dedicación exclusiva para el servicio, debiendo estar en todo momento localizable y disponible.

Asimismo, las empresas licitadoras indicarán en sus propuestas toda la relación de los puestos de mando previstos y funciones a realizar por cada uno de ellos.

Administración:

Las empresas licitadoras en sus ofertas definirán con el máximo detalle todo el equipo administrativo necesario para la correcta realización de las tareas propias de este servicio. Indicarán en sus ofertas todos los medios adscritos al mismo.

Todas las bajas temporales que se produzcan en la plantilla (baja por enfermedad, baja por accidente, licencias, asistencias médicas, permisos sindicales, etc.), deberán de ser cubiertas con la mayor brevedad posible y en un plazo de tiempo no superior a 24 horas. De todas aquellas que por cualquier motivo no sean cubiertas en este plazo, los Servicios Técnicos Municipales deberán ser inmediatamente informados, de la totalidad de jornadas perdidas por este motivo. La empresa adjudicataria elaborará un listado mensual que hará llegar a Servicios Técnicos Municipales, quien decidirá la manera en que éstas deberán de ser recuperadas.

Talleres:

Será obligación de la empresa adjudicataria la organización y ejecución de los trabajos de conservación, entretenimiento y reparaciones necesarias para que toda la flota de maquinaria existente se encuentre siempre en condiciones óptimas de servicio.

Las empresas licitadoras en sus ofertas, deberán indicar con el máximo detalle el plan de mantenimiento preventivo de vehículos y control diario de vehículos.

La empresa adjudicataria podrá subcontratar total o parcialmente estos trabajos, debiendo justificar las condiciones en que estos se realizarían, debiendo de cumplir los requisitos anteriormente expuestos.

Servicios Médicos:

Todo el personal será sometido a las correspondientes revisiones médicas, ajustándose la empresa adjudicataria a las normas dictadas por las autoridades laborales competentes en esta materia y a la legislación vigente.

11.2. GESTIÓN INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE CONTROL

Dentro de la organización propuesta, las empresas licitadoras deberán prever un software adecuado, basado en sistemas GIS además de dispositivos GPS, PDA-s, etc., que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por los Servicios Técnicos Municipales, en orden a la justificación de los trabajos realizados y para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea conveniente sobre el servicio público contratado. Estos dispositivos y sistemas serán compatibles con los disponibles por los Servicios Técnicos Municipales, sean informáticos o de otra naturaleza.

Para un control y gestión eficaz del servicio, la empresa adjudicataria utilizará obligatoriamente una aplicación informática, de modo que la Oficina Técnica de los Servicios Técnicos Municipales pueda conectarse vía web con los datos almacenados en dependencias de la empresa adjudicataria.

Esta herramienta informática permitirá a la empresa adjudicataria efectuar un control exhaustivo del servicio y le facilitará una gestión eficaz del mismo y por otra parte, permitirá a los Servicios Técnicos Municipales comprobar la ejecución de los trabajos contratados y efectuar los controles que estime convenientes.

Para ello, la empresa adjudicataria proporcionará el software, dispositivos GPS, las terminales portátiles (PDA) de introducción de datos destinados a los equipos de trabajo y los accesorios y manuales de operación e instrucciones necesarias.

La empresa adjudicataria, vendrá obligada a suministrar esta herramienta informática en su versión actual y en las futuras versiones mejoradas a solicitud de Ayuntamiento y a su costa, en la forma en que se le ordene y a poner todo su empeño y diligencia para obtener el máximo provecho de la misma.

Corresponde a la empresa adjudicataria las siguientes obligaciones en relación a la utilización y mantenimiento de la aplicación informática arriba indicada:

- El plazo de implantación total del sistema informático indicado se fija en seis (6) meses contados a partir de la fecha firma del contrato.
- Una vez comenzada la prestación de los servicios contratados, las personas operarias a cargo de la empresa adjudicataria (personal de los diferentes servicios de limpieza, de mantenimiento, inspección y control, etc.), durante la ejecución de los servicios, introducirán en las terminales portátiles todos los datos relativos al servicio realizado: tipo de servicio, fecha de realización, matrícula y dotación de personal del vehículo, hora de realización de la tarea, incidencias y averías, etc… una vez terminado el trabajo asignado las personas operarias entregarán las terminales portátiles al responsable que se les indique. Asimismo, las personas operarias que realicen su trabajo sin terminal portátil, deberán cumplimentar las hojas de ruta (donde indican el itinerario, la contrata, la fecha y la matrícula del vehículo, los tiempos y kilómetros realizados, consumos, dotación, portes o cargas al centro de tratamiento y las averías o incidencias acaecidas durante el recorrido). Esta acción se realizará una vez terminado el recorrido, bien en el propio vehículo cuando haya estacionado y disponga de PDA o bien en una sala acondicionada con los medios necesarios para ello.
- A efectos de pago del precio a la empresa adjudicataria, la no-introducción de datos en las terminales portátiles, su introducción incompleta o incorrecta y en general, la no-realización de cualquier tarea necesaria para el óptimo aprovechamiento de la herramienta de gestión, será equivalente a la no-justificación del trabajo contratado.
- Diariamente, el responsable asignado por la empresa adjudicataria procederá, a primera hora de la mañana, a cargar los datos introducidos en las terminales portátiles, desde su terminal al servidor del sistema.
- El servidor estará ubicado en las oficinas de las instalaciones fijas de la empresa adjudicataria, o en la ubicación que considere oportuna, pero no será el Servidor del Ayuntamiento. El terminal estará en red con los equipos informáticos de los Servicios Técnicos Municipales.
- Una vez cargados los datos en el servidor, el encargado de la Contrata deberá validarlos y realizar la consiguiente previsión de tareas. La validación de datos y la previsión de tareas se realizará también de forma diaria, a primera hora de la mañana.
- Además, los Servicios Técnicos Municipales remitirán mediante el programa de incidencias las distintas peticiones que se reciban, problemas detectados, órdenes de trabajo, etc., por lo que el encargado de la Contrata deberá revisar diariamente estos envios para realizar y adecuar su previsión de tareas.
- A la finalización del contrato la empresa adjudicataria deberá de entregar la aplicación informática y todos los datos recogidos a lo largo del mismo.

Corresponde a la empresa adjudicataria el cuidado y reposición de las terminales portátiles y demás accesorios suministrados que por mal uso o negligencia puedan ser deteriorados.

El servicio contratado estará sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de Servicios Técnicos Municipales, a través de sus Servicios Técnicos, quienes podrán realizar todas las revisiones que estimen oportunas, en cualquier momento y lugar. La inspección que al efecto designe Servicios Técnicos Municipales, tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise. Servicios Técnicos Municipales podrá dictar, en función de la inspección realizada, órdenes e instrucciones concretas, que serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria.

En resumen, la empresa adjudicataria deberá presentar periódicamente los siguientes partes de trabajo (en soporte informático):

a. Parte inmediato (en plazo de 24 horas).
   - Comunicación de incidencia relativa a averías de maquinaría o "Incapacidad Temporal Transitoria" del personal.

b. Parte semanal:
   - Prestación de los servicios, control personal, grado de cumplimiento, zonas sin finalizar, trabajos extras...

c. Parte mensual:
   - Fichajes mensuales de todo el personal de la plantilla.
   - Resumen de incidencias y averías en la maquinaria, vehículos, incidencias, averías
   - Conservación y mantenimiento de los vehículos y maquinaria.
   - Resumen de la situación laboral, bajas por accidente, enfermedad,absentismo.
   - Trabajos periódicos no continuados, limpieza papeleras, manchas aceite, retirada animales muertos…

La empresa adjudicataria queda obligada también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por Servicios Técnicos Municipales.

12.- ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

12.1. MATERIALES Y ENVASES

Los envases de los productos cumplirán la normativa vigente al respecto, y estarán correctamente etiquetados, almacenados y deberán tener los aparatos de dosificación precisos.

Serán envases de gran capacidad o se usarán productos concentrados.

Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el ambiente, ni la red de saneamiento de acuerdo con la legislación vigente.

12.2. RUIDOS

Para evitar ruidos innecesarios se evitarán situaciones susceptibles de producir un ruido excesivo atribuible a las labores propias del personal, la actitud del personal adscrito al servicio deberá ser tal que durante el desarrollo de su trabajo se observe una conducción correcta de los vehículos y una manipulación cuidadosa de la maquinaria y herramientas, suprimiéndose los mensajes verbales a gritos.

La empresa adjudicataria cuidará las emisiones sonoras que dependen en gran medida de la forma de utilización de los vehículos y herramientas y de su estado de mantenimiento, y además quedará prohibido el uso de bocinas o cualquier otro dispositivo acústico dentro del casco urbano.

12.3. EMISIÓN DE GASES DE LA MAQUINARIA

La maquinaria de nueva adquisición tendrá que cumplir como mínimo la normativa obligatoria vigente al inicio del contrato.

12.4. RESIDUOS PELIGROSOS

Los aceites lubricantes y otros productos de vehículos y maquinaria se recogerán separadamente y gestionarán a través de gestor autorizado por la empresa adjudicataria.

12.5. OTROS RESIDUOS

El resto de residuos (los no vegetales y no peligrosos) se separarán en las fracciones de recogida selectiva dentro del local, y se gestionarán mediante el servicio de recogida de residuos para empresas de la Mancomunidad Urola Costa.

12.6. AGUA

El suministro de agua necesaria para el camión de baldeo, la máquina hidrolimpiadora y barredoras se realizará de la red municipal sin costo alguno. Se realizará de los hidrantes o bocas de riego que indique el Ayuntamiento y preferentemente será agua del punto 8 (ver Plano nº3 del Anexo I). Se deberá hacer un uso razonable del agua y el consumo deberá adaptarse a las limitaciones que en cada época se le ordene por parte del Ayuntamiento.

La empresa contratista se compromete a realizar una correcta gestión del agua utilizada, adoptando las medidas necesarias para reducir el contacto de los residuos con líquidos (agua de lluvia incluida), evitando vertidos a cauces naturales y priorizando su reutilización (siempre que sea factible). Se deberán especificar cuáles son las medidas que se aplicarán para este fin.

13.- GASTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Serán de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria:

- La realización de todos los trabajos necesarios para la conservación, mantenimiento, adecuación y limpieza mencionados.
- La disposición de todos los medios mecánicos necesarios para la realización de los trabajos, así como su reparación y reposición.
- Los gastos derivados de la adquisición y mantenimiento de las instalaciones fijas en su totalidad, ya sean en régimen de propiedad o en régimen de alquiler.
- El pago de los haberes, seguros y demás gastos, de acuerdo con la Normativa Oficial de todo el personal necesario para la prestación de los servicios contratados, así como sus uniformes de trabajo reglamentarios.
- Los gastos de utilización de los vehículos y medios mecánicos, tanto su amortización como consumo de carburantes, aceites, y gastos de mantenimiento, reparaciones, etc.
- Todos los gastos inherentes a la prestación de los servicios y tramitación de los documentos que a ellos se refiere, incluso el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- Los derivados de los procedimientos seguidos en los controles de calidad y cantidad que se realicen por exigencia de los servicios municipales, a través de sus técnicos o Entidades Delegadas.

- Los derivados de la aplicación de medidas de seguridad e higiene, así como los equipos de protección individual que responden al plan de riesgos elaborado por la empresa.
- La recepción, sustitución o renovación de cualquier bien municipal dañado o afectado por el mal uso del mismo que haya realizado la empresa adjudicataria en la realización de los trabajos objeto de este Pliego
- Todos los gastos de mantenimiento de la maquinaria del servicio.
- La empresa contratista adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar accidentes y/o perjuicios de todo orden sobre personas y bienes. Los daños y perjuicios ocasionados en cualquiera de los elementos de los espacios verdes, edificios municipales y demás elementos de propiedad municipal, serán responsabilidad de la empresa adjudicataria cuando se deban a negligencia, culpa o incumplimiento del presente pliego, así como por una inadecuada ejecución de las labores.
- En general todos los así considerados en el resto de apartados de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen el contrato.

14.- GASTOS POR CUENTA DEL AYUNTAMIENTO

Correrán a cuenta del Ayuntamiento, los consumos de agua para la maquinaria asignada al servicio de limpieza (tales como cisterna, baldeadora, barredora…), salvo debido al mal uso por parte de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá abastecerse del agua que precise para realizar las limpiezas detalladas en este pliego del punto que expresamente indique el Ayuntamiento (ver Plano nº3 del Anexo I), debiendo tener en cuenta instalar un contador en la toma que se realice de forma que pueda realizarse un seguimiento exhaustivo del agua que se utilice. La empresa adjudicataria será responsable de los desperfectos que en el lugar se originen por razón de un mal uso o un mantenimiento deficiente.

Por ello, el día primero de cada mes se deberá realizar un seguimiento de los consumos de agua habidos el mes inmediatamente anterior para constatar que se hace un uso responsable del agua.

15.- INFRACCIONES AL SERVICIO

Las infracciones que cometa la empresa adjudicataria en la ejecución de los distintos servicios se clasificarán como muy graves, graves y leves.

Se considerarán infracciones MUY GRAVES:

1. La demora en el comienzo de la prestación de los trabajos superior a siete días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
2. La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación extraordinaria o urgente.
3. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los trabajos.
4. El retraso sistemático en los horarios, no utilización de los medios mecánicos establecidos o mal estado de conservación de los mismos.
5. Desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, relativas a la norma y régimen de los trabajos y en general a las normas que regularán la prestación de los mismos.
6. El incumplimiento del calendario indicado, incluso la suspensión parcial del mismo.
7. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

Tendrán consideración de infracciones GRAVES:

1. El retraso, no sistemático, en la prestación de los trabajos.

2. Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con el vecindario, tanto por trato incorrecto como por deficiencia de la prestación del servicio.
3. La utilización de la maquinaria, herramienta o vehículos para otras labores que no sean las del servicio municipal sin expresa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.
4. La reiteración en la comisión de faltas leves.

Se considerarán como infracciones LEVES todas las demás no previstas anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con prejuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

La calificación de cualquier infracción, dentro de los apartados anteriores, corresponde única y exclusivamente al Ayuntamiento.

16.- SANCIONES

Las infracciones cometidas por la empresa contratista podrán ser sancionadas:

a) Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 100 y 1.000 euros.
b) Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 1.000 y 10.000 euros. La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.
c) Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 10.000 y 50.000 euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

Los importes de las sanciones se actualizarán anualmente con referencia a las variaciones del Índice de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicado anualmente.