AYUNTAMIENTO
VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARAN
UDALA

OBRAS Y SERVICIOS
OBRAK ETA ZERBITZUAK
obrasyservicios.trapagaran@bizkaia.org

CON 045/2020

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES Y LIMPIEZA VIARIA EN VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN

INDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES 5

1. INTRODUCCIÓN 5
2. OBJETO DEL CONTRATO 5
3. PRINCIPIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO 5
4. AMBITO TERRITORIAL 7
5. SERVICIOS A PRESTAR 8
6. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO 9
7. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES 11

CAPITULO II: RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS 11

8. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS 11
9. HORARIOS Y DEDICACIÓN HORARIA MÍNIMA 12
10. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE BASURAS Y RESIDUOS 13
11. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS PROCEDENTES DE MERCADOS, COMERCIOS, PEQUEÑAS INDUSTRIAS, TALLERES, OFICINAS, ETC., INSTALADAS DENTRO DEL CASCO URBANO 13
12. RECOGIDA Y TRASLADO DE PAPEL Y CARTÓN PARA SU RECICLADO 14
13. RECOGIDA DE ENSERES Y VOLUMINOSOS DEPOSITADOS EN PUNTOS DE RECOGIDA DE BASURAS 15
14. RECOGIDA DE ANIMALES MUERTOS 15
15. RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y JARDINERÍA 15
16. PRESTACIONES ESPECIALES 16
17. SERVICIO DE LIMPIEZA DE CONTENEDORES 17
18. LIMPIEZA DEL ENTORNO DE LOS CONTENEDORES (ISLAS) 17
19. SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ORNATO DE CONTENEDORES. 17
20. PESAJE DE LOS RESIDUOS TRANSPORTADOS 19
21. VEHÍCULOS 19

CAPITULO III: LIMPIEZA VIARIA 20

22. DIVISIÓN DEL MUNICIPIO 20
23. LIMPIEZA EN DOMINGOS Y FESTIVOS 21
24. SERVICIOS ORDINARIOS DE LIMPIEZA Y DEDICACION HORARIA MINIMA DIARIA 22
25. BARRIDO MANUAL DE ACERAS Y CALZADAS 23
26. BARRIDO MECÁNICO DE CALZADAS 24
27. BARRIDO MECÁNICO DE ACERAS Y ZONAS PEATONALES 24
28. BALDEO MECÁNICO DE ACERAS Y ZONAS PEATONALES Y/O COMPARTIDAS 25
29. BALDEO MANUAL Y/O MIXTO DE ACERAS Y ZONAS PEATONALES 25
30. BALDEO MECÁNICO DE CALZADAS 26
31. FREGADO MECÁNICO 26

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

32. LIMPIEZA CON AGUA A PRESIÓN 27
33. LIMPIEZA INTENSIVA DE ACERAS, CALZADAS, ZONAS PEATONALES 28
34. LIMPIEZA DE LAS FUENTES PÚBLICAS 28
35. LIMPIEZA DE ZONAS DEPORTIVAS 28
36. LIMPIEZA DE PARQUES INFANTILES 29
37. LIMPIEZA DE MOBILIARIO URBANO 29
38. LIMPIEZA DE PATIOS DE COLEGIOS PÚBLICOS 29
39. LIMPIEZA DE ESCALERAS, PASOS AÉREOS Y RAMPAS MECÁNICAS 29
40. LIMPIEZA DE PINTADAS, RETIRADA DE CARTELES, PANCARTAS Y BANDEROLAS 30
41. LIMPIEZA DE EXCREMENTOS DE ANIMALES 31
42. RETIRADA DE ANIMALES MUERTOS DE LA VÍA PÚBLICA 31
43. ELIMINACIÓN DE HIERBAS 31
44. LIMPIEZA DE LOS ALCORQUES DE LOS ÁRBOLES, TANTO ABIERTOS COMO CERRADOS 31
45. LIMPIEZA DE PEQUEÑAS ZONAS AJARDINADAS 32
46. LIMPIEZA EN ÉPOCA DE CAÍDA DE LA HOJA 32
47. LIMPIEZA Y VACIADO DE PAPELERAS 32
48. LIMPIEZA DE ZONAS DE REUNIÓN DE JÓVENES 33
49. LIMPIEZAS ESPECIALES CON MOTIVO DE LAS FIESTAS, FERIAS Y ACTOS PÚBLICOS (según relación contenida en el ANEXO VI) 33
50. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS 34
50.1. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS CON MOTIVO DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS NO CALENDARIZADOS 34
Se refiere a los trabajos a realizar en el supuesto de celebrarse eventos culturales y deportivos, o similares, que no están calendarizados en el Anexo VI. 34
50.2. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS CON MOTIVOS DE EMERGENCIAS 34
50.2.1. EMERGENCIAS POR CAUSAS CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS O ANORMALES 34
50.2.2. EMERGENCIAS POR CAUSAS SANITARIAS 35
CAPITULO IV: DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR 36
51. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA EL PLAN DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS 36
52. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA EL PLAN BÁSICO GENERAL DE LIMPIEZA URBANA 37
53. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN RELACIÓN A VEHÍCULOS Y MAQUINARIA 38
54. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN RELACIÓN A LAS INSTALACIONES 39
55. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN RELACIÓN A LOS SISTEMAS DE CONTROL 39
CAPITULO V 39
Sección 1ª MEDIOS PERSONALES 39
56. PERSONAL DIRECTO 39
57. PERSONAL INDIRECTO 40
58. SUBROGACIÓN EN EL PERSONAL EXISTENTE ADSCRITO AL SERVICIO 40
59. AUMENTO DE PERSONAL 41
60. VESTUARIO 41
61. SEGURIDAD Y SALUD 42
Sección 2ª MEDIOS MATERIALES 42
62. INSTALACIONES 42

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

63. CONDICIONES COMUNES DE LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO 43

64. MAQUINARIA REQUERIDA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA URBANA, RECOGIDA Y TRASNPORTE DE RESIDUOS 43

65. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS APORTADOS POR EL AYUNTAMIENTO 44

66. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO 45

67. SUMINISTRO DE DOS EQUIPOS ASPIRADORES DE RESIDUOS PARA ACERAS Y ZONAS PEATONALES 45

69.1 PLAZOS DE SUMINISTRO DE ASPIRADORES 45

69.2 PERIODO Y FORMA DE AMORTIZACIÓN 45

70 SEGURIDAD EN LOS TRABAJOS 46

71 PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 46

72 TITULARIDAD DE LOS MATERIALES 47

73 USO EXCLUSIVO EN EL CONTRATO 47

74 ROTULACIÓN DE LA MAQUINARIA DEL SERVICIO 47

CAPITULO VI: CONTROL DEL SERVICIO 48

75 INSPECCIÓN 48

76 PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS URBANOS (LIMPIEZA VIARIA, RSU Y OTROS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO) 48

76.1 TECNOLOGÍA EMBARCADA EN LOS VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS 49

76.1.1 VEHÍCULOS RECOLECTOR ES (DE CARGA TRASERA, DE CARGA EN PUNTA DE GRÚA ...) Y LAVACONTENEDORES 49

76.1.2 VEHÍCULOS DE LIMPIEZA VIARIA (BARREDORAS, BALDEADORAS, ETC.) 49

76.1.3 RESTO DE VEHÍCULOS AUXILIARES DEL CONTRATO 49

76.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS COMPONENTES ELECTRÓNICOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN 50

76.2.1 ORDENADOR EMBARCADOS EN RECOLECTORES Y LAVACONTENEDORES 50

76.2.2 SISTEMAS GPS/GPRS DE LOCALIZACIÓN DE VEHÍCULOS 50

76.2.3 SISTEMAS GPS/GPRS DE LOCALIZACIÓN DE CARRITOS DE BARRENDERO 51

76.2.4 SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN RFID DE CONTENEDORES DE RESIDUOS 51

76.2.4.1 Transponders (tags) para contenedores 51

76.2.4.2 Terminal de mano RFID para realizar el inventariado de contenedores 52

76.2.4.3 Sistema de identificación RFID automático para los recolectores y lavacontenedores 52

76.2.4.4 Sistema de identificación RFID manual para los recolectores de carga superior equipados con grúa 52

76.3 REQUERIMIENTOS EXIGIBLES AL SOFTWARE DE GESTIÓN 52

76.4 ARQUITECTURA DEL SOFTWARE DE GESTIÓN 53

76.5 ESTRUCTURA DEL SOFTWARE DE GESTIÓN 53

76.6 FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE DE GESTIÓN 53

76.6.1 Gestión de Flotas 53

76.6.2 Mobiliario Urbano 54

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

76.6.3 Planificación de Rutas y Servicios 55
76.6.4 Gestión de Incidencias 55
76.6.5 Centro de Informes 56
76.7 REQUISITOS TÉCNICOS DEL SOFTWARE DE GESTIÓN 56
76.8 REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN 57
77 REQUISITOS EXIGIBLES A LAS APLICACIONES PARA SMARTPHONE VINCULADAS CON LA PLATAFORMA 57
77.1 APP DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS 57
77.2 APP DE GESTIÓN DE INVENTARIO 58
77.3 APP DE GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO, LIMPIEZA, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN 58
78 PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS 58
79 CERTIFICADO DE COMPROMISO DE SUMINISTRO 59
80 REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN 59
CAPITULO VII: PLAN DE MEJORA CONTINUA 61
81 PLAN DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CIUDADANA 61
82 GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LOS SERVICIOS 62
83 PLAN DE RECOGIDA Y/O SEPARACIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS. 62
CAPITULO VIII: SEGURIDAD Y SALUD 62
84 ASPECTOS GENERALES DE LA SEGURIDAD Y SALUD 62
CAPITULO IX: PENALIDADES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 63
85 OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 63
86 PENALIDADES 63
87 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 63
88 INFRACCIONES 63
89 SANCIONES 66
90 MEDIDAS ACCESORIAS. 67
ANEXO I: CANTIDADES DE RESIDUOS RECOGIDAS EN EL AÑO 2019 68
ANEXO II: NÚMERO DE CONTENEDORES DE BASURAS Y BASES SOTERRADAS INSTALADOS ACTUALMENTE 69
ANEXO III: NÚMERO DE CONTENEDORES DE PAPEL/CARTÓN 73
ANEXO IV: MEDIOS FACILITADOS POR EL AYUNTAMIENTO 75
ANEXO V: RELACION DEL PERSONAL ADCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA 76
ANEXO VI: RELACION DE FIESTAS, FERIAS Y ACTOS PÚBLICOS 78
ANEXO VIII: INFORMACION MÍNIMA A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO 80
ANEXO IX: DOCUMENTACIÓN GRÁFICA 81

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

CON 045/2020

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES Y LIMPIEZA VIARIA EN VALLE DE TRAPAGA-TRAPAGARAN

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

En la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, como en la Ley 2/2006, de Instituciones Locales de Euskadi y los municipios, determinan la obligación para la prestación de los servicios de limpieza viaria, recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales.

Así mismo, la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados, establece el principio en materia de prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otros tipos de valorización y, por último, la eliminación en vertedero, así como un mayor seguimiento y control en tiempo real de todas las necesidades implícitas en el servicio, control de medios, calidad de servicios prestados, satisfacción de la ciudadanía, etc.

Independientemente de las obligaciones normativas existentes, la calidad de los servicios de limpieza viaria y recogida de Residuos Urbanos es uno de los apartados que son valorados de una forma decisiva por la ciudadanía del Valle de Trapaga-Trapagaran a la hora de establecer su calidad de vida, así como, la calidad de las condiciones del entorno en el que se desenvuelve.

Por ello, el contrato de limpieza viaria y recogida de residuos urbanos se sitúa como una de las herramientas de gestión clave o más importante de cara a alcanzar dicha visión y meta.

Finalizando ya el contrato en vigor, el Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran ha procedido a revisar los criterios para la prestación de estos servicios, incorporando nuevos criterios que se adapten, además de a la nueva normativa vigente, a las nuevas necesidades de la ciudadanía determinadas a través de las políticas de sostenibilidad municipal.

Fruto de ello, además de la prestación de un servicio de alta calidad, se incorporan al nuevo contrato diferentes criterios. De esta forma, se contemplan cuestiones como nueva maquinaria, ampliación de zonas y/o frecuencias y dedicación mínima de los servicios de limpieza viaria y RSU, incremento del reciclaje, etc.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir el alcance de los trabajos y establecer las normas y procedimientos de carácter técnico que se han de cumplir para la prestación de "Servicio de Recogida y Transporte de Residuos Municipales y limpieza viaria en el municipio de Valle de Trápaga-Trapagaran" y otros afines.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

La Gestión de Residuos deberá cumplir con los objetivos planteados desde la Estrategia Comunitaria de minimizar la producción de residuos, maximizar su valoración y minimizar su eliminación o vertido. La Limpieza Viaria deberá cumplir con el objetivo de mantener un Trapagaran limpio que, además así sea percibido, con un servicio orientado a la sostenibilidad en sus tres vertientes.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

El Servicio de Limpieza viaria debe responder también a los mismos principios básicos de sostenibilidad y adaptación constante de la prestación a las necesidades del municipio, asegurando un entorno limpio y partiendo de una realidad conocida pero cambiante en el tiempo de duración de este contrato. El principio rector del servicio debe ser mantener el municipio siempre limpio ajustando el servicio a las necesidades de cada momento.

En este sentido, y especialmente, las empresas licitadoras deben priorizar el compromiso por la mejora de la sostenibilidad ambiental a través de la aplicación de métodos que reduzcan los impactos de emisiones en general (CO2, sonoros, consumos de agua, energéticos, etc.) mediante la incorporación de tecnologías nuevas.

En materia de residuos la prelación de actividades perseguirá la siguiente jerarquía: prevenir, posibilitar la reutilización y el reciclado, otro tipo de valorización y, por último, la eliminación. El Ayuntamiento marca como objetivo general alcanzar de forma paulatina durante la duración del contrato un porcentaje ambicioso de recogida y/o separación selectiva para su posterior tratamiento para el conjunto de residuos producidos en el municipio y gestionados por el Ayuntamiento. Para ello, se deberán contemplar planes de comunicación que mantengan informada a la ciudadanía de los servicios, su evolución y su mejora mediante su implicación, corresponsabilizando a la ciudadanía en el logro de la sostenibilidad, así como otras medidas. Tomando una especial relevancia, el plan de comunicación del servicio de recogida.

Se deberá facilitar a la ciudadanía la recogida selectiva de residuos mediante la mejor ubicación de los distintos tipos de contenedores.

Todos los servicios deberán buscar la máxima eficacia y eficiencia entre el coste y el rendimiento de los servicios prestados.

Se establecen las bases para desarrollar un plan de comunicación, sensibilización para la mejorar de la calidad del servicio y de los objetivos correcta gestión de los residuos. Y en esta línea la información y comunicación a la ciudadanía se entiende como uno de los principios clave para el cumplimiento de los objetivos.

Por todo ello se deberán proponer todas las posibilidades técnicas y organizativas que económicamente sean factibles en cada momento para conseguir los objetivos pretendidos. La flexibilidad del servicio es un valor importante. La adecuación de los medios a las necesidades actuales y futuras deberá permitir un equilibrio constante para resolver las necesidades diarias con el objetivo de obtener mejores resultados.

El servicio funcionará según los siguientes principios:

1. Sostenibilidad y ahorro energético
2. Máximo reciclaje
3. Mínima afección al ciudadano
4. Cuidado del Medio Ambiente
5. Los trabajos de limpieza se realizarán teniendo especial cuidado en afectar lo mínimo posible a las personas y bienes del entorno.
6. Se tendrá especial cuidado en la limpieza de aceras donde se encuentren ventanas de viviendas de planta baja situadas a poca distancia del suelo.
7. Se tendrá especial cuidado a la hora de pistolear aceras junto a accesos y escaparates de locales comerciales.
8. En época de hojas se deberá tener especial cuidado con las cunetas y sumideros para evitar atascos en caso de fuertes lluvias.
9. El 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.
10. El Ayuntamiento podrá introducir sobre la oferta de adjudicación, de mutuo acuerdo con la empresa adjudicataria, los ajustes de detalle que considere oportunos al objeto de optimizar la calidad del servicio prestado.
11. Todos los productos procedentes de los diferentes tipos de limpieza serán gestionados, dándoles el destino final que corresponda según la normativa vigente.
12. Las empresas licitadoras propondrán el sistema más adecuado para la concentración y recogida de los residuos generados en la limpieza urbana.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

13. La frecuencia para la retirada de estos residuos será al menos diaria, y en un plazo inferior a 24 horas de la acumulación de los mismos, a excepción de los procedentes de residuos de la red de alcantarillado que, por sus características, se retirarán inmediatamente después de ser extraídos.
14. Los equipos y maquinaria a emplear para las labores objeto del presente pliego deberán ser especialmente sensibles con la contaminación acústica que pudieran generan minimizando el ruido generado en el entorno urbano del municipio, dentro de lo posible y siempre sin pérdida significativa de la capacidad mecánica operativa ni eficacia en el servicio de los equipos a emplear, y siempre garantizando la robustez y durabilidad del equipo seleccionado. De igual manera se prestará especial atención a la tipología, pesos y capacidades de la maquinaria seleccionada y de sus elementos (neumáticos, púas de cepillos,...) para la ejecución de estas tareas de cara a no dañar ni ensuciar con marcas de neumáticos estas zonas.
15. El horario de prestación de estos servicios será siempre diurno.
16. Se valorará la flexibilidad del servicio ante las afecciones que pudieran influirle (molestias ciudadanas, tráfico, etc…).
17. Se deberá tener especial cuidado con las zonas de colegio, evitando que en la entrada o salida de los mismos se realicen labores que puedan generar peligro.
18. En cuanto a zonas de gran afluencia de terrazas y otras se limpiarán preferentemente antes de las 8.00h para que las mismas puedan desarrollar su actividad con normalidad.
19. En la limpieza de las vías públicas exteriores a los colegios se realizarán preferentemente antes de las 8.30h
20. Los suelos sintéticos de goma y los juegos infantiles del municipio se limpiarán preferentemente antes de las 9.00h.
21. Se deberá tener especial cuidado con las plazas que tengan debajo otros usos como garajes, locales… y pueda verse comprometida la impermeabilización. Por lo tanto, se limitará la limpieza para uso exclusivo de medios manuales o maquinaria ligera.

4. AMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de prestación de los servicios objeto de este contrato será el término municipal de Valle de Trápaga-Trapagaran.

Las áreas de actuación de los trabajos son las siguientes:

1. Calles: aceras, áreas peatonales, y vías de rodadura, incluso zonas de aparcamiento.
2. Plazas y áreas peatonales.
3. Parques y jardines
4. Zonas privadas de uso público
5. Parques infantiles (limpieza de suelo sintéticos de goma y de los juegos infantiles)
6. Escaleras, pasos subterráneos y aéreos.
7. Pasarelas de ascensores exteriores y descansillo de los mismos.
8. Zonas de embarque y desembarque de las escaleras y rampas mecánicas.
9. Barandillas en vía pública
10. Patios de colegios (e Instituto).
11. Aparcamientos municipales al aire libre.
12. Alcorques

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

13. Sumideros e imbornales de aguas pluviales.

14. Bidegorris

15. Instalaciones y mobiliario en vía pública como fuentes.

16. Aparcamientos municipales en vía pública.

(*) *No se incluye en este apartado la limpieza de urbanizaciones privadas que no sean de uso público, corriendo su limpieza a cargo de los propietarios.*

(*) *La limpieza de elementos con cristales que se encuentren en vía pública y de titularidad municipal no será objeto del presente contrato*.

5. SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios básicos son aquellos servicios obligatorios que se definen más adelante en el presente Pliego de Condiciones de Prescripciones Técnicas. Dichos servicios básicos junto con los servicios específicos que se incluirán en la oferta Técnico-Económica conformarán el presente pliego.

El presente contrato comprende los siguientes servicios, según la descripción detallada de los mismos que se realiza en este Pliego:

- Servicio de recogida de residuos municipales *(Se utiliza el término "residuo municipal" porque en el presente Pliego el objeto del contrato comprende no sólo los residuos domésticos y asimilados, tal y como se definen en el artículo 3 b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados, sino también a los residuos comerciales no peligrosos, de acuerdo con la posibilidad que atribuye a las entidades locales el artículo 12.5 c) de dicha Ley),* generados en el término municipal y traslado de los mismos hasta la planta de transferencia / centro de tratamiento / gestor autorizado correspondiente.

- Servicios generales de limpieza Viaria. Limpieza de las vías y espacios públicos existentes o que se construyan en el término municipal.

Debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.7 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos, la gestión de los residuos comerciales no peligrosos y de los residuos industriales domésticos concedida en este pliego no tendrá carácter de exclusividad, pudiendo ser también llevada a cabo por sus productores, a través de gestores autorizados.

El presente contrato comprende la descripción detallada de los mismos que se realiza en este Pliego:

1. Barrido:
   - Barrido manual (aceras y/o calzadas)
   - Barrido mecánico (calzadas y/o aceras y zonas peatonales)

2. Baldeo:
   - Baldeo manual y/o mixto (aceras y zonas peatonales)
   - Baldeo mecánico (calzadas, aceras y zonas peatonales)

3. Actuación especial en zonas de reunión de juventud.

4. Lavado, vaciado y mantenimiento de papeleras.

5. Limpieza de alcorques.

6. Limpieza de los patios de colegios descritos.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

7. Limpieza de escaleras y pasos aéreos y subterráneos de carácter público.
8. Zonas de esparcimiento.
9. Retirada de animales muertos en la vía pública.
10. Limpieza de excrementos de animales.
11. Limpieza en época de caída de la hoja.
12. Las limpiezas posteriores a determinados acontecimientos, ferias, fiestas, mercadillos temporales, etc. a solicitud por el Ayto.
13. Limpieza del municipio en festividades
14. Limpieza de hierbas
15. Limpieza de verdín
16. Fregado mecánico
17. Limpieza de parques, zonas de juegos infantiles, de fitness urbano y dicho mobiliario.
18. Limpieza de zona exterior de aseos públicos, paneles informativos y otros.
19. Limpieza de pintadas y retirada de carteles y pancartas, banderolas, etc. (Sea cual sea el paramento en el que se encuentre: vidrio, metal, piedra…)
20. Servicios excepcionales.
21. Limpieza de contenedores
22. Limpieza de islas
23. Retirada de residuos abandonados en vía pública.
24. Limpiezas especiales por emergencias tales como nevadas, heladas, accidentes, incendios etc… incluyéndose las derivadas de crisis o emergencias sanitarias (SARS-CoV-2 / COVID-19 o similares)
25. Colocación de contenedores para eventos puntuales.
26. Resto de casos contemplados en el presente documento

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario viene obligado, con carácter general a:

1. Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran.
2. Prestar el servicio a su riesgo y ventura, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

3. Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración.

4. Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.

5. No interrumpir la prestación del servicio por ningún motivo, ni aún en el caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.

6. Continuar en la prestación del servicio una vez extinguido el contrato, hasta el momento en que el mismo comience a ser prestado por un nuevo adjudicatario o por la propia entidad local.

7. Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.

8. Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la entidad local como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, **una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de cobertura anual de 600.000 euros**.

9. Cumplir las obligaciones de orden laboral, de seguridad social, de integración social de diversidades funcionales y tributarias que le sean de aplicación. En particular, estará obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.

10. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a la entidad local, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.

11. Acreditar a la entidad local el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad previstos en este Pliego, para lo cual deberá realizar un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la documentación necesaria.

12. Dar conocimiento a la entidad local sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.

13. Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.

14. Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que la entidad local tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los que se encuentre adherida.

15. Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que la entidad local asuma obligación alguna al respecto.

16. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.

17. Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.

18. Mantener una contabilidad independiente y separada propia de este contrato y diferenciada para el servicio de recogida de residuos y para el servicio de limpieza viaria.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

19. Garantizar la prevención de los riesgos laborales y las medidas de seguridad necesarias.

20. Contacto, el adjudicatario designará un responsable del servicio y un teléfono de contacto 24 HORAS con el Ayuntamiento, a fin de comunicar y resolver las incidencias.

21. Coordinación de los medios humanos, medios auxiliares y materiales necesarios para que el servicio prestado sea el exigido por el Ayuntamiento.

7. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Todos los servicios se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente pliego de condiciones, y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación de los servicios objeto del concurso.

La prestación de éstos se regirá por:

- El presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- El Pliego de Condiciones Administrativas.
- El documento contractual que se establezca entre el Ayuntamiento de Trapagaran y la empresa adjudicataria.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Demás normativa de contratación vigente de aplicación al presente contrato.
- Demás normativa de obligado cumplimiento específica en la materia y que no figure en el presente PCT pero que sea de aplicación.
- Toda documentación administrativa que rija la contratación del servicio.

CAPITULO II: RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

8. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que se vierten en la maniobra.

2. Queda totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación de las basuras.

3. No se permitirá el trasvase de basuras de un vehículo a otro en la vía pública.

4. Los restos de recogida de basuras que se viertan en la vía pública serán inmediatamente retirados por los empleados que forman el equipo de recogida.

5. Las bolsas y demás restos que se acumulen en las islas de contenedores deberán ser inmediatamente retirados por la adjudicataria. La adjudicataria pondrá en marcha a su costa todas las medidas necesarias para que estos depósitos no se produzcan.

6. A tal efecto los licitadores explicitarán en sus ofertas medios y sistemas a emplear para la consecución de los objetivos mencionados.

7. Las empresas licitadoras en las rutas de recogida de residuos deberán especificar las soluciones que adoptarán para la recogida de contenedores ubicados en puntos de difícil acceso.

8. Los objetos de valor que el contratista encuentre en la basura o productos de los diferentes servicios que se contraten, deberán ser puestos a disposición del Ayuntamiento.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

9. Las basuras serán transportadas inmediatamente después de su recogida al punto de tratamiento indicado por el Ayuntamiento de Trapagaran, y que como punto de referencia en el estudio será la planta incineradora Zabalgarbi.

10. Queda prohibida la descarga de basuras en cualquier otro punto no autorizado por el Ayuntamiento.

11. Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse en cada uno de los sectores a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de maximizar la recogida selectiva, minimizar las molestias al vecindario y optimizar los servicios ofertados. En todo caso, los horarios serán diurnos.

12. • Forma
    La recogida deberá hacerse de forma que se garantice:
    Que se recojan la totalidad de los residuos depositados por los usuarios, incluidos los que se hayan depositado en las inmediaciones de los contenedores.
    Que la recogida se haga en el menor tiempo posible, en condiciones de seguridad tanto para los ciudadanos como para los trabajadores del adjudicatario que presten el servicio y con el menor impacto ambiental posible.
    Que se ocasionen las menores molestias posibles a los vecinos por ruidos, olores, etc.
    Que se realice en las mejores condiciones higiénicas y de limpieza.
    Que la recogida se realice en condiciones de eficiencia, desde un punto de vista operativo, económico y ambiental.
    Que los contenedores, una vez vaciados, quedan bien cerrados y tapados y que son retornados a su lugar de origen y quedando ubicados de tal forma que no entorpezcan el tránsito de peatones y vehículos.

9. HORARIOS Y DEDICACIÓN HORARIA MÍNIMA

Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse a los horarios correspondientes a las distintas operaciones de limpieza, en función de las características urbanas, intensidad de tráfico rodado, etc., gestionando adecuadamente el ruido mediante su minimización para evitar perjuicios a la ciudadanía.

Los licitadores propondrán en sus ofertas los horarios que mejor se adapten a las condiciones anteriores y a los sistemas de recogida propuestos. En todo caso serán horarios diurnos valorándose especialmente en las ofertas técnicas la minimización de la molestia ciudadana y la flexibilidad del servicio ante las afecciones que pudieran influirle (molestias ciudadanas, tráfico, etc…).

Las frecuencias de recogida de cada una de las fracciones vienen especificadas en el **anexo II y III** y los turnos de recogida se señalan a continuación:

Fracción	Turno
Papel/cartón	De mañana
Voluminosos	De mañana
Comercios (Cajas de fruterías y pescaderías)	De tarde
Resto (RSU)	De mañana

Las dedicaciones horarias mínimas a prestar en cada una de las fracciones son las siguientes:

Fracción	Horas mínimas diarias de Lunes a Viernes (laborables)	Horas mínimas Sábados (laborables)	Horas mínimas Domingos y Festivos

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Papel/cartón	3 h	2,5 h	0 h
Voluminosos	3 h	2,5 h	0 h
Comercios (Cajas de fruterías y pescaderías)	1,5 horas	1,5 horas	0 h
Resto (RSU) *(*) se realiza en equipo de 2 operarios*	12 horas (6h por operario)	10 horas (5h por operario)	12 horas (6h por operario)

10. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE BASURAS Y RESIDUOS

Se refiere este Servicio a la Recogida de los residuos sólidos producidos normalmente en las viviendas. Comprende, por tanto, los residuos de comidas, limpiezas, ropas, calzados, etc... que no puedan depositarse, por sus características, en contenedores de recogida selectiva distribuidos por el municipio.

Están excluidos, sin perjuicio de lo establecido en el apartado de servicios opcionales, los residuos clasificables como residuos industriales, hospitalarios o clínicos no asimilables a residuos sólidos urbanos, tóxicos y peligrosos, voluminosos, de obras de reforma, etc. y los residuos de cualquier naturaleza generados por actividades industriales o comerciales y del sector de la hostelería que sean grandes generadores, así como los contemplados en las diferentes directivas europeas vigente (Directiva 2008/98/CE) como no depositables directamente en vertederos de residuos sólidos urbanos.

El ámbito territorial de prestación de este servicio comprende la totalidad del municipio.
La recogida se realizará según las frecuencias especificadas en el **anexo II** y se deberá garantizar que no haya desbordes de contenedores en ningún momento.

Para la realización del presente servicio de recogida, las empresas licitadoras presentarán todas sus ofertas basándose en el sistema actualmente instalado en el municipio.

Para la ejecución de este servicio se utilizarán los **medios descritos** en el **anexo IV propiedad del Ayuntamiento y los que las empresas licitadoras adscriban para la ejecución del contrato y se recoja en la plantilla del Anexo VIII**

En el **anexo I** se aportan las cantidades de residuos recogidas en el último año por tipo de fracción.

Se incluye la recogida y transporte al lugar de tratamiento correspondiente de los residuos procedentes de la limpieza viaria urbana.

También, se refiere a la recogida y transporte al lugar de tratamiento correspondiente de los residuos que aparezcan vertidos o abandonados en la vía pública.

Además, se recoge la limpieza, señalización y mantenimiento de la totalidad de contenedores de R.S.U. enterrados o de superficie, existentes en el municipio y los de las posibles ampliaciones.

El tratamiento de los residuos transportados se realizará en la planta de Zabalgarbi o lugar alternativo que la propia planta designe por necesidades del servicio. El costo del tratamiento lo asumirá el Ayuntamiento.

11. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS PROCEDENTES DE MERCADOS, COMERCIOS, PEQUEÑAS INDUSTRIAS, TALLERES, OFICINAS, ETC., INSTALADAS DENTRO DEL CASCO URBANO

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta la planta de tratamiento de la fracción papel y cartón procedente de aquellos comercios cuyo volumen de papel y cartón generado sea en cantidad suficiente que justifique la recogida en la base cercana del mismo.

También se refiere a la recogida de otros residuos asimilables a domiciliarios y los de la propia actividad que por sus características puedan ser recogidos por este servicio - pertenecientes a mercados, fruterías, pescaderías, etc... del municipio. No se incluyen los residuos de tipo industrial, cuya retirada se efectuará por los respectivos responsables.

Para la realización del presente servicio de recogida, las empresas licitadoras presentaran sus ofertas basándose en los comercios ubicados en el municipio. Se tendrá especial interés en zonas con presencia de actividad comercial notable.

En relación a los mercados, se efectuará la operación de recogida y transporte en los días de apertura de los mercados y en coordinación con las necesidades derivadas del programa establecido para la limpieza de los mismos.

El tratamiento de los residuos transportados se realizará en la planta de Zabalgarbi o lugar alternativo que la propia planta designe por necesidades del servicio. El costo del tratamiento lo asumirá el Ayuntamiento.

Para la ejecución de este servicio se utilizarán los medios descritos en el **anexo IV propiedad del Ayuntamiento y los que las empresas licitadoras adscriban para la ejecución del contrato y se recoja en la plantilla del Anexo VIII**

La frecuencia mínima de recogida y transporte de los residuos procedentes de mercados, comercios, pequeñas industrias, talleres, oficinas, etc., instaladas dentro del casco urbano será de 6 días de lunes a sábado (laborables) y con la dedicación horario mínima establecida en la cláusula 9 del presente Pliego.

12. RECOGIDA Y TRASLADO DE PAPEL Y CARTÓN PARA SU RECICLADO

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta la planta de tratamiento de la fracción de papel y cartón depositados en los contenedores ubicados para tal fin. El ámbito territorial de prestación de este servicio comprende todo el término municipal.

Para la realización del presente servicio de recogida, las empresas licitadoras presentaran sus ofertas basándose en un sistema de recogida, con un diseño tal que el ciudadano lo identifique claramente. Este diseño deberá ser aceptado por el Ayuntamiento.

Los contenedores de carga superior tipo iglú destinados a este servicio, dispondrán de una boca de acceso limitado, sin posibilidad por parte del usuario de la apertura de las tapas superiores.

Los horarios diurnos de prestación de los servicios deberán adaptarse en cada uno de los sectores a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de maximizar la recogida y minimizar las molestias al vecindario.

La recogida se realizará según las frecuencias especificadas en el **anexo III** y con la dedicación horaria mínima establecida en la cláusula 9 del presente Pliego Se deberá garantizar que no haya desbordes de contenedores en ningún momento.

En el **Anexo IX** se adjuntan los puntos de ubicación de contenedores actual.

En este servicio que da incluido los siguientes trabajos:

- La recogida y transporte al lugar de tratamiento correspondiente del papel/cartón procedente de la limpieza viaria urbana.

- La recogida y transporte al lugar de tratamiento correspondiente del papel/cartón que aparezca vertido o abandonado en la vía pública.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

- Limpieza, señalización y mantenimiento de la totalidad de contenedores de papel/cartón, existentes en el municipio y los de las posibles ampliaciones.

- El tratamiento del papel/cartón transportado se realizará a planta que el adjudicatario considere pero siempre empresa que sea homologada.

13. RECOGIDA DE ENSERES Y VOLUMINOSOS DEPOSITADOS EN PUNTOS DE RECOGIDA DE BASURAS

A los efectos de este contrato, se consideran residuos domésticos voluminosos aquellos que se generen en los domicilios y que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que impidan que puedan ser depositados en los contenedores ordinarios de residuos (por ejemplo, muebles, enseres, RAEEs, etc.). Se excluyen de este concepto los residuos de esas características que se generan en comercios, servicios, industrias u otros lugares distintos de los domicilios particulares.

Este servicio se refiere a la recogida de enseres y voluminosos que se depositan en lugares cercanos a los contenedores de basuras.

La recogida deberá llevarse a cabo durante 6 días de la semana de lunes a sábado (laborables) y con la dedicación mínima señalada en cláusula 9 del presente Pliego. En casos de urgente necesidad, el ente local podrá requerir al adjudicatario que lleve a cabo una recogida inmediata de dichos residuos.

La recogida de dichos residuos se realizará a petición del ciudadano interesado o del propio ente local. La recogida deberá llevarse a cabo en las inmediaciones de los contenedores de recogida ordinaria o en el punto que establezca el ente local.

El adjudicatario deberá habilitar un teléfono de atención ciudadana (de lunes a sábado –laborables- con un horario mínimo de 09:00 a 14:00 horas) y un correo electrónico a disposición de la ciudadanía en el que se darán los avisos puntuales para las recogidas.

14. RECOGIDA DE ANIMALES MUERTOS

La prestación se efectuará previa solicitud telefónica por el usuario en horarios de (09:00 a 21:00 horas), de lunes a sábado (excepto festivos), efectuándose la retirada del residuo en el mismo día de la solicitud, salvo si la misma se produce a partir de las 20:00 horas, en cuyo caso la recogida puede trasladarse a primera hora del día siguiente.

Sólo serán objeto de recogida los animales muertos, salvo que una norma específica prohíba su retirada o establezca prescripciones específicas sobre su gestión.

Los vehículos empleados en éste servicio deberán estar adecuados a los condicionantes del mismo (sistema isotermo, plataforma elevadora, etc.).

15. RECOGIDA DE RESTOS DE PODA Y JARDINERÍA

El adjudicatario deberá habilitar un teléfono de atención ciudadana (de lunes a sábado –laborables- con un horario mínimo de 09:00 a 14:00 horas) y un correo electrónico en el que se darán los avisos puntuales para las recogidas de los residuos de poda y jardinería. El ciudadano deberá indicar el volumen y el contenedor más próximo donde los va a depositar.

El adjudicatario deberá indicar al ciudadano la fecha y hora preferente de depósito de acuerdo a la planificación y volumen de trabajo de esta recogida especial.

La fecha no podrá ser superior a los 2 días siguientes del solicitado. Los residuos de poda y jardinería deberán ser asimilables a domésticos. En ningún caso se atenderán residuos de gran volumen como talas de árboles.

Será también responsabilidad del adjudicatario, recoger los restos de poda depositados en la vía pública sin previo aviso del ciudadano, y en particular, aquellos dejados a pie de contenedores. Para ello, cada vehículo de recogida, así como los operarios de limpieza, deberá comunicar al gestor de la contrata, lo más tarde al final del turno, su presencia, para su inmediata inclusión en la planificación de la recogida.

(*) NO SE CONTEMPLA EN ESTA RECOGIDA LA PODA Y LOS RESTOS DE JARDINERIA QUE SE ORIGINAN EN EL MANTENIMIENTO DE LOS JARDINES MUNICIPALES.

16. PRESTACIONES ESPECIALES

Dentro de este apartado se incluyen las prestaciones de recogida y transporte de residuos a planta de tratamiento que, por sus especiales características (cualitativas o cuantitativas) no tienen consideración de recogida ordinaria a efectos del planteamiento del servicio.

De forma general, los residuos recogidos serán entregados a un gestor final autorizado. En el caso de almacenamiento intermedio, el licitador deberá contar con un lugar adecuado, con las debidas condiciones de seguridad y debidamente autorizado para el almacenamiento de dichos residuos hasta el momento de su entrega al gestor autorizado, debiendo los residuos cumplir los tiempos máximos de almacenamiento legalmente previstos (especialmente en el caso de residuos de carácter peligroso).

El adjudicatario deberá proponer un sistema de recogida que garantice la mayor valorización posible de los residuos por parte del gestor final al que se entreguen.

La recogida especial estará incluida dentro del precio del contrato y comprenderá la recogida de las siguientes categorías:

RECOGIDA DE RESIDUOS QUE ORDENE LA ENTIDAD LOCAL DE TRAPAGARAN

Recogida de residuos que en su momento ordene el ente local de Trapagaran, tal como artículos decomisados, residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria abandonados en la vía pública, recogidas puntuales o regulares a petición de usuarios o cualquier otro residuo que tenga consideración de asimilable a domiciliario y que se genere en el término municipal de Valle de Trápaga-Trapagaran o en dependencias municipales del Ayuntamiento.

RECOGIDA DE RESIDUOS EN ACONTECIMIENTOS, FIESTAS Y EVENTOS

El adjudicatario está obligado a la recogida de residuos generados en celebración de acontecimientos, actos públicos, fiestas o cualquier evento.

La recogida se efectuará en base a las órdenes remitidas por los servicios técnicos del Ayuntamiento.

El horario vendrá ligado a la generación de residuos durante la celebración, así como a la finalización del acto y de las tareas de limpieza del mismo, incluso domingos y festivos.

Las fracciones a considerar serán: envases ligeros, papel/cartón, vidrio, resto, así como otros materiales que se pudieran recoger selectivamente.

ATENCIÓN AL USUARIO/ENTIDAD LOCAL

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

El adjudicatario deberá habilitar un número de teléfono, con atención personalizada en horario mínimo de 9:00 a 21:00 horas (de lunes a viernes –laborables-), para la recepción de las peticiones especiales todo ello sin perjuicio del teléfono de contacto para urgencias las 24 horas los 365 días del año.
Y deberá facilitar correo electrónico a tales efectos, además de las herramientas que ofrezca el sistema de gestión y control que se implante.

17. SERVICIO DE LIMPIEZA DE CONTENEDORES

Este servicio de limpieza, consiste en el desarrollo de todas las labores necesarias para la correcta limpieza y salubridad de todo el parque de contenedores de la fracción resto (en superficie y soterrados) y papel-cartón que se encuentren en servicio durante toda la vida del contrato.

La frecuencia mínima es:

- Para fracción resto: 6 veces/año. (cada dos meses)
- Para papel-cartón: será de 4 veces/año (una vez al trimestre)

Durante los dos primeros meses desde el inicio de la prestación de los servicios, deberá realizarse una limpieza exhaustiva de todos los contenedores por dentro y por fuera e islas para su puesta a punto, debiendo realizarse todas las limpiezas necesarias para que los mismos queden en perfecto estado, siendo necesaria la aprobación municipal a la hora de dar por finalizado el trabajo.

En el plazo máximo de una semana desde la finalización de estos trabajos, la empresa adjudicataria remitirá informe descriptivo de los servicios de limpieza de contenedores acompañado con fotografías.

18. LIMPIEZA DEL ENTORNO DE LOS CONTENEDORES (ISLAS)

Se deberá mantener en condiciones adecuadas el entorno de los contenedores de basura (islas), tanto del núcleo urbano como de zonas de extrarradio, evitando que se produzcan acumulaciones de residuos.

Los restos que puedan ser retirados manualmente deberán ser retirados por un vehículo de apoyo de manera previa a la realización del servicio. Los restos que no sea posible recoger, serán anotados para su recogida posterior mediante medios mecánicos.

Se procederá a la limpieza en profundidad mediante fregado de las islas de contenedores de superficie que por su ubicación y uso más lo requieran. El número, localización y la frecuencia de fregado deberá reflejarse también en el plan del servicio de fregado o limpieza con agua a presión.

La frecuencia mínima es:6 veces/año. (cada dos meses)

En el plazo máximo de una semana desde la finalización de estos trabajos, la empresa adjudicataria remitirá informe descriptivo de los servicios de limpieza de contenedores acompañado con fotografías.

19. SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ORNATO DE CONTENEDORES.

19.1 CONTENEDORES EN SUPERFICIE

El servicio de mantenimiento, reparación y ornato de contenedores, consiste en el desarrollo de todas las labores necesarias para el correcto aspecto, ornato exterior, y perfecto estado de funcionamiento y conservación de todo el parque de contenedores que se encuentren en servicio en la vía pública durante toda la vida del contrato. Se entiende incluido en este servicio, la recuperación, la limpieza de pintadas, grafitis, etc… realizadas sobre los contenedores.

La empresa deberá ofertar un stock mínimo de las piezas de sustitución más habituales para garantizar la reparación en todo momento.

Para ello las empresas licitadoras, propondrán un plan detallado y claramente razonado del compromiso de mantenimiento, reparación y conservación de los contenedores de acuerdo a sus características, indicando con absoluta claridad y congruencia los procesos de realización y los parámetros adoptados.

En el plazo de dos meses desde la puesta en marcha del servicio, la adjudicataria deberá reordenar todas las islas del municipio con las indicaciones que previamente se den desde el Ayuntamiento, debiendo incluir el movimiento de todos los contenedores.

Como máximo en los 2 primeros meses desde el inicio de la ejecución del contrato la adjudicataria deberá revisar el estado de todos los contenedores y hacer las reparaciones y actuaciones necesarias ("puesta a punto") debiendo presentar un informe detallado de estos trabajos acompañado de fotografías. También se podrá proponer al Ayuntamiento la colocación de nuevos contenedores en zonas en que por el uso y/o ubicación se considere necesaria o idónea su instalación.

Corresponde al adjudicatario la instalación, distribución, mantenimiento, y conservación, a lo largo de la vida del contrato, de los recipientes necesarios para garantizar el depósito y recogida separada de los residuos domésticos y comerciales.

Adecuación a los medios de recogida actuales

Todos los sistemas y vehículos de recogida de residuos propuestos por los licitadores deben ser compatibles con los recipientes suministrados por el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran y que se encuentren en uso dentro del ámbito del presente contrato. En caso contrario, será por cuenta del adjudicatario la sustitución de los recipientes o elementos necesarios para compatibilizar los mismos.

Todos los recipientes instalados cumplirán las normas internacionales vigentes en cuanto a calidad y funcionalidad, que garanticen su idoneidad para el uso por parte de los ciudadanos.

Los licitadores podrán proponer nuevos recipientes para el depósito de residuos, que sustituyan a los actuales o amplíen el parque, en la línea de optimizar y mejorar la eficacia de los mismos y de la recogida. Los contenedores o recipientes que se propongan serán descritos por los licitadores, con detalles constructivos y geometría. Se tendrá en especial consideración la descripción y justificación de las características específicas de ergonomía, seguridad, señalización, funcionalidad, adaptación a los equipos de recolección, emisión de ruidos en su uso, adaptación a personas con diversidad funcional y aspectos medioambientales de los recipientes.

En todo caso, será el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran quién aprobará el nuevo modelo de recipiente, dado que corresponderá al Ayuntamiento la adquisición de estos suministros por el procedimiento que legalmente corresponda.

Recipientes y elementos actuales

Los recipientes que actualmente prestan servicio en el municipio, propiedad del Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran, serán incorporados en el nuevo contrato integral de recogida de residuos.

El **anexo II y III** incluye la descripción (número, características y estado) de los contenedores instalados actualmente y que se pondrán a disposición del adjudicatario.

Todos los recipientes de nueva aportación o implantación, así como los empleados en reposiciones o sustituciones a lo largo de la vida del contrato, pasarán a ser de titularidad municipal al final de la vida del mismo, junto con los existentes anteriormente.

Los actuales sistemas de señalización de recipientes permanentes en la vía pública (horquillas metálicas y banderines informativos metálicos), también se integran en el nuevo contrato, en cuanto a reposición, suministro y conservación.

Ubicación

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Los licitadores propondrán las ubicaciones de los recipientes en la vía pública perfectamente definidas y justificadas en sus ofertas, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios y de salud y seguridad públicas. Estas no podrán ser modificadas sin motivo justificado una vez establecidas, y sin autorización previa municipal.
Los licitadores deberán respetar, en la medida de lo posible, las actuales ubicaciones de los recipientes destinados al depósito de residuos. El **anexo II y III** incluye la descripción de la ubicación actual de los contenedores. Además en el **anexo IX** se recogen los planos con la ubicación de los mismos

El adjudicatario está obligado a ejecutar cualquier requerimiento de cambio de ubicación procedente de las prestaciones municipales, en un plazo no superior a 48 horas desde la emisión de la correspondiente orden, si no existe impedimento ajeno al propio servicio.
En cualquier caso la ubicación de los contenedores estará sujeta a su aprobación final por el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran

En caso de detectarse insuficiencia de volumen en algún punto determinado, y fuese inviable la ampliación de recipientes en el mencionado punto, el adjudicatario deberá plantear ubicaciones alternativas en las proximidades, las cuales estarán sometidas a la consideración y aprobación final por parte de la entidad contratante.

Reposiciones y ampliaciones

Todas las nuevas unidades de recipientes que fuesen necesarios instalar en el ámbito de prestación del contrato, así como las reposiciones a causa de deterioro, avería o por quedar fuera de servicio, correrán a cargo del Ayuntamiento, siempre que no se demuestre que las causas sean debidas a una mala utilización de los mismos por parte de la empresa adjudicataria en cuyo caso correrán a cargo de la misma y se efectuarán con recipientes previamente aprobados por la entidad local contratante y de semejantes características a los afectados en cada caso.

19.2 CONTENEDORES SOTERRADOS

Queda fuera del objeto de este contrato el servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo) y la puesta a punto de los contenedores soterrados, así como el suministro de nuevas unidades o la reposición de las mismas.

20. PESAJE DE LOS RESIDUOS TRANSPORTADOS

El contratista asume la responsabilidad de medir, registrar y comunicar mensualmente al Ayuntamiento los pesos del residuo recogido.
Todos los residuos transportados hasta las plantas de tratamiento correspondientes deberán ser pesados en básculas existentes a la entrada de las mismas, empleándose los albaranes resultantes de esos pesajes para la facturación mensual de Zabalgarbi (una copia de los albaranes quedará en poder del ente local y otra en poder de la empresa adjudicataria).
En caso de no existir en alguna de ellas básculas de entrada se articularán otros sistemas, en el sentido de disponer de básculas públicas de pesaje debidamente taradas y en correcto funcionamiento.

21. VEHÍCULOS

El servicio de recogida y transporte se realizará con vehículos adecuados para cada tipo de residuo y dentro del marco que determinen las normas de seguridad tanto para las personas como para los bienes.

Los vehículos a utilizar irán dotados de los correspondientes sistemas de recogida, elevación y vaciado de recipientes que en cada momento se disponga, debiendo ser en todo momento compatibles y eficaces con el parque de contenedores para el depósito de residuos instalado.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Los vehículos recolectores empleados, estén dotados o no de sistema de compactación, deberán en todo momento encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados.

En los vehículos adscritos al contrato, no se podrán consignar otros elementos de propaganda que no correspondan al de identificación de la empresa adjudicataria y del ente local.

Se adjuntan en el anexo IV la relación de vehículos a aportar por el ayuntamiento y en el Anexo VIII el adjudicatario deberá incluir el inventario de vehículos y maquinaria a utilizar en el servicio, así como indicar estado y características de los mismos (debiendo tener una antigüedad máxima de 6 años). Además, se recoge un apartado específico para los medios materiales en el capítulo V sección 2 del presente pliego de condiciones técnicas.

• Condicionantes

Los vehículos han de adaptarse a las características técnicas de los centros de tratamiento.

CAPITULO III: LIMPIEZA VIARIA

22. DIVISIÓN DEL MUNICIPIO

A los efectos de la limpieza urbana, se dividirá el municipio de Trapagaran en diferentes niveles, a cada uno de los cuales le corresponderá unos tratamientos tal como a continuación se definen. La división en niveles, se agrupan en un mismo nivel las zonas que por sus características sean similares, atendiendo 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 precedentes criterios, se establecen a continuación los Niveles de Limpieza, con indicación de las frecuencias y operaciones a realizar en cada uno de ellos.

Para la correcta definición de los servicios de limpieza viaria se procede a la clasificación del viario público, en función de la frecuencia mínima de prestación del servicio. Durante la ejecución del contrato la extensión de estos niveles podría variar en función del reurbanizado de las calles del municipio.

Las frecuencias de cada uno de los servicios deben entenderse para realizar la totalidad del nivel al que correspondan.

Se aporta en el anexo VII, plano de los niveles de frecuencias. En estos viene recogido aproximadamente la distribución actual de los sectores de trabajo. Estos sectores podrán modificarse en función de la propuesta de cada empresa licitadora y en función de si el personal a incorporar se incluye en este servicio.

Se establece los siguientes niveles de prestación:

NIVEL I

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Constituido por el conjunto de calles incluidas en la zona centro o aquéllas con características similares con un importante tráfico rodado y peatonal. Además, se recoge el conjunto histórico de La Arboleda. Sus características principales son:

- Importante actividad del sector servicios.
- Fuerte densidad de tráfico peatonal y rodado, mañana y tarde.

Se realizarán las operaciones y frecuencias siguientes:

- Barrido manual o mecánico de calzadas, aceras y áreas peatonales, seis o siete veces por semana.(según Anexo VII plano niveles de frecuencia que diferencia trabajos domingos y festivos)
- Baldeo mecánico de calzadas, una vez por mes de noviembre a marzo y cuatro veces por mes de abril a octubre.
- Baldeo mecánico o manual de aceras y áreas peatonales, una vez por mes de noviembre a marzo y dos veces por mes de abril a octubre

NIVEL II

Se aplicará al resto de las zonas urbanizadas y zonas residenciales.

Se realizarán las operaciones y frecuencias siguientes:

- Barrido manual o mecánico de calzadas, aceras y zonas peatonales, tres veces por semana, (preferente lunes, miércoles y viernes)
- Baldeo mecánico de calzadas, una vez por mes de noviembre a marzo y dos veces por mes de abril a octubre.
- Baldeo mecánico o manual de aceras y áreas peatonales, una vez cada 3 meses de noviembre a abril y una vez por mes de mayo a octubre

23. LIMPIEZA EN DOMINGOS Y FESTIVOS

Se realizará la limpieza los domingos y festivos en aquellas zonas donde el tránsito de peatones es continuo, donde suele haber gran actividad o concentración de personas, en las zonas de ocio y diversión juvenil multitudinaria, en parques infantiles o en aquellos otros espacios públicos que la empresa licitante considere oportuno.

Como mínimo se deberá realizar el barrido manual de las calles señaladas en el plano del Anexo VII, además de los siguientes parques infantiles y plazas:

- Plaza Lauaxeta
- Plaza Llano
- Plaza Larramendi
- Plaza de La Arboleda
- Parque infantil Plaza Lauaxeta
- Parque infantil Arkotxa
- Parque infantil c/Lapurdi (Comisaria de policía)
- Parque infantil c/ Funikular (Palacio Olaso)
- Parque infantil Jose Rufino Olaso (Eroski)
- Parque infantil de La Arboleda

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

24. SERVICIOS ORDINARIOS DE LIMPIEZA Y DEDICACION HORARIA MINIMA DIARIA

La obligación del adjudicatario del contrato será mantener las condiciones necesarias de limpieza y salubridad del espacio público:

1. Limpieza, recogida y transporte posterior a los puntos de depósito de todos los desperdicios existentes en las aceras, calzadas o en cualquier otra parte de la vía pública.

    - Barrido manual de aceras y/o calzadas
    - Barrido mecánico de aceras y/o calzadas
    - Barrido mixto de aceras y calzadas
    - Baldeo manual de aceras y/o calzadas
    - Baldeo mecánico de aceras y/o calzadas
    - Baldeo mixto de aceras y calzadas

2. Limpieza mediante fregado mecánico
3. Limpieza con agua a presión
4. Limpieza intensiva de aceras, calzadas, zonas peatonales
5. Limpieza de las fuentes públicas
6. Limpieza de zonas deportivas
7. Limpieza de parques infantiles
8. Limpieza de mobiliario urbano
9. Limpieza de patios de colegios públicos
10. Limpieza de escaleras, pasos aéreos y rampas mecánicas
11. Limpieza de pintadas, retirada de carteles, pancartas y banderolas
12. Limpieza de excrementos de animales.
13. Retirada de animales muertos de la vía pública
14. Eliminación de hierbas
15. Limpieza de los alcorques de los árboles, tanto abiertos como cerrados
16. Limpieza de pequeñas zonas ajardinadas
17. Limpieza en época de caída de la hoja
18. Limpieza y vaciado de papeleras
19. Limpieza de zonas de reunión de jóvenes
20. Limpiezas especiales con motivo de las fiestas, ferias y actos públicos en general
21. Trabajos a realizar en caso de nevadas o fuertes heladas
22. Limpieza ante emergencias
23. Limpieza ante emergencias sanitarias

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

24. Cualquier otro servicio ordinario y extraordinario recogido en el pliego

El servicio de limpieza viaria comprenderá la ejecución de las siguientes operaciones básicas, que tienen el carácter de ordinarias y permanentes.

Estos servicios ordinarios se deberán realizar con la frecuencia establecida, según los niveles indicados en el apartado de división del municipio y según lo recogido en el presente pliego.

Las dedicaciones horarias mínimas a prestar son las siguientes:

Horas mínimas diarias de Lunes a Viernes (laborables)	Horas mínimas diarias Sábados (laborables)	Horas mínimas diarias Domingos y Festivos
60 horas	55 horas	22 horas

25. BARRIDO MANUAL DE ACERAS Y CALZADAS

Este trabajo consiste en la limpieza minuciosa de aceras, paseos, plazas, calzadas, etc., muy especialmente en las proximidades de los bordillos.

Los residuos procedentes del barrido manual, serán recogidos y transportados a los recipientes normalizados que se encuentren instalados o se instalen en los lugares públicos adecuados.

Deberán aplicarse estos trabajos en:

- Zonas que presenten dificultades en su mecanización en razón de sus accesos, pendientes, pavimentación, etc.
- Vías con estacionamiento fijo/permanente.

Se incluye dentro de este servicio:

- Vaciado y reposición de bolsas de papeleras
- Recogida de excrementos. Si por las características del residuo no fuera posible su recogida por el operario de barrido, el mismo, mediante su encargado, informará al servicio de limpieza con agua a presión para su eliminación.
- Eliminación de hierbas o plantas de brote espontáneo, que pudieran generarse en las superficies pavimentadas de aceras y vías de rodadura
- Limpieza de escaleras y pasos aéreos.
- Limpieza de alcorques. Esta operación consistirá en la retirada de desperdicios que se depositen en los alcorques (abiertos y cerrados), como papeles, colillas etc. no contemplando la eliminación de hierbas y la reposición de tierra que serán tareas del servicio de jardinería.
- Limpieza de las fuentes públicas
- Limpieza de zonas deportivas
- Limpieza de pintadas, retirada de carteles, pancartas y banderolas
- Limpieza en época de caída de la hoja
- Limpieza de zonas de reunión de jóvenes
- Limpieza de parques infantiles
- Limpieza de mobiliario urbano
- Limpieza mediante aspirador eléctrico de residuos para aceras y zonas peatonales

Para el vaciado de las papeleras en tramos donde no se realicen operaciones de barrido manual, las empresas licitadoras propondrán el sistema de vaciado que les parezca oportuno, no admitiéndose el

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

vaciado de las papeleras a la calzada para su posterior recogida por cualquier medio. Las bolsas que se utilicen serán por cuenta de la contrata.

Se establecen dos modalidades para la realización de los trabajos de barrido manual:

1.- Sectores de limpieza con asignación de un equipo de barrido manual con carrito. El trabajador será responsable del barrido diario y vaciado de papeleras de la totalidad del sector asignado.

2.- Sectores de limpieza con asignación de un equipo brigada de barrido manual con vehículo.

Se deberá contemplar el uso de la nueva maquinaria a incorporar en el servicio, según el capítulo V sección 2.

Se aporta en el anexo VII, plano de los niveles de frecuencias. En estos viene recogido aproximadamente la distribución actual de los sectores de trabajo.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

El servicio planteado de limpieza viaria se realizará conforme a las frecuencias y zonas establecidas en el apartado donde se definen los niveles de división del municipio.

26. BARRIDO MECÁNICO DE CALZADAS

Se trata de una operación a realizar mecánicamente con el objetivo de eliminar los desperdicios y residuos acumulados en las zonas de las calzadas próximas a los bordillos en un ancho mínimo de 1,5 m. Se utilizarán para ello máquinas barredoras recogedoras de aspiración, provistas de los correspondientes sistemas automáticos de humectación para evitar la formación de polvo y filtros del aire expulsado.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida

Se deberá utilizar la maquinaria recogida en el anexo IV para la prestación del presente servicio.

Se aplicará preferiblemente en:
- Vías de acceso al municipio y que soporten un importante tráfico rodado
- Calzadas libres de estacionamiento o con estacionamiento unilateral.
- Zonas peatonales que permitan el tratamiento mecánico.

Este trabajo se realizará conforme a las frecuencias y zonas establecidas en el apartado donde se definen los niveles de división del municipio.

27. BARRIDO MECÁNICO DE ACERAS Y ZONAS PEATONALES

Esta operación consiste en el barrido mediante la utilización de máquinas especiales, de las aceras y zonas peatonales existentes en el municipio, recogiendo y eliminando todos los residuos, desperdicios, polvo, etc., que aparezcan. Se utilizarán para ello máquinas barredoras, recogedoras de aspiración y deberán ir provistas de sistemas de humectación para eliminar la formación de polvo, y serán de una gran maniobrabilidad en razón de sus condiciones especiales de trabajo.

Se deberá utilizar la maquinaria recogida en el anexo IV para la prestación del presente servicio.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Se aplicará en:

- Aceras y paseos, cuyo ancho permita el paso de las máquinas, y que presenten un importante tráfico peatonal.
- Zonas peatonales.
- En sustitución del barrido manual con objeto de mejorar el nivel de limpieza.

Este trabajo se realizará conforme a las frecuencias y zonas establecidas en el apartado donde se definen los niveles de división del municipio.

28. BALDEO MECÁNICO DE ACERAS Y ZONAS PEATONALES Y/O COMPARTIDAS

Consiste en el baldeo, mediante la utilización de la maquinaria diseñada a tal efecto, de la totalidad de la superficie de las aceras, paseos, áreas peatonales y pasos, de forma que los residuos se desplacen hacia los bordillos, para su posterior recogida por los equipos correspondientes de limpieza.

Esta operación se efectuará en combinación con los barridos manuales o mecánicos, mediante la utilización de vehículos especiales que actúen sobre la superficie de las aceras y áreas peatonales, mediante la proyección de agua sobre la superficie de las mismas, a presión y caudal elevados con el fin de conseguir una limpieza óptima de la superficie de aquellas, todo ello sin deteriorar el mobiliario urbano, los alcorques y el propio pavimento.

Su realización será, por definición, extendida a las aceras, áreas peatonales, pasos, etc., del término municipal de Trapagaran, a excepción de aquéllas en las que por razones técnicas o físicas el baldeo deba realizarse de forma manual o mixta.

Se deberá recoger en el anexo VIII la maquinaria para la prestación del presente servicio.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

29. BALDEO MANUAL Y/O MIXTO DE ACERAS Y ZONAS PEATONALES

Consiste en un baldeo mediante manguera conectada al vehículo cisterna o a boca de riego cuando la haya, utilizando la presión y caudal que aporta la bomba del propio camión cisterna o la boca de riego, en la calle a limpiar, terminando el tratamiento con unos operarios que cepillan y recogen los residuos.

Consistirá en la proyección de agua sobre aceras, plazas y paseos mediante mangueras conectadas directamente sobre las bocas de riego municipales. La presión será la de la red.

En este último caso el abastecimiento de agua se realizará desde las bocas de riego, por lo que las mangueras, llaves y elementos necesarios se adaptarán a las características de aquéllas.

Se utilizará sistemas que promuevan el ahorro de agua.

Esta operación debe comprender todas las zonas del municipio cuyas características lo permitan.

Se aplicará en las aceras de las calles incluidas en los niveles de limpieza señalados.

Este trabajo se realizará conforme a las frecuencias y zonas establecidas en el apartado donde se definen los niveles de división del municipio.

Se deberá recoger en el anexo VIII la maquinaria para la prestación del presente servicio.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

30. BALDEO MECÁNICO DE CALZADAS

Consiste esta operación en el lanzamiento de agua a presión sobre las calzadas y muy especialmente en las proximidades de los bordillos.

Para ello se utilizarán máquinas especiales provistas de boquillas orientables y rampa, que dirigirán el chorro de agua hacia los bordillos a una presión mínima de 15 kg/cm2 y caudal superior a 15 m3/hora.

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

Esta operación debe comprender todas las zonas del municipio cuyas características lo permitan, preferentemente en:

- Aceras y zonas peatonales que necesiten agua a presión para su baldeo (para eliminar verdín o suciedad incrustada bajo mobiliario urbano)

- En sustitución de baldeo manual en calles que ni dispongan de bocas de riego suficientes.

Este trabajo se realizará conforme a las frecuencias y zonas establecidas en el apartado donde se definen los niveles de división del municipio.

Se deberá recoger en el anexo VIII la maquinaria para la prestación del presente servicio.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

31. FREGADO MECÁNICO

La empresa licitadora deberá presentar dentro del Plan Básico General de Limpieza Viaria un apartado específico que recoja el Plan de Fregado Mecánico de aceras y zonas peatonales, principalmente, pero también de otras zonas que se especifican en este apartado y a lo largo de este Pliego, teniendo en cuenta que esta tarea debe realizarse con medios específicos.

Las zonas a tratar serán las vías principales de tránsito peatonal del municipio siendo las siguientes obligatorias:

- c/ Avenida Primero de Mayo
- c/ Etxepare
- c/ San Jose
- c/ Axular

En las ofertas presentadas por los licitadores, se valorará positivamente la ampliación de calles objeto de fregado y la incorporación de zonas de acceso a edificios públicos.

Estas zonas se tratarán con una frecuencia mínima de 2 veces al año.

Se deberá de prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere en la operación.

En este punto tiene especial relevancia la calidad del servicio de fregado. Se prestará especial cuidado en el tratamiento de las esquinas, de las orejetas de aceras, de las franjas pegadas a fachada, de zonas que

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

rodean elementos de mobiliario urbano, de partes de la acera oculta por vehículos estacionados en aparcamientos aledaños y, en general, de zonas de difícil acceso de la maquinaria convencional. Para estos ámbitos se utilizarán los medios y la metodología de trabajo que sean necesarios para obtener el mismo resultado que en zonas de más fácil acceso.

Los servicios de fregado se programarán de tal manera que cubran las necesidades de los diferentes acontecimientos festivos del municipio y, en especial, de las Fiestas Patronales. En el calendario de actuación que presenten las licitadoras contemplará la previsión de estos eventos, así como las limpiezas puntuales de manchas de aceite, grasa, etc... Ese calendario será revisado cada año en función de los acontecimientos previstos y otras incidencias.

Los trabajos de fregado abarcarán también las zonas de depósito de basura, los derrames de combustible, lubricantes en aparcamientos de vehículos y las paradas de taxis, de autobuses y similares.

En todo caso, se procederá con la máxima urgencia a limpiar las manchas de aceite o combustible que puedan causar accidentes en la vía pública. Para ello, las empresas licitadoras dispondrán de un protocolo de actuación para cada una de estas acciones, con los tiempos de respuesta ante el aviso generado, tiempos de respuesta en función de la importancia de la actuación, de la gravedad o urgencia de la misma, etc…, sobre todo para las manchas de aceites en viales y aceras.
Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

Se deberá recoger en el anexo VIII la maquinaria para la prestación del presente servicio.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

32. LIMPIEZA CON AGUA A PRESIÓN

Se deberá contar con el servicio de limpieza con agua a presión por todo el municipio con especial incidencia en:

- Escaleras
- Zonas de juegos infantiles
- Aparatos biosaludables
- Islas de contenedores
- Manchas en el pavimento (aceites, grasas etc.): se procederá a la limpieza de manchas de aceite o grasa producidas de forma accidental de oficio o a requerimiento municipal.
- Zonas recurrentes de excrementos (mascotas, aves etc.)
- Mobiliario urbano (bancos, papeleras, paneles informativos etc.)
- Limpieza exterior de aseos públicos
- Zonas de verdín
- Aceras o plazas
- Demás zonas en la que se estime pertinente la utilización de este sistema de limpieza.
- Se deberá prestar especial atención en las zonas donde orinen los perros

Los licitadores incluirán en sus ofertas los equipos especiales precisos para la prestación de este servicio, detallando las características de la maquinaria, el rendimiento de los equipos utilizados y las frecuencias y horarios de trabajo respetando los mínimos establecidos en el presente pliego.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

33. LIMPIEZA INTENSIVA DE ACERAS, CALZADAS, ZONAS PEATONALES

Consistirá en la limpieza de las vías públicas, sin carácter de urgencia, de manchas de todo tipo (aceite, gasóleo, pintura, etc.) que, no originando peligro para viandantes o vehículos, suponen una mala imagen y aspecto general de la vía pública. Los trabajos se realizarán cada vez que surja dicha necesidad y mediante la utilización de maquinaria diseñada al efecto.

Serán objeto de este tipo de operaciones las zonas con mayor tránsito de peatones, el entorno de los puntos en los que se localizan los contenedores para la recogida de residuos en la vía pública, las zonas de estacionamiento fijo de vehículos, paradas de taxi y autobuses.

La limpieza intensiva se realizará también en aquellas zonas en las que se produzca una acumulación de excrementos de animales que los equipos habituales de limpieza pública no sean capaces de eliminar de forma adecuada. Para ello se utilizarán equipos y maquinaria que, mediante la utilización de diferentes técnicas, consigan el fin de la salubridad y del ornato público.

Los licitadores incluirán en sus ofertas los equipos especiales precisos para la prestación de este servicio, detallando las características de la maquinaria, y el rendimiento de los equipos utilizados.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

Se deberá recoger en Anexo VIII la maquinaria que el licitador propone adscribir al contrato para la realización de este servicio.

34. LIMPIEZA DE LAS FUENTES PÚBLICAS

De forma diaria, se procederá a la limpieza de los desagües de las fuentes públicas de agua potable.

Este trabajo se realizará por el personal de barrido manual.

Deberá a su vez realizarse los trabajos de limpieza siguientes:

- Retirada diaria de flotantes y materiales depositados en las rejillas de depuración externas.

- Limpieza anual del vaso de la fuente.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

35. LIMPIEZA DE ZONAS DEPORTIVAS

Se procederá a la limpieza de las zonas externas deportivas eliminando todos los residuos, desperdicios y polvo que aparezcan, en función de los acontecimientos, proponiendo el método más adecuado dadas las características de estas zonas. Dentro de las zonas deportivas se contemplan los frontones, pistas de futbol, tenis, pádel, baloncesto, biosaludables…

Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrido manual o mecánico, que procederán a la limpieza con una frecuencia igual a la que presenten estos equipos en las zonas donde actúan.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

36. LIMPIEZA DE PARQUES INFANTILES

Durante todo el año, se tendrán en cuenta una limpieza especifica con agua a presión de carácter mensual para la totalidad de las áreas infantiles y áreas de ejercitación para adultos municipales.

Será necesario, a parte del barrido habitual, un fregado manual o mecánico del pavimento y del equipamiento con los medios auxiliares y materiales adecuados a tal fin. Retirando chicles, pintadas, pegatinas y restos de residuos depositados.
Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrido manual o mecánico, que procederán a la limpieza con una frecuencia igual a la que presenten estos equipos en las zonas donde actúan.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

37. LIMPIEZA DE MOBILIARIO URBANO

Consistirá en la limpieza de la totalidad de los bancos, papeleras, barandillas, equipamiento de áreas infantiles y de ejercitación para adultos, señales, bolardos y demás elementos de mobiliario urbano existentes en el término municipal de Trapagaran. Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrido manual o mecánico, que procederán a la limpieza con una frecuencia igual a la que presenten estos equipos en las zonas donde actúan.

Además, se deberá contemplar una limpieza intensiva anual como mínimo para los elementos de las barandillas.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

38. LIMPIEZA DE PATIOS DE COLEGIOS PÚBLICOS

Comprende este servicio la limpieza de los patios de los colegios públicos.

Actualmente este servicio se está prestando mediante el contrato de limpieza de edificios para los colegios de La Escontrilla, La Arboleda y San Gabriel. Por lo tanto, no se debe realizar este servicio de manera ordinaria. Excepcionalmente, deberá realizarse su limpieza cuando se realice cualquier fiesta o evento deportivo en cualquiera de los centros indicados

Por otro lado, se deberá realizar la limpieza del patio del instituto público IES Burdinibarra, con una frecuencia de una limpieza quincenal. Esta limpieza únicamente incluye el barrido mecánico del campo de futbol del patio y aledaños. Se deberá consensuar el día de limpieza con el propio centro. Deberá realizarse esta limpieza durante el período lectivo que va de septiembre a julio. La limpieza se hará a primera hora para afectar lo mínimo a la actividad escolar.

39. LIMPIEZA DE ESCALERAS, PASOS AÉREOS Y RAMPAS MECÁNICAS

Se procederá a la limpieza de todas las escaleras y pasos aéreos de uso público de Trapagaran, mediante operaciones adecuadas y con una frecuencia igual a las vías a las cuales pertenecen.

Los pasos peatonales aéreos serán objeto de un barrido manual, según las características del paso. Idéntico tratamiento recibirán los pasos aéreos con circulación rodada.

La limpieza de estos elementos deberá estar incluida expresamente dentro de las operaciones de barrido, agua a presión y baldeo.

Serán objeto de una limpieza especial con agua a presión con una frecuencia de cuatro veces al mes las escaleras de acceso a San Gabriel, el resto será cada seis meses.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

Se deberá recoger en Anexo VIII la maquinaria que el licitador propone adscribir al contrato para la realización de este servicio.

40. LIMPIEZA DE PINTADAS, RETIRADA DE CARTELES, PANCARTAS Y BANDEROLAS

La limpieza de carteles, pegatinas, pancartas y banderolas y/o limpieza de pintadas o grafitis se realizará en todos los edificios, señales de tráfico, farolas, barandillas, muros, elementos de mobiliario urbano e infraestructuras y cualquier otro que sean de titularidad municipal.

Se podrán requerir los siguientes trabajos:

- Eliminación de sombras de pintadas y grafiti en zonas tratadas.
- Pintado completo de la zona de afección de pintadas o grafiti.
- Aplicación de productos antigrafiti en zonas de especial incidencia.

Los pavimentos en la zona tratada deberán quedar limpios y sin restos de ningún tipo de residuo.

Asimismo, se tomarán las precauciones necesarias en materia de seguridad tanto para los propios trabajadores como para los peatones.

Esta limpieza se efectuará teniendo en cuenta siempre tanto el material de que están construidos los elementos pintados (piedra natural o artificial, mármol, ladrillo, cemento, hierro, madera, vidrio etc.), como los productos químicos de que se componen las pintadas, empleándose productos adecuados que no dañen dichos elementos ni produzcan desperfectos. Se empleará maquinaria tipo vortex (máquinas de hidroborrado no agresivas) o similar.

Se realizará de oficio por parte del adjudicatario nada más conocer la aparición de la pintada o en un plazo de 24 horas una vez requerido por el Ayuntamiento.

Por lo que respecta a la limpieza de carteles, se retirarán empleando máquinas o utensilios para cortar bridas o similares apropiadas, evitándose cepillar con cepillos de acero y rascar con herramientas que puedan dañar los elementos en los que se encuentran adosados.

La retirada de carteles se realizará de oficio y el mismo día en el que identifican, siendo los propios trabajadores quienes deban informar al responsable para organizar su eliminación. Previa a la retirada de cualquier cartel, pancarta o similar, se deberá consultar con los servicios municipales. Será condición indispensable su aprobación para proceder a la retirada.

Se entiende que por todo el municipio pasa al menos un trabajador al día, por lo que la retirada no podrá ejecutarse en un plazo mayor a 24 horas.

Dichos trabajos serán efectuados de forma que no resulten dañados los bienes municipales o privados que sirvan como elementos de sustentación.

Una vez retirados los carteles y banderolas se barrerá la zona próxima en la que se ha trabajado y se recogerán los papeles producto de la limpieza.

Estos servicios deben estar incluidos dentro del canon ofertado por la empresa adjudicataria y será prestado durante todo el año de manera permanente. Sin embargo, hay momentos puntuales en el año

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

que estos servicios se requieren con más intensidad, lo que tendrán en cuenta las licitadoras en sus ofertas. Así, es especialmente intensa la demanda de estos servicios en las limpiezas de las Fiestas Patronales; en las limpiezas posteriores a determinados acontecimientos, ferias, fiestas, mercadillos temporales, manifestaciones, elecciones, huelgas etc.; en la limpieza de zonas de juegos infantiles y de fitness urbano, así como la limpieza de zona exterior de aseos públicos y carteles informativos.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

41. LIMPIEZA DE EXCREMENTOS DE ANIMALES

Se procederá a realizar esta operación en aquellos lugares en los que se produzcan estos residuos dentro del término municipal de Valle de Trápaga.

Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrio manual o mecánico, que procederán a la limpieza de excrementos con una frecuencia igual a la que presenten estos equipos en las zonas donde actúan.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

42. RETIRADA DE ANIMALES MUERTOS DE LA VÍA PÚBLICA

Comprende este servicio la retirada de aquellos residuos putrescibles abandonados en la vía pública, así como todo tipo de animales muertos y el traslado al centro autorizado para el tratamiento de cada tipo de residuo más próximo, de acuerdo con la normativa vigente. El equipo utilizado en la recogida deberá ser desinfectado y desinsectado a su término.

El contratista deberá retirar los elementos de las características mencionadas en un plazo máximo de 24 horas, tras ser detectados por su personal o ser requerido por el Ayuntamiento. No obstante el contratista, deberá comunicar al responsable municipal del contrato aquellos animales muertos abandonados en la vía pública, detectados por su personal.

43. ELIMINACIÓN DE HIERBAS

Consiste en la eliminación, manual y/o mecánica de las malas hierbas que con gran frecuencia crecen en todas las aceras, plazas, bordillos, especialmente en escaleras, etc. del municipio. El licitador deberá exponer el procedimiento para la realización de este servicio, que podrá incluir el uso de productos para evitar su crecimiento siempre que estos no sean productos fitosanitarios.

Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrido manual o mecánico, que procederán a la limpieza de todos los desperdicios y retirada de hierbas con una frecuencia igual a la que presenten estos equipos en las zonas donde actúan.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

44. LIMPIEZA DE LOS ALCORQUES DE LOS ÁRBOLES, TANTO ABIERTOS COMO CERRADOS

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Consistirá en la limpieza y retirada de hierbas de la totalidad de los alcorques existentes en el término municipal de Valle de Trápaga.

Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrido manual o mecánico, que procederán a la limpieza de todos los desperdicios y retirada de hierbas con una frecuencia igual a la que presenten estos equipos en las zonas donde actúan.

45. LIMPIEZA DE PEQUEÑAS ZONAS AJARDINADAS

Consistirá en la limpieza de toda la superficie que comprende las pequeñas zonas ajardinadas situadas en la vía pública, con una frecuencia igual a la que presten los equipos en las zonas donde actúan. El contratista procederá a la limpieza de residuos. Los trabajos de limpieza de estas zonas en ningún caso supondrán la realización de labores específicas de jardinería.

Todas estas labores se realizarán mediante las operaciones convenientes a cada caso: barrido manual y/o mecánico, aspiración y repaso permanente, con inclusión de las operaciones de recogida puntual de restos que no puedan ser efectuados por los procedimientos señalados.

Será labor del contratista también la recogida de la hoja en la vía pública tanto en la época otoñal como cuando el servicio así lo requiera.

46. LIMPIEZA EN ÉPOCA DE CAÍDA DE LA HOJA

Durante la época de caída de hoja, en las zonas de arbolado, se intensificará el servicio de barrido de manera que la acumulación de hojas no suponga un riesgo de accidente para los viandantes se realizará en la época otoñal y cuando lo ordenen los servicios técnicos municipales. El adjudicatario deberá de disponer de sopladoras para estos trabajos.

La planificación de estas tareas deberá ser presentada a los servicios técnicos municipales con quienes se acordará las zonas y puntos de actuación.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

47. LIMPIEZA Y VACIADO DE PAPELERAS

El adjudicatario deberá proceder a la limpieza y vaciado permanente de la totalidad de las papeleras actualmente instaladas y futuras, en el municipio.

La limpieza de las papeleras incluirá su vaciado, su limpieza exterior e interior, e incluso la retirada de elementos externos a la papelera que se fijen a las mismas, tales como pegatinas p. e., así como la limpieza de sus inmediaciones. Asimismo se incluye en este servicio la reposición de las bolsas de plástico que se alojan en su interior (si fuese el caso). Todas estas tareas de limpieza tendrán una frecuencia diaria.

Será obligación del adjudicatario tener las papeleras en perfecto estado, debiendo garantizarse en todo momento su adecuación, evitando así mismo que se queden abiertas tras su vaciado, limpieza o reparación.

A la adjudicataria corresponderá todas las operaciones de limpieza, mantenimiento y vaciado de papeleras, incluidas la colocación y coste de las bolsas interiores, quedando en manos municipales la instalación de nuevas papeleras. El adjudicatario deberá notificar a los Servicios Municipales las

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

detecciones que haya hecho de papeleras deficientes a efectos de su reposición. El Ayuntamiento decidirá la sustitución de papeleras, en su caso. La empresa adjudicataria se responsabilizará de su mantenimiento en todo momento.

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

48. LIMPIEZA DE ZONAS DE REUNIÓN DE JÓVENES

Se procederá a la limpieza y desinfección de forma urgente en aquellos lugares en donde se reúnen los jóvenes, así como sus alrededores, tales como parques, plazas, quioscos, bares, pubs, etc., y que se vienen produciendo generalmente con carácter estable y durante las noches del jueves al sábado. Por lo que como mínimo se procederá a este tipo de limpieza los viernes, sábados y domingos (incluidos festivos).

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

49. LIMPIEZAS ESPECIALES CON MOTIVO DE LAS FIESTAS, FERIAS Y ACTOS PÚBLICOS (según relación contenida en el ANEXO VI)

Este tipo de limpiezas especiales están incluidas dentro del objeto del contrato, si bien estarán sujetas a precios unitarios que podrán ser mejorados por los licitadores, en ningún caso superados, siendo el efecto el rechazo de la oferta.

En los precios unitarios ofertados por los licitadores se entenderán incluidos todos los costes directos e indirectos imputables a estas limpiezas especiales, y deberá garantizarse el cumplimiento de las previsiones contenidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

En los servicios valorados por precios unitarios, el adjudicatario se obliga a prestar una pluralidad de servicios por precio unitario, sin que la cuantía se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas estas limpiezas especiales a las necesidades de la Administración. En este caso, el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades reales, ni gastar la totalidad del presupuesto del gasto indicativo.

Contempla este servicio la limpieza de aquellas zonas que presentan índices elevados de suciedad por encima del que corresponde por la lógica actividad ciudadana con motivo de la celebración de los eventos señalados en el anexo VI. No obstante, la fecha final de las fiestas, ferias y actos públicos recogidos en el referido Anexo VI, se fijarán definitivamente de conformidad con la planificación de la agenda cultural anual del Ayuntamiento.

La adjudicataria deberá disponer de contenedores extras para la utilización en las fechas necesarias a modo de refuerzo (por ejemplo, en zona de txoznas y de reunión de jóvenes en las distintas fiestas). La ubicación de los mismos deberá contar con el visto bueno municipal.

Se procederá a realizar la limpieza de estas zonas de la vía pública inmediatamente después de terminada la celebración de cada uno de estos actos.

Las empresas licitadoras propondrán en sus ofertas el plan de trabajos a realizar para cada una de las fiestas indicando equipos diferentes a emplear, con dotación de medios humanos y materiales, estableciendo el número de equipos a emplear según la magnitud de los servicios a prestar.

Los servicios mínimos de limpieza para cada una de las fiestas, eventos culturales y deportivos se recogen en el Anexo VI que también prevé una calendarización orientativa de las mismas.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Las empresas licitadoras deberán presentar la documentación requerida en el capítulo IV del presente pliego para poder evaluar los criterios con arreglo a un juicio de valor.

50. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

50.1. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS CON MOTIVO DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS NO CALENDARIZADOS

Se refiere a los trabajos a realizar en el supuesto de celebrarse eventos culturales y deportivos, o similares, que no están calendarizados en el Anexo VI.

El objetivo a conseguir con la realización de estos trabajos es la restitución de las vías y espacios públicos a las condiciones adecuadas para permitir el tránsito de peatones y vehículos.

Se procederá a realizar la limpieza de estas zonas de la vía pública inmediatamente después de terminada la celebración de cada uno de estos actos, y deberá de garantizarse las mismas condiciones de limpiezas especiales previstas en la cláusula 49 para fiestas y eventos calendarizados.

La empresa adjudicataria deberá ofertar un precio/hora para la prestación de estas limpiezas extraordinarias con motivo de eventos culturales y deportivos no calendarizados.
En los precios ofertados por los licitadores se entenderán incluidos todos los costes directos e indirectos imputables a estas limpiezas extraordinarias, y deberá garantizarse el cumplimiento de las previsiones contenidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

50.2. LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS CON MOTIVOS DE EMERGENCIAS

50.2.1. EMERGENCIAS POR CAUSAS CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS O ANORMALES

Se refiere a los trabajos a realizar en el supuesto de producirse catástrofes o hechos similares.

Ante una situación de emergencia o imprevista, que afecte de forma grave al estado de limpieza de las zonas incluidas en el ámbito del contrato, el adjudicatario tendrá una obligación de actuación inmediata para proceder a la limpieza de las vías y espacios públicos afectados, en coordinación y bajo la dirección y supervisión del ente local. Se considerarán situaciones excepcionales, entre otras, las que deriven de causas climatológicas adversas o anormales.

El objetivo a conseguir con la realización de estos trabajos es la restitución de las vías y espacios públicos a las condiciones adecuadas para permitir el tránsito de peatones y vehículos.

En función de las necesidades, y con independencia de la jornada (laboral o festiva) y del horario, el adjudicatario utilizará los medios materiales y humanos necesarios para restituir el área afectada a su estado original en la mayor brevedad posible.

El adjudicatario pondrá en estos casos a disposición municipal la totalidad de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, dentro de los que figuren en la oferta.

La empresa adjudicataria deberá ofertar un precio/hora para la prestación de estas limpiezas extraordinarias con motivo de emergencias por causas climatológicas adversas o anormales.
En los precios ofertados por los licitadores se entenderán incluidos todos los costes directos e indirectos imputables a estas limpiezas extraordinarias, y deberá garantizarse el cumplimiento de las previsiones contenidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

50.2.1.1. TRABAJOS A REALIZAR EN CASO DE NEVADAS O FUERTES HELADAS

Se refiere a los trabajos a realizar en el supuesto de producirse nevadas o fuertes heladas.
En caso de producirse nevadas o fuertes heladas, los servicios a realizar y el ámbito, así como el resto de determinaciones, serán los que se establezcan por el Ayuntamiento de conformidad con el Protocolo establecido al efecto.

En caso de producirse nevadas o fuertes heladas, los servicios ordinarios se verán afectados conllevando la necesaria reorganización de los mismos. No obstante, los medios humanos necesarios se entiende que serán los mismos, y por tanto estos trabajos se entenderán incluidos dentro del precio de adjudicación del contrato.

Los costes de adquisición de materiales como sal, serán a cargo del Ayuntamiento, el resto de costes serán a costa del adjudicatario del contrato.

En líneas generales:

- En caso de fuertes heladas se procederá a esparcir fundente (sal) en las aceras y calzadas de fuerte pendiente.

- En caso de nevadas los trabajos se dirigirán los trabajos a la apertura de sendas en pasos de peatones y aceras, apertura de regatos junto a los bordillos, etc.

Se deberá recoger en Anexo VIII la maquinaria que el licitador propone adscribir al contrato para la realización de este servicio.

50.2.2. EMERGENCIAS POR CAUSAS SANITARIAS

Se refiere a los trabajos a realizar en el supuesto de producirse emergencias sanitarias.

Ante una situación de emergencia sanitaria, el adjudicatario tendrá la obligación de actuación inmediata para proceder a adoptar medidas en materia de limpieza y desinfección en superficies y otras medidas higiénicas, en coordinación y bajo la dirección y supervisión del ente local. El adjudicatario pondrá en estos casos a disposición municipal la totalidad de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.

Este tipo de limpiezas extraordinarias, incluirán como mínimo los siguientes servicios:

- Equipo de desinfección. Formado por los medios humanos necesarios para realizar las desinfecciones requeridas en vía pública y mobiliario urbano.
    i. Barrido de vías públicas:
    El barrido de vías públicas se hará para la eliminación de residuos y materia orgánica, escogiendo el barrido húmedo como mejor opción a tal efecto, con el fin de evitar la dispersión del virus.

- Equipo de baldeo desinfectante. Equipo de baldeo adicional a los contemplados en el pliego.
    i. Baldeo de calles:
    El baldeo de calles se hará con los camiones necesarios a tal efecto, utilizando agua, reforzada con detergentes tensioactivos de arrastre, específicos para la limpieza viaria, en la concentración que sea indicada por los responsables de puesta en mercado de los productos detergentes/limpiadores utilizados.

Desinfección: En caso de precisar la realización de desinfección podrán utilizarse los desinfectantes de virucidas autorizados en España.

Desinfección de superficies: En caso de precisar la realización de desinfección de superficies de bancos, farolas o cualquier otro elemento municipal en la vía pública, podrán utilizarse los desinfectantes autorizados de actividad virucida de acuerdo con el listado facilitado por el Ministerio de Sanidad.

Formación: El personal de limpieza recibirá la formación adecuada para la limpieza de estas áreas y utilizará el equipo de protección individual adecuado para el acceso a las mismas, siguiendo las indicaciones al respecto del servicio de prevención. Se recomienda evitar o minimizar la generación de salpicaduras y aerosoles.

Zonas y dedicación horaria: La desinfección se realizará especialmente en espacios más sensibles, tales como la proximidad de centros sanitarios, grandes supermercados y centros de distribución de alimentos, así como zonas del municipio con asentamientos urbanos fijos o de pernocta de personas sin hogar.

Las zonas y dedicación horaria se establecerán, en su caso, según las necesidades sanitarias previo requerimiento por parte del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá ofertar un precio/hora para la prestación de estas limpiezas extraordinarias con motivo de emergencias sanitarias.
En los precios ofertados por los licitadores se entenderán incluidos todos los costes directos e indirectos imputables a estas limpiezas extraordinarias, y deberá garantizarse el cumplimiento de las previsiones contenidas en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

CAPITULO IV: DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

La extensión máxima del documento completo será de 40 páginas a una cara, o 20 a doble cara, con letra a tamaño 10 como mínimo. Se exceptuaran los planos a efectos del cómputo.

No se leerán ni valoraran las hojas que excedan de la extensión indicada.

51. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA EL PLAN DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

Las ofertas a presentar por los licitadores deberán incluir un Plan de Recogida y Transporte de los Residuos con los criterios sujetos a juicio de valor relativos al conjunto de las operaciones de recogida y transporte definidos en este capítulo.

Corresponde a las empresas licitadoras proponer, para cada uno de los servicios definidos en el presente capítulo, los sistemas más eficaces de recogida de residuos sólidos urbanos generados.

Se definirá con todo detalle el proyecto de organización para cada uno de los servicios contemplados, con sujeción estricta a las condiciones establecidas en este capítulo.

La documentación a presentar deberá desarrollar al menos los siguientes puntos:

- Planificación y congruencia del servicio. Se valorará que la propuesta esté equilibrada.
- Medios humanos, organización y equipos.
- Medios materiales, calidades de los equipamientos y sus prestaciones.
- Flexibilidad y coordinación de horarios.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

- Minimización de los impactos especialmente de ruido y emisiones y/o actuaciones de cara a la mayor sostenibilidad del servicio.

- Propuestas innovadoras del servicio, se podrán proponer mejoras respecto a lo establecido en el pliego.
- Las acciones encaminadas a la minimización de la afección al ciudadano. Se valorarán las acciones encaminadas a solucionar problemas de paso del vehículo en calles con dificultades, reducir las molestias en calles de un único sentido...
- Planificación de mantenimiento, reparación y ornato de contenedores ("puesta a punto") y propuesta de stock mínimo de piezas de sustitución y tiempos de respuesta.

El Plan de Recogida y Transporte de Residuos deberá contener al menos los siguientes apartados:

- Servicio de recogida y transporte de basuras y residuos
- Servicio de recogida y transporte de residuos de mercados, comercios, pequeñas industrias, talleres, oficinas, etc …
- Servicio de recogida y traslado de papel y cartón para su reciclado
- Servicio de recogida de enseres y voluminosos
- Servicio de recogida de animales muertos
- Servicios de recogida de restos de poda y jardinería
- Servicios de prestaciones especiales
- Servicio de limpieza de contenedores y de su entorno (islas)
    - servicio de limpieza de contenedores
    - servicio de limpieza del entorno de contenedores (islas)
- Servicio de mantenimiento, reparación y ornato de contenedores

52. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA EL PLAN BÁSICO GENERAL DE LIMPIEZA URBANA

Las ofertas a presentar por los licitadores deberán incluir un Plan Básico General de Limpieza Viaria con los criterios sujetos a juicio de valor relativos al conjunto de los servicios obligatorios de las operaciones de limpieza urbana.

Los licitadores están obligados a realizar una oferta sobre el Plan Básico General, bien entendido que no podrá hacerse reducción alguna a lo comprendido en el presente Pliego (PCT).

Este plan, en el apartado de Limpieza Urbana deberá incluir los denominados servicios obligatorios de acuerdo a lo especificado en cada artículo correspondiente, adecuándolo tanto al nivel de operaciones como al de frecuencias de acuerdo a los niveles de limpieza que se especifican en el artículo correspondiente de este Pliego de Condiciones.

Los licitadores en sus ofertas definirán en forma detallada y en cada uno de los niveles de limpieza y por sectores.

La documentación a presentar deberá desarrollar al menos los siguientes puntos:

- Planificación y congruencia del servicio. Se valorará que la propuesta esté equilibrada.
- Medios humanos, organización y equipos.
- Medios materiales, calidades de los equipamientos y sus prestaciones.
- Flexibilidad y coordinación de horarios.
- Minimización de los impactos especialmente de ruido y emisiones y/o actuaciones de cara a la mayor sostenibilidad del servicio.
- Propuestas innovadoras del servicio, se podrán proponer mejoras respecto a lo establecido en el pliego.
- Las acciones encaminadas a la minimización de la afección al ciudadano. Se valorarán las acciones encaminadas a solucionar problemas de paso del vehículo en calles con dificultades, reducir las molestias en calles de un único sentido...

El Plan Básico General de Limpieza Viaria deberá contener al menos los siguientes apartados:

- Servicio de limpieza en domingos y festivos
- Servicio de barrido manual de aceras y calzadas
- Servicio de barrido mecánico de calzadas, aceras y zonas peatonales
- Servicio de baldeo mecánico de calzadas, aceras y zonas peatonales y/o compartidas
- Servicio de baldeo manual y/o mixto de aceras y zonas peatonales
- Servicio de fregado mecánico
- Servicio de limpieza con agua presión y limpieza intensiva de aceras, calzadas y zonas peatonales
- Servicios de limpieza a prestar en relación a zonas de reunión de jóvenes, fuentes públicas, zonas deportivas, parques infantiles, mobiliario urbano; limpieza de pintadas, retirada de carteles, pancartas y banderolas; patios de colegios públicos (carácter excepcional), escaleras, pasos aéreos y rampas mecánicas, excrementos de animales, retirada de animales muertos de la vía púbica,
- Servicio de limpieza a prestar en relación a eliminación de hierbas, limpieza de alcorques de los árboles tano abiertos como cerrados, limpieza de pequeñas zonas ajardinadas y limpieza en época de caída de la hoja
- Servicio de limpieza y vaciado de papeleras
- Servicio de limpieza especiales con motivo de fiestas, ferias y actos públicos

53. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN RELACIÓN A VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Plan de mantenimiento de vehículos y maquinaria

Se deberá realizar una propuesta del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y demás equipamiento, indicando las operaciones relativas a engrases, seguros, revisiones periódicas etc.; así como un plan de servicio para reposición, mantenimiento, reparación. Todo ello en virtud del capítulo V sección II del presente pliego de condiciones:

En estas se recogerá como mínimo:

- Propuesta del plan de mantenimiento
- Frecuencia de las revisiones y los elementos a revisar
- Frecuencia de lavado

Plan de reposición de vehículos y maquinaria en caso de avería

Se deberá realizar una propuesta de reposición de los vehículos y demás equipamiento. Todo ello en virtud del capítulo V sección II del presente pliego de condiciones:

En estas se recogerá como mínimo:

- Propuesta del plan reposición
- Programa de actuación en caso de averías, indicando metodología y tiempos de reposición en caso de averías

Rotulación de vehículos y demás equipamiento

Se deberá realizar una propuesta de rotulación de los vehículos y demás equipamiento.

En estas se recogerá como mínimo:

- Imágenes a color de los vehículos y equipamiento a rotular

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

- Plazos para la realización de la rotulación
- Identificación de todos los equipos a rotular indicando un mínimo detalle que permita identificarlos
- Características técnicas de los rótulos a colocar

54. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN RELACIÓN A LAS INSTALACIONES

De todos los locales que las empresas licitadoras propongan proporcionarán planos detallados de situación, descripción detallada de las instalaciones, distribución interior con detalle valorado de las reformas a realizar (si fuese necesario), prestando especial atención a las necesidades de un centro de trabajo de estas características de acuerdo con la normativa vigente de seguridad y salud laboral y demás que sea de aplicación.

55. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN RELACIÓN A LOS SISTEMAS DE CONTROL

Se exige la propuesta de un sistema de control que facilite y garantice al Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran el cumplimiento tanto de lo exigido en los pliegos como la totalidad de la oferta presentada.

Los licitadores deberán prever unos dispositivos muy ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles necesarios y previstos sobre este servicio en el pliego.

CAPITULO V

Sección 1ª MEDIOS PERSONALES

56. PERSONAL DIRECTO

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para prestar eficazmente el servicio, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las empresas licitadoras en el apartado correspondiente de su oferta técnica presentarán una memoria detallada de las previsiones de trabajo y de la plantilla que considere necesaria en cada una de las operaciones a realizar y de conformidad con los siguientes apartados, pero en ningún caso con indicación de precio alguno.

El personal se clasificará según las categorías establecidas en el convenio.

La oferta deberá especificar claramente el número de horas que se dedican a cada trabajo objeto de este contrato, que garantice las dedicaciones mínimas fijadas por tipo de servicio, días de prestación (laborables, domingos y festivos) e indicará los puestos de trabajo de personal necesarios para la ejecución de los servicios entre las categorías de subrogables.

También las necesidades de personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas debidas a absentismo laboral (enfermedad, accidentes) y otras causas debidamente justificadas.

Será obligación del adjudicatario reconocer los derechos y obligaciones recogidos en el convenio de aplicación y legislación laboral.

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

Todo el personal, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos los requerimientos del Servicio establecidos en este pliego y a la oferta del adjudicatario. La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del servicio en cada momento.

En caso de absentismo del personal, con objeto de evitar la merma del servicio por este concepto, el contratista viene obligado a:

1. Comunicar inmediatamente dicha incidencia al responsable municipal del contrato.

2. Efectuar, a su riesgo y ventura, las sustituciones pertinentes en el menor plazo posible y/o, si fuera necesario, la prolongación del horario necesario del resto de medios disponibles, al objeto de que el servicio quede debidamente prestado.

3. El contratista vendrá obligado a destinar al servicio la brigada completa de personal indicada en su oferta, de manera que la existencia de situaciones de incapacidad laboral transitoria, invalidez, vacaciones... no será causa justificativa de la disminución de efectivos humanos en el quehacer diario.

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

Todo el personal adscrito al servicio deberá estar debidamente uniformado, de acuerdo a las instrucciones del ente local al respecto, con las prendas limpias y sin deteriorar.

En la ejecución de los distintos trabajos, y en cualquier caso dentro de su jornada laboral, el personal se mostrará respetuoso y cortés con los ciudadanos, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad.

57. PERSONAL INDIRECTO

Asimismo, las empresas licitadoras deberán presentar relación detallada de todo el personal indirecto asignado a los servicios con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos.

La empresa adjudicataria contará con un delegado de la Empresa y responsable director del conjunto de los Servicios Contratados que tendrá cualificación suficiente para desarrollar esta función, el cual mantendrá el contacto directo con la persona Responsable Municipal del Contrato.

Se pondrá a disposición del Ayuntamiento los números de teléfonos móviles, correos electrónicos, del delegado y demás personal de la empresa que esté relacionado con el cumplimiento de este contrato.

El servicio contará con personal para ejercer labores de organización que aseguren la correcta ejecución de los servicios, no considerándose que este personal dedicado a labores de organización del servicio o de coordinación entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento (personal indirecto), sea en ningún caso personal adscrito al servicio a efectos de futura subrogación en el mismo.

58. SUBROGACIÓN EN EL PERSONAL EXISTENTE ADSCRITO AL SERVICIO

En anexo aparte se relacionan los datos de las personas subrogables, según los datos facilitados por la actual adjudicataria del contrato (Anexo V).

El adjudicatario presentará, con anterioridad al inicio de la prestación un organigrama funcional, que incluya una relación detallada de todo el personal que, adscriba al servicio. Como mínimo, contendrá, una relación con indicación de categoría laboral, funciones encomendadas y en su caso zona a la que han sido asignados inicialmente con delimitación de la misma, con indicación de dedicación horaria por cada jornada de trabajo en cada uno de los servicios. No será necesaria la indicación de datos personales del trabajador o de los trabajadores de nueva adscripción al servicio para el cumplimiento de todas las dedicaciones horarias mínimas previstas en el pliego, pero sí de la categoría y servicios asignados que se propongan en la oferta.

Cualquier cambio o incidencia en el personal adscrito al servicio bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio (entre las que se incluye las variables organizativas de la empresa) deberá ser comunicada al responsable municipal del contrato, previa o inmediatamente después, si no hubiese sido posible con anterioridad.
En el momento en que el puesto de encargado quede vacante por jubilación total y definitiva, dicho puesto se extinguirá y quedará sustituido por la categoría profesional de peón con las retribuciones que correspondan a esa categoría profesional de Peón según Convenio Colectivo de aplicación.

59. AUMENTO DE PERSONAL

Si como consecuencia de los objetivos marcados por el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran en cuanto a la mejora de la calidad del servicio ofertado y en atención a las frecuencias y dedicaciones horarias mínimas establecidas en el presente pliego, es necesario el aumento de personal respecto del actual, el adjudicatario deberá realizar las contrataciones necesarias para dar cumplimiento a todos los servicios contratados según el presente pliego o los recogidos en su oferta, estando contemplado este aumento de personal en el precio de licitación y no pudiendo generar ningún incremento respecto al precio de adjudicación.

El Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran, según las necesidades observadas ha valorado e incluido dentro del precio de licitación un aumento de 35 horas semanales en el servicio de limpieza viaria (Capítulo III del presente Pliego), tomando como referencia las retribuciones correspondientes a la categoría profesional de Peón según Convenio Colectivo de aplicación..

Este aumento de 35 horas semanales deberán tenerse en cuenta en las memorias técnicas, para la prestación y organización de los servicios de limpieza viaria (Capítulo III del presente Pliego).

60. VESTUARIO

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. El tipo de uniforme será distinto en verano que en invierno y habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento. La cantidad y calidad de vestuario para el personal se regirá en todo momento por lo acordado en el convenio colectivo aplicable.

Los trabajadores también dispondrán de los equipos de protección individual, que indique la evaluación de riesgos del puesto de trabajo.

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.

Tanto la vestimenta como los vehículos estarán únicamente distinguidos por los anagramas o imágenes corporativas del ayuntamiento, con una pequeña indicación relativa al nombre de la empresa adjudicataria y debidamente numerados.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

61. SEGURIDAD Y SALUD

La adjudicataria del contrato estará obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, debiendo ejecutar los trabajos bajo las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales, quedando en todo caso el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en su incumplimiento.

La empresa licitadora debe de cumplir con las exigencias de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales así como las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Así mismo deberá cumplir con las normas reglamentarias que la desarrollen y que fijen y concreten los aspectos más técnicos en materia de seguridad y salud, y seguridad e higiene en el trabajo, así como además normativa vigente que sea de aplicación.

Estará a disposición del Ayuntamiento y a su petición toda la documentación relativa a la seguridad e higiene en el trabajo y la que acredite el cumplimiento de la normativa de salud y seguridad.

Para ello la empresa adjudicataria, entre otra documentación, deberá aportar al inicio de la prestación del servicio y posteriormente cuando le sea requerido:

1. Plan de evaluación de riesgos laborales.
2. Plan de formación en PRL con calendario de ejecución/programación durante toda la duración del contrato.

Sección 2ª MEDIOS MATERIALES

62. INSTALACIONES

En lo que corresponde a la presente licitación se considerarán instalaciones fijas, las instalaciones y edificios destinados a la guardería de vehículos, oficinas, almacenes y talleres, almacenaje de determinados residuos, en su caso, con sus correspondientes servicios de reparación, mantenimiento y conservación de los vehículos y maquinaria a utilizar en los diferentes servicios así como, las necesarias para asistir al personal que desde estas instalaciones inicie su trabajo habitual, incluyendo las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios. etc.), debiendo cumplir estas instalaciones lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad y Salud Laboral.

La red de instalaciones fijas habrá de garantizar los objetivos de una mayor eficiencia operativa, de acuerdo con la naturaleza y la distribución espacial de los diferentes servicios previstos, tanto de limpieza como de recogida así como la mejor distribución de los recursos materiales y/o humanos correspondientes. Para la concentración y distribución del personal que presta los diferentes servicios la empresa licitadora propondrá la utilización de locales estratégicamente distribuidos, cuyo número será el que estime necesario.

De todos los locales que las empresas licitadoras propongan proporcionarán planos detallados de situación y distribución interior, prestando especial atención a las necesidades de un centro de trabajo de estas características de acuerdo con la normativa vigente de seguridad y salud laboral y demás que sea de aplicación.

No existirá ningún tipo de compromiso por parte del Ayuntamiento sobre los locales que la empresa adjudicataria utilice en el transcurso del contrato.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

La red de instalaciones fijas, deberá estar ubicada en el término municipal de Valle de Trápaga-Trapagaran, o en todo caso, en municipios colindantes.

63. CONDICIONES COMUNES DE LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO

Respecto de todas las instalaciones será responsabilidad de la empresa adjudicataria lo siguiente:

- La realización de las obras de acondicionamiento de los locales a su costa.
- El mantenimiento en perfecto estado de conservación mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones adscritas al servicio.
- Además, la limpieza de todas las instalaciones propuestas.

Independientemente de lo anterior las empresas licitadoras deberán de mantener la imagen de dichas instalaciones acorde con el nivel de calidad de servicio exigido en este Pliego.

El cumplimiento en todo momento de:

- Cualquier norma y/u ordenanza aplicable a este tipo de instalaciones y especialmente las relacionadas con la seguridad e higiene y con el medioambiente.
- Las directrices del responsable municipal del contrato sobre imagen y comunicación.
- La gestión y obtención de los permisos necesarios para el desarrollo de la actividad a la que se van a destinar las instalaciones. El responsable municipal del contrato se reserva el derecho a solicitar, una vez adjudicado el servicio, los documentos pertinentes.

Todas las instalaciones serán para uso exclusivo del personal y medios que aporte la empresa adjudicataria para el servicio, salvo autorización expresa del responsable municipal del contrato.

La empresa adjudicataria durante toda la duración del contrato correrá con todos los gastos de agua, luz, teléfono, seguros, conservación y mantenimiento de las instalaciones, incluso, los correspondientes a posibles obras de ampliación.

64. MAQUINARIA REQUERIDA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA URBANA, RECOGIDA Y TRASNPORTE DE RESIDUOS

Las empresas licitadoras en sus ofertas técnicas indicarán el diverso material móvil a utilizar en los diferentes servicios, expresando con claridad lo que se entiende por material necesario para la correcta prestación de los servicios y material de reposición, es decir, aquél que no estando ordinariamente en servicio, se sustituirá con el fin de suplir a los del servicio por causa de avería o refuerzo ocasional. Se incluye en el Anexo VIII la relación de maquinaria a aportar por el adjudicatario.

En el anexo IV se relaciona la maquinaria existente de titularidad municipal susceptible de ser empleada como vehículos del servicio o de reserva, en función de lo que estime la empresa licitadora en su oferta. Se incorporarán aquéllos que se encuentren en las mejores condiciones de funcionamiento. También se podrán incluir como vehículos de reposición de vehículos que sean propiedad de la empresa y los que ceda al Ayuntamiento para su uso como reserva.

Se detalla más adelante la maquinaria que el Ayuntamiento quiere incluir dentro de la presente licitación y será objeto de amortización dentro de la duración del contrato, pasando a ser de propiedad municipal a la finalización del mismo.

En caso de avería en cualquiera de los vehículos prioritarios, como el camión de RSU o la barredora, se deberá comunicar al Ayuntamiento inmediatamente. El tiempo máximo de respuesta para reemplazar el vehículo será de 24 horas, desde que se conoce la avería.
Las empresas licitadoras deberán disponer, un número de vehículos de reserva adecuado, con el fin de garantizar la prestación normal del servicio, en caso de no ser así se descontarán los servicios no realizados de la certificación correspondiente.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

En caso de cualquier incidencia que impida el normal funcionamiento de la maquinaria y demás medios materiales (excluido camión de RSU o barredora), será solventada con carácter inmediato y, en todo caso, en un plazo inferior a las 3 horas, debiendo suplirse dicho medio por otro de prestaciones similares o superiores o, excepcionalmente, mediante cambio o prolongación de los horarios de prestación, en el resto de medios. Todo ello puesto en conocimiento y aceptado por el responsable municipal del contrato o inspección del servicio, con la mayor brevedad posible.

Asimismo, el contratista está obligado al mantenimiento y a no enajenar los bienes y equipos afectos al servicio, que hubieran sido cedidos por el ente local, ni gravarlos sin autorización expresa de la Administración.

Características de los materiales

1.- En todo momento el adjudicatario deberá disponer del material necesario y suficiente para la correcta prestación de los servicios.

Los medios materiales adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación de trabajos.

Todos los medios materiales deberán encontrarse perfectamente operativos durante el contrato y ser suficientes en número para desempeñar correctamente todos requisitos, funciones y frecuencias establecidos en este Pliego y de acuerdo a la oferta del adjudicatario. Todas las tareas de su mantenimiento -preventivas o correctivas- recaerán a riesgo y ventura entre las obligaciones del contratista, incluidos daños por vandalismo.

El responsable municipal del contrato se reserva la potestad, justificadamente, de no aceptar alguno de los medios materiales por presentar un funcionamiento defectuoso o molesto para la ciudadanía o no acorde a normativa.

2.- Los vehículos y maquinaria adscritos al servicio exhibirán en lugar bien visible el distinto corporativo del Ayuntamiento y Servicio. Todos los vehículos deberán tener el mismo color y, preferiblemente, blanco. El material móvil a utilizar será el más adecuado a las características del servicio y a las necesidades del municipio.

La totalidad de maquinaria a emplear deberá tener siempre en cuenta el objetivo de minimizar el impacto sonoro, la contaminación ambiental, etc… sin reducir significativamente las características técnicas y capacidades de las máquinas ni su comportamiento.

El diseño del material será tal que permita su fácil limpieza, tanto interior como exteriormente.

Las operaciones de limpieza deberán realizarse en el interior y exterior de los vehículos, incluida la caja de carga de basuras, con una periodicidad adecuada a las características del servicio, y como mínimo semanalmente.

65. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS APORTADOS POR EL AYUNTAMIENTO

El ente local pondrá a disposición del contratista los medios relacionados en el anexo IV.

El camión compactador recogido en el Anexo IV será utilizado por el adjudicatario exclusivamente para la recogida y transporte de basuras y residuos (cláusula 10 del presente Pliego)

Al comienzo del contrato, se confeccionará Acta comprensiva de estado de puesta a disposición al adjudicatario de cada uno de los elementos aportados,.

A la finalización del contrato, los medios cedidos por el ente local revertirán de nuevo a éste debiéndose levantar Acta comprensiva del estado de entrega de los mismos.

66. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO

Los licitadores deberán detallar en su oferta, y aportar en caso de adjudicación, la totalidad del material y maquinaria necesaria para la realización de los servicios contemplados en el presente contrato, con aportación de cuantos datos crean necesarios (características técnicas, marca, modelo, fechas de adquisición, datos de amortización, tipo de titularidad en propiedad, arrendamiento financiero, etc.).

Los vehículos, maquinaria, 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 específicas de las zonas en que se programe su uso. El material incluido en el contrato será de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en servicios ajenos a la concesión, salvo orden o aprobación expresa del ente local.

Todos los medios aportados por el contratista tendrán certificados de homologación y los vehículos estarán dotados de equipo de comunicación, conectada a un equipo central y con alcance en todo el ámbito geográfico de actuación.

Los vehículos y la maquinaria empleada deberán en todo momento encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados, debiendo tener como máximo una antigüedad de 6 años.

En el anexo VIII se encuentran los formularios donde el licitador deberá incluir el inventario de los vehículos y la maquinaria a utilizar, así como el estado y las características de los mismos.

Para minimizar los impactos sobre el medio ambiente del transporte, los vehículos deberán cumplir con un estándar EURO exigente y tengan menores emisiones de CO246.

67. SUMINISTRO DE DOS EQUIPOS ASPIRADORES DE RESIDUOS PARA ACERAS Y ZONAS PEATONALES

Será obligatorio para las empresas licitadoras la incorporación mediante nueva adquisición, de dos equipos aspiradores de residuos para aceras y zonas peatonales que se deberán especificar en el Anexo VIII, y que como mínimo deberán cumplir las siguientes condiciones:

Potencia mínima: 2.700W
Marcado CE
Potencia de aspiración mínima 1.500W
Baterías mínimas: 24v / 320Ah
Kit para herramientas y cubo
Cargador
Sistema de pulverización de contenedor y tubo de aspiración

Estos dos equipos aspiradores pasarán a la finalización del presente contrato a ser propiedad del Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran.

69.1 PLAZOS DE SUMINISTRO DE ASPIRADORES

Los plazos de suministro de la maquinaría necesaria ofertada por las empresas licitadoras para la puesta del servicio objeto de licitación será de 3 meses como máximo.

69.2 PERIODO Y FORMA DE AMORTIZACIÓN

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

Los costes derivados de la nueva adquisición de los equipos aspiradores descritos anteriormente se distribuirán en el periodo del contrato, a razón de cantidades iguales por año, de esta forma que dichos costes estarán incluidos en el precio de adjudicación de la vigencia del contrato. En consecuencia, una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento la maquinaria en perfecto estado. Además le transferirá, la titularidad de los bienes adscritos al servicio al Ayuntamiento, con el fin de incorporarlos a la siguiente licitación, sin que ello suponga contraprestación económica alguna, es decir, libres de cargas y gravámenes.

70 SEGURIDAD EN LOS TRABAJOS

Todos los vehículos que trabajen en la vía pública serán perfectamente visibles y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios para los operarios que trabajen en conexión con el conductor todo ello acorde con la normativa vigente aplicable, tanto para los operarios en su vestimenta y procesos de trabajo, como para la maquinaria.

Aquéllos que realicen trabajos en la vía pública estarán equipados con los equipos de señalización precisa para su mejor detección y evitación de riesgos para los peatones y el tráfico rodado.

71 PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Las empresas licitadoras estarán obligadas a presentar un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y demás equipamiento, indicando las operaciones relativas a engrases, seguros, revisiones periódicas etc.; así como un plan de servicio para mantenimiento, reparación y ornato de contenedores, materiales, así como de mantenimiento y limpieza de contenedores y papeleras. El plan dimensionará adecuadamente la estructura y organigrama del personal.

El plan de mantenimiento de los vehículos y demás medios materiales deberá ser adecuado para que todos los medios materiales ofertados se encuentren en perfectas condiciones en todo momento para realizar los servicios objeto del presente contrato, debiendo garantizar el correcto estado de los vehículos.

Dado que el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran considera los servicios objeto de la presente licitación, fundamentales para la buena imagen, se valorarán las acciones que en dicho Plan de Mantenimiento se enfoquen hacia la mejora de este fin.

Inspección técnica de vehículos

Todos los vehículos automóviles, tanto ligeros como medios o pesados, que deban someterse a inspección periódica por la Dirección de Industria, lo harán según establece la normativa en vigor. De los partes que emita el citado Organismo, se enviará una copia al responsable del contrato en el plazo máximo de un mes de realizada la inspección.

Mantenimiento y conservación equipos existentes y/o cedidos

Las empresas licitadoras deberán contemplar, a la hora de considerar la integración de los equipos de propiedad del Ayuntamiento de Trapagaran en su oferta como vehículos de servicio o de reserva o los vehículos propiedad de la misma y a ceder al municipio, el coste del plan de mantenimiento y conservación que suponga el empleo de éstos, inversiones en parte de la maquinaria, seguros, inspecciones técnicas, etc…, quedando este hecho a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, que deberá garantizar el correcto estado de los vehículos.

En garantía del cumplimiento por la empresa adjudicataria de la obligación de conservar la maquinaria objeto de reversión al Ayuntamiento, durante los últimos seis meses del contrato se someterán los vehículos a la intervención de la Inspección Técnica de Vehículos, realizando a costa de la empresa adjudicataria las reparaciones que sean precisas.

72 TITULARIDAD DE LOS MATERIALES

Por un lado, el material y maquinaria que el Ayuntamiento aporta al inicio del contrato, seguirá siendo de propiedad municipal a la finalización del mismo.

Por otro lado, la maquinaría y herramienta que la empresa aporte y sea necesaria para la ejecución del contrato, seguirá siendo de propiedad de la empresa adjudicataria a la finalización del mismo, a excepción de los dos equipos aspiradores de residuos para aceras y zonas peatonales, de obligada adquisición por la empresa adjudicataria y amortizable en la duración del contrato, que pasará a ser de propiedad municipal a la finalización del mismo.

73 USO EXCLUSIVO EN EL CONTRATO

Todo el material adscrito a la prestación de los servicios del presente contrato, será de uso exclusivo en el referido contrato, no pudiendo utilizarse en servicios ajenos al Ayuntamiento de Trapagaran, salvo orden o aprobación expresa de la persona Responsable Municipal del Contrato.

74 ROTULACIÓN DE LA MAQUINARIA DEL SERVICIO

El ente local pondrá a disposición del contratista la siguiente maquinaria rotulada de la siguiente manera:





Las empresas licitadoras aportarán en sus ofertas una propuesta de rotulación para los equipos y herramientas del servicio tales como segunda barredora, vehículos industriales, carros, baldeadora, equipos de aspiración y resto de maquinaria y vehículos adscritos al servicio.

La rotulación deberá ser validada en última instancia por el Ayuntamiento, en concordancia con las directrices de su imagen corporativa, de entre las que proponga la empresa licitadora y ésta asumirá lo establecido por el Ayuntamiento. Todos los vehículos deberán garantizar una imagen digna.

La documentación a presentar en relación a la rotulación quedará detallado en el capítulo IV del presente pliego.

CAPITULO VI: CONTROL DEL SERVICIO

75 INSPECCIÓN

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración, que podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar. La inspección que al efecto designe la Administración tendrá acceso a los locales o dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise respecto a la organización del mismo.

La empresa adjudicataria deberá, así mismo, recibir y atender las instrucciones que reciba, teniendo acceso a los locales y dependencias del servicio. Deberá exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento del contrato.

La empresa deberá comunicar todos los defectos, averías, etc., que observase en la realización de los trabajos y que sean de responsabilidad municipal a través de los partes diarios del sistema de gestión interna de la empresa a la que tengan acceso el responsable municipal del contrato.

76 PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS URBANOS (LIMPIEZA VIARIA, RSU Y OTROS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO)

Con el objetivo principal de conseguir un servicio eficiente en el municipio de Trapagaran, será obligación del contratista ofrecer una solución integral para la correcta gestión y trazabilidad de los servicios urbanos de recogida de residuos y limpieza viaria, de manera que se puedan utilizar adecuadamente todos los datos registrados ordenadores embarcados en los vehículos, sistemas GPS de seguimiento, electrónica de identificación RFID con certificación en integridad de datos. Estos datos generados deberán ser almacenados en servidores y procesados por un software de oficina especializado en la gestión de datos de servicios de recogida de residuos.

Es importante remarcar que tanto los servidores como el Software de Gestión deberán ser externos a la empresa adjudicataria del contrato de servicios (o cualquier compañía del mismo grupo empresarial), con el objetivo de que la solución implantada contribuya a una mejor gestión de la calidad del servicio por parte del contratista y a un mejor control por parte del Ayuntamiento.

Para el buen funcionamiento del sistema de información implantado, es necesario que todos los dispositivos embarcados en los vehículos cumplan unos requisitos comunes de robustez y seguridad, de tal forma que se asegure su integridad, rendimiento y durabilidad en el ambiente de trabajo que se presenta en el día a día de los servicios urbanos.

La solución de tecnología presentada por las empresas licitadoras irá debidamente acompañada de un plan de implantación y un contrato de mantenimiento durante la vida del contrato de servicios. Dicho contrato de mantenimiento hará referencia tanto a los dispositivos embarcados en los vehículos como al Software de Gestión, a los cuales se les deberá realizar inspecciones y mantenimientos regulares con el fin de mantener un funcionamiento óptimo.

La solución de tecnología, en todo caso, deberá estar implantada en un plazo máximo de 3 meses desde el día siguiente de formalización del contrato con la empresa adjudicataria.

El contratista presentará un programa de valoración económica conjunta para la implantación del sistema de información y el mantenimiento específico de los equipos y software implantados. Los

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

servicios de mantenimiento deberán ser realizados por la empresa fabricante de los componentes que conforman la solución tecnológica descrita y que haya llevado a cabo la implantación de la misma.

No se aceptarán propuestas que no contemplen la adecuada implantación y mantenimiento del sistema. El adjudicatario en el plazo de un mes desde la firma del contrato, deberá presentar el plan de implantación, el contrato de mantenimiento y el programa de valoración económica anteriormente mencionados.

La solución de tecnología implantada debe asegurar el blindaje contra manipulaciones de los datos desde su generación en los propios vehículos encargados de llevar a cabo los servicios urbanos hasta su vuelco en el Software de Gestión, por lo que se exige que el sistema disponga de un certificado de integridad y seguridad de datos emitido por un organismo oficial perteneciente a la Comunidad Europea, según la norma Common Criteria o ITSEM/ITSEC, o similar. El contratista presentará en su oferta dicha certificación, que deberá estar en vigor en la fecha de la entrega de sobres.

76.1 TECNOLOGÍA EMBARCADA EN LOS VEHÍCULOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS

A continuación se enumeran los elementos necesarios a instalar en los vehículos encargados de llevar a cabo los servicios urbanos.

76.1.1 VEHÍCULOS RECOLECTOR ES (DE CARGA TRASERA, DE CARGA EN PUNTA DE GRÚA ...) Y LAVACONTENEDORES

Cada uno de este tipo de vehículos deberá equiparse con los siguientes equipos electrónicos:

- Ordenador embarcado para la conexión con el sistema de identificación de contenedores, botoneras de incidencias, con pantalla y teclado para introducir incidencias.
- Sistema receptor GPS para la localización del vehículo y módem GPRS/3G para la transmisión de datos.
- Electrónica de identificación de contenedores RFID automática en el elevador de carga trasera.

76.1.2 VEHÍCULOS DE LIMPIEZA VIARIA (BARREDORAS, BALDEADORAS, ETC.)

Las máquinas barredoras deberán equiparse con los siguientes equipos electrónicos:

- Sistema receptor GPS para la localización del vehículo y módem GPRS/3G para la transmisión de datos.
- Sensor de trabajo para conocer el trabajo efectivo de la máquina conectado a los cepillos, salida de agua, etc.

76.1.3 RESTO DE VEHÍCULOS AUXILIARES DEL CONTRATO

El resto de los vehículos adscritos al contrato deberán equiparse con un sistema receptor GPS para la localización del vehículo y módem GPRS/3G para la transmisión de datos.

También los carritos de barrendero deberán estar equipados de un sistema receptor GPS para el seguimiento en tiempo real. Estos dispositivos estarán preparados con batería autónoma y cable de conexión para su recarga.

76.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS COMPONENTES ELECTRÓNICOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

76.2.1 ORDENADOR EMBARCADOS EN RECOLECTORES Y LAVACONTENEDORES

Este ordenador debe estar preparado para la conexión con equipos periféricos como son los sistemas de identificación de contenedores, sistemas de pesaje de contenedores embarcados (por si en el futuro se implanta) y botonera de entradas de incidencias.

Los requerimientos mínimos exigibles a los ordenadores embarcados para la conexión de los dispositivos embarcados, introducción de incidencias y diagnóstico del sistema, son:

- Transmisión de datos por 3G, en una antena integrada y un receptor GPS interno por defecto.
- Recomendable conexión Bus CAN y protocolo estandarizado para vehículos municipales CleANopen que permita su conexión con equipos de identificación de contenedores, sistemas de pesaje y botoneras remotas de entradas de incidencias y otros periféricos.
- Puerto adicional Bus CAN con protocolo estándar FMS y obtención de los datos del chasis del vehículo.
- Envío en tiempo real de las posiciones del vehículo, incidencias detectadas durante el servicio y eventos registrados automáticamente.
- Permitir la diagnosis de funcionamiento de los diferentes componentes del sistema.
- Configuración del equipo y descarga de firmware remota (OTA).
- Marcado CE y Homologación tipo E (por ejemplo: E1, E9, etc) para su uso embarcado en vehículos.

76.2.2 SISTEMAS GPS/GPRS DE LOCALIZACIÓN DE VEHÍCULOS

Cualquier vehículo destinado a realizar los servicios urbanos deberá incorporar un receptor GPS/GPRS preciso, integrado o conectado al ordenador embarcado para el seguimiento del vehículo y registro de las posiciones de los distintos eventos.

Las diferentes posiciones y recorridos registrados por el sistema GPS/GPRS de localización de vehículos deberán poder visualizarse en un mapa integrado en el Software de Gestión. El equipo deberá incorporar un módem de comunicaciones móviles GPRS, GSM u otro para el envío en tiempo real de las posiciones, parametrizable. En el caso de giros mayores a un ángulo definido del vehículo en su trayectoria, el sistema deberá enviar una posición, aunque no se hubiera cumplido el tiempo definido antes descrito; esto es para poder registrar correctamente las curvas en el mapa.

Los sistemas GPS/GPRS de localización de vehículos deberán disponer, al menos, de las siguientes posibilidades de conexión:

- Sensor de movimiento del elevador, para marcar en cartografía cada levantada de contenedores.
- Sensor de trabajo para vehículos de limpieza viaria, para marcar en cartografía los tramos barridos, baldeados…
- Botonera para introducir incidencias vinculadas a una posición GPS. Estas incidencias se han de poder visualizar en la cartografía.

76.2.3 SISTEMAS GPS/GPRS DE LOCALIZACIÓN DE CARRITOS DE BARRENDERO

Todo carrito de barrendero deberá incorporar un receptor GPS/GPRS preciso, integrado, de modo que las diferentes posiciones y recorridos del carrito deberán poder visualizarse en un mapa integrado en el Software de Gestión. El equipo deberá incorporar un módem de comunicaciones móviles GPRS, GSM u otro para el envío en tiempo real de las posiciones, parametrizable.

Los sistemas GPS/GPRS de localización para carritos deben cumplir los siguientes requisitos mínimos

- Funcionamiento automático, sin botón de activación por parte del operario.
- Detector de movimiento integrado.
- Batería interna recargable, que incluirá el cargador.
- Configurable al modo de funcionamiento y envío requerido.
- Conector de alimentación rugerizado.

76.2.4 SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN RFID DE CONTENEDORES DE RESIDUOS

Para el registro de los servicios realizados sobre los contenedores (recogidas, lavados, mantenimientos, etc.) se implantará un sistema de identificación RFID.

A continuación se definen los componentes básicos del sistema de identificación por radiofrecuencia:

76.2.4.1 Transponders (tags) para contenedores

Todos los contenedores de residuos deberán estar equipados con trasnponders o tags de baja frecuencia para su identificación. Será responsabilidad de la empresa mantener el inventario de tags en los contenedores durante la duración del contrato.

Todos los tags deberán disponer de encapsulados resistentes para su uso en exteriores. Además, se instalarán los tags más adecuados en cada tipo de contenedor, esto es:

- Tags autorroscados para contenedores de plástico: deben poder instalarse en los contenedores de plástico de forma muy sencilla, presionándolos o atornillándolos en el alojamiento que disponen los contendores para este propósito según normativa vigente, y quedando éstos completamente ocultos.
- Tags remachados para los contenedores de carga superior, de fácil colocación en una posición visible y accesible para facilitar la identificación manual por parte del operario.

76.2.4.2 Terminal de mano RFID para realizar el inventariado de contenedores

Para poder llevar a cabo el inventario de contenedores (asignación tag-contenedor), el adjudicatario deberá disponer en todo momento de un terminal de mano tipo Smartphone, con antena RFID integrada. Este terminal deberá estar rugerizado.
Además, el terminal deberá tener la capacidad de instalar y ejecutar una APP preparada para llevar a cabo el inventario de contenedores. Se valorará también que el terminal de mano disponga de cámara de fotos para poder registrar incidencias asociadas a un contenedor en calle.

76.2.4.3 Sistema de identificación RFID automático para los recolectores y lavacontenedores

Los sistemas de identificación RFID automática embarcados en los vehículos deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Todos los componentes electrónicos del sistema deben poseer la certificación CE y Homologación tipo E (por ejemplo: E1, E9, etc.) para su utilización en vehículos que permita superar las diferentes ITV.
- El sistema de identificación RFID será de baja frecuencia para asegurar la lectura y evitar lecturas erróneas de contenedores de una misma isleta.
- El sistema deberá equipar mecanismos detectores para poder conocer los vaciados de contenedores sin transponders y las levantadas múltiples de un mismo contenedor.
- El sistema de identificación deberá reconocer y registrar automáticamente las múltiples levantadas de un mismo contenedor, detectar levantadas de contenedores que no dispongan de transponders equipado y descartar las posibles levantadas del elevador sin contenedor.
- Todos los componentes del sistema de identificación deberán poder conectarse al Bus CAN del sistema para la detección automática de error en caso de avería del mismo.

76.2.4.4 Sistema de identificación RFID manual para los recolectores de carga superior equipados con grúa

En el caso de la carga superior, el sistema de identificación se llevará a cabo manualmente mediante un terminal RFID portátil de baja frecuencia, de manera que el operario pueda realizar la lectura de manera rápida y fácil en el momento de colocar el gancho en el contenedor, simplemente apretando un botón.
El terminal de identificación de contenedores manual debe tener un encapsulado resistente. Además, dispondrá de batería recargable y cargador.

76.3 REQUERIMIENTOS EXIGIBLES AL SOFTWARE DE GESTIÓN

El Software de Gestión y los servidores utilizados deben ser externos a la empresa adjudicataria del contrato de servicios, con el objetivo último de que la solución implantada contribuya a una mejor gestión de la calidad del servicio por parte del contratista y a un mejor control por parte del Ayuntamiento. Además, el Software de Gestión a presentar por el licitador deberá cumplir los siguientes requisitos básicos:

- Plataforma abierta, ágil e intuitiva, de fácil manejo.
- Idioma, como mínimo en español.
- Aplicación Full-web que permita el acceso al software. Esta aplicación ha de permitir realizar una gestión de perfiles de usuarios de forma segura mediante la introducción de un usuario y contraseña. Además, deberá ser compatible y funcionar correctamente con los principales navegadores del mercado, entre ellos: Internet Explorer, Firefox, Safari y Google Chrome.

76.4 ARQUITECTURA DEL SOFTWARE DE GESTIÓN

La arquitectura del sistema ha de permitir la recogida de los datos y almacenaje en un servidor central, que deberá pertenecer a una empresa no vinculada al adjudicatario del servicio, permitiendo la gestión y consulta remotas a través de Internet de forma segura tanto por parte de la empresa contratista como del Ayuntamiento.
Además, el Software de Gestión debe ser una plataforma abierta, que mediante Web Services permita la integración con otras plataformas municipales como ERP's, la web municipal y cualquier otro software que lo pudiera requerir. Su arquitectura permitirá también integrar de forma rápida capas de cartografías que estén en formato estándar WMS-WFS.

76.5 ESTRUCTURA DEL SOFTWARE DE GESTIÓN

Para una gestión óptima de la información, la estructura del Software de Gestión ha de cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Diseño modular que permita ampliaciones en función de las necesidades futuras del servicio. Como mínimo, el software debe incluir los módulos específicos que se enumeran:
  - Gestión de flotas.
  - Mobiliario urbano.
  - Planificación de rutas y servicios.
  - Gestión de incidencias.
  - Centro de informes.
  - Panel de indicadores o cuadro de mando.
- Manejo ágil de la información mediante estructura de árbol.

76.6 FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE DE GESTIÓN

El Software de Gestión deberá ofrecer, como mínimo, las funcionalidades por módulos que se describen a continuación. La aportación de funcionalidades adicionales del software de gestión que puedan ser de interés para el Ayuntamiento de Trapagaran también podrán implantarse, pero siempre dentro del precio del contrato.

76.6.1 Gestión de Flotas

Las funcionalidades exigibles al módulo de Gestión de Flotas del Software de Gestión son:

- Realizar el control y seguimiento de todos los vehículos de la flota o subflota en tiempo real. Posibilidad de actualizar y centrar en el mapa la posición actual de un vehículo, una flota o una subflota.
- Conocer las propiedades o información asociada a cada vehículo.
- Poder visualizar la última información recogida por el vehículo, de tal manera que se puede visualizar de forma rápida, y en distintos colores, qué vehículos están activos y cuáles no.
- Consultar históricos en el que se muestre el recorrido detallado e información de los servicios realizados, incidencias, alarmas, etc., sobre el mapa para su análisis; con distinción de color según trabajo realizado.
- Comparar en un mismo mapa el recorrido de varios vehículos en distintos colores.
- Realizar el seguimiento a tiempo real de un vehículo, pudiendo visualizar en cada momento la ruta que se está realizando, tanto el recorrido (trazado) como los servicios, incidencias y demás información que va generando el vehículo.
- Posibilidad de crear áreas en el mapa para evaluar la actividad que ha habido en ellas, pudiendo analizar el paso de vehículos y equipos de trabajo, actividad realizada, etc. Además de analizar las actuaciones sobre una determinada zona, con esta funcionalidad también se podrá obtener la información detallada de las entradas y salidas de los vehículos del parque o visitas a vertedero u otros puntos de interés.
- Posibilidad de envío de mensajes a dispositivos móviles, a uno o varios a la vez.
- Emitir informes y estadísticas de los datos almacenados para la elaboración de análisis detallados del servicio, tanto en formato tabla como gráfico.
- Visualizar de los datos registrados por el Can Bus FMS del vehículo sobre el trazado.

76.6.2 Mobiliario Urbano

Las funcionalidades exigibles al módulo de Mobiliario Urbano del Software de Gestión son:

- Poder controlar de forma permanente (altas, bajas, modificación y asignación) todo el mobiliario urbano (parque de contenedores, tipo de contenedor, residuo).
- Controlar diferentes stocks de elementos urbanos: contenedores, papeleras, etc.
- Organizar el inventario urbano
- Visualizar la trazabilidad de la vida de los elementos, consultando el histórico de la vida útil de un elemento del mobiliario urbano.
- Consultar el histórico de recogidas, incidencias, limpiezas y mantenimientos realizados a cada elemento/contenedor, contenerización, rutas en que están asignados, etc.
- Incorporar herramientas de búsqueda y filtros, pudiendo exportar directamente los resultados de las búsquedas en formato Excel o PDF.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

- Consultar y editar sobre mapa o en alfanumérico, pudiendo crear, mover, o modificar cualquier elemento sobre el mapa o formularios.
- Emitir una amplia gama de informes y estadísticas de los datos almacenados.

76.6.3 Planificación de Rutas y Servicios

Las funcionalidades exigibles al módulo de Planificación de Rutas y Servicios del Software de Gestión son:

- Visualización en el mapa de las rutas, eventos y contenedores sobre la cartografía.
- Creación de modelos de ruta a partir de rutas realizadas.
- Monitoreo a tiempo real del estado de cumplimiento de las rutas planificadas, pudiendo contrastar el número de contenedores teóricos por recoger frente a los contenedores recogidos.
- Control de duración de rutas.
- Planificación de recorridos en una ruta, así como planificación de modelos de distintas rutas, ruta teórica y posibilidad de editarlas tanto por tipo de servicio, tipo de vehículo etc.
- Programación de rutas y vehículos sobre el calendario con turnos.
- Control de volumen y peso teóricos de la ruta.
- Control del servicio realizado, pudiendo comparar las rutas realizadas frente a las planificadas.
- Envío y recepción de las rutas planificadas desde el software de oficina al ordenador embarcado en los equipos móviles.
- Exportación de la hoja de ruta en diferentes formatos.
- Optimización de la ruta a través del mapa, por distancia o tiempo, permitiendo seleccionar el punto de inicio y punto de finalización sobre mapa.
- Envío y recepción de las órdenes con los terminales de mano y vehículos.
- Obtención inmediata de información de contenedores no atendidos o servicios no realizados.
- Gestión de vertederos, controlando los viajes realizados a los vertederos o plantas de transferencia.
- Emisión de informes y estadísticas de los datos almacenados para la elaboración de informes y estadísticas.

76.6.4 Gestión de Incidencias

Las funcionalidades exigibles al módulo de Gestión de Incidencias del Software de Gestión son:

- Gestión de comunicaciones multi-canal.
- Control y gestión de diferentes tipos de incidencias y de sus tareas asociadas (si las hubiera).

- Apertura y cierre automáticos mediante los datos RFID de órdenes de trabajo sobre contenedores.
- Envío/Recepción de las órdenes con los terminales de mano y ordenadores embarcados.
- Gestión de las órdenes.
- Emisión de informes y estadísticas de los datos almacenados.
- Generación de informes a partir de la información histórica de las incidencias que se han gestionado, pudiendo realizar funciones interesantes como por ejemplo:
    - Conocer el tiempo necesario para la resolución de una incidencia.
    - Filtrar las incidencias por zonas.
    - Evaluar el número medio de incidencias que se han gestionado.
    - Visualizar la tipología de las incidencias que se han gestionado.
- Posibilidad de seguimiento fotográfico de la incidencia, pudiendo los usuarios adjuntar fotos a los diferentes estados por los que ha pasado durante la gestión de la misma.
- Acceso rápido a la lista de incidencias actuales e información asociada, apareciendo clasificadas según el estado de las mismas (pendiente, en curso, solucionada, etc.).
- Posibilidad de envío automático de correos electrónicos a distintos destinatarios cuando se registre un cambio en el estado de una incidencia.
- Resolución de una incidencia a través de una ruta de servicios si se dispone de ordenador embarcado para la automatización y gestión de rutas en el vehículo.

Este módulo debe estar preparada para poder incorporar y gestionar incidencias ciudadanas registradas por una APP ciudadana o introducidas en alguna aplicación externa de incidencias.

76.6.5 Centro de Informes

Las funcionalidades exigibles al módulo de Centro de Informes del Software de Gestión son:

- Poder extraer informes en formato como por ejemplo Excel o PDF.
- Poder agrupar los informes en diferentes secciones.
- Poder programar informes, a través de un programador de informes, de manera que los usuarios podrán recibirlos de forma periódica en los días y horas deseados.

Además, el módulo Centro de Informes deberá disponer de una serie de informes predefinidos que ya recoja, de manera sintetizada, los datos más importantes que se generan en la electrónica de control instalada (actividad diaria por equipo, paradas y trayectos por equipo,etc.).

76.7 REQUISITOS TÉCNICOS DEL SOFTWARE DE GESTIÓN

El Software deberá ser presentado en SaaS (Software as a Service o Software como Servicio):

- Los diferentes usuarios deben de poder acceder a los módulos de los aplicativos de software a través de un explorador de Internet según su perfil de usuario (por ejemplo: Google Chrome).

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

- Debe ser posible la conexión a través de aplicaciones mediante tecnología Web Services (SOA) y transferencias de ficheros XML.
- Los datos deben de ser consultados a través de una conexión segura a un Centro de Datos (Data Center) de alta disponibilidad. Las Salas de ubicación de los servidores deben cumplir la Normativa de Seguridad y Fiabilidad de salas IT de misión crítica de Alta Disponibilidad.

76.8 REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN

El Software de Gestión deberá integrarse con sistemas de información externos del siguiente modo:

- Permitiendo su integración con cartografías y capas de datos externos.
- Permitiendo su integración con sistemas externos que usan tecnología ESRI y estén provistos de un ArcGIS Server, que es el encargado de publicar las diferentes capas GIS en los formatos WMS-WFS.
- Permitiendo su integración de forma sencilla la consulta a callejeros externos si existe un servicio web (Web Service).

77 REQUISITOS EXIGIBLES A LAS APLICACIONES PARA SMARTPHONE VINCULADAS CON LA PLATAFORMA

77.1 APP DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS

La App para la gestión de incidencias informatizada ha de permitir:

- La recepción conjunta de incidencias detectadas por el personal propio de inspección, equipo de trabajo y ciudadanos.
- Organizar las incidencias y asignarlas a los equipos adecuados: recogida de residuos, limpieza, mantenimiento, etc.
- La creación de órdenes de trabajo y rutas para el personal de mantenimiento.
- La introducción rápida de incidencias en inspecciones y en la reparación de una incidencia.

Además, esta App debe permitir obtener información detallada para la prevención y mejora de las incidencias registradas como sería:

- El control del nombre y tipo de incidencias.
- Las zonas más conflictivas y puntos negros.
- Los días y horarios en que se producen.
- La organización tecnificada de la empresa de servicios: introducción rápida de datos evitando la introducción manual y duplicados.
- El control del tiempo y respuesta (avisos).

- La obtención de informes y estadísticas del servicio.

La App para la gestión de incidencias debe ser configurable, de modo que las categorías e incidencias se adapten a las especificaciones particulares del proyecto.

77.2 APP DE GESTIÓN DE INVENTARIO

La App para la gestión de inventario ha de permitir:

- Enviar toda la información registrada a una plataforma de gestión en tiempo real.
- Poder funcionar sin conexión a Internet y cuando se recupere la conexión, se han de poder enviar todos los datos pendientes, evitando así cualquier posible pérdida de datos.
- Conectar por Bluetooth con el lector de mano de RFID y código de barras
- La creación de sitios y elementos de diferente tipología.
- Localizar la posición de cada sitio u elemento a través del GPS del Smartphone.

77.3 APP DE GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO, LIMPIEZA, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN

La App para la gestión del mantenimiento del mobiliario urbano, limpieza, inspección y supervisión ha de permitir:

- Poder funcionar sin conexión a Internet, y cuando se recupere la conexión, se han de poder enviar todos los datos pendientes, evitando así cualquier posible pérdida de datos.
- Conectar por Bluetooth con el lector de mano de RFID y código de barras
- La comprobación de la información de cada contenedor.
- Mostrar la lista de órdenes de trabajo e identificación RFID de los contenedores para registro y trazabilidad de los servicios realizados, así como la entrada de incidencias.
- La asignación de transponders-contenedores para mantenimiento y controlar el movimiento de contenedores durante todo el tiempo en explotación para nuevas altas, bajas y cambios.
- Realizar el inventariado de contenedores.
- Definir el mantenimiento y limpieza de contenedores.
- La entrada de incidencias durante el servicio.

El listado de incidencias ha de ser configurable, de manera que se ha de poder añadir nuevas incidencias y/o modificar las antiguas.

78 PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS

Junto a la propuesta tecnológica para el control de los servicios urbanos, la empresa adjudicataria presentará un Plan de Mantenimiento de equipos y sistemas. Este servicio de mantenimiento e innovación tecnológica debe asegurar la puesta a punto de los equipos y software instalados durante el plazo de tiempo que dure el contrato de servicios, a contar a partir de la recepción positiva del suministro.

Todas las tareas de mantenimiento deberán ser desempeñadas por la empresa que realice la implantación de la electrónica.

79 CERTIFICADO DE COMPROMISO DE SUMINISTRO

En la propuesta de cada empresa licitadora se exige la inclusión de un certificado de compromiso de suministro expedido por la empresa de tecnología garantizando que, tras la adjudicación del proceso de licitación, ésta podrá cumplir con las exigencias de entrega de equipamiento electrónico, tanto en funcionalidad como en los plazos que se recogen en la oferta presentada.
Una vez presentada la oferta no se admitirán cambios en las especificaciones técnicas ni en certificaciones de los equipos electrónicos, y en ningún caso se aceptarán ofertas con la palabra "similar".

80 REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN

Aspectos generales

El adjudicatario deberá entregar en el Ayuntamiento de Trapagaran la tipología de información, en el soporte y con la frecuencia de actualización que se relaciona en este apartado, entendiendo que esta relación no es exhaustiva ni limitativa y que podrá ser ampliada y/o modificada por el Ayuntamiento sin que ello suponga una contraprestación adicional. Así mismo, el adjudicatario deberá adaptarse a los cambios que el Ayuntamiento realice en materia de gestión de la información, ya sean referentes a sistemas, a formatos, etc. sin ninguna contraprestación económica adicional.
El Ayuntamiento de Trapagaran será propietario de toda la información que se genere en el marco de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, así como de toda la información que se elabore para la operativa diaria y la gestión de los servicios.

A la fecha de la presente licitación toda la información gráfica requerida por el Ayuntamiento se aportará en formato GIS y georreferenciado a ETRS89 UTM30 y en formato AUTOCAD .DWG, también referenciado a los parámetros expresados.

El adjudicatario queda obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios objeto del presente contrato le sean solicitados por el responsable municipal del contrato.

Información sobre el servicio ejecutado e informes rutinarios

Respecto a la información a obtener con carácter habitual se estima la siguiente:

<u>- Con carácter diario:</u>

A día vencido, se podrá solicitar para cada servicio la relación de trabajos realmente ejecutados, con indicación de los medios personales y materiales empleados y las incidencias que hayan tenido lugar en el desarrollo de los trabajos.

Se incluirán como mínimo los siguientes datos:

1. Para los servicios de limpieza viaria se indicará para cada equipo, su dotación, tipo de tratamiento, fecha, turno, recorrido, y en su caso tipo de vehículo y matrícula del mismo, así como cualquier detalle relevante de los trabajos realizados.

2. Para los servicios de recogida de residuos se indicará para cada equipo, su dotación, el tipo de recogida, fecha, turno, recorrido, tipo de vehículo y matrícula del mismo, pesos recogidos y lugar de descarga.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

3. Para el servicio de lavado de contenedores y papeleras se indicará para cada equipo su dotación, fecha, turno y base de datos con las lecturas de los sistemas de identificación correspondientes de los contenedores y/o papeleras lavados.

4. Para el servicio de mantenimiento de contenedores y papeleras se indicará para cada equipo su dotación, fecha, turno y base de datos con las lecturas de los sistemas de identificación correspondientes de los contenedores y/o papeleras sobre los que se ha realizado tareas de mantenimiento.

5. Se dará parte de cualquier incidencia ocurrida.

- Con carácter mensual, durante los 10 primeros días del mes, el adjudicatario aportará la siguiente información:

a) Informe Mensual del Servicio necesario para la confección de la certificación del mes anterior.

b) Resumen de la situación laboral, bajas por accidentes, enfermedad, ausencias, personal contratado para cubrir las anteriores circunstancias u otras que impliquen absentismo, etc., así como copia del boletín de cotización a la Seguridad Social de todo el personal adscrito a los servicios en el municipio de Trapagaran (TC1 y TC2 desglosado por centro de trabajo).

c) Informe mensual sobre la situación y estado de la maquinaria y equipos, así como cualquier incidencia que repercuta en el valor de los mismos.

d) Listado de contenedores reparados y piezas utilizadas para ello.

e) Relación detallada de quejas y solicitudes realizadas por los usuarios y agrupadas por servicios.

f) Datos mensuales de recogida de residuos clasificados por tipo y/o fracción.

g) Cualquier otro que pudieran solicitar el responsable municipal del contrato.

- En la primera quincena del mes de diciembre de cada año del contrato y en el plazo de un mes desde que surja necesidad, cuando las circunstancias del servicio así lo determinen una actualización, la empresa adjudicataria presentará:

a) Respecto a la recogida de residuos sólidos urbanos: actualización del Plan de recorridos de recogida de residuos sólidos urbanos. Este plan incluirá planos de recorridos propuestos y toda la información necesaria justificativa de la nueva propuesta. Dicha propuesta dará respuesta a las incidencias que hubiera tenido el servicio durante el año.

b) Respecto a la recogida de papel y cartón: Plan de revisión/evolución que contenga un informe con las ubicaciones reales de contenedores así como sus bajas y altas, cantidades, etc…, propuestas de nuevos recorridos, nuevas ubicaciones y otros extremos del servicio, que dé respuesta a las incidencias generadas en este servicio y que lo permita adaptar a los incrementos de previsibles de esta fracción.

c) Respecto a la recogida de comercios: Plan de evolución/revisión de los servicios que contenga un informe propuestas de nuevos recorridos, nuevas ubicaciones y otros extremos del servicio, que dé respuesta a las incidencias generadas en este servicio.

- Con carácter anual, durante el mes de enero de cada año, el adjudicatario presentará una memoria anual como resumen del servicio del año anterior, en la que se contemplará entre otros los siguientes aspectos:

a) Resumen de los servicios realizados.

b) Resumen de los datos de recogida de residuos agrupados por meses y clasificados por tipo y/o fracción de residuo.

c) Resumen anual de los trabajos de opcionales realizados.

d) Resumen de quejas y solicitudes realizadas por los usuarios y agrupadas por servicios.

e) Campaña de información y sensibilización realizada.

f) Cualquier otro que pudieran solicitar el responsable municipal del contrato.

Además, el Ayuntamiento podrá requerir toda la información detallada que precise sobre el coste de personal y del servicio durante toda la vigencia del contrato.

Esta información se podrá utilizar para dar respuesta a posibles reclamaciones ciudadanas, para conocer de qué equipos se dispone en una zona, así como para realizar el control sobre la ejecución del servicio.

CAPITULO VII: PLAN DE MEJORA CONTINUA

81 PLAN DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CIUDADANA

Al objeto de fomentar y favorecer el cumplimiento de los objetivos y principios de actuación recogidos en el Pliego de Condiciones Técnicas, las empresas licitadoras deberán colaborar con el Ayuntamiento y proponer un Plan de Comunicación y Concienciación Ciudadana que abarque toda la duración del contrato, debiendo contemplar cuando menos los siguientes aspectos:

- Dar a conocer los distintos aspectos de los servicios desde el criterio de sostenibilidad en sus tres vertientes, informando de los resultados y su evolución.
- Realizar campañas de concienciación ciudadana en materia medioambiental relacionadas con los servicios.
- Establecer compromisos con respecto a la Imagen Corporativa municipal con relación a los/las profesionales, vehículos, medios materiales e instalaciones fijas.

Algunos detalles de sus contenidos vienen recogidos en distintas partes del presente Pliego.

En materia de concienciación ciudadana la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar, como mínimo y sin coste añadido para el Ayuntamiento, una campaña anual de divulgación de los diferentes aspectos del servicio, con alcance domiciliario y extendida a todo el término municipal, al objeto de buscar una mayor concienciación, conocimiento del servicio y participación ciudadana, fomentando siempre, y entre otros aspectos, el aumento del reciclaje, la minimización de la generación de residuos, la reutilización y revalorización, etc.

En estas campañas se podrán incluir también cuestiones relacionadas con las actividades incluidas en otros Grupos de Servicios objeto del contrato, como, por ejemplo, el fomento de hábitos que contribuyan al mantenimiento de la limpieza de los espacios públicos.

Teniendo en cuenta que el Plan de Comunicación y Concienciación Ciudadana está destinado a la ciudadanía en general, deberá realizarse con criterios de fácil comprensión y lectura para todas las personas en general. Estas campañas deberán realizarse en euskera y castellano.

La campaña anual de divulgación (en euskera y castellano) deberá realizarse en la fecha prevista y con el contenido recogido en el Plan presentado por la empresa adjudicataria.

82 GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LOS SERVICIOS

La mejora continua en la prestación de los servicios y en el cuidado del medio ambiente es una condición básica para la satisfacción y el bienestar de los ciudadanos y ciudadanas del municipio. Por ello, las empresas licitadoras deberán presentar sus compromisos en la Gestión de la Calidad y la Gestión Medioambiental en la prestación de los servicios objeto del presente concurso.

Las empresas licitadoras deberán contar con las siguientes certificaciones de gestión de calidad y medioambiental:

- UNE-EN ISO 9001 en versión actualizada referente a la calidad de los servicios.
- UNE-EN ISO 14001 en versión actualizada referente a la gestión medioambiental.
- UNE EN OSHAS 18001 en versión actualizada en lo relativo a seguridad y salud en el trabajo.

83 PLAN DE RECOGIDA Y/O SEPARACIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS.

Teniendo en cuenta el objetivo municipal de que en el periodo de vigencia del contrato se debe alcanzar un porcentaje optimo en la recogida y separación selectiva de los residuos producidos en el municipio y gestionados por el Ayuntamiento, se exigirá la implantación de cubos compartimentados en los carros a utilizar en el barrido manual, debiéndose implantar desde el primer día de prestación del servicio.

Además, de la incorporación de los cubos compartimentados, los trabajadores tendrán la obligación de trasladar y depositar los residuos en el contenedor correspondiente para su correcta gestión.

CAPITULO VIII: SEGURIDAD Y SALUD

84 ASPECTOS GENERALES DE LA SEGURIDAD Y SALUD

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad en el trabajo, debiendo a su vez exigir el cumplimiento de dicha legislación a toda persona o empresa asignada al servicio.

En ese sentido, y dado el carácter de servicio público del propio concurso, y la prestación de los servicios con máquinas y vehículos en vías públicas, utilizadas por la ciudadanía, cobra especial relevancia el apartado de seguridad y la salud en el diseño y desarrollo de los servicios con el fin de minimizar los riesgos inherentes a la realización de los servicios.

A tal efecto, las empresas licitadoras deben de cumplir con las exigencias de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales cuerpo básico de garantías y responsabilidades. Así mismo deberá cumplir con las normas reglamentarias (Reales Decretos, Guías Técnicas,) que según el artículo 6 de la Ley 31/95 serán las normas que fijen y concreten los aspectos más técnicos, así como demás normativa vigente sea de aplicación al caso.

En particular, la empresa adjudicataria, antes del inicio del servicio, deberá contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con el contenido legalmente previsto y deberá contar con una organización preventiva, según lo exigido legalmente.

NOTA: ***PLAN DE CONTINGENCIA Y EVALUACION DE RIESGOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO POR RIESGO DE EXPOSICIÓN ANTE EL COVID-19***

Además, antes del inicio del servicio, el adjudicatario deberá contar y presentar copia al Ayuntamiento del Plan de Contingencia y Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo por riesgo de exposición ante el Covid-19 (en caso de persistir la situación de pandemia sanitaria por SARS-Cov-2)

CAPITULO IX: PENALIDADES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

85 OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a la oferta presentada, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento, para la mejor prestación del servicio.

86 PENALIDADES

Las penalidades por deficiente prestación de los servicios, serán independientes de las deducciones que el responsable municipal del contrato efectúe mensualmente en las certificaciones por servicios no prestados o ejecutados parcialmente.

Las penalidades se impondrán por Decreto de Alcaldía. La resolución será adoptada a propuesta del responsable del contrato y será inmediatamente ejecutiva, y se harán efectivas mediante deducción del canon mensual que deba abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

En general la falta de presentación de cualquier información que con carácter mensual debe remitir la empresa, así como, en su caso, en el plazo de un mes desde su requerimiento, se penalizará con un importe de 1.000 € por cada mes de retraso en su presentación. La misma penalización tendrá la falta de presentación de la información sobre costes de personal.

Todas estas penalidades se aplicarán sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

87 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se tramitará por el responsable municipal del contrato, a propia iniciativa, por denuncia de la inspección municipal o de agentes de la autoridad, que se presumirá veraz, salvo prueba en sentido contrario, o por denuncias de particulares, cuyos extremos deberán acreditarse fehacientemente.

La tramitación del expediente sancionador respetará lo estipulado por la Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco y demás normativa aplicable.

La resolución corresponderá al Alcalde-Presidente.

88 INFRACCIONES

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

1.- Procederá la imposición de sanciones en los casos y en las cuantías previstas en la legislación vigente, en la normativa que la desarrolle, en las correspondientes Ordenanzas Municipales que estén vigentes en cada momento, particularmente en la de Limpieza y Recogida de Residuos, y en este Pliego.

2.- En concreto, las infracciones previstas en este Pliego se calificarán como leves, graves o muy graves.

3.- La empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas, por acción u omisión, por sus representantes o empleados.

4.- Se considerarán **faltas muy graves** y se sancionarán con las cuantías que se indican a continuación, las siguientes:

a. La ocupación de los medios adscritos al contrato en tareas distintas de las propias del contrato, sin la autorización municipal correspondiente, aceptando o no cualquier clase de indemnización.
b. El no estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio de algún vehículo o circulación de vehículo sin pasar la I.T.V.
c. El tener los vehículos o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento, que pueda producir daños a las personas o bienes, o el que el estado de los vehículos sea calificado como malo en la inspección técnica realizada por el responsable municipal del contrato.
d. Falta de mantenimiento de vehículos, maquinaria y demás elementos materiales.
e. Omisión o falta de veracidad en la información transmitida al responsable municipal del contrato.
f. La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento notifique por escrito para corregir deficiencias del servicio o por razones de interés público.
g. La negativa a obedecer las órdenes de la Jefatura del Servicio en situación de emergencia.
h. La negativa o resistencia a permitir la inspección municipal.
i. El verter en lugar no autorizado los productos de la recogida o limpieza.
j. Cese en la prestación del servicio sin que concurran causas legales.
k. No prestación de la gestión ordinaria de residuos.
l. No prestación de los servicios ordinarios de limpieza.
m. No prestación de otros Servicios Obligatorios.
n. Tendrán también la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.
- La no prestación de los servicios objetos de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:

  - Causar daños a la población o al personal de la contrata.
  - Suspender o interrumpir la prestación de los servicios objeto de la contrata durante más de 24 horas, salvo por causas de fuerza mayor.
  - Impedir el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones.
  - Causar daños a la vía pública, o a sus instalaciones o elementos.
  - Impedir la labor inspectora del Ayuntamiento.

5.- Se considerarán **faltas graves** y se sancionarán con las cuantías que se indican a continuación, las siguientes:

a. La explotación del servicio por personas distintas del adjudicatario o la utilización por el mismo de vehículos que no estén matriculados a su nombre.
b. La utilización de los uniformes, vehículos o equipos como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos y, en general, la deficiencia o la falta de uniformidad, sino se corrige en el plazo desde una semana a un mes, a partir de la comunicación del incumplimiento.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

c. La carencia de los elementos de seguridad tanto personales como materiales, de maquinaria y vehículos necesarios para la prestación de cada servicio.
d. El tener las instalaciones fijas en defectuoso estado de limpieza, conservación o funcionamiento.
e. La modificación de algún servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
f. Retraso (salvo causa de fuerza mayor) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horario y rutas previstas en más de 180 minutos.
g. Demora en un plazo de más de 12 horas en la resolución de incidencias justificadas/comunicadas.
h. Demoras en más de un 50% de los plazos máximos establecido en cualquier apartado del pliego.
i. La carencia por algún equipo de su ficha de identificación o de recorrido.
j. El no comunicar inmediatamente a la inspección municipal las deficiencias o irregularidades en la prestación del servicio, o las variaciones que se produzcan en la plantilla.
k. El tener afecto al servicio menos recursos humanos y/o materiales (maquinaria, vehículos, etc...) de los que están en el contrato y demás documentación que lo rige.
l. La variación de los itinerarios previstos para la prestación del servicio por algún equipo afecto a la recogida de residuos.
m. El tener los vehículos, o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento que estorbe la eficaz prestación del servicio, o que el que el estado de los vehículos sea calificado como defectuoso en la inspección técnica realizada por el responsable municipal del contrato.
n. El verter por los imbornales los productos del barrido.
o. El triaje y /o aprovechamiento de los productos de la limpieza o recogida.
p. Las riñas o peleas entre operarios durante el desempeño del servicio.
q. Cualquier infracción en materia de seguridad y confidencialidad de la información manejada por la empresa.
r. Tendrán también la consideración de faltas graves, las siguientes:

- La comisión de dos faltas leves en el plazo de un año.
- La no prestación de los servicios objetos de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:

  - Poner en situación de riesgo o causar molestias a la población o al personal de la contrata.
  - Dificultar, o alterar la regularidad, de la prestación de los servicios objeto de la contrata.
  - Afectar o entorpecer el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones.
  - Amenazar la integridad de la vía pública, o de sus instalaciones o elementos.
  - Obstaculizar la labor inspectora del Ayuntamiento.
  - Menoscabar la imagen del servicio o de sus operarios o la del Ayuntamiento o sus inspectores.

6.- Se considerarán **faltas leves** las siguientes:

a. El que el estado de los vehículos sea calificado como insuficiente en la inspección técnica realizada por el responsable municipal del contrato.
b. El que la pintura de alguno de los vehículos no se ajuste a lo exigido por el Ayuntamiento o en su ficha de homologación y no sea subsanado en los plazos fijados.
c. Arrojar los productos del barrido bajo los vehículos estacionados o verterlos en solares, espacios sin urbanizar, o en cualquier otro lugar, omitiendo la obligación de retirarlos.
d. Retraso (salvo causa de fuerza mayor y/o justificación por sustitución de medios humanos o materiales) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horarios y rutas previstas en más de 90 minutos.
e. Demoras en más de un 25 % de los tiempos máximos establecido en cualquier apartado del pliego.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

f. El incumplimiento de la programación o la variación de los itinerarios previstos por algún equipo afecto a la limpieza urbana.
g. La falta del uniforme reglamentario en el personal, su estado indecoroso o el llevar distintivos ajenos a los establecidos.
h. La falta de respeto para con el público, los inspectores municipales o los agentes de la autoridad.
i. El tener algún vehículo en mal estado de limpieza o con adhesivos no autorizados.
j. El no tener afectos al servicio los equipos, materiales y vehículos no automóviles establecidos en el contrato.
k. Demora no justificada en la aportación de informes o documentos en general solicitados por el Ayuntamiento.
l. No cerrar convenientemente una papelera
m. No efectuar la recogida de un contenedor con residuos, que corresponde ser vaciado.
n. No recoger los residuos que están fuera y junto a un contenedor inmediatamente después de ser vaciado.
o. No frenar o no cerrar con tapa un contenedor, después de ser vaciado.
p. Falta de disponibilidad material de la maquinaria de reserva y acreditada por el contratista. Falta de operatividad de la misma.
q. Tendrán también la consideración de faltas leves:

La no prestación de los servicios objetos de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que causen incomodidades a la población o que impliquen negligencia leve o distracción en la ejecución de los trabajos.

89 SANCIONES

1. A las infracciones señaladas en el artículo anterior le serán de aplicación sanciones consistentes en multas por importe de las cuantías que a continuación se detallan:
   a. Infracciones leves: de 600 a 3.000 euros.
   b. Infracciones graves: de 3.000 a 6.000 euros.
   c. Infracciones muy graves: de 6.000 a 60.000 euros.

2. El importe de las multas se hará efectivo en última instancia contra la garantía definitiva, debiéndose ésta reponer en su importe en el plazo de quince (15) días.

3. La cuantía de la sanción establecida en los artículos anteriores se doblará en el caso de reiteración de alguna falta, en el plazo de 6 meses, si fuera leve y de un año si fuera grave o muy grave.

4. Las sanciones, una vez firmes, se descontarán de la próxima certificación que proceda abonar al contratista.

5. En los casos en que las infracciones que dieron lugar a la sanción supongan la omisión de algún trabajo, o su deficiente ejecución, el abono de los correspondientes equipos se reducirá de la/s certificación/certificaciones hasta el porcentaje que corresponda al grado de efectiva y correcta ejecución del trabajo encomendado.

6. Asimismo, en el caso de que la infracción cometida haya reportado algún beneficio a la contrata, la sanción económica podrá incrementarse en la cuantía del beneficio obtenido por la contrata, en los términos que se establezcan en el correspondiente expediente sancionador.

7. Por último, en el supuesto de que por causa de la infracción cometida hayan sufrido daño las personas o los bienes, una vez valorados los mismos se procederá a descontar su valor de la próxima certificación que proceda abonar al contratista, a fin de indemnizar a los perjudicados.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

90 MEDIDAS ACCESORIAS.

Como medidas accesorias a la sanción pecuniaria, el órgano competente para resolver el expediente podrá ordenar la retirada o sustitución de equipos o vehículos, la supresión de trabajos o actividades y la de alguna parte del contrato, todo ello a consta de la contrata y descontándose de las correspondientes certificaciones los medios no empleados y los adscritos a las actividades en suspenso.

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

ANEXO I: CANTIDADES DE RESIDUOS RECOGIDAS EN EL AÑO 2019

MES	BASURAS (Tn)	PAPEL/CARTON (Tn)
Enero	335	23,66
Febrero	294	19,14
Marzo	318	21,92
Abril	291	19,90
Mayo	318	24,29
Junio	310	21,75
Julio	299	20,32
Agosto	253	17,42
Septiembre	311	22,38
Octubre	329	22,39
Noviembre	336	22,70
Diciembre	327	25,79
TOTAL	**3721 Tn**	**261,66 Tn**

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

AYUNTAMIENTO
VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARAN
UDALA

OBRAS Y SERVICIOS
OBRAK ETA ZERBITZUAK
obrasyservicios.trapagaran@bizkaia.org

CON 045/2020

ANEXO II: NÚMERO DE CONTENEDORES DE BASURAS Y BASES SOTERRADAS INSTALADOS ACTUALMENTE

LISTADO DE CONTENEDORES DE 1.000 L. DE R.S.U. DE CARGA TRASERA BASES SOTERRADAS					
UBICACION	TIPO DE BASE				FRECUENCIA DE RECOGIDA
	4 uds.	3 uds	2 uds	1 uds	
Grupo Txurruka	1				Diario (365 días/año)
c/. Ramón Rubial	1				Diario (365 días/año)
J. R. Olaso entre el 12 y el 18	1				Diario (365 días/año)
c/. Funikular frente al nº 16	1		1		Diario (365 días/año)
c/. Leonor Elías frente a Eroski	1				Diario (365 días/año)
c/. Etxepare nº 2	1				Diario (365 días/año)
c/. Etxepare nº 8	1				Diario (365 días/año)
c/. Etxepare cruce con Plaza Orconera	1				Diario (365 días/año)
c/ .Axular frente al nº 4	1				Diario (365 días/año)
c/. Severo Otxoa cruce con J. R. Olaso	1				Diario (365 días/año)
Estrada de la Rozada frente al nº 8	1				Diario (365 días/año)
c/ Nafarroa frente al Centro de Salud	1				Diario (365 días/año)
c/.J. S. Elcano frente al nº 17	1				Diario (365 días/año)
c/ J. S. Elcano frente al nº 15	2				Diario (365 días/año)
c/ .J. S. Elcano frente a la c/ Dolores Ibárruri	2				Diario (365 días/año)
c/. J. S. Elcano cruce con Paseo de la Estación	1				Diario (365 días/año)
Luis de Castresana junto al paso a nivel de Adif	1				Diario (365 días/año)
Grupo Lehendakari Aguirre en el barrio de Ugarte	1	1			Diario (365 días/año)
Barrio de Ugarte frente a la pista deportiva	1				Diario (365 días/año)
c/ Perez Galdós frente al 22 en La Arboleda	1				Diario (365 días/año)
c/ La Paz frente al nº 6 en La Arboleda	1				Diario (365 días/año)
c/ El Arenal frente al nº 8 en La Arboleda	1				Diario (365 días/año)

LISTADO DE CONTENEDORES DE 1.000 L. DE R.S.U. DE CARGA TRASERA BASES SOTERRADAS					
UBICACION	TIPO DE BASE				FRECUENCIA DE RECOGIDA
	4 uds.	3 uds	2 uds	1 uds	
c/. J. R. Olaso frente al nº 4		1			Diario (365 días/año)
c/ Estrada del Molino frente al nº 2		1			Diario (365 días/año)
c/ San José junto al nº 10		1	1		Diario (365 días/año)
C/ Resurrección Mª de Azkue junto a las piscinas		1			Diario (365 días/año)
Paseo de la Estación frente al nº 5		1			Diario (365 días/año)
c/ Doctor Fleming		1			Diario (365 días/año)
Barrio San Gabriel frente al nº 12		1			Diario (365 días/año)
c/. Orixe frente al nº 9			1		Diario (365 días/año)
c/. Severo Otxoa frente ikastola			1		Diario (365 días/año)
Estrada de San Andrés nº 22			1		Diario (365 días/año)
Estrada San Andrés nº 44			1		Diario (365 días/año)
c/. Bizkaia nº 1			1		Diario (365 días/año)
c/. Funikular esquina con c/. Nafarroa			1		Diario (365 días/año)
c/. J.S. Elcano frente a c/. Navas de Tolosa			1		Diario (365 días/año)
c/ Guipuzkoa entre el nº 13 y el 17			1		Diario (365 días/año)
Zaballa junto a la fuente de hierro			1		(3 días/semana)
Barrio Nuevo			1		(3 días/semana)
La Reineta nº 35			1		Diario (365 días/año)
La Reineta nº 18			1		Diario (365 días/año)
La Campa del Asturiano en La Reinera			1		(3 días/semana)
Mamerto Allende en La Arboleda			1		Diario (365 días/año)
Barrio de Elguero			1		Diario (365 días/año)
Colegio Público de San Gabriel				1	(3 días/semana)

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

AYUNTAMIENTO
VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARAN
UDALA

OBRAS Y SERVICIOS
OBRAK ETA ZERBITZUAK
obrasyservicios.trapagaran@bizkaia.org

CON 045/2020

LISTADO DE CONTENEDORES DE 1.000 L. DE R.S.U. DE CARGA TRASERA EN SUPERFICIE

UBICACION	TIPO DE BASE				FRECUENCIA DE RECOGIDA
	4 uds.	3 uds	2 uds	1 uds	
c/. Funikular junto estación				1	(3 días/semana)
Campo de futbol Errotarte			1		(3 días/semana)
Alto Alday – La Casería				1	(3 días/semana)
c/. Txurruka junto al nº 10			1		Diario (365 días/año)
c/. Guipuzkoa frente al nº 6				1	(3 días/semana)
Barrio de Zaballa junto al matadero				1	(3 días/semana)
Barrio de Zaballa junto al nº 8				1	(3 días/semana)
Travesía de Ugarte nº 3 en el Barrio de Ugarte				1	Diario (365 días/año)
Carretera el Juncal en el Barrio de Ugarte		1			Diario (365 días/año)
Bario del Juncal				1	Diario (365 días/año)
Barrio de Galindo			1		Diario (365 días/año)
Barrio de Salcedillo				1	(3 días/semana)
Carretera de Salcedillo nº 7				1	(3 días/semana)
Barrio Elguero				1	(3 días/semana)
Barrio de Escontrilla Alta junto al nº				1	(3 días/semana)
Barrio de Escontrilla Alta junto al nº				1	(3 días/semana)
Barrio de Las Losinas				1	(3 días/semana)
Barrio de La Reineta nº 6				1	(3 días/semana)
Barrio de La Arboleda cementerio			1		(3 días/semana)
Barrio de Las Delicias				1	(3 días/semana)
P. I. Aurrera - manzana 1			1		Diario (365 días/año)
P. I. Aurrera - manzana 8b			1		Diario (365 días/año)
Eroski			1		Diario (365 días/año)
Accesos solución sur por Trápaga			1		(3 días/semana)

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

RESUMEN FINAL

	SOTERRADOS				EN SUPERFICIE			TOTAL
	4 uds.	3 uds.	2 uds.	1 uds.	3 uds.	2 uds.	1 uds.	
Nº DE BASES	24	8	17	1	1	8	15	74
TOTAL CONTENEDORES	96	24	34	1	3	16	16	**189**

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

CON 045/2020

ANEXO III: NÚMERO DE CONTENEDORES DE PAPEL/CARTÓN

LISTADO DE CONTENEDORES DE 3.200 L. DE PAPEL/CARTON				
ZONA	UBICACION	TIPO DE BASE		FRECUENCIA DE RECOGIDA
		2 uds	1 uds	
UGARTE	Lehendakari Aguirre		1	L a S (laborables)
	Travesía de Ugarte		1	L a S (laborables)
ELGUERO	Barrio de Elguero		1	L a S (laborables)
GALINDO	Barrio de Galindo		1	L a S (laborables)
ZABALLA	En la fuente de hierro		1	L a S (laborables)
ARKOTXA	San Gabriel nº 13		1	L a S (laborables)
	C. P. San Gabriel		1	1 día/semana
	Grupo Alto Alday frente al nº 4		1	L a S (laborables)
	Paseo de la Estación frente al nº 5		1	L a S (laborables)
	c/. Luis de Castresana		1	L a S (laborables)
ESCONTRILLA	J. S. Elcano frente Labur Kalea		1	L a S (laborables)
	J. S. Elcano frente calle Ramón y Cajal	1		L a S (laborables)
	J. S. Elcano frente al nº 17	1		L a S (laborables)
	J. S. Elcano frente calle Navas de Tolosa		1	L a S (laborables)
	c/. Nafarroa frente al centro de salud		1	L a S (laborables)
	c/. Nafarroa cruce con c/. Funikular		1	L a S (laborables)
	c/. Bizkaia frente al nº 1		1	L a S (laborables)
	Grupo Ramón Rubial		1	L a S (laborables)
	Grupo Txurruka		1	L a S (laborables)
	c/. J. R. Olaso frente al nº 4		1	L a S (laborables)
	c/. J. R. Olaso cruce con Ramón de Durañona		1	L a S (laborables)
	c/. J. R. Olaso cruce con c/. Funikular		1	L a S (laborables)
	c/. Leonor Elías frente a Eroski		1	L a S (laborables)
	c/. Etxepare frente al nº 7		1	L a S (laborables)
	c/. Etxepare cruce con Plaza Orconera		1	L a S (laborables)
	c/. J. R. Olaso cruce con c/. Severo Otxoa	1		L a S (laborables)
	c/. Severo Otxoa junto ikastola		1	L a S (laborables)

	c/. Estrada de la Rozada frente al nº 4		1	L a S (laborables)
	Grupo San Andrés frente al nº 44		1	L a S (laborables)
LA REINETA	Barrio de la Reineta frente al nº 35		1	L a S (laborables)
LA ARBOLEDA	c/ Perez Galdós frente al nº 22		1	L a S (laborables)
	Grupo Facundo Alonso		1	L a S (laborables)
	c/ La Paz frente al nº 6		1	L a S (laborables)

RESUMEN FINAL

TOTAL CONTENEDORES	**36**

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

CON 045/2020

ANEXO IV: MEDIOS FACILITADOS POR EL AYUNTAMIENTO

Camión compactador						
Marca	Modelo	Compactador	Matrícula	Antigüedad	Carga	Combustible
Mercedes Benz	ANTOS 2533	ROTOPRESS 521 L	0437 KTN	19/02/2019	10,92 Tn	Gasoil

NOTA: *El camión compactador será utilizado por el adjudicatario exclusivamente para la recogida y transporte de basuras y residuos (cláusula 10 del presente Pliego)*

Barredora			
Marca	Matrícula	Antigüedad	Combustible
Ros Roca modelo Citycat 2020	E 7666 BHB	19-02-2019	gasoil
HAKO CM 2000	E 4452 BFZ	25-05-2012	gasoil

Inventario de contenedores	
Contenedores de basuras de 1.000 L. de polietileno	**190**
Contenedores metálicos de papel/cartón de 3 m3	**36**

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

CON 045/2020

ANEXO V: RELACION DEL PERSONAL ADCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

NAF	SEXO	CATEGORIA	TIPO CTO	% JORNADA	ANTIGÜEDAD	F. FIN CONTRATO	CONVENIO	SALARIO BRUTO 2019	SEG SOCIAL
280449976930	H	PEON	502	12,34	13/06/2020	01/11/2020	ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	1.337,51 €	1.792,26 €
481047295365	H	PEON	501	27,66	27/09/2020		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	6.972,31 €	9.342,90 €
481036017804	H	PEON	402	100	27/12/2019	26/12/2020	ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	2.586,01 €	3.465,25 €
480093747428	H	CONDUCTOR	200	50	06/11/2019		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	2.307,49 €	3.092,04 €
480099717170	H	CONDUCTOR	100	100	21/09/1989		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	27.246,28 €	36.510,02 €
480114599192	H	PEON	100	100	15/12/1995		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	21.583,57 €	28.921,98 €
480114599394	H	PEON	100	100	01/04/1994		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	22.118,60 €	29.638,92 €
481029544163	H	PEON	100	100	22/10/2011		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	16.927,42 €	22.682,74 €
480117523340	H	CONDUCTOR	100	100	02/11/1994		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	26.911,95 €	36.062,01 €
480081270400	H	CHOFER 1A	100	100	18/04/1988		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	30.742,90 €	41.195,49 €
480113955053	H	CONDUCTOR	100	100	01/08/2000		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	24.869,19 €	33.324,71 €

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

480093565552	H	PEON	100	100	25/05/2000		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	21.218,31 €	28.432,54 €
480104548174	H	PEON	289	51,4	02/01/2009		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	9.730,29 €	13.038,59 €
10025067102	H	JEFE DE EQUIPO	100	100	21/04/1994		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	26.481,85 €	35.485,68 €
480085568712	H	PEON	100	100	01/12/2017		ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	17.416,93 €	23.338,69 €
481012132057	H	PEON	100	100	19/02/2018	23/03/2021	ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	23.486,93 €	31.472,49 €
480081367703	H	ENCARGADO GENERAL	540	15	10/01/1995	23/03/2021	ENVISER L.V. Y RECOGIDA (TABLAS PROPIAS)	5.282,10 €	7.078,01 €

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

ANEXO VI: RELACION DE FIESTAS, FERIAS Y ACTOS PÚBLICOS

MES	FIESTAS	FERIAS Y ACTOS PÚBLICOS	FECHA
Enero		Cabalgata De Reyes	**5**
Febrero		Carnavales	**6-7**
Marzo			
Abril		Marcha intergeneracional	**Variable**
Mayo	Barrio Zaballa		**1**
		Pedales De Hierro	
Junio	Barrio San Gabriel. Fiestas Del Corpus Cristi		**3**
	Barrio Ugarte. Fiestas De San Juan		**24**
Julio	Barrio Nuevo		**10**
	Barrio La Arboleda. Fiestas De La Magdalena		**22**
Agosto	Trapagaran. Fiestas De La Transfiguración		**6**
	Barrio Elguero		**15**
	Trapagaran. Fiestas De San Ramón Nonato.		**31**
Septiembre	Barrio De La Reineta		**4**
Octubre			
Noviembre		Feria Agrícola Ganadera En La Arboleda	**6**
Diciembre		Olentzero	**24**

	ESTIMACIÓN DE HORAS PREVISTAS / año
LIMPIEZA VIARIA	416 horas / año
BARREDORA	24 horas / año
BALDEADORA	42 horas / año

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

CON 045/2020

ANEXO VII: NIVELES DE FRECUENCIA

PLANO DE NIVELES DE FRECUENCIA (ARCHIVO PDF)

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

CON 045/2020

ANEXO VIII: INFORMACION MÍNIMA A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO

RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

TIPO DE SERVICIO	Equipo	marca	modelo	matrícula	antigüedad	combustible	Última revisión
Recogida y transporte de basuras y residuos (RSU)							
Recogida y transporte de residuos de comercios							
Recogida y transporte de residuos de papel/cartón							
Recogida y transporte de enseres y voluminosos							
Recogida de animales muertos							
Recogida de restos de poda y jardineria							

LIMPIEZA VIARIA

TIPO DE SERVICIO	Equipo	marca	modelo	Matrícula*	antigüedad	Combustible*	Última revisión *
por cada tipo de limpieza viaria prevista en el pliego deberán especificarse los medios materiales adscritos al servicio							
	Deberán especificarse aquí los 2 Aspiradores eléctricos de nueva adquisición						

NOTA: (*) estos campos se rellenarán sólo en caso de ser necesario

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

ANEXO IX: DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

PLANO CONTENEDORES RSU SOTERRADOS Y EN SUPERFICIE (ARCHIVO PDF)

PLANO CONTENEDORES PAPEL-CARTON (ARCHIVO PDF)

Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920337. Fax.: 94 4921726 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net