Departamento: Urbanismo, Obras y Medio Ambiente.

Tipo de Procedimiento: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ORDUÑA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ORDUÑA.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ÍNDICE.

1. GENERALIDADES..... 1

1.1. OBJETO DEL CONTRATO. 1

1.2. ÁMBITO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO. 1

1.3. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS..... 1

1.4. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS. 1

2. SERVICIOS A PRESTAR. 2

2.1. SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA URBANA. 2

2.1.1. SERVICIOS PERMANENTES DE LIMPIEZA. 2

2.1.2. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LIMPIEZA. 5

2.1.3. ZONAS EXCLUIDAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA..... 5

2.2. RESULTADO FINAL DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA. 5

2.3. RESIDUOS PROCEDENTES DE LA LIMPIEZA..... 6

2.4. SUMINISTRO DE AGUA PARA LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA. 6

3. TRABAJOS DE LIMPIEZA PÚBLICA URBANA. 7

3.1. NIVELES DE FRECUENCIA EN LA LIMPIEZA VIARIA..... 7

3.2. SERVICIOS DE LIMPIEZA PERMANENTES. 10

3.2.1. BARRIDO MANUAL DE ACERAS Y/O CALZADAS. 10

3.2.2. BARRIDO MECÁNICO DE ACERAS..... 11

3.2.3. BARRIDO MECÁNICO DE CALZADAS..... 11

3.2.4. BALDEOS DE ACERAS, CALZADAS Y ZONAS PEATONALES..... 11

3.2.5. OTROS SERVICIOS..... 13

3.2.6. OTROS SERVICIOS AFINES A LA LIMPIEZA VIARIA PÚBLICA MUNICIPAL. 14

3.3. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LIMPIEZA. 21

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.3.1. TRABAJOS A REALIZAR EN CASO DE NEVADAS O FUERTES HELADAS. 22

3.3.2. ACTUACIONES DE ACCIÓN INMEDIATA. 23

3.3.3. ACTUACIONES EN CASOS DE EMERGENCIA. 23

4. RECURSOS HUMANOS. 25

4.1. GESTIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS. 25

4.2. VARIACIONES DE LA PLANTILLA. 26

4.3. OTRAS CONSIDERACIONES. 27

4.3.1. ORGANIGRAMA DE EMPRESA: REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA. 27

4.3.2. EXIGENCIAS DE VESTUARIO. 27

4.3.3. COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA. 27

4.3.4. SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL. 27

5. RECURSOS MATERIALES. 28

5.1. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES. 28

5.2. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN. 30

5.3. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA. 30

5.4. INSTALACIONES FIJAS. 30

6. INSPECCION Y CONTROL. 31

6.1. CONTROL DE CALIDAD. 31

6.2. SISTEMAS DE CONTROL. 31

6.3. REALIZACIÓN DE INFORMES AL AYUNTAMIENTO. 31

7. CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE. 33

8. ANEXOS. 35

8.1. ANEXO I.- PLANO DEFINICIÓN DE NIVELES. 35

8.2. ANEXO II.- RELACION NOMINAL DE LA PLANTILLA ACTUAL. 36

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.3. ANEXO III.- CONVENIO COLECTIVO EN VIGOR. 37

8.4. ANEXO IV.- CONTENIDO DE LA OFERTA A PRESENTAR. 38

8.4.1. CONTENIDO SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE. 38

8.4.2. CONTENIDO SOBRE C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE. 46

8.5. ANEXO V.- CRITERIOS DE VALORACION 50

8.5.1. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE HASTA 51 PUNTOS. 50

8.5.2. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR, HASTA 49 PUNTOS. 52

8.6. ANEXO VI: DESGLOSE COSTES DEL SERVICIO. 55

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1. GENERALIDADES.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación, en todo el término municipal de Orduña, del servicio de Limpieza Pública Urbana cuyo contenido queda definido en el presente pliego de condiciones.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria:

1. La disposición y prestación del material móvil y de los medios mecánicos adecuados, en número y calidad suficientes para garantizar la mejor ejecución de dicho servicio, así como su conservación ordinaria y extraordinaria.
2. La aportación del personal necesario para la realización de las distintas tareas.

El ayuntamiento de Orduña pone a disposición de la empresa adjudicataria un local acondicionado para albergar la maquinaria adscrita a los servicios, que dispone de vestuarios para el personal del servicio.

1.2. ÁMBITO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.

Los servicios se prestarán en todo el término municipal de la Ciudad de Orduña.

1.3. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios cubrirá todos los días del año. No será obligatoria la prestación de los servicios durante el día de navidad.

Todos los servicios se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en este Pliego, a lo que se determine en el contrato de adjudicación y a las instrucciones que en cualquier momento puede señalar el Ayuntamiento de Orduña.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a conocer y aplicar lo dispuesto en las normas vigentes en cada momento.

1.4. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Si bien la dirección inmediata corresponde a Persona Jefa de Servicios de la empresa adjudicataria, se efectuará la correspondiente inspección y vigilancia por personal del Ayuntamiento, quedando éste facultado para determinar las modificaciones que se estimen

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

pertinentes en la organización de los trabajos en orden a su eficaz realización y ritmo, debiendo ser cumplidas por el adjudicatario.

Las personas inspectoras que al efecto designe el Ayuntamiento, tendrán acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precisen respecto a la organización del mismo.

La empresa contratista queda obligada a exhibir cuantos documentos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en especial los relativos a Seguros Sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguro de las instalaciones que vayan encaminadas a evitar responsabilidad subsidiaria por parte del Ayuntamiento.

2. SERVICIOS A PRESTAR.

2.1. SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA URBANA.

El objetivo fundamental a obtener a través del servicio de limpieza es que todas aquellas áreas para circulación rodada y las peatonales, de titularidad municipal, y aquellas otras que sin serlo se incorporen a dicho servicio de limpieza, ofrezcan una apariencia correcta con respecto a su limpieza, entendiendo como tal la no presencia de restos de todo tipo en el suelo, y la no existencia de elementos (pintadas, carteles, banderolas, excrementos de perros, etc.,) que incidan perjudicialmente en el aspecto general de la Ciudad.

Quedarán establecidas las frecuencias, los medios humanos y materiales de los Servicios de Limpieza necesarias para alcanzar el nivel de limpieza en la ciudad, bajo los criterios de calidad exigidos en el presente PCT.

Este objetivo a cumplir se debe realizar en todo caso minimizando las afecciones que puedan producirse a la ciudadanía.

El alcance de los servicios de limpieza pública urbana se define según:

2.1.1. SERVICIOS PERMANENTES DE LIMPIEZA.

Integran este grupo de prestaciones los Servicios de Limpieza Pública Urbana que deberán efectuarse anualmente de forma programada, con la frecuencia y características establecidas en el presente PCT.

Las operaciones de limpieza, que conforman los Servicios Permanentes de Limpieza son los señalados a continuación:

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Dichas prestaciones tendrán por objeto:

- Limpieza Viaria Pública Municipal, referida a la totalidad de la calles, aceras, zonas porticadas y vías de rodadura, así como la limpieza de zonas de aparcamiento, escaleras, pasadizos, callejones, pasos subterráneos, pasos, zonas peatonales, etc.

  La limpieza de plazas, parques, paseos, jardines, zonas de recreo, referidas a los pasos existentes dentro del recinto de los mismos, las aceras utilizadas por el público en general y la superficie pisable de las construcciones y elementos de mobiliario accesibles para el público (quioscos, escenarios, pérgolas...).

  Limpieza de parques y jardines.

  La limpieza de las zonas deportivas de acceso libre.

  La limpieza de aparcamientos municipales al aire libre

- Todo en base a la realización de los trabajos siguientes:
  - Barrido Manual
  - Barrido Mecánico en Aceras y Calzadas
  - Baldeos según modalidad oferta por la empresa licitadora: Con la intención de dotar al servicios de la realización de limpieza intensivas con equipo hidrolimpiador de agua a alta presión
    - Baldeo Manual
    - Baldeo Mecánico de Aceras
    - Baldeo Mecánico de Calzadas
    - Baldeo con Equipo hidrolipiador.
- Otros servicios afines a la Limpieza Viaria Pública Municipal:
  - Limpieza y vaciado de las papeleras: El vaciado de papeleras será realizado por los operarios de barrido manual con la misma frecuencia indicada en el nivel y cada empresa licitadora indicará en su propuesta la frecuencia de limpieza de las mismas ofertada (mínimo considerado limpieza semestral).
  - Limpieza de los alcorques abiertos o cerrados a realizar con la misma frecuencia que la indicada en el servicio de barrido manual en cada nivel (con especial importancia la retirada de las hierbas que crecen en estos alcorques).

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Limpieza del entorno de contenedores a realizar con la misma frecuencia que la indicada en el servicio de barrido manual en cada nivel: recogida de indebidos.
- Limpieza de sumideros y rejillas de la red de alcantarillado.
- Limpieza y retirada de excrementos de animales Las zonas de alta afluencia de canes son:
  - Calle kantarranas
  - Alrededores de Plaza Gernika
  - Paseo de La Antigua
  - Zonas Verdes aledañas a la pista de Skate
  - Burdin Kalea
- Limpieza en época de caída de la hoja. Las zonas del municipio en las que se produce acumulación de hoja son:
  - Antigua Hiribidea
  - Acceso a la iglesia de la Antigua
  - Plaza Gernika
  - Parking del Centro Médico
  - Harategi Kalea
  - Nafarroa Kalea
  - Lizarra kalea
  - Carretera a Vitoria, junto a calle Juan de Garai
- Limpieza y desherbado de aceras y calzadas. Cada empresa licitadora indicará las actuaciones anuales que se compromete a realizar (mínimos cuatro servicios anuales a requerimiento de los servicios técnicos municipales).
- Retirada de la vía pública de jeringuillas abandonadas y objetos similares.
- Limpieza de pintadas y retirada de carteles, pancartas y banderolas dentro de programas especiales creados al efecto.
- Limpieza de manchas de grasa, aceite, gasoil, pintura que suponen peligro para los viandantes y vehículos, necesitando actuaciones programadas en la vía pública.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Limpieza especial a realizar con motivo de mercadillos de venta ambulante. Servicio semanal a realizar todos los sábados del año, tras la finalización del mismo, en Foru Plaza y excepcionalmente en la calle San Francisco.
- Limpieza y especial a realizar con motivo de fiestas, ferias y actos públicos.
- Retirada de animales muertos de la vía pública.

2.1.2. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LIMPIEZA.

Constituidos por aquellas prestaciones cuya realización se debe contemplar según las necesidades no programables, locales y temporales de los servicios. Estos trabajos periódicos tendrán por objeto:

- Limpiezas de acción inmediata (caída de ramas, manchas de aceite, accidentes de tráfico, gasoil, …) en la vía pública
- Trabajos a realizar en caso de nevadas o fuertes heladas.
- Actuaciones en casos de emergencia y cualquier otra situación excepcional.

2.1.3. ZONAS EXCLUIDAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

No se incluyen en este apartado, la limpieza de urbanizaciones privadas, que no sean de uso público o que no hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Orduña, corriendo su limpieza a cargo de los propietarios.

2.2. RESULTADO FINAL DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.

Tras la realización de los trabajos de limpieza en un punto o zona de la ciudad, el aspecto final de la misma deberá ser tal que no existan restos de ningún tipo en el suelo, que se hayan vaciado las papeleras y se hayan retirado todos los elementos que supongan una afección a la salud y ornato público.

La oferta adjudicada incluirá, en su caso, además de los servicios mínimos de limpieza establecidos en el presente Pliego, todos aquellos que estimen necesario para que el aspecto general de la Ciudad, en cuanto a la limpieza pública, sea correcto los 365 días del año.

Los servicios propuestos por el adjudicatario en su oferta serán aplicados, en todo caso, previa autorización por parte del Ayuntamiento de Orduña.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2.3. RESIDUOS PROCEDENTES DE LA LIMPIEZA.

Los restos recogidos por la realización de los trabajos de limpieza se tratarán en la forma que determine el Ayuntamiento en cada momento, haciendo una gestión selectiva de cada residuo.

2.4. SUMINISTRO DE AGUA PARA LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.

El suministro de agua necesario para la realización de los trabajos de limpieza se efectuará a través de la toma de agua instalada en el Camino de la Rueda.

Sin perjuicio de ello durante las Fiestas Patronales de Otxomaio, el suministro de agua necesario para la realización de los trabajos de limpieza se podrá realizar a través de las bocas de riego existentes que determine el Ayuntamiento, previa autorización expresa del Consorcio de Aguas de Bilbao.

Las columnas o elementos de unión entre las bocas y las mangueras, equipos o vehículos adscritos a este contrato, serán específicos y diseñados en función de las bocas de riego o puntos de suministro que se empleen, de manera que no se produzcan pérdidas o fugas de agua. En todo caso, se prestará especial atención en la utilización de las bocas de riego, que deberán quedar perfectamente cerradas una vez finalizado el trabajo. Asimismo, se deberá minimizar al máximo el consumo de agua, sin menoscabo del más correcto resultado final de los servicios.

Serán por cuenta del adjudicatario los posibles daños que se produzcan en las bocas de riego municipales durante la realización de los trabajos.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3. TRABAJOS DE LIMPIEZA PÚBLICA URBANA.

3.1. NIVELES DE FRECUENCIA EN LA LIMPIEZA VIARIA

A los efectos de los Servicios de la Limpieza Viaria, se ha establecido una división de la ciudad en diferentes niveles, a cada uno de los cuales le corresponderá unos tratamientos y periodicidades mínimos, tal como a continuación se definen.

ACTIVIDAD	FRECUENCIAS				
	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V
BARRIDO ACERA	7/7	5/7	3/7	2/7	1/7
BARRIDO ACERAS Y CALZADAS	5/7	5/7	3/7	2/7	1/7
BALDEO DE ACERA Y CALZADAS	SERVICIO SEMANAL: Según programación empresa adjudicataria-ayuntamiento.				

Notas:

1º En el nivel II, las tareas de barrido manual se realizan solo en días laborables, de lunes a viernes.

Los niveles definidos son:

NIVEL I: Se incluyen en este grado las siguientes vías públicas:

- calle Burdin
- calle Artekale
- calle Harategi
- Plaza Andra Mari
- calle Zaharra
- calle Francos
- calle Orruño
- calle Donibane
- calle Lukas Deuna
- calle Mª Dolores Madaria

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- calle Zagueras
- calle Kantarranas
- calle Barría
- calle Burgos
- calle Gran Vía(hasta cruce con calle Lizarra)
- Paseo de la Antigua (hasta cruce con Lizarra)
- Foru Plaza (incluido jardines)
- Plaza Gernika (jardín trasero junto al río)
- Calle Mikel Deuna

Esta superficie se identifica con el color amarillo en el plan que como anexo se acompaña al final de este documento.

NIVEL II: Se incluyen en este nivel las siguientes zonas:

- Zona calle Adoberías
- calle Lizarra
- Travesía Tras Santiago (incluidos jardines)

Esta superficie se identifica con color rojo en el plano anexo se acompaña al final de este documento.

NIVEL III: Se incluyen en este nivel las siguientes zonas:

- Paseo de la Antigua (hasta Nafarroa y cruce con calle de la Estación, incluido jardines)
- Calle Nafarroa
- Gran Vía (desde el cruce Lizarra hasta el final hasta aparcamiento inferior y trasera de viviendas)
- Parque trasero FP

Esta superficie se identifica con color azul claro en el plano anexo se acompaña al final de este documento.

NIVEL IV: Se incluyen en este nivel las siguientes zonas:

- calle de la Estación incluido aparcamiento

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Paseo de la Antigua (desde el cruce calle de la Estación hasta inicio de paso elevado, incluido jardines)
- Barrio de la Antigua (incluido parque)
- Avda. Otxomaio (incluidos jardines)
- Calle San Francisco
- Calle Quintana (incluidos jardines)
- Calle Ignacio (incluida pista de skate y jardines)
- Calle Buen Suceso, incluido zona ajardinada de la plaza de toros
- Carretera Vitoria, incluido jardín junto a muralla

Esta superficie se identifica con color verde en el plano anexo se acompaña al final de este documento.

NIVEL V: Se incluyen en este nivel las siguientes zonas:

- Plaza Juan de Garay
- Barrio Bazaldua
- Aparcamiento Agua Salada
- Barrio Eras de Polancos
- Urbanización Mugarri (incluidos jardines)
- Carretera Gama (hasta puesto de la Cruz Roja)
- Camino Agua Salada
- Parque del Terrero (lunes)
- B° Landatas
- Polígono industrial Rondina
- Zona campo fútbol de Arbieto
- Aparcamiento Caravanas en calle Nafarroa

Esta superficie se identifica con color azul oscuro en el plano anexo se acompaña al final de este documento.

Notas: En el caso de que en el plano se haya omitido por error la zonificación a los efectos del objeto de este contrato, de alguna zona o calle que sin embargo se encuentre dentro del perímetro

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de un lugar que sí ha sido zonificado, se aplicará a esta zona o calle la frecuencia correspondiente al lugar en cuyo perímetro se encuentre.

3.2. SERVICIOS DE LIMPIEZA PERMANENTES.

Se pretende en los siguientes artículos definir de una forma general, los procedimientos y sistemas de limpieza para cada uno de los servicios objeto del contrato, que sirvan de base para la elaboración, por parte de las empresas licitadoras, del plan básico.

El nivel de limpieza será el más idóneo en cada zona, eliminando todos los productos y residuos de las aceras, calzadas, paseos, plazas, parques y zonas ajardinadas, etc. que tengan el carácter de uso público.

Los licitadores presentarán en sus ofertas representación planimétrica de las vías públicas donde se vaya a aplicar cada una de las modalidades de limpieza.

Todas las operaciones de Limpieza Pública Urbana incluyen también los trabajos de recogida y transporte de residuos retirados.

3.2.1. BARRIDO MANUAL DE ACERAS Y/O CALZADAS.

Este trabajo consiste en la limpieza detallada de las aceras, paseos, áreas peatonales y pasos, así como las calzadas. Esta limpieza se efectuará con el máximo detalle y especificidad, en las proximidades de los bordillos y rigolas.

Estos trabajos se realizarán en las zonas peatonales y rodadas que presenten dificultades para su barrido mecánico, a causa de sus accesos, pendientes, pavimentación y cualquier otra de índole técnica o económica; a los puntos no accesibles para las máquinas dentro de las zonas en que el barrido se realiza de forma mecanizada; y a las vías rodadas y calzadas con estacionamiento fijo permanente, no pudiendo ser la existencia de dicho estacionamiento una causa de disculpa para la buena ejecución de los trabajos de limpieza.

Todos los residuos procedentes del barrido manual serán recogidos y transportados, de forma inmediata, a los recipientes normalizados que se encuentran instalados o se instalen en los lugares públicos adecuados, sin dejarlos amontonados, si fuera preciso, más tiempo del indispensable.

Queda incluido en este apartado el servicio de barrido y la limpieza de alcorques y limpieza superficial de sumideros y rejillas.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.2.2. BARRIDO MECÁNICO DE ACERAS

Esta operación consiste en el barrido, mediante la utilización de maquinaria específica, de las aceras y áreas peatonales existentes en la vía pública, recogiendo y eliminando todos los residuos, polvo, etc., que aparezcan en las mismas. Las máquinas a utilizar deberán ir provistas de sistema de humectación para eliminar la acumulación de polvo o sistema de eficacia análoga, así como con filtros para depurar el aire expulsado, y serán de una gran maniobrabilidad, en razón de las condiciones especiales de trabajo (pequeña anchura de las aceras y existencia de obstáculos de todo tipo) y evitación de daños al mobiliario urbano (alcorques, pavimento, etc.,).

Su realización será, por definición, extendida a todas las aceras, áreas peatonales, pasos, etc., del término municipal de Orduña, a excepción de aquellas en que por razones físicas, técnicas u otras análogas, el barrido deba realizarse de forma manual.

3.2.3. BARRIDO MECÁNICO DE CALZADAS

Se trata de realizar los trabajos de retirar los desperdicios y residuos acumulados en las zonas de las calzadas más próximas a los bordillos o límites de las mismas, en una anchura mínima de 1,50 metros, mediante la utilización de maquinaria específica que sea capaz de actuar, como mínimo, sobre esa anchura en un solo recorrido. Para ello, se utilizarán máquinas barredoras, de aspiración y/o de arrastre, provistas de los correspondientes sistemas automáticos de humectación para evitar la formación de polvo o sistema de eficacia análoga, así como con filtros para depurar el aire expulsado.

Este tipo de trabajos se realizará, preferentemente, en las vías de acceso a la ciudad y que soportan un importante tráfico rodado; en las calzadas libres de estacionamiento o con estacionamiento unilateral; en las zonas peatonales, que, por sus dimensiones y extensión, permitan la utilización de este tipo de maquinaria y las zonas que sean indicadas por los servicios técnicos municipales.

3.2.4. BALDEOS DE ACERAS, CALZADAS Y ZONAS PEATONALES.

Según la modalidad que consideren las empresas licitadoras.

3.2.4.1. Baldeo manual.

Se entenderá por baldeo manual, la limpieza de los desperdicios existentes, mediante lanzamiento de agua a presión por una manguera de gran diámetro (igual o superior a 20 mm. interior) y recogida posterior de los residuos arrastrados. Se utilizarán para ello las bocas de riego existentes

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

debiendo acondicionarse a las mismas las mangueras, llaves y elementos necesarios. Estas operaciones se realizarán en horarios que signifiquen las menos molestias posibles a los ciudadanos.

Los desperdicios serán arrastrados hasta los imbornales por la acción del agua, y en su caso, con la ayuda de un barrido manual.

En esta tarea se deberá recoger cualquier producto que por su volumen pudiera obstruir los imbornales.

Se realizará con preferencia:

- Calles con estacionamiento fijo.
- Aceras que no permiten el tratamiento mecánico.
- Zonas que requieran elevados niveles de limpieza.
- Interior de hastiales y callejas

3.2.4.2. Baldeo mecánico de aceras y/o calzadas.

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 casco urbano del término municipal de Orduña, a excepción de aquéllas en las que por razones técnicas o físicas el baldeo deba realizarse de forma manual o mixta.

3.2.4.3. Baldeo mixto: Limpieza con equipo hidrolimpiador.

Se plantea un servicio de baldeo manual intensivo con vehículo auxiliar: Servicio con programación fija de limpieza de papeleras, limpieza general de marquesinas municipales, limpieza general de fuentes, retirada de carteles, pancartas,… según necesidades y la limpieza de puntos conflictivos detectados en el servicio.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Servicio con programación de forma semanal en base a las incidencias reflejadas en los partes de trabajo de los operarios de barrido. Cada trabajo llevará aparejado un reportaje fotográfico del estado inicial y final de la zona.

Este servicio se a de complementar con el de fregado mecánico (Limpieza de aceras y zonas peatonales, arkupes,..).

3.2.5. OTROS SERVICIOS.

3.2.5.1. Limpieza de parques y jardines.

La limpieza de parques, jardines y zonas de recreo se refiere a las zonas verdes, paseos, aceras y pasos utilizados por el público en general, así como a la superficie pisable de las construcciones y elementos accesibles que existan en los mismos.

Las operaciones genéricas a realizar consisten en el barrido manual, así como la recogida de residuos existentes en zonas verdes.

El adjudicatario coordinará, en cada momento, los trabajos de limpieza, tanto en lo referente al método de realización, como a su programación y frecuencia, con el Ayuntamiento para el mantenimiento de las zonas verdes, de manera que no existan interferencias entre ambas, y el resultado final sea, para todo el conjunto del parque, paseo o zona peatonal, el establecido por este Pliego.

3.2.5.2. Limpieza de zonas deportivas y lúdicas

La limpieza de zonas deportivas y lúdicas se refiere a aquellas que, situadas en vía pública, parques, jardines, o áreas peatonales, son accesibles al público en general, sin restricción alguna, y están delimitadas, únicamente, por los elementos imprescindibles necesarios para la práctica del deporte o actividades lúdicas (juegos infantiles, gimnasia para mayores, etc.,) de que se trate.

Las operaciones genéricas a realizar consisten en el barrido manual y la recogida de residuos existentes.

3.2.5.3. Limpieza de aparcamientos municipales

Contempla este servicio la limpieza de toda la superficie correspondiente a los lugares de aparcamientos al aire libre de titularidad municipal.

Esta limpieza deberá realizarse con los medios que, consideren oportunos los licitadores, realizando las siguientes operaciones:

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Barrido mecánico y/o manual dos veces por semana.

- Recogida de residuos existentes.

3.2.6. OTROS SERVICIOS AFINES A LA LIMPIEZA VIARIA PÚBLICA MUNICIPAL.

3.2.6.1. Limpieza y vaciado de papeleras.

Comprende este servicio la limpieza y vaciado de todas las papeleras existentes y futuras instaladas en el término municipal de la ciudad.

Esta operación ha de ser realizada con una frecuencia igual a las zonas donde actúan.

Para el vaciado de las papeleras en tramos donde no se realicen operaciones de barrido manual, los licitadores propondrán el sistema de vaciado que les parezca oportuno no admitiéndose el vaciado de las papeleras a la calzada para su admisión por las máquinas barredoras.

Los residuos procedentes del barrido manual serán recogidos y gestionados conforme al tipo de material de que se trate, cumpliendo siempre la separación de materiales reciclables en origen. Los carros serán porta bolsas, para evitar el derrame de productos en las vías públicas.

Los carros deberán adecuarse al sistema de recogida de residuos que se establezca por el Ayuntamiento, cualquiera que sea éste. En este sentido, los carros y demás maquinaria y elementos precisos para llevar a cabo el servicio deberán posibilitar la recogida separada de residuos cualquiera que sea el sistema de recogida o gestión de los residuos que se establezca por el Ayuntamiento de Orduña. A tales efectos, deberán posibilitar la separación de todos aquellos materiales que requieran de una gestión diferenciada.

El adjudicatario informará de forma permanente al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan respecto al estado, situación y uso de las papeleras, proponiendo su reubicación, o nueva instalación, en aquellos puntos que lo estime oportuno.

También es objeto de este servicio la limpieza exterior e interior de las papeleras, e incluso la retirada de pegatinas, pintadas, etc. que se fijen a las mismas. Periódicamente y al menos, dos veces al año, se procederá a la limpieza sistemática de todas las papeleras.

3.2.6.2. Limpieza de alcorques abiertos y cerrados.

Se procederá a la limpieza de la totalidad de los alcorques, existentes en el núcleo urbano del término municipal, mediante la acción de los diferentes equipos de barrido.

La frecuencia de estos trabajos coincidirá con la frecuencia igual a las zonas donde actúan. Se prestará especial atención a la eliminación de las hierbas de los alcorques.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.2.6.3. Limpieza del entorno de contenedores.

Consiste en la limpieza del entorno de contenedores de todos los residuos que en ellos se encuentren: restos de bolsas de basura, cristales, embalajes de cartón o plástico o cualquier otro indebido (queda excluido la recogida de muebles o enseres).

La frecuencia de estos trabajos coincidirá con la frecuencia igual a las zonas donde actúan.

3.2.6.4. Limpieza de sumideros y rejillas.

La limpieza superficial de sumideros y rejillas la realizaran las personas asignadas al servicio de barrido manual con la frecuencia indicada en cada nivel.

La limpieza de los areneros, podrá ser manual o mecánica, consistirá en la extracción de los residuos depositados en los sumideros e imbornales con el fin de que su funcionamiento sea en todo momento el adecuado, en las zonas sujetas al servicio de limpieza viaria. Esta limpieza se realizará anualmente.

En las zonas con más cantidad de arbolado (parques, paseos con arbolado, zonas rurales, etc.) la limpieza se realizará semestralmente, incrementándose esta frecuencia en el caso de que las circunstancias o situaciones puntuales lo requieran (época de caída de hojas, después de lluvias importantes que hayan podido obturar los sumideros, etc.).

En el caso de previsión de fuertes lluvias, se dará un repaso a las zonas más problemáticas y conflictivas.

Los residuos procedentes de la limpieza de sumideros e imbornales serán retirados a centro establecido por el Ayuntamiento inmediatamente después de ser extraídos.

La empresa adjudicataria estará obligado a avisar de las deficiencias que se detecten en las tapas o rejillas de los sumideros, que supongan peligro para la circulación de vehículos o personas, así como en general de cualquier anomalía en el funcionamiento de la red de sumideros y similares de todo el municipio.

3.2.6.5. Limpieza de excrementos de animales.

Se procederá a realizar esta operación en aquellos lugares en los que se produzca una acumulación de estos residuos y en general, se realizará este servicio junto con las operaciones de barrido y baldeo con equipo hidrolimpiador en todas las calzadas, aceras, paseos, parques, pipicanes, etc.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se indicará por parte de los licitadores los sistemas de limpieza más eficaces proponiendo los medios, equipos, frecuencias y horarios que estimen oportunos.

3.2.6.6. Limpieza especial de la caída de la hoja.

La recogida de la hoja se realizará en la época otoñal y cuando el servicio lo requiera, empleando los medios técnicos y humanos apropiados al volumen de las hojas que se acumulan en aceras, calzadas, paseos, jardines, etc.

3.2.6.7. Desherbado de aceras y calzadas.

La limpieza de hierbas se realizará con medios específicos destinados a este fin. Consiste en la eliminación, preferiblemente de manera manual y/o mecánica, de las malas hierbas que crecen en aceras, plazas, bordillos, etc., incluyéndose aquellas zonas pavimentadas con grava, todo uno, etc., especialmente y con mayor intensidad desde el mes de abril a junio.

Se deberá minimizar la utilización de herbicidas, cuya aplicación se ajustará en todo caso a la normativa correspondiente.

3.2.6.8. Retirada de la vía pública de jeringuillas y similares.

Esta operación ha de ser realizada con una frecuencia igual a las zonas donde actúan.

El adjudicatario garantizará, mediante la utilización de los elementos más convenientes en cada caso, la seguridad máxima de la salud de los trabajadores que deben realizar estas labores, así como la del público en general, en virtud de la problemática sanitaria que pueda originarse a causa de una incorrecta manipulación de estos elementos.

3.2.6.9. Limpieza de pintadas.

La limpieza de pintadas se realizará en todos los elementos de mobiliario urbano e infraestructuras que sean de titularidad municipal. Además de lo anterior, también deberán limpiarse las pintadas de todos aquellos otros elementos que ordene el Ayuntamiento de Orduña. En cualquiera de los casos, el adjudicatario actuará de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento, bien por sus propios medios, bien por comunicación externa (Área de Obras y Servicios,) de la existencia de la pintada, dando cuenta posteriormente a los servicios técnicos municipales.

Para la limpieza de pintadas se utilizarán equipos mecánicos diseñados a tal efecto, y que actuarán en base, principalmente, a dos sistemas: imprimación sobre las pintadas o eliminación de las mismas.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La elección de uno u otro sistema vendrá fundamentada, principalmente, por las características del soporte sobre el que se ha realizado la pintada y la peligrosidad que pueda suponer el uso de uno u otro sistema.

Cuando las características o calidad del soporte obliguen a restituir el aspecto original (fachadas de piedra, edificios monumentales, monumentos, etc.,') no se aplicará una imprimación sobre la pintada, sino que se eliminará ésta.

Para la imprimación, como método de eliminación de pintadas, se utilizará maquinaria que permita la obtención de color similar, cuando no idéntico, al del soporte sobre el que se ha realizado la pintada, garantizándose, además, la permanencia de dicha imprimación mediante la utilización de pinturas de alta calidad.

Para la realización de los trabajos de retirada de la pintada se utilizará maquinaria que no dañe en absoluto el paramento de soporte, retirando únicamente la pintada, mediante el uso de agua a presión, fría o caliente, y/o áridos proyectados de canto romo e impacto tangencial al paramento. En este método, se retirarán, además, los restos de pintura, agua, y árido en su caso, que sean acumulados en el suelo, al pie de la pintada.

En las zonas que determine el Ayuntamiento de Orduña se procederá a la imprimación de los paramentos con una pintura anti-grafitis.

Este servicio se hará de forma programada (6) seis veces al año, estando su precio incluido en el precio ofertado por la empresa licitadora y a requerimiento del ayuntamiento el resto de veces en base a unos precios unitarios ofertados por la empresa licitadora.

3.2.6.10. Limpieza y retirada de carteles, pancartas y banderolas.

La limpieza y retirada de carteles, pancartas y banderolas se realizará en todos los elementos de mobiliario urbano e infraestructuras que sean de titularidad municipal.

También deberán limpiar y retirarse los carteles, pancartas y banderolas de todos aquellos otros elementos que ordene el Ayuntamiento de Orduña. En cualquiera de los casos, el adjudicatario actuará de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento, bien por sus propios medios bien por comunicación externa (Policía Municipal, Área de Obras y Servicios, comunicación telefónica vecinal, etc.,) de la existencia del cartel, pancarta o banderola, dando cuenta posteriormente a los servicios técnicos municipales.

En el caso de los paneles informativos/publicitarios que el Ayuntamiento disponga en la vía pública, la limpieza y retirada se efectuará periódicamente, no de forma inmediata, y una vez comprobado que la información de los carteles ha perdido su vigencia.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La limpieza y retirada de carteles, pancartas y banderolas se realizará en función del sistema de sujeción de los mismos. En aquellos casos en que la sujeción se haya realizado mediante cintas adhesivas, cuerdas, tirantes, etc., el adjudicatario procederá a su retirada mediante la anulación y retirada de los elementos de soporte ya citados (cintas adhesivas, cuerdas, tirantes, etc.,), todo ello mediante la utilización de maquinaria apropiada a tal fin, que permita el acceso, en las adecuadas condiciones de seguridad, de los trabajadores a los puntos de soporte o sujeción.

Cuando los carteles y pancartas se encuentren adheridos, en su totalidad, a un soporte o paramento, el trabajo se realizará mediante la utilización de maquinaria a tal fin, de forma básica proyectando agua a presión, fría o caliente, que produzca un efecto de reblandecimiento, tanto del cartel o pancarta como del elemento adhesivo, y su posterior separación del citado paramento. Cuando el soporte lo permita o la fuerza de la adherencia del cartel al paramento lo requiera, la separación entre estos dos últimos se realizará con rasquetas o espátulas, de forma manual, evitando, en todo caso, el uso de cepillos de alambre u otros elementos abrasivos o dañinos para el paramento.

En cualquiera de los casos, se retirarán los restos de los carteles y pancartas, cintas adhesivas, cuerdas, elementos de sujeción, y las propias banderolas y pancartas, realizándose, cuando sea necesario, una limpieza del suelo donde se hayan acumulado los restos a retirar.

3.2.6.11. Limpieza de manchas.

Se refieren estos trabajos a la limpieza, sin carácter de urgencia, de manchas de todo tipo (aceite, gasolinas, gasoil, pintura, grasa, etc.,) que, no originando peligro para viandantes y vehículos, suponen un desdoro de la imagen y aspecto general de la vía pública.

Esta operación ha de ser realizada con una frecuencia igual a las zonas donde actúan o de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento, bien por sus propios medios bien por comunicación externa (Área de Obras y Servicios) de la existencia de la mancha, dando cuenta posteriormente a los servicios técnicos municipales.

Estos trabajos se realizarán mediante la utilización de maquinaria diseñada a tal efecto, en general, proyectando agua a presión fría o caliente, acompañada, cuando sea necesario, con detergentes. En los casos en que sea preciso, se verterá algún elemento absorbente (arena, sepiolita, etc.,) que permita la retirada del elemento líquido que origina la mancha, en virtud de su volumen y cantidad, sin verterlo a la red de saneamiento.

El resultado final de la realización de estos trabajos será similar y equivalente al de la zona del entorno no afectada por la mancha en cuestión.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.2.6.12. Limpiezas por actos de carácter estable: mercadillo de venta ambulante.

Las operaciones básicas a realizar consisten en el barrido, manual o mecánico, el baldeo mecánico y la recogida de restos procedentes del acto en contenedores.

Mediante la realización de estos trabajos de limpieza se garantizará la obtención del resultado final de la limpieza requerido por la ciudadanía, de manera inmediata tras la finalización del acto, en aquellos cuya duración sea igual o inferior a 24 horas. Asimismo, estos trabajos permitirán el mantenimiento de un grado de limpieza aceptable para los participantes en el acto y público en general, durante el tiempo de duración del acto de que se trate.

Cuando, por la intensidad del uso o la importancia del acto, se originen problemas ambientales (malos olores, acumulación puntual de orines, etc.) se rociarán los puntos más críticos con líquidos desinfectantes, desinfectantes y con efecto ambientador (olorosos), cuantas veces sea necesario, y, al menos, una vez al día. Tanto las características y tipos de productos como los métodos y frecuencias de su aplicación, serán definidos por el Ayuntamiento de Orduña.

El adjudicatario coordinará, en cada momento, los trabajos de limpieza, tanto en lo referente al método de realización, como a su programación y frecuencia, con el organismo o departamento municipal encargado de la organización del mercadillo de venta ambulante, de manera que no existan interferencias entre ambos.

De manera informativa señalar que en la actualidad el mercadillo de venta ambulante se celebra en la Foru Plaza y excepcionalmente en la calle San Francisco, los sábados por la mañana.

Sin perjuicio de las modificaciones que puedan acontecer en el futuro en esta materia, tanto en la ubicación como en el día de la celebración, las cuales, en caso de producirse, serán comunicadas por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria.

3.2.6.13. Limpiezas por actos de carácter estable: fiestas, ferias y actos públicos en general.

Las operaciones básicas a realizar consisten en el barrido, manual o mecánico, el baldeo mecánico y la recogida de restos procedentes del acto en contenedores.

Mediante la realización de estos trabajos de limpieza se garantizará la obtención del resultado final de la limpieza requerido por la ciudadanía, de manera inmediata tras la finalización del acto, en aquellos cuya duración sea igual o inferior a 24 horas.

Asimismo, estos trabajos permitirán el mantenimiento de un grado de limpieza aceptable para los participantes en el acto y público en general, durante el tiempo de duración del acto de que se trate.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Igual criterio se seguirá en las celebraciones cuya duración exceda de las 24 horas. En este caso, además, dado que los actos se distribuyen espacialmente en un recinto amplio, los trabajos a realizar obtendrán un resultado final óptimo, en cada uno de los puntos en que se vaya a celebrar un acto, con carácter previo e inmediato a la celebración del mismo.

Cuando, por la intensidad del uso o la importancia del acto, se originen problemas ambientales (malos olores, acumulación puntual de orines, etc.) se rociarán los puntos más críticos con líquidos desinfectantes, desinfectantes y con efecto ambientador (olorosos), cuantas veces sea necesario, y, al menos, una vez al día. Tanto las características y tipos de productos como los métodos y frecuencias de su aplicación, serán definidos por el Ayuntamiento de Orduña.

El adjudicatario coordinará, en cada momento, los trabajos de limpieza, tanto en lo referente al método de realización, como a su programación y frecuencia, con el organismo o departamento municipal encargado de la organización de las fiestas, feria o acto público, de manera que no existan interferencias entre ambos.

A continuación, se relacionan, a título orientativo, las fiestas, ferias y actos públicos actualmente existentes, que requieren el diseño de planes especiales de limpieza.

1.- Cabalgata de Reyes (calles, plaza e interior carpa)

2.- Carnavales

3.- Fiesta de kintos (calles, plaza e interior carpa)

4.- Gazte eguna (calles, plaza e interior carpa)

5.- Feria agroalimentaria

6.- Fiestas de Otxomaio (11 días)

- Fecha Viernes "X" de mayo
- Fecha Sábado "X" de mayo
- Fecha Domingo "X" de mayo
- Fecha Lunes "X" de mayo
- Fecha Martes "X" de mayo
- Fecha Miercoles "X" de mayo
- Fecha Jueves "X" de mayo
- Fecha Viernes "X" de mayo

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Fecha Sábado "X" de mayo
- Fecha Domingo "X" de mayo
- Fecha Lunes "X" de mayo

7.- Feria de San Juan

8.- Fiestas de la Coronación

9.- Pasacalles Olentzero (calles, plaza e interior carpa)

10.- Morcillada popular en navidad (plaza e interior carpa)

Las fechas que comprenden estas limpiezas serán comunicadas a la empresa adjudicataria, con al menos quince días de antelación a los actos.

3.2.6.14. Limpiezas especiales de fines de semana por actos no programados.

Al igual que en el caso anterior, ante la celebración de actos los fines de semana, el adjudicatario realizará un plan de limpiezas especiales que permitan el mantenimiento de un grado de limpieza aceptable para los participantes en el acto y público en general, durante el tiempo de duración del acto de que se trate.

La limpieza se realizará mediante la reorganización del servicio de limpieza y serán por cuenta del adjudicatario, consistiendo en una combinación de operaciones básicas aplicadas de manera coordinada a lo largo de la celebración del evento y con posterioridad al mismo.

3.2.6.15. Retirada de animales muertos en la vía pública y materiales abandonados.

A requerimiento del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria procederá a la retirada de los animales muertos de conformidad con las instrucciones que al efecto emita el Ayuntamiento.

Siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento, se procederá a la carga y transporte a depósito municipal de los materiales abandonados en la vía pública.

3.3. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LIMPIEZA.

Las características especiales de estos servicios cuya programación obedece a problemas estacionales, accidentes y locales, debiéndose contemplar su ejecución en función de las necesidades reales del servicio en cada momento.

La prestación de este servicio se programará con la utilización de los medios generales ofertados, procurando que los restantes servicios no queden sensiblemente deteriorados. Si para llevarlos a

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

cabo considerase necesario el licitador la utilización de medios especiales, que se salen fuera de la oferta general, lo indicarán expresamente en sus ofertas.

En este conjunto quedan comprendidos los siguientes servicios:

- Trabajos a realizar en caso de nevadas o fuertes heladas.
- Actuaciones de acción inmediata.
- Actuaciones en casos de emergencia.

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

Cuando, por causa de la climatología, aparezca hielo en la superficie de la vía pública, el adjudicatario repartirá los elementos fluidificantes necesarios (sal y urea) para la eliminación inmediata del mismo, principalmente en las aceras, paseos y áreas peatonales, suministrado por el Ayuntamiento.

Ante la aparición de nieve acumulada sobre la vía pública, el adjudicatario dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para su eliminación o acumulación en los bordes de los mismos, a fin de permitir el correcto tránsito de personas y vehículos.

En este caso, el adjudicatario podrá utilizar la maquinaria disponible en el Ayuntamiento, añadiéndole los implementos que sean necesarios para efectuar esta labor, que deberá incidir especialmente en:

- Calles y Plaza Principales.
- Calzadas y aceras de gran pendiente.
- Accesos a infraestructuras básicas (centros de salud, centros de enseñanza, estaciones de ferrocarril, ...)

Las empresas licitadoras podrán proponer los medios adicionales a los ofertados que ponen a disposición del servicio en caso de necesidad, así como su tiempo de respuesta.

Las empresas licitadoras indicaran en sus ofertas:

~ Protocolos de actuación: disponibilidad de atención 24 h.

~ Compromiso disponibilidad de medios adicionales a los cedidos por el ayuntamiento.

~ Tiempos de respuesta comprometidos.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.3.2. ACTUACIONES DE ACCIÓN INMEDIATA.

Se refiere a:

- la limpieza de acción inmediata, en la vía pública, de elementos que supongan un peligro para los viandantes y vehículos.
- limpieza de depósitos sólidos, o limpieza de líquidos derramados, o retirada de elementos de todo tipo, o fregado.

Utilizando los medios humanos y maquinaria que el Ayuntamiento determine, a propuesta del adjudicatario, se retirarán de la vía pública, con carácter inmediato, una vez se tenga conocimiento de su existencia, todos aquellos elementos u objetos (ramas, carteles, banderolas, etc.,) que aparezcan en las zonas incluidas en el ámbito de este contrato depositadas o desplazadas a causa de las causas climatológicas adversas (ventiscas, rayos, etc.,). Si los elementos retirados forman parte del mobiliario urbano y son reutilizables (señales de tráfico, contenedores, paneles informativos, etc.,), los entregará, en las instalaciones municipales, al departamento municipal correspondiente.

Las empresas licitadoras indicaran en sus ofertas:

- ~ Protocolos de actuación: disponibilidad de atención 24 h.
- ~ Compromiso disponibilidad de medios.
- ~ Tiempos de respuesta comprometidos.

3.3.3. ACTUACIONES EN CASOS DE EMERGENCIA.

Se refiere a;

- la limpieza en casos de emergencia, ocasionada por lluvias torrenciales, catástrofes naturales y otras situaciones excepcionales análogas.
- explosiones en vía pública o inmuebles privados, o Incendios de todo tipo,
- o Otras situaciones.

Para los casos en los cuales, a causa de una situación de emergencia, se origine una problemática grave e importante que afecte a la limpieza de las zonas dentro del ámbito del presente contrato, el adjudicatario, actuando de forma inmediata, con los medios materiales y humanos necesarios en función de la magnitud, situación, y consecuencias de la situación de emergencia, restituirá, con la mayor brevedad posible, el área afectada a la situación original,

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

mediante la realización de los trabajos necesarios descritos en los diferentes artículos de este Pliego.

Las empresas licitadoras indicaran en sus ofertas:

- Disponibilidad de atención 24 h.
- Compromiso disponibilidad de medios.
- Tiempos de respuesta comprometidos.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4. RECURSOS HUMANOS.

4.1. GESTIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS.

La empresa adjudicataria dispondrá de todo el personal necesario para la prestación de la totalidad de los servicios definidos en este Pliego.

En el Anexo II se acompaña relación nominal de todo el personal de la plantilla del contratista actual a la fecha de publicación de este Pliego, indicando categoría, antigüedad, jornada etc.…, adjuntándose en el Anexo III el convenio colectivo en vigor, el cual será de obligado cumplimiento por el adjudicatario. Dicho convenio será aplicable asimismo al personal de nueva contratación o al personal de la empresa asignado al servicio.

El adjudicatario vendrá obligado a sustituir las bajas y vacaciones de todos y cada uno de los trabajadores. Mensualmente presentara al director del Servicio listado de las sustituciones realizadas en el mes.

El Adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los trabajos, debiendo disponer en todo momento del personal necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el precio del contrato.

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. El tipo de uniforme habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento. La cantidad y calidad de vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a pedir la sustitución de los trabajadores que cubran este Servicio, en caso que los mismos no se ajusten a las exigencias anteriormente citadas, o no demuestren capacidad y pericia suficientes para el trabajo encomendado, a juicio de la jefatura del servicio.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, proponiendo los licitadores el sistema de identificación más eficaz.

El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa laboral, de seguridad y salud y cualquier otra aplicable al respecto, y efectuará un control permanente de la presencia de los trabajadores, de los trabajos efectuados y de las incidencias de todo tipo que se produzcan (bajas, vacaciones, absentismo, etc.,).

A estos efectos, el adjudicatario presentará mensualmente fotocopia de los modelos TC1 y TC2 sellados por la entidad reguladora. El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento,

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

la relación mensual de personas asignadas, así como los partes de altas y bajas del personal en el momento que se produzcan, así como las sustituciones por vacaciones y otros permisos retribuidos.

Todas las relaciones de los trabajadores vinculados al Contrato objeto de este Pliego lo serán con el adjudicatario, no teniendo el Ayuntamiento relación alguna con los mismos. El adjudicatario no podrá repercutir, en ningún caso, al Ayuntamiento de Orduña, ni económica ni laboralmente ni bajo ningún otro concepto, cualquier conflicto que pueda tener con los trabajadores, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización.

Se formará convenientemente a todo el personal en función de los trabajos a desarrollar. Se extremará el cuidado en la imagen pública de los trabajadores vinculados al Contrato, tanto en lo referido a su presencia, indumentaria, etc., como a los sistemas, métodos y organización de los trabajos.

Las condiciones laborales de todos los trabajadores que el adjudicatario ponga a disposición para el cumplimiento de los servicios contratados, deberán regirse por el convenio colectivo que corresponda.

El adjudicatario podrá subcontratar los trabajos que, por su especificidad, condiciones extraordinarias o cualquier otra causa debidamente justificada así lo aconseje, contando en todo caso con el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

4.2. VARIACIONES DE LA PLANTILLA.

El adjudicatario, presentará, en el plazo de un mes desde la firma del Contrato, y con anterioridad al Acta de Inicio de los trabajos, la relación de personal vinculada al contrato, con el DNI, categoría, antigüedad y tipo de contrato de cada trabajador.

Durante la vigencia del Contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la relación nominal de las personas que constituyen la plantilla con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, temporal, invalidez permanente, etc., estará obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento a través de los servicios técnicos municipales.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4.3. OTRAS CONSIDERACIONES.

4.3.1. ORGANIGRAMA DE EMPRESA: REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Al frente de la plantilla, se dispondrá de una persona representante de la empresa y responsable directo de los servicios contratados, el cual mantendrá contacto directo con el responsable municipal del contrato.

La empresa licitadora deberá aportar la relación del personal de dirección, técnico y de supervisión y control, que dispondrá para la realización del contrato, así como una detallada relación de las funciones asignadas a cada uno de ellos.

4.3.2. EXIGENCIAS DE VESTUARIO.

Todo el personal del servicio deberá ir uniformado, debiendo llevar en un lugar bien visible un identificativo del Ayuntamiento de Orduña.

En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, se hará responsable el adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada persona trabajadora por su actitud.

4.3.3. COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA.

En caso de descortesía o de falta de respeto a los ciudadanos por parte del personal de la empresa adjudicataria, o en caso de la producción de ruidos excesivos durante la prestación de los servicios, será esta responsable, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran imputarse al causante de las mismas.

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria, siempre que razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus empleados que contravengan las normas y directrices recogidas en este pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida en su caso la separación del servicio.

4.3.4. SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

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

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5. RECURSOS MATERIALES.

5.1. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria deberá disponer desde el inicio de la prestación de los servicios de todos los medios materiales precisos para la correcta prestación de los servicios, los cuales deberán encontrarse en todo momento en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados. En todo caso, todos los medios deberán respetar escrupulosamente todas las medidas de seguridad aplicables.

Vehículos y maquinaria adscritos en exclusividad.

Los **medios mínimos exigidos** en la licitación serán (DE NUEVA ADQUISICIÓN):

(1) Vehículo auxiliar de limpieza eléctrico.

(1) Barredora de aceras y calzadas (con equipo auxiliar hidrolimpiador).

(3) Soplador eléctrico.

(2) Dos carritos de barredero.

Características equipo de barrido mecánico: El equipo de barrido mecánico por aspiración será de una capacidad de tolva de 2 m^3 aproximadamente con tercer cepillo para facilitar las labores de barrido mecánico en aceras y zonas peatonales. La velocidad de trabajo será de 0-14 km/h, en desplazamiento de 0-25 km/h. Se valorará la posibilidad de desplazamiento a mayor velocidad 40 o 50 Km/hora en cuyo caso se incluirán frenos de discos en el eje trasero. Deberá disponer de **sistema de engrase centralizado** con programador para todos los puntos de engrase de la barredora. Se valorará como mejora que el sistema este automático. La tolva de material resistente y alta resistencia a la oxidación, tendrá una **capacidad útil de aproximadamente 2 m^3**. Dispondrá del mecanismo adecuado para el vaciado total de la tolva, será mediante volteo para disminuir los tiempos de limpieza y la complejidad del sistema.

Sistema de recogida por aspiración mediante turbina hidráulica de alto rendimiento con velocidad de giro regulable y con **capacidad de aspiración mínima de 10.000 m^3/h**. Se valorarán mayor capacidad de aspiración.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Todo el material adscrito empleado para los servicios objeto del contrato se utilizará de manera exclusiva para la ejecución de los mismos, de manera que no podrá utilizarse en otros servicios, salvo aprobación expresa del Ayuntamiento.

Los vehículos con adscripción al servicio en exclusividad serán de inicio nuevos. Todas las inversiones previstas para la adquisición de los vehículos adscritos en exclusividad al servicio se amortizarán en un plazo de 8 años por mensualidades o anualidades iguales.

Una vez finalizado los años de contrato o/y la posible prórroga los vehículos adscritos en exclusividad pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento y la adjudicataria saliente será compensada por las cantidades pendientes de amortizar con cargo al futuro nuevo contrato.

Vehículos y maquinaria a disposición servicio

Cisterna de riego y baldeo.

Barredoras para servicios en fiestas y festejos

Equipo de limpieza de pintadas.

Vehículo auxiliar con equipo hidrolimpiador.

Otros que la empresa licitadora considere.

Con el fin de evitar interrupciones en los servicios, el adjudicatario dispondrá de los equipos de reserva que considere oportunos.

Los licitadores distinguirán con claridad en sus ofertas el material ordinario, necesario para la correcta prestación de los servicios, y el material de reserva, es decir, aquél que no estando ordinariamente en servicio se incluirá con el fin de suplir a los de servicio por causa de avería o refuerzo ocasional.

En caso de que, por causa de avería o accidente, resulte precisa la sustitución definitiva de alguno de los equipos durante la duración del contrato, los nuevos equipos serán de similares características a los sustituidos.

Todos los equipos destinados al contrato, tanto al inicio como durante la duración del mismo, deberán ser objeto de reconocimiento y aprobación por el Ayuntamiento antes de entrar en servicio. El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar inadecuado cualquier vehículo, el cual deberá ser sustituido por otro en debidas condiciones en el plazo que se acuerde.

El material ofertado deberá ser minuciosamente descrito por los licitadores, con aportación de planos, croquis, fotografías y cuantos datos se estimen oportunos.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los gastos de adquisición y conservación del material correrán a cargo de la empresa adjudicataria. La gestión del material, tanto técnica como económica, será de entera responsabilidad del adjudicatario.

Todos los bienes muebles afectos al Contrato serán asegurados.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto del Contrato, y en las cantidades que sea preciso, para garantizar un perfecto estado de limpieza y recogida de residuos correrán de cuenta del contratista y, en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio de adjudicación.

5.2. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN.

Todos los vehículos asignados al servicio portarán en lugares bien visibles el nombre y logotipo del Ayuntamiento de Orduña.

5.3. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

Será obligación del adjudicatario asumir la totalidad de los gastos que genere todo el material previsto para la ejecución del Contrato, siendo de su total responsabilidad los gastos derivados de puesta a punto, mantenimiento y explotación, incluido seguros, impuestos, revisiones técnicas y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de los equipos.

Se procederá, asimismo, al lavado de la totalidad de los vehículos y maquinaria después de cada jornada de trabajo, y a su desinfectado de manera periódica.

5.4. INSTALACIONES FIJAS.

El adjudicatario dispondrá en el municipio o en su entorno próximo de instalaciones fijas apropiadas, suficientes para la gestión y desarrollo de los servicios.

Se considerarán instalaciones fijas los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.).

Es obligación del adjudicatario mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas en buenas condiciones de uso.

La empresa adjudicataria podrá hacer uso de manera gratuita de un local municipal sito Barrio Santa Clara s/n, de una superficie aproximada de 110 m^2 (zona de almacén y vestuarios)

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

6. INSPECCION Y CONTROL.

6.1. CONTROL DE CALIDAD.

Es facultad del Ayuntamiento someter la prestación de los servicios de limpieza a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio o bien a través de los órganos que puedan contratarse a tal efecto.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego.

6.2. SISTEMAS DE CONTROL.

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

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes, proyectos y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata le sean ordenados por la Jefatura de Servicios Municipales.

La verificación del cumplimiento de los servicios se realizará mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que el Ayuntamiento establezca, basado en los siguientes aspectos:

- El control de los horarios y jornadas ofertas por la empresa adjudicataria
- la evaluación del nivel de limpieza y realización de servicios mediante reuniones mensuales con la adjudicataria

La empresa licitadora en su oferta desarrollará estos aspectos y podrá proponer otras modalidades de control, que, si procediesen, podrán ser tenidas en cuenta por el Ayuntamiento.

6.3. REALIZACIÓN DE INFORMES AL AYUNTAMIENTO.

El control e inspección de los trabajos que se describen en este pliego, serán llevados a cabo un-a jefe-a de servicios de la empresa adjudicataria. **Mensualmente** esta persona responsable del servicio realizará una reunión de seguimiento del contrato con el responsable municipal de contrato.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En esta reunión se presentará un **informe de seguimiento del servicio**:

- Partes de trabajo del mes anterior: justificación de las jornadas de trabajo realizadas por el personal en servicio en base a la planificación de medios humanos ofertada.
- Listado sustituciones personal bajas, vacaciones.
- Informe del desarrollo del plan general del servicio: planes básicos de las diferentes labores
    - Comprobación de los trabajos realizados sobre la planificación propuesta el mes anterior.
    - Propuesta de planificación de labores para el mes en curso: trabajos complementarios
- Listado de incidencias del servicio.

El adjudicatario será el responsable del cumplimiento de las obligaciones relativas a Seguridad y Salud Laboral.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7. CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE.

El adjudicatario tendrá en cuenta de forma especial la gestión de la calidad y la gestión medioambiental en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, puesto que debe ser consciente de que, para la satisfacción y el bienestar de la ciudadanía, todos los servicios que preste deben tender a una mejora continua en su realización y en el cuidado del medio ambiente.

Por lo tanto, el adjudicatario deberá tener en cuenta estos aspectos en el diseño de los servicios, planes de ejecución y métodos de trabajo, en los medios ofertados, en el control, seguimiento y medición de los aspectos medioambientales, en las pautas de control operacionales, etc., de sus propuestas, integrándolos en el resto de aspectos importantes de la oferta.

La oferta adjudicada deberá tener en cuenta criterios como:

- Características ambientales del equipo de barrido mecánico que supongan una reducción de emisiones contaminantes, un menor consumo de combustibles y una menor emisión de ruido y vibraciones, por encima de los mínimos exigidos legalmente.

  - Emisiones de escape: El motor deberán cumplir las normas EURO VI-D.
  - El nivel de potencia acústica garantizada de la máquina barredora en funcionamiento deberá ser igual o inferior a 100 dB, según directiva 2000/14 CE (se acompañará certificado emitido por entidad externa acreditada).

- Inclusión de vehículos eléctricos. Siendo requisito obligatorio para el vehículo auxiliar de barrido manual-

- Sistemas de Información: Datos sobre el consumo de combustible: La adjudicataria deberá facilitar información en la que se detalle la cantidad de combustible consumido a lo largo del año en la prestación del servicio para el equipo de barrido mecánico y vehículo auxiliar de limpieza (gasolina, gasóleo, biocarburantes, GNC, electricidad...). La adjudicataria también deberá poner en práctica y notificar las medidas que vayan a mejorar el consumo de combustible a lo largo del tiempo.

- Gestión de residuos “Eliminación de aceites lubricantes y neumáticos”: La adjudicataria establecerá disposiciones que estarán vigentes durante el periodo contractual para recoger y clasificar los aceites lubricantes y los neumáticos usados por las que se minimicen el impacto ambiental y se garantice el tratamiento adecuado de tales residuos.

- Envases de los productos de limpieza: Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados con Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de compuestos químicos en la formulación del producto. Los envases deberán ser libres de plásticos halogenados y deberán contener un porcentaje de plástico reciclado.

- Gestión del agua: La adjudicataria utilizará, siempre que sea posible, agua procedente de recursos alternativos y no apta para el consumo humano, como por ejemplo agua procedente de instalaciones de recuperación de aguas pluviales.

- Mantenimiento, limpieza de equipos “Estaciones de lavado”: El proceso de lavado de los equipos se llevará a cabo en una estación de lavado que tenga, al menos, un separador de lodos y aceite.

- Formación de operarios/as: Todas las personas trabajadoras que participen en la ejecución del servicio a lo largo del periodo contractual deberán recibir formación periódica en conducción ecológica en un centro reconocido, con el fin de mejorar la eficiencia del consumo de combustible.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8. ANEXOS.

8.1. ANEXO I.- PLANO DEFINICIÓN DE NIVELES

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.2. ANEXO II.- RELACION NOMINAL DE LA PLANTILLA ACTUAL.

Operario	Clave de sexo	Fecha nac.	Categoría	Porcentaje Jornada	Id.	Identificación de contratos se	Fecha antiguedad	Fecha Vto. Contrato	Observaciones	Salario Bruto 2021
OPERARIO1	femenino	10/10/1956	PEOESP	100	00014	Temporal. Por obras o servicio determinado	10-09-08	-	Baja por IT	23.459,52
OPERARIO2	masculino	19/10/1962	PEOESP	100	00402	Dur. temp. T. Comp. Eventual	02-09-21	Hasta fin 2021		6.630,23
OPERARIO3	femenino	10/01/1975	PEOESP	100	00014	Temporal. Por obras o servicio determinado	27-04-09	-		21.472,30
OPERARIO4	masculino	03/07/1965	PEOESP	100	0410S	Dur. temp. T. Comp. Interinidad - Sin fecha de fin de contra	06-10-21	Hasta fin sustitución	Sustitución it OPERARIO5	18.789,36
OPERARIO5	masculino	22/05/1978	PEOESP	100	0410S	Dur. temp. T. Comp. Interinidad - Sin fecha de fin de contra	18-08-20	Hasta fin sustitución	Sustitución it OPERARIO1	18.629,70

El salario bruto 2021 es estimado al faltar casi tres meses para el fin de ejercicio.

(*) En Bruto 2021 hasta octubre se incluye en las categorías señaladas Incentivos por importe total de 2.320,44 €

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.3. ANEXO III.- CONVENIO COLECTIVO EN VIGOR.

El convenio de aplicación es el Convenio Colectivo 2016-2019 para el sector de limpiezas de edificios y locales de Álava.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.4. ANEXO IV.- CONTENIDO DE LA OFERTA A PRESENTAR.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ORDUÑA

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Relativa a Criterios no Cuantificables automáticamente.
- Sobre «C»: Documentación Relativa a Criterios Cuantificables automáticamente.

8.4.1. CONTENIDO SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE.

El licitador presentará una memoria técnica que, describiendo la prestación de los servicios encomendados, ordenada obligatoriamente por apartados según el siguiente índice:

8.4.1.1. APARTADO 1: Organización general del servicio.

Para la realización de los trabajos objeto de contrato se indicará por parte de los licitadores:

- ~ Organigrama de explotación: estructura de empresa a disposición del contrato.
- ~ Persona encargada del control del servicio: definición de funciones, dedicación comprometida al contrato y currículo de la persona.
- ~ Puesta en marcha del servicio: La definición de fases, los tiempos previstos.

En los tres apartados se valorará la claridad expositiva de las empresas licitadoras.

8.4.1.2. APARTADO 2: Justificación de los medios en servicio.

Para los servicios de:

- ~ Barrido manual.
- ~ Barrido mecánico de aceras y calzadas.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Baldeo (manual-mecánico-con hidrolimpiador) según sistema-s seleccionado por la empresa licitadora.
- Servicios de limpieza en fiestas y festejos: Asignación de medios ofertados por fiesta y día de prestación de servicio: Rellenado cuadro anexo.
- Otros servicios con asignación de medios que defínala empresa que licita:
    - Limpieza de papeleras.
    - Limpieza de sumideros y rejillas.
    - Limpieza mercadillo semanal.
    - Refuerzo en época de caída de la hoja.
    - Limpieza de pintadas.
    - Limpieza con equipo hidro limpiador.
    - Desherbado de aceras y calzadas.
    - ….

Se valorará:

1. Justificación de los medios a disposición de los distintos servicios ofertados: en base a los rendimientos de trabajo estimados y las mediciones m^2 de plazas y zonas peatonales, m.l aceras y bordillos, rejillas y sumideros, papeleras, …

2. Planificación de los servicios ofertados: con cronogramas, cuadros y planos de sectorización según corresponda.

3. Claridad y exposición de la oferta de la empresa licitadora.

El cuadro de asignación de medios en fiestas y festejos que oferten las empresas seguirá el siguiente modelo.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	Engargado-a	Conductor-a	Especialista	Peón	Vehiculo Brigada	Vehiculo Auxiliar	Utiles y Herramientas	Barredora	Baldeadora	Eq Hidrolimpador
1.- Cabalgata de Reyes (calles, plaza e interior carpa)										
2.- Carnavales										
3.- Fiesta de kintos (calles, plaza e interior carpa)										
4.- Gazte eguna (calles, plaza e interior carpa)										
5.- Feria agroalimentaria										
6.- Fiestas de Otxomaio										
7.- Feria de San Juán										
8.- Fiestas de la Coronación										
9.- Pasacalles Olentzero (calles, plaza e interior carpa)										
10.- Morcillada popular en navidad (plaza e interior carpa)										
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fca08-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

6.- Fiestas de Otxomaio	Engargado-a	Conductor-a	Especialista	Peón	Vehiculo Brigada	Vehiculo Auxiliar	Utiles y Herramientas	Barredora	Baldeadora	Eq Hidrolimpador
Fecha Viernes "X" de mayo										
Fecha Sábado "X" de mayo										
Fecha Domingo "X" de mayo										
Fecha Lunes "X" de mayo										
Fecha Martes "X" de mayo										
Fecha Miercoles "X" de mayo										
Fecha Jueves "X" de mayo										
Fecha Viernes "X" de mayo										
Fecha Sábado "X" de mayo										
Fecha Domingo "X" de mayo										
Fecha Lunes "X" de mayo										
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota: La asignación de medios por jornada es base a una jornada de 7 horas de trabajo por día.

Así si se considera una persona conductora 3,5 horas en un día hay que indicar: 0,5 Conductor-a.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fca08-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.4.1.3. APARTADO 3. Medios asignados a la prestación del servicio.

Medios humanos: las empresas licitadoras indicarán

1. Cuadro Resumen de personal de servicio: asignación anual de horas en servicio ofertadas.

CUADRO DISTRIBUCIÓN SEMANAL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO								
Operario	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábados**	**Domingos y Festivos**	**Total/h.sem**
Operario 1 horas/día								0,00
Operario 2 horas/día								0,00
Operario 3 horas/día								0,00
Operario 4 horas/día								0,00
Operario 5 horas/día								0,00
Operario 6 horas/día								0,00
Total horas semana								**0,00**
Dias año	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	65,00	**365,00**
Total/h.año	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**

Se indicará en este cuadro las horas semanales que trabaja el personal adscrito (según propuesta empresa licitadora) a los servicios de barrido manual y mecánico.

Las horas mínimas de una semana tipo sin festivos son de: 35+35+35 = 105 horas. Así en el total horas semana a de sumar 105 o más horas.

Y seguido se indicarán los horarios propuestos.

CUADRO DISTRIBUCIÓN SEMANAL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO (Horario Propuesto)							
Operario	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábados**	**Domingos y Festivos**
Operario 1 Horario							
Operario 2 Horario							
Operario 3 Horario							
Operario 4 Horario							
Operario 5 Horario							
Operario 6 Horario							

Igualmente, las empresas licitadoras indicaran el personal ofertado para la realización de otros servicios.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ASIGNACIÓN ANUAL DE HORAS OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
Servicio	**Dias/año**	**horas/serv**	**Total/h.año**
Baldeo con camión cisterna y conductor-a			0,00
Limpieza del mercadillo			0,00
Equipo limpieza de pintadas con conductor-a			0,00
Equipo limpieza de con equipo hidrolimpiador con conductor-a			0,00
Refuerzo en época de caida de la hoja: Peón con soplador			0,00
Refuerzo en época de caida de la hoja: Conductor-a con barredora			0,00
Equipo deshervados de aceras y calzadas con operario-a			0,00
,,,			0,00
,,,			0,00

Cada empresa licitadora ajustará este cuadro en base a la justificación de medios realizada en el apartado anterior.

2. Plan de Formación Propuesto: Se indicará:

- el plan de selección del nuevo personal,
- plan de acogida
- y el Plan de formación continuo (concreción del número de cursos y horas por curso a lo largo de todos los años del contrato).

Sustitución del personal en vacaciones, bajas, permisos,… El Plan de Gestión, la disposición de personal para estas situaciones y los tiempos de respuesta comprometidos en caso de ausencias no programadas.

Otros aspectos de gestión de Personal: El número de aspectos de gestión de personal considerados y su desarrollo: Plan de Euskaldunización, Seguridad y Salud Laboral, Medidas de protección individual y colectivas, …

Medios Materiales

Relación de vehículos y maquinaria del servicio, diferenciando:

- **Vehículos y maquinaria adscritos en exclusividad:**
  - Vehículo auxiliar de limpieza
  - Barredora de aceras y calzadas
  - Carritos de barrido manual
  - Sopladoras eléctricas

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- **Vehículos y maquinaria a disposición del servicio,** pero no en exclusividad:
    - Cisterna de riego y baldeo
    - Equipo de limpieza de pintadas
    - Equipo hidro limpiador
    - Otros equipos complementarios

  Notas para los vehículos se indicará:

    - Matricula: se indicará fecha primera matriculación de cada uno de los vehículos
    - km o horas de funcionamiento a fecha presentación oferta.
    - Nivel emisiones según norma Euro
- **Ficha técnica Resumen de los vehículos y maquinaria propuestos:**
- **Plan de reserva:** Disponibilidad de equipos para solventar averías, refuerzos de servicio (Indicando número de equipos, características y tiempos de respuesta).
- **Plan de mantenimiento y aseo de la maquinaria.** Definición de las tareas de mantenimiento y aseo previstos y la periodicidad de las mismas. Medios previstos, así como el aprovisionamiento de repuestos previsto para este contrato.
- **Imagen propuesta para los vehículos adscritos al servicio**.

Cuadro de vehículos y maquinaria a rellenar por el licitador.

ANEXO: VEHÍCULOS Y MAQUINARIA EN SERVICIO					
Vehículos y maquinaria adscritos en exclusividad.	**nº Uds (mínimos)**	**nº Uds (ofertadas)**	**Matricula u horas funcionamiento**	**Antigüedad a 1 enero 2022**	**Euro**
Vehículo auxiliar de limpieza	**1**		**Nueva Incorporación**		
Barredora de aceras y calzadas	**1**				
Carritos de barredero	**2**				
Soplador	**3**				

Vehículos y maquinaria a disposición servicio	**nº Uds**	**jornadas/año**	**Matricula u horas funcionamiento**	**Antigüedad a 1 enero 2022**	**Euro**
Cisterna de riego y baldeo					
Equipo de limpieza de pintadas					
Equipo hidrolimpiador					
Otros					

Notas: las jornadas anuales se indicarán en base a 7 horas de servicios al día.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.4.1.4. APARTADO 4: Servicios extraordinarios de limpieza.

En este apartado los licitadores indicarán:

- ~ Planificación y organización de los servicios
- ~ Medios a disposición del ayuntamiento en caso de necesidad
- ~ Tiempos de respuesta comprometidos

Para los servicios de:

- Trabajos a realizar en caso de nevadas o fuertes heladas.
- Actuaciones de acción inmediata.
- Actuaciones en casos de emergencia.

8.4.1.5. APARTADO 5: Otras consideraciones.

La propuesta de sistema de control del servicio puestos a disposición del ayuntamiento:

- Control de presencia de las personas trabajadoras: que permita comprobar al ayuntamiento que los medios humanos ofertados están en servicio.
- Control de la realización de los trabajos programados: que permita al ayuntamiento control que las laboreas de limpieza se están realizando de acuerdo a la planificación propuesta.
- El modelo de informe que la empresa presentará mes a mes en el servicio.

La extensión máxima de la memoria técnica será de 40 páginas, tamaño de letra Arial 11 o mayor. No cuenta en la 40 pág. los anexos de Fichas técnicas y Planos de Servicio que puedan presentar las empresas licitadoras.

La documentación que exceda de las 40 pág. no será valorada.

En estas 40 pág. no están incluidos portadas, e índice de contenido.

Las empresas licitadoras habrán de obtener un mínimo de 30 puntos (de un total de 49) en la valoración de su memoria técnica, quedando en caso contrario excluidas del proceso de licitación.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.4.2. CONTENIDO SOBRE C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE.

8.4.2.1. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm._____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____, teniendo conocimiento de la convocatoria del PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ORDUÑA

Y HACE CONSTAR:

1º. Que se compromete a cumplir, con sujeción al pliego y a su oferta, todas y cada una de las condiciones para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales y la ejecución de las inversiones que correspondan.

2º Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

3º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta del contrato.

4º . Que se compromete a la prestación del servicio objeto de este pliego, por un importe para los cuatro años de contrato y los 4 años de posibles prorrogas: …… (Precio Sin IVA), desglosado según cuadro anexo:

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Anualidad	Precio Máximo (Sin IVA)	Precio (Sin IVA) Ofertado	
		Numero	Letra
Año 1	206.891,07		
Año 2	210.385,85		
Año 3	213.962,24		
Año 4	217.622,75		
Total	848.861,91		

PRORROGA 1	221.369,97		
PRORROGA 2	225.206,63		
PRORROGA 3	229.135,60		
PRORROGA 4	233.159,84		
Total PRORROGAS	908.872,04		

TOTAL	1.757.733,95		

5º. La Bolsa de horas gratuitas anual ofertada para imprevistos, trabajos extraordinarios (que pudieran ser fuera del horario de trabajo, por considerarse un servicio de actuación inmediata) y/o refuerzos puntuales del servicio, y cualquier otra actuación o cometido que puntualmente pueda ser demandada por el Ayuntamiento, es de ……. Horas al año.

6º. Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en LOS PRECIOS QUE FIGURAN EN ANEXO QUE SE ADJUNTA, en los cuales deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, INCLUIDO EL IVA, que ser repercutido como partida independiente, resultando EL SUMATORIO PONDERADO lo siguiente: …….

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PONDERACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS	Precio Unit Máx (Euros/hora)	Precio Unit Ofertado (Euros/hora)	Ponderación Uds	Total ofertado Ponderado
Conductor Laborable.	**29,85**		50,00	
Peón-Cond Laborable.	**28,31**		50,00	
Peón Laborable.	**27,71**		100,00	
Conductor Festivo-Nocturno.	**34,33**		25,00	
Peón-Cond Festivo-Nocturno.	**32,58**		25,00	
Peón Festivo-Nocturno.	**31,88**		50,00	
Vehículo auxiliar.	**4,81**		150,00	
Barredora de aspiración y arrastre 5 m3.	**23,89**		25,00	
Barredora de aspiración y arrastre 2 m3	**19,90**		75,00	
Baldeadora de 8 m3	**31,35**		100,00	
Equipo de limpieza de pintadas y carteles	**52,59**		150,00	
Equipo de limpieza con agua apresión caliente-fría	**17,59**		25,00	
Equipo de desherbado de acera y calzadas	**13,35**		25,00	
Equipo de aspiración-impulsión	**66,07**		75,00	
	Total ponderado			

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)

8.4.2.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO OFERTADO.

Para la justificación del precio ofertado se presentará un cuadro resumen del precio anual ofertado.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

DESGLOSE DEL PRECIO ANUAL SERVICIO

COSTES DE PERSONAL.		
COSTES DE PERSONAL.	Fijo	
	Sustitución Vacaciones y Absentismo	
	T.Parcial	
TOTAL COSTES DE PERSONAL		0,00

COSTE DE MAQUINARIA Y MATERIALES.		
Costes Fijos	Amortización y Finaciación	
	Seguros e Impuestos	
Costes Variables	Combustibles y Lubricantes	
	Neumáticos y Reparaciones	
	Otros Costes	
TOTAL COSTES MAQUINARIA Y MATERIALES		0,00

FIESTAS Y FESTEJOS		
Costes Personal	T.Parcial	
Maquinaria y Elementos	Combustibles y Lubricantes	
	Neumáticos y Reparaciones	
	Otros Costes	
TOTAL COSTES FIESTAS Y FESTEJOS		0,00

COSTES INDIRECTOS					0,00
TOTAL COSTES DEL SERVICIO					0,00
G.G	...%	+	B.I	...%	0,00
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO SIN IVA					0,00
I.V.A	10%				0,00
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO CON IVA					0,00

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.5. ANEXO V.- CRITERIOS DE VALORACION

8.5.1. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE HASTA 51 PUNTOS.

8.5.1.1. PRECIO DEL SERVICIO HASTA 30 PUNTOS.

Se repartirán hasta un máximo de TREINTA (30,00) puntos a la oferta económica referida al precio de los cuatro años de contrato y los cuatro años de posibles prorrogas de prestación del servicio. La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:

La puntuación máxima se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Base} = \frac{\text{Puntuación máxima x Precio (Mejor Oferta)}}{\text{Precio (Oferta a analizar)}}$$

El redondeo de la puntuación será al asegundo decimal

8.5.1.2. BOLSA DE HORAS PARA IMPREVISTOS HASTA 10 PUNTOS.

Bolsa de horas para imprevistos, trabajos extraordinarios (que pudieran ser fuera del horario de trabajo, por considerarse un servicio de actuación inmediata) y/o refuerzos puntuales del servicio, y cualquier otra actuación o cometido que puntualmente pueda ser demandada por el Ayuntamiento, con un máximo de 150 horas (Operario Peón en cualquier horario)

Fórmula:

Se otorgará 10 puntos a quien oferte 150 horas anuales para estas situaciones, calculándose el resto de ofertas mediante regla de tres proporcional. Se otorgará cero puntos al licitador que no oferte ninguna hora por este concepto.

El redondeo de la puntuación será al asegundo decimal

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.5.1.3. RELACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS PARA MODIFICACIONES DEL CONTRATO, HASTA 11 PUNTOS.

Se repartirán hasta un máximo de 11 puntos a la oferta económica referida a La PONDERACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS. La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:

La puntuación máxima se dará a la mejor oferta.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Base} = \frac{\text{Puntuación máxima x Ponderación (Mejor Oferta)}}{\text{Ponderación (Oferta a analizar)}}$$

El redondeo de la puntuación será al asegundo decimal

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.5.2. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR, HASTA 49 PUNTOS.

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
1	Organización del servicio y descripción general de los trabajos del pliego	Organigrama de explotación	3,00	1,00
		Persona encargada del control diario del servicio		1,00
		Cronograma de puesta en marcha de los servicios		1,00

CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
2	Justificación de los medios en servicio	**Servicios permanentes de limpieza**	13,00	
		Barrido manual		5,50
		Barrido mecánico de aceras y calzadas		3,00
		Baldeo (manual-mecánico-mixto)		0,50
		Servicios de limpieza en fiestas y festejos		3,00
		Otros servicios con asignación de medios		1,00

CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
3	Medios asignados a la prestación del servicio	**Medios humanos**	25,00	
		Cuadro Resumen de personal: asignación anual de horas		10,00
		Plan de Formación Propuesto		1,00
		Sustitución del personal en vacaciones, bajas, permisos,…		1,00
		Otros aspectos de gestión de Personal		1,00
		Medios Materiales		
		Vehículo auxiliar de limpieza		1,50
		Barredora de aceras y calzadas		5,00
		Equipo de baldeo intensivo		1,00
		Equipo de limpieza de pintadas		0,50
		Otros		1,00
		Equipos de reserva Disponibilidad (concreción)		1,00
		Plan de Mantenimiento y Aseo de la Maquinaria		1,00
		Imagen propuesta para el equipo de limpieza: veh auxiliar y barredora		1,00

CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
4	Servicios extraordinarios de limpieza	Trabajos a realizar en caso de nevadas o fuertes heladas.	4,00	2,00
		Actuaciones de acción inmediata		1,00
		Actuaciones en casos de emergencia.		1,00

CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
5	Otras consideraciones.	Control de jornadas realizadas-ofertadas	4,00	1,00
		Sistema de control de trabajos ofertados		1,00
		Presentación de informes		2,00

49,00

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9a6fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
1	Organización general del servicio	Se valora:	Organigrama de explotación: estructura de empresa a disposición del contrato	3,00	1,00
			Persona encargada del control del servicio: definición de funciones, dedicación comprometida al contrato y currículo de la persona.		1,00
			Puesta en marcha del servicio: La definición de fases, los tiempos previstos y la claridad expositiva		1,00

CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
2	Justificación de los medios en servicio	Se valora:	Justificación de los medios a disposición de los distintos servicios ofertados: en base a los rendimientos de trabajo estimados y las mediciones m^2 de plazas y zonas peatonales, m.l aceras y bordillos, rejillas y sumideros, papeleras,…	13,00	5,50
					3,00
					0,50
			Planificación de los servicios ofertados		3,00
			Claridad y exposición de la oferta de la empresa licitadora		1,00

CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
3	Medios asignados a la prestación del servicio	Se valora:	En este apartado:	25,00	
			La correcta y coherente cumplimentación del cuadro: La comparativa de medios humanos ofertados entre licitadores		10,00
			El Plan de selección del nuevo personal, plan de acogida y el Plan de formación continuo (concreción de curso y horas al año).		1,00
			El Plan de Gestión, la disposición de personal para estas situaciones y los tiempos de respuesta comprometidos		1,00
			El número de aspectos de gestión de personal considerados y su desarrollo: Plan de Euskaldunización, Seguridad y Salud Laboral		1,00
		Se valora:			
			VEHÍCULOS Y MAQUINARIA ADSCRITA EN EXLUSIVIDAD: Indicando la antigüedad, las características ambientales, la descripción-especificaciones presentadas para cada uno de los vehículos y maquinaria		1,50
					5,00
			VEHÍCULOS Y MAQUINARIA A DISPOSICIÓN DEL SERVICIO: Indicando la antigüedad, las características ambientales, la descripción-especificaciones presentadas para cada uno de los vehículos y maquinaria		1,00
					0,50
					1,00
			El Plan de Gestión , la disposición de medios y los tiempos de respuesta.		1,00
			Definición de tareas y periodicidad de las mismas, Medios asignados, Claridad y Coherencia de la documentación.		1,00
			Opciones propuestas de diseño y la calidad de las mismas.		1,00

CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
4	Servicios extraordinarios de limpieza	Se valora:	Planificación y organización de los servicios	4,00	2,00
			Medios a a disposición del ayuntamiento en caso de necesidad		1,00
			Tiempos de respuesta comprometidos		1,00

CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
5	Otras consideraciones.	Se valora:	Sistema de control de horas-jornadas realizadas en base al plan ofertado	4,00	1,00
			Sistema de control de servicios a disposición del ayuntamiento		1,00
			Modelo de informe mensual a presentar a los servicios técnicos municipales		2,00

49,00

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.6. ANEXO VI: DESGLOSE COSTES DEL SERVICIO.

Para la primera anualidad

DESGLOSE DEL PRECIO ANUAL SERVICIO		
COSTES DE PERSONAL.		
COSTES DE PERSONAL.	Fijo	**99.461,49**
	Sustitución Vacaciones y Absentismo	**16.773,69**
	T.Parcial	**9.161,67**
TOTAL COSTES DE PERSONAL		**125.396,85**
COSTE DE MAQUINARIA Y MATERIALES.		
Costes Fijos	Amortización y Finaciación	**21.746,18**
	Seguros e Impuestos	**1.603,00**
Costes Variables	Combustibles y Lubricantes	**6.038,33**
	Neumáticos y Reparaciones	**2.878,56**
	Otros Costes	**4.756,12**
TOTAL COSTES MAQUINARIA Y MATERIALES		**37.022,20**
FIESTAS Y FESTEJOS		
Costes Personal	T.Parcial	**16.089,64**
Maquinaria y Elementos	Combustibles y Lubricantes	**744,20**
	Neumáticos y Reparaciones	**304,08**
	Otros Costes	**1.678,11**
TOTAL COSTES FIESTAS Y FESTEJOS		**18.816,03**
COSTES INDIRECTOS		**3.489,09**
TOTAL COSTES DEL SERVICIO		**184.724,17**
G.G 8% + B.I 4%		**22.166,90**
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO SIN IVA		**206.891,07**
I.V.A 10%		**20.689,11**
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO CON IVA		**227.580,18**

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CONCEPTO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
AMORTIZACIÓN Y FINANCIACIÓN	21.746,18	21.746,18	21.746,18	21.746,18	**86.984,72**
GASTOS DE PERSONAL	141.486,49	144.316,22	147.202,54	150.146,60	**583.151,85**
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6.782,53	6.850,36	6.918,86	6.988,05	**27.539,81**
REPARACIONES Y NEUMATICOS	3.182,64	3.405,42	3.643,80	3.898,87	**14.130,74**
OTROS GASTOS	11.526,33	11.526,33	11.526,33	11.526,33	**46.105,30**
TOTAL COSTES	**184.724,17**	**187.844,51**	**191.037,72**	**194.306,02**	**757.912,42**
G.G + B.I	22.166,90	22.541,34	22.924,53	23.316,72	**90.949,49**
TOTAL PRECIO SIN IVA	**206.891,07**	**210.385,85**	**213.962,24**	**217.622,75**	**848.861,91**
I.V.A. 10%	20.689,11	21.038,59	21.396,22	21.762,27	**84.886,19**
TOTAL PRECIO CON IVA	**227.580,18**	**231.424,44**	**235.358,47**	**239.385,02**	**933.748,10**

CONCEPTO	PRORROGA 1	PRORROGA 2	PRORROGA 3	PRORROGA 4	TOTAL
AMORTIZACIÓN Y FINANCIACIÓN	21.746,18	21.746,18	21.746,18	21.746,18	**86.984,72**
GASTOS DE PERSONAL	153.149,53	156.212,52	159.336,77	162.523,50	**631.222,32**
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	7.057,93	7.128,51	7.199,80	7.271,79	**28.658,03**
REPARACIONES Y NEUMATICOS	4.171,79	4.463,82	4.776,28	5.110,62	**18.522,52**
OTROS GASTOS	11.526,33	11.526,33	11.526,33	11.526,33	**46.105,30**
TOTAL COSTES	**197.651,76**	**201.077,35**	**204.585,35**	**208.178,43**	**811.492,89**
G.G + B.I	23.718,21	24.129,28	24.550,24	24.981,41	**97.379,15**
TOTAL PRECIO SIN IVA	**221.369,97**	**225.206,63**	**229.135,60**	**233.159,84**	**908.872,04**
I.V.A. 10%	22.137,00	22.520,66	22.913,56	23.315,98	**90.887,20**
TOTAL PRECIO CON IVA	**243.506,96**	**247.727,30**	**252.049,16**	**256.475,82**	**999.759,24**

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9a8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los precios unitarios máximo serán:

PRECIOS UNITARIOS	Coste	M.C. 10,00%	Coste total	G.G.+B.I. 12,00%	I.V.A. 10,00%	Precio final
	(Euros/hora)	(Euros)	(Euros/hora)	(Euros)	(Euros)	(Euros/hora)
Conductor Laborable.	22,01	2,21	24,22	2,91	2,72	**29,85**
Peón-Cond Laborable.	20,88	2,09	22,97	2,76	2,58	**28,31**
Peón Laborable.	20,44	2,05	22,49	2,70	2,52	**27,71**
Conductor Festivo-Nocturno.	25,31	2,54	27,85	3,35	3,13	**34,33**
Peón-Cond Festivo-Nocturno.	24,02	2,41	26,43	3,18	2,97	**32,58**
Peón Festivo-Nocturno.	23,51	2,36	25,87	3,11	2,9	**31,88**
Vehículo auxiliar.	3,54	0,36	3,90	0,47	0,44	**4,81**
Barredora de aspiración y arrastre 5 m3.	17,61	1,77	19,38	2,33	2,18	**23,89**
Barredora de aspiración y arrastre 2 m3	14,68	1,47	16,15	1,94	1,81	**19,90**
Baldeadora de 8 m3	23,12	2,32	25,44	3,06	2,85	**31,35**
Equipo de limpieza de pintadas y carteles	38,79	3,88	42,67	5,13	4,79	**52,59**
Equipo de limpieza con agua apresión caliente-fría	12,97	1,3	14,27	1,72	1,6	**17,59**
Equipo de desherbado de acera y calzadas	9,84	0,99	10,83	1,30	1,22	**13,35**
Equipo de aspiración-impulsión	48,74	4,88	53,62	6,44	6,01	**66,07**

Notas:

1. Los precios unitarios de vehículos y maquinaria son sin consideración de personal.

2. Los precios unitarios son ofertados para el primer año de contrato.

3. Los precios unitarios serán incrementados anualmente en base al % de incremento de precio anual del servicio considerado por la empresa licitadora (redondeado a dos decimales).

Sinatzaile / Firmante: ZURIÑE LARREINA ORTIZ DE MENDIVIL Data: 2021-12-29 09:39:15(UTC) Fecha: 29/12/2021 09:39:15 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-12-30 12:09:32(UTC) Fecha: 30/12/2021 12:09:32 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {9e8fcab8-5d08-4874-8334-5d5b56d894b1} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.