



ERRENTERRIAKO UDALERRIAN BIDEAK
GARBITU ETA HIRI HONDAKINAK BILDU ETA
GARRAIATZEKO ZERBITZUA EMATEKO
KONTRATUA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA
TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y DEL
SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE
RESIDUOS URBANOS DEL TERMINO MUNICIPAL
DE ERRENTERIA

AURKIBIDEA

1. EZAUGARRI OROKORRAK

- 1.1. Kontratuaren xedea
- 1.2. Lurralde arloa
- 1.3. Burutu behar diren zerbitzuen laburpena

2. KALE GARBIKETA

- 2.1. Zerbitzuaren xedea
- 2.2. Ezinbesteko zerbitzuak
- 2.3. Zerbitzuan egin beharreko lanen deskribapena
- 2.4. Zerbitzuen maiztsuna eta ezaugarriak

3. ZABOR BILKETA

- 3.1. Zerbitzuaren xedea
- 3.2. Ezinbesteko zerbitzuak
- 3.3. Zerbitzuan egin beharreko lanen deskribapena
- 3.4. Zerbitzuen maiztsuna eta ezaugarriak

4. PUBLIZITATE KANPAINA

5. ZERBITZUAREN LANGILEGOA

- 5.1. Enpresaren subrogazioa
- 5.2. Hitzarmen kolektiboaren ezarpena
- 5.3. Ordezkapenak
- 5.4. Laneko arriskuen prebentzioa
- 5.5. Langilegoaren formakuntza

6. INSTALAKUNTZA FIJOAK

INDICE

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Objeto del contrato
- 1.2. Ámbito territorial
- 1.3. Resumen de los servicios a prestar

2. LIMPIEZA VIARIA

- 2.1. Objeto del servicio
- 2.2. Servicios obligatorios
- 2.3. Descripción de los trabajos a realizar dentro del servicio
- 2.4. Frecuencia y definición del servicio

3. RECOGIDA DE RESIDUOS

- 3.1. Objeto del servicio
- 3.2. Servicios obligatorios
- 3.3. Descripción de los trabajos a realizar dentro del servicio
- 3.4. Frecuencia y definición del servicio

4. CAMPAÑAS PUBLICITARIAS

5. PERSONAL DEL SERVICIO

- 5.1. Subrogación empresarial
- 5.2. Aplicación del convenio colectivo
- 5.3. Sustituciones
- 5.3. Prevención de riesgos laborales
- 5.5. Formación del personal

6. INSTALACIONES FIJAS



7. MAKINARIA	7. MAQUINARIA
8. MATERIALAK	8. MATERIALES
9. KONTROL SISTEMA	9. SISTEMAS DE CONTROL
10. ANTOLAKUNTZA ETA ZERBITZUAREN KUDEAKETAREN ADMINISTRAZIOA	10. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO
11. ANTOLAKUNTZA OROKORRA: ZERBITZU AMANKOMUNAK	11. ORGANIZACIÓN GENERAL: SERVICIOS COMUNES
12. XEDAPEN OROKORRAK. KONTRATATZEN DUENAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK	12. DISPOSICIONES GENERALES. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE QUIEN CONTRATA
13. KONTRATUAREN INDARRALDI EPEA	13. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO
14. KONTRATUAREN ZENBATEKOA	14. IMPORTE DEL CONTRATO
15. ADJUDIKAZIO IRIZPIDEAK	15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
16. LIZITATZAILEEK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA ESKAINTZAK BALORA DAITEZEN	16. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR QUIENES LICITAN AL OBJETO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS
16.1. 1. Gutun-azala: administrazio-agiriak	16.1. Sobre 1: documentación administrativa
16.2. 2. Gutun-azala: eskaintza teknikoa	16.2. Sobre 2: Oferta técnica
16.3. 3. Gutun-azala: eskaintza ekonomikoa	16.3. Sobre 3: Oferta económica
17. HIZKUNTZA IRIZPIDEAK	17. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS
18. EXEKUZIO BALDINTZA BEREZIAK EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUN ALORREAN	18. CONDICIONES ESPECIALES E MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES
19. HIRUGARRENGOENGAN SORTUTAKO KALTEAK	19. DAÑOS A TERCEROS
20. KONTRATUA ALDATZEA	20. MODIFICACIONES DE CONTRATO
21. KONTRATISTARI EZARRI BEHARREKO ZIGORRA	21. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO
22. ZERBITZUARI DAGOKION BESTE GAUZAK	22. OTRAS CUESTIONES RELATIVAS AL SERVICIO



**ERRENTERIAKO UDALERRIAN BIDEAK
GARBITU ETA HIRI HONDAKINAK BILDU ETA
GARRAIATZEKO ZERBITZUA EMATEKO
KONTRATUA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA
TEKNIKOEN AGIRIA**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y DEL
SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE
RESIDUOS URBANOS DEL TERMINO MUNICIPAL
DE ERRENTERIA**

1.- EZAUGARRI OROKORRAK

1.1.- KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza-agiri honen xedea da baldintza teknikoak azaltzea, oinarri izango direnak Errenteria herriko hondakinak bildu eta garraiatu eta bideak garbitzeko lanak kontratatzeko.

Baldintza-agiri honetan sarturiko antzeko zerbitzuak kontratari erants dakizkioke, salbuespen gisa edo era jarraituan. Bi kasu horietan, enpresa/pertsona adjudikazio-hartzaileak aurkeztu beharko du azterlan tekniko/ekonomiko bat hasierako eskaintzan baldintzetan oinarriturik ondoren onartua izan dadin.

Esleipendunak lan eta zeregin guztietan bidegarbiketari erabiltzen diren prozesu eta material guztien baldintza teknikoen gaineko legeria bete beharko du, hala nola, ingurumena babesteari, ingurumen-inpaktuari, energia eta hondakinei, laneko segurtasunari eta osasunari buruzko legeria eta zerbitzu honi aplikatu behar zaizkion udal ordenantza, lege, arau, jarraibide edo erregelamendu ofizialetako xedapenak.

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es el de describir las condiciones técnicas que servirán de base para contratar la realización de trabajos de recogida y transporte de residuos y la limpieza viaria del municipio de Errenteria.

Los servicios análogos a los incluidos en el presente pliego podrán ser adicionados a la contrata, con carácter excepcional o continuado. En ambos casos, la persona/ empresa adjudicataria, presentará un estudio técnico-económico basado en las mismas condiciones que la oferta inicial, para su aprobación previa.

El adjudicatario estará obligado en todos los trabajos y labores que realice, a cumplir toda la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en la limpieza viaria; como legislación sobre protección de medio ambiente, impacto ambiental, energía y residuos, seguridad y salud laboral y cuantas prescripciones figuren en las ordenanzas municipales, leyes, normas, instrucciones o reglamentos oficiales que sean de aplicación a este servicio.



1.2.- LURRALDE ARLOA

Baldintza-agiri honetan zehazturiko lan guztiak Errenteria udalerriko lurralde arlo guztian zabalduko dira.

1.3.- BURUTU BEHAR DIREN ZERBITZUEN LABURPENA

Hurrengo puntuetan deskribatzen dira eman beharreko zerbitzuak; bide-garbiketari, hondakin solidoen bilketari eta gai organikoen bilketari dagozkienak nahitaezkoak dira. Lizitatzailleak puntu hauetan deskribatutako zerbitzua eman beharko du.

Salbuespen gisa eta baldintza berezietan, kontratu honen babesean, esleipendunak aipatutakoen artekoak ez diren edo ondo justifikatutako arrazoiengatik uneren batean langile kopurua indartzea eskatzen duten zerbitzuetan -uholdeak, larrialdiak, ezohiko gertaerak- parte hartu beharko du nahitaez, nahiz eta egun ezin aurreikusi izan.

2.- KALE GARBIKETA

2.1.- ZERBITZUAREN XEDEA

Zerbitzua zabalduko da, oro har, Errenteriako udalerriko hiri eta landa eremutzat hartzen diren bideak garbitzeko.

1.2.- ÁMBITO TERRITORIAL

Los trabajos definidos en el presente pliego se extenderán en la totalidad del ámbito territorial del municipio de Errenteria.

1.3.- RESUMEN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar que se describen en los puntos siguientes, correspondientes a los trabajos de limpieza viaria y recogida de residuos urbanos tienen carácter de servicio obligatorio. El licitador estará obligado a prestar el servicio descrito en estos puntos.

De forma puntual y bajo condiciones especiales, al amparo del presente contrato, el adjudicatario tendrá la obligación de intervenir en servicios no contemplados entre ninguno de los anteriores o que requieran justificadamente un fuerte y puntual refuerzo de la dotación de los mismos como son inundaciones, emergencias, acontecimientos extraordinarios en la ciudad, no previsibles en el momento actual, estando el adjudicatario obligado a actuar.

2.- LIMPIEZA VIARIA

2.1.- OBJETO DEL SERVICIO

El servicio se extiende como regla general a la limpieza viaria de todas las zonas consideradas urbana y rurales del municipio de Errenteria.



2.2.- EZINBESTEKO ZERBITZUAK

Espaloiak, galtzadak, plazak, lurrazpiko pasabideak eta airekoak, parkeetako bideak, bidegorriak eta, oro har, urbanizaturiko eremu publikoak eta Udalak emandako erabilera publikoko bestelako guneetan bide-garbitzeta honako zerbitzuen arabera egingo da:

- Eskuz erraztatzea
- Makinaz erraztatzea
- Eskuzko edo makina bidezko mantenu-erraztatzea
- Eskuz ureztatzea
- Makinaz ureztatzea
- Makinaz garbitzea
- Isurbideak eta kaino-zuloak garbitzea
- Zakarrontziak garbitzea eta hustea
- Animalien gorotzak garbitzea eta kentzea
- Parkeak eta lorategi-eremu irekiak garbitzea
- Txorkoetako hondakinak garbitzea
- Bide publikoetan belarrak eta sasiak garbitzea
- Eskailerak eta lurrazpiko eta aireko pasabideak garbitzea
- Ikastetxeetako jolastokiak garbitzea
- Asteroko azoka txikiak garbitzea
- Garbiketa bereziak egitea herriko jaietan eta auzoetako jaietan
- Garbiketa bereziak egitea (azokak, kontzentrazioak, etab.)
- Haurrak jolasteko eremuak garbitzea
- Aire zabaleko kirol instalazioak garbitzea
- Urmael eta iturri apaingarriak garbitzea

2.2.- SERVICIOS OBLIGATORIOS

La limpieza viaria correspondiente a aceras, calzadas, plazas, pasos subterráneos y aéreos, paseos, viales de parques, bidegorris y zonas urbanizadas en general de carácter público y aquellas otras de uso público otorgado por el ayuntamiento, se realizará en base a los siguientes servicios:

- Barrido manual
- Barrido mecánico
- Barrido de mantenimiento manual o mecánico
- Baldeo manual
- Baldeo mecánico
- Fregado mecánico
- Limpieza de sumideros e imbornales
- Limpieza y vaciado de papeleras
- Limpieza y retirada de excrementos de animales
- Limpieza de parques y zonas ajardinadas abiertas
- Limpieza de residuos de alcorques
- Limpieza de hierbas y matorrales en vías públicas
- Limpieza de escaleras, pasos subterráneos y aéreos
- Limpieza de los patios de los colegios
- Limpieza de los mercadillos semanales
- Limpieza especiales en fiestas, tanto patronales como en los barrios.
- Limpieza especiales con motivo de ferias, concentraciones, etc.
- Limpieza de las zonas de juegos infantiles
- Limpieza de instalaciones deportivas abiertas
- Limpieza de estanques y fuentes



- Pintadak garbitzea eta kartel, pankarta, banderatxo eta antzekoak kentzea
- Olio, grasa eta antzeko orbanak garbitzea
- Seinal eta autobus geltokien garbiketa
- Animalia hilak kentzea bide publikotik
- Elurteetarako eta izotzaldi handietarako plana
- Aparteko lanak
- Aipatutako zerbitzu horietako hondakin guztiak bildu eta tratamendu lekura eramatea
- Bideak garbitzeko zerbitzu azkarra
- ornamentales
- Limpieza de pintadas, retirada de carteles, pancartas, banderolas y similares
- Limpieza de manchas de aceite, grasa, etc.
- Limpieza de señalización y marquesinas
- Retirada de animales muertos de la vía pública.
- Plan de nevadas y/o fuertes heladas.
- Trabajos excepcionales
- Recogida y traslado a lugar de tratamiento de todos los residuos procedentes de los servicios anteriores.
- Servicio rápido de intervención de limpieza viaria.

2.3.- ZERBITZUAREN BARRUAN EGIN BEHARREKO LANEN DESKRIBAPENA

2.3.1. Eskuz erraztatzea

Lan horren bidez honakoak zehatz-mehatz garbituko dituzte: espaloiak, pasealekuak, parkeak eta lorategiak, plazak eta galtzadak, gaineko pasabideak eta lurrazpikoak, eta erabilera publikoko beste edozein leku, batez ere espaloi ertzen inguruetan. Horretarako orga berezi batzuk izango dituzte, non bertan izango dituzten ontzi edo zaku bat eta txirrika bat mahukarako.

Zerbitzuak bide publikoetan dauden paperak eta hondakinak kentzeaz arduratzeaz gain, hondakinak bildu eta behar den lekura eramanez, galtzadetako eta espaloietako belarrak eta sasiak kenduko dituzte, hala nola animalien gorotzak, eta, baita fatxada, lur eta jardun bortitzen hondarrak ere (harriak, harri-morroiloak, kristalak, etab.). Halaber, berdeguneetako hondakinak ere bilduko dituzte.

2.3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR DENTRO DEL SERVICIO

2.3.1. Barrido manual

Consiste en la limpieza detallada de aceras, paseos, parques y jardines, plazas, calzadas, escaleras, alcorques, pasos elevados y subterráneos, y cualesquiera otros lugares de uso público, muy especialmente en las proximidades de los bordillos. Para ello deberán contar con unos carritos especiales que contienen un cubo o saco y un carrito para manguera.

Este servicio incluye además de la limpieza de las vías públicas de papeles y residuos que en ellas se encuentran, la recogida y retirada a lugar apropiado de los residuos, la eliminación de hierbas y matorrales de las calzadas y aceras, así como incluso excrementos de animales, desprendimientos de fachadas, tierras y restos de acciones violentas (piedras, cascotes, cristales, etc.), y la retirada de residuos en zonas



verdes.

Espezifikoki, eta bere berezitasuna kontuan harturik zehaztu behar da atal honetan sarturiko lanen artean dagoela zuhaitzetatik eroritako hostoak biltzea, batez ere ardura bereziarekin udazkenean zehar.

Emandako zerbitzuan zoladurari itsasitako hondakinak garbitu beharko dituzte, saihestu beharko dute zamalanetan produktuak bide publikoetan isurtzea.

Debekatua dago erraztatzeko produktuak uztea kaino-zuloetan edo hustubideetan.

De forma específica, y por su singularidad se especifica que entre los trabajos incluidos en este apartado, está la limpieza de hojas caídas de los árboles, con especial dedicación durante el otoño.

El servicio se prestará limpiando los residuos adheridos al pavimento, y evitando que se derramen los productos en las vías públicas al efectuar las operaciones de descarga.

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

2.3.2. Makinaz erraztatzea

Zerbitzu horretan makina bereziak erabiliz erraztatuko da, agertzen diren hondakinak, zaborrak, hautsa, etab. bildu eta kentzeko.

Zerbitzua eskuz egindako erraztatzearen osagarri da, betiere inguruak dituen ezaugarriak, aparkaturiko kotxerik ez izatea edo gutxi, zabalerak, etab. kontuan harturik. Horri guztiari gehituko zaio oinezkoen zirkulazio handia izatea. Eta, horrela ahalbideratu eta hobetuko du langileek eskuz egindako erraztatzea, eta horiek ere kale-garbigailuak eginiko lana osatu beharko dute, kale-garbigailuak sartu ezin diren lekuetan sar daitezke eta.

Hasiera batean erraztatze mekanikoa xurgatzeko kale-garbigailu mekanikoek egingo dute. Bertan langile gidaria izango da lanean eguneko lanaldian, eta eskuz erraztatze-ureztatze lanak egiten dituzten langileen ordutegia izango du.

Erabiliko diren makinak hezetze sistemak izango dituzte, hautsa sortzea saihestearren. Gainera, maniobragarritasun handikoak izango dira, lanaren ezaugarriak bereziak baitira.

2.3.2. Barrido mecánico

Consiste este servicio en el barrido mediante la utilización de máquinas especiales recogiendo y eliminando los residuos, desperdicios, polvo, etc. que aparezcan.

Este servicio se realizará como complemento del barrido manual, siempre en entornos en los que sus características, ausencia o escasez de coches aparcados, anchuras, etc., unidos a un importante tráfico peatonal, lo permita y mejore el rendimiento de las y los operarios de barrido manual, quienes lógicamente deberán completar el que realice la barredora, ya que tienen acceso a lugares que ésta no tiene.

Este barrido mecánico será realizado por barredoras mecánicas de aspiración, cuya dotación humana será de una persona conductora realizando su trabajo en jornada diurna con los mismos horarios que las y los operarios del barrido-baldeo manual.

Las máquinas a utilizar deberán ir provistas en todo caso de sistemas de humectación para eliminar la formación de polvo y serán de una gran maniobrabilidad en razón de sus condiciones



especiales de trabajo.

2.3.3. Eskuz edo makinaz egindako mantenimentuko erraztatzea

Erraztatze horien barnean bi lan mota bereiziko ditugu, zerbitzuari eta bolumenari dagokienez oso ezberdinak.

a) Mantenimenduko lanak, larunbat, igande eta jaiegunetakoak direnak.

b) Mantenimenduko lan hauetan garrantzizkoak dira berriz garbitzeko lanak hainbat lekutan, hain zuzen ere hirigintzako egoeragatik, erdialdean egoteagatik, oinezkoak dabiltzalako, merkataritzako jardueragatik (adibidez, azoka) eta abarregatik. Halako lekuetan garbiketa neurri zorrotzak behar izaten dira.

Lan horietan, batez ere, garbitu behar dituzte espaloiak, pasealekuak, espaloi ertzak, zaborrak biltzean izandako hondakinak, etab., bideko azalera guztia osorik erraztu beharrik izan gabe, gabeziak dauden lekuetan izan ezean.

Neurri hori ezarriko da nagusiki hondakinak sortzeko joera handia baitago eta urtearen sasoiaren arabera.

2.3.4. Eskuz ureztatzea

Eskuz ureztatzeko lanak batez ere izango dira espaloiak, plazak, eskailerak, pasealekuak, bidegorriak eta galtzadak, etab. garbitzea, mahuken bidez jaurtiriko uraren bidez.

Ur-horniketa ur-harguneetatik egindo dute. Hori dela eta, mahukak, giltzak eta beharrezko osagarriak haien ezaugarrietara egokitu beharko dituzte.

2.3.3. Barrido de mantenimiento manual o mecánico

Dentro de estos barridos distinguiremos dos tipos de trabajos, muy diferenciados en relación al servicio y volumen.

a) Trabajos de mantenimiento correspondientes a los sábados y domingos y festivos.

b) En relación a los trabajos de mantenimiento referidos a las tareas de repaso en zonas que por sus condiciones urbanísticas, centralidad, tránsito peatonal, actividad comercial (ej.: mercadillo), etc., requieran elevados niveles de limpieza.

Estos trabajos consisten preferentemente en la limpieza de aceras, paseos, bordillos, vaciado de papeleras, restos de recogida de basura, etc., sin que sea necesario un barrido de la totalidad de la superficie vial, sino solamente de las zonas donde se observen deficiencias.

Se aplicará principalmente en razón de su elevada tendencia a la creación de desperdicios y según las diferentes épocas del año.

2.3.4. Baldeo manual

El baldeo manual consistirá en lavar debidamente las aceras, plazas, escaleras, paseos, bidegorris y calzadas, etc. mediante el lanzamiento de agua a presión con mangueras.

El abastecimiento de agua se realizará desde las bocas de riego, por lo que las mangueras, llaves y elementos necesarios se adaptarán a las características de aquéllas.



Ureztatze lanak egin beharko dituzte hondakinak, hondarrak, etab. geratu daitezen bide publikoan eta egun berean bildu ditzaten, eskuz egindako erraztatze lanen bidez.

Honelako lekuak aitzakiarik gabe ureztatu beharko dira:

- Garbitasun handia eta sakona behar duten guneeetan.
- Oinezkoen zirkulazio handiko guneeak.
- Hiri altzari ugariako guneeetan.

2.3.5. Ureztatze mekanikoa

Ureztatze mekanikoko lana da ura presioz jaurtitzea galtzadetan eta batik bat espaloietan inguruan.

Horretarako makina bereziak erabiliko dituzte, ahoko orientagarriak eta arrapala dituztenak ur txorrea botatzeko espaloien ertzetarantz. Uraren gutxieneko presioa 3kg/m²-koa izango da eta emaria 50m³/h-tik gorakoa.

Hondakinak lan horren bidez espaloietan ertzetarantz eramango dituzte eta bertan erraztatze lanen bidez bilduko dituzte.

2.3.6. Makinaz garbitzea

Lan hauetan espaloiak, karrerapeak, plazak eta eremu zolatuak, pasabideak eta galtzadak lurra garbitzeko makinarekin garbituko dira, garbitasun handia behar duten eta ezaugarri bereziak dituzten puntuetan.

Lurra makinarekin garbitzen duten langileek arreta berezia izan beharko dute espaloien koto

El baldeo deberá realizarse de tal forma que los residuos, arenas, etc. existentes, queden amontonados en la vía pública para su recogida en la misma jornada mediante operaciones de barrido manual.

El baldeo se realizará inexcusablemente en:

- Zonas que requieran elevados niveles de limpieza.
- Zonas que presenten un importante tráfico peatonal.
- Zonas con gran cantidad de mobiliario urbano.

2.3.5. Baldeo mecánico

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

Para ello se utilizarán máquinas especiales provistas de boquillas orientables y rampa que dirigirán el chorro de agua hacia los bordillos a una presión mínima de 3Kg/cm² y caudal superior a 50m³/hora.

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

2.3.6. Fregado mecánico

Estos trabajos consistirán en lavar debidamente las aceras, porches, plazas y zonas pavimentadas, paseos y calzadas mediante la máquina fregadora, en aquellos puntos que requieran elevados niveles de limpieza.

El operario que realice las labores de fregado mecánico, deberá tener especial cuidado en aquellos



desberdinean dauden lokaletan, ura sartuta arazorik ez eragiteko. Esleipenduna izango da gomendio horri nahita edo nahi gabe kasurik ez egitearen ondorioz eragindako kalteen erantzule.

locales en los cuales la diferencia de cotas de nivel con respecto a la acera, puedan generar problemas debido a la entrada de agua en ellos. El adjudicatario será responsable de los daños que puedan producirse por la desatención voluntaria o involuntaria de esta recomendación.

2.3.7.- Isurbideak eta ur zuloak garbitzea

Garbiketa lan mota hori, eskuz nahiz makinaz egin daitekeena, izango da isurbideetan eta ur zuloetan utzitako hondakinak biltzea, era horretan funtzionamendua uneoro egokiena izan dadin.

Isurbide eta ur zuloak garbitzearen ondorioz sorturiko hondakinak bildu ondoren, tratatuko dituzten lekuetara eraman beharko dira.

Zerbitzuaren hileroko parteez gain, udal zerbitzuei jakinaraziko zaie zein diren butxadura maiztasun handiak dituzten guneak edo tarteak, non dagoen hondakin metaketa handia, etab. Horrela, halako intzidentzien eguneroko parteak egin eta entregatu beharko dituzte.

2.3.8.- Zakarrontzien ustuketa eta garbiketa

Lan horretan egun dauden eta etorkizunean kontratuaren eremuan jarriko dituzten zakarrontziak garbitu beharko dituzte.

Lan horiek eskuz erraztatzen duten langileek egin beharko dituzte. Horrela, bada, egunero zakarrontzietatik hondakinak hustuko dituzte, eta hondakin motaren arabera utziko dituzte dagokion poltsan, era horretan behar bezala birziklatzearen.

Eskuz erraztatze lanak ez diren lekuetan zakarrontziak husteko, pertsona/enpresa lizitatzileek proposatuko dute egokia iruditzen zaien hustuketa

2.3.7.- Limpieza de sumideros e imbornales

Este tipo de limpieza, que podrá ser manual o mecánica, consistirá en la extracción de los residuos depositados en los sumideros o imbornales, con el fin de que su funcionamiento sea en todo momento el más adecuado.

Los residuos procedentes de la limpieza de sumideros e imbornales serán retirados a sus lugares de tratamiento inmediatamente después de ser extraídos.

Independientemente de los partes mensuales del servicio se dará cuenta a los servicios municipales de las zonas o tramos que presente una mayor frecuencia de obstrucción, acumulación de residuos, etc., debiendo elaborarse y entregarse partes diarios de estas incidencias.

2.3.8.- Limpieza y vaciado de papeleras

Consiste en el vaciado de todas las papeleras existentes y futuras instaladas en el ámbito del contrato.

Esta operación ha de ser realizada por los equipos de barrido manual, que procederán al vaciado de todos los residuos, descargándose los mismos en los carros portabolsas correspondientes a cada tipo de residuo con el claro objetivo de su conveniente reciclado.

Para el vaciado de las papeleras en tramos donde no se realicen operaciones de barrido manual, las personas/empresas licitadoras propondrán el



sistema. Dena den, ez da onartuko zakarrontziak galtzadara hustea kale-garbigaluek hondakina bil dezaten.

Zerbitzu horretan zakarrontziak barrutik eta kanpotik garbitu beharko dituzte, itsasitako eranskailuak eta antzekoak ere kenduko dituzte, baimenik gabe jarri direnean. Era berean, izandako gorabeheren eta buruturiko lanen berri eman beharko diete udal zerbitzuei astero.

Zakarrontziak husten diren bitartean derrigorrean gaika bildu beharko da materiala birziklatzeko.

2.3.9.- Garbiketa eta animalien gorotzak kentzea

Lan horiek egin beharko dituzte animalien gorotzak dauden lekuetan.

Oro har, zerbitzu hori erratatze lanekin batera egingo dute, hain zuzen ere herriko galtzada, espaloi, pasealeku, parke eta abarretan.

2.3.10.- Parkeak eta lorategi-gune irekiak garbitzea

Zerbitzu horren helburua da herritarrek, oro har, erabiltzen dituzten guneak erraztatzea eta garbitzea, hain zuzen ere udalerriko lorategi, jolasgune eta parkeetako eremuetan.

Zerbitzu horren barnean sarturik dago berdeguneak direnak garbitzea, lorazaintzako lanak ez, ordea.

sistema de vaciado que les parezca oportuno, no admitiéndose el vaciado de las papeleras a la calzada para su admisión por las máquinas barredoras.

Se incluye dentro de este servicio la limpieza exterior a interior de las papeleras, e incluso la retirada de pegatinas o similares que se fijen en las mismas, y que no estén autorizadas, comunicando a los servicios municipales semanalmente las incidencias habidas y labores realizadas.

Durante el vaciado de las papeleras será obligatorio que la recogida sea selectiva y se recicle el material.

2.3.9.- Limpieza y retirada de excrementos animales

Se procederá a realizar esta operación en aquellos lugares en los que haya excrementos de animales.

En general, se realizará este servicio junto con las operaciones de barrido, en todas las calzadas, aceras, paseos, parques, etc. del Municipio.

2.3.10.- Limpieza de parques y zonas ajardinadas abiertas

Es objeto de este servicio el barrido y lavado de las zonas utilizadas por el público en general, existentes en los jardines, zonas de recreo y parques, ubicados en el término del municipio.

Se incluye en este servicio la limpieza de las zonas verdes propiamente dichas, no así las labores de jardinería.



2.3.11.- Txorkoen hondakinak garbitzea (irekiak eta itxiak)

Udalerriko txorkoetako hondakin guztiak garbituko dira, egoera txarrean eta zikinak badaude.

2.3.11.- Limpieza de los residuos de los alcorques (abiertos y cerrados)

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

2.3.12.- Bide publikoetan belarrak eta sasiak garbitzea

Udalerriko belar eta sasi guztiak kenduko dira (espaloiak, eskailera, plazak...) egoera txarrean eta zikinak badaude.

2.3.12.- Limpieza de hierbas y matorros en las vías públicas

Se procederá a la limpieza de la totalidad de las hierbas y matorros existentes en el termino municipal (aceras, escaleras, plazas...) cuando su mal estado y suciedad sea visible.

2.3.13.- Eskailera, lurrazpiko eta aireko pasabideak garbitzea

Herriko eskailera, lurrazpiko eta aireko pasabide publiko guztiak garbituko dituzte egin beharreko lanen bidez, eta horien maiztasuna izango da bertako bideek dutena.

2.3.13.- Limpieza de escaleras, pasos subterráneos y aéreos

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

Antzeko lanak egingo dituzte ibilgailu-zirkulazioa duten lurrazpiko eta aireko pasabideetan.

Idéntico tratamiento recibirán los pasos subterráneos y aéreos con circulación rodada.

2.3.14.- Ikastetxeetako jolastokiak garbitzea

Ikastetxe hauetako jolastokiak makinaz erraztatuko dira:

- Koldo Mitxelena: Biteri
- Koldo Mitxelena: Markola
- Cristobal Gamón
- Bizarain: Langaitz

2.3.14.- Limpieza de los patios de los colegios

Consistirá en la limpieza de los patios de los siguientes colegios públicos mediante barrido mecánico o barrido manual:

- Koldo Mitxelena: Biteri
- Koldo Mitxelena: Markola
- Cristobal Gamón
- Bizarain: Langaitz



- Bizarain: Beraun
- Cip Alaberga
- Guardería Uztargi
- Guardería Goialde

- Bizarain: Beraun
- Cip Alaberga
- Guardería Uztargi
- Guardería Goialde

2.3.15.- Asteroko azokak garbitzea

Zerbitzu honen helburua da salmenta ibiltarirako ezarritako guneak erraztatzea eta garbitzea (behar izanez gero makina egokiekin). Garbiketa lanen hondakinak instalazioetan utziko dituzte gai bakoitzari dagokion zaborrontzietan, ondoren biltzeko iblgailuek hondakinak biltzeko.

Baldin eta azokaren bat behin betiko egiteari utziko baliote Kontratak irauten duen bitartean, ondorio guztietarako kontratuzko harremana amaituko litzateke. Gainera, eman gabe utziriko zerbitzuari dagokion kanonaren zatia kenduko litzateke.

Halaber, egiten diren udal azoka guztiak garbitu eta ondoren hondakinak bilduko dituzte.

2.3.16.- Jaietako garbiketa bereziak, herriko nahiz auzoetako jaietan

Lanak hasiko dituzte ekitaldiak amaitu bezain laster, edota udal zerbitzu teknikoek egin behar dutela ezartzen dutenean.

Ekitaldiaren tamainaren arabera, udal teknikariek adostuko da garbiketa plana.

2.3.15.- Limpieza de mercadillos semanales

Es objeto de este servicio el barrido y lavado (si es preciso con máquinas apropiadas) de los espacios destinados para la venta ambulante. Los residuos procedentes de los trabajos de limpieza se depositarán en las mismas instalaciones a través de contenedores específicos para cada tipo de residuo, para su posterior recogida por los vehículos recolectores.

En el supuesto de que alguno de los mercados dejara de realizarse definitivamente en el tiempo de duración de la contrata se finalizaría la relación contractual a todos los efectos, descontándose del canon la parte correspondiente al servicio que se ha dejado de prestar.

Asimismo se efectuará la limpieza y posterior retirada de residuos de todos los mercadillos municipales existentes.

2.3.16.- Limpieza especiales en fiestas, tanto patronales como en los barrios

Los trabajos comenzarán inmediatamente después de terminados los actos, o cuando proceda según lo establezcan los servicios técnicos municipales.

Se acordará un plan de limpieza con los técnicos municipales acorde a la magnitud del evento.



2.3.17.- Feriak, elkarretaratzeak, etab. direla eta garbiketa lan bereziak

Zerbitzu horretan sarturik daude zikinkeria handiko guneak garbitzea, dagokiona baino handiagoa denean herritarren ohiko jarduerak direla eta:

- Bide publikoan manifestazioak edo ekitaldiak (Olentzero, Erregeen Festa, etab.)
- Hauteskunde kanpainak
- Feriak, elkarretaratze, herrikoiak, kirol jardunaldiak
- Bestelako gertakariak

Ekitaldi horietako baten amaieran garbiketa lanak egin beharko dituzte bide publikoko guneetan, beharren arabera egokia denean, betiere udal zerbitzuen aginduen arabera.

2.3.18.- Haur jolasetarako guneak garbitzea

Lan horietan garbitu beharko dituzte eremu publikoetako haur jolasetarako gune guztiak.

Egin beharreko garbiketa lanak, gutxienez, honakoak izango dira:

- Garbitu daitezkeen egiturak eta jokoak, bertan dauden hondakinak biltzeko.
- Hiruhilero graffitiak garbituko dituzte, hala nola jolas-tresnak. Horretarako behar bezalako produktuak erabiliko dituzte tresnei ez erasorik ez kalterik ez egiteko, ezta osasunari kalterik egiteko ere.

2.3.19.- Estalperik gabeko kirol instalazioak garbitzea

Instalazio horiek dira kirol pistak, frontoiak, etab. Halako instalazioetan sarbidea librea da eta

2.3.17.- Limpiezas especiales con motivo de ferias, concentraciones, etc.

Contempla este servicio la limpieza de aquellas zonas que presentan índices elevados de suciedad por encima del que corresponde por lógica actividad ciudadana con motivo de:

- Manifestaciones o actos en la vía pública (Olentzero, Fiesta Reyes, etc.)
- Campañas electorales.
- Ferias, concentraciones populares, deportivas.
- Otros acontecimientos.

Se procederá a realizar la limpieza de estas zonas de la vía pública después de terminada la celebración de cada uno de estos actos, o cuando proceda según las necesidades, de acuerdo con las instrucciones de los servicios municipales.

2.3.18.- Limpieza de zonas de juegos infantiles

La limpieza abarcará a todas las zonas de juegos infantiles existentes en los espacios públicos.

Los trabajos a realizar son los siguientes, como mínimo:

- Barrido de las estructuras y juegos que sean susceptibles de ello para retirar todos los residuos.
- Limpieza de graffitis, de todos los juegos, utilizando para ello productos adecuados que no ataquen o deterioren los elementos de los mismos, ni sean tóxicos para la salud.

2.3.19.- Limpieza de instalaciones deportivas abiertas

Se refiere a aquellas instalaciones como pistas polideportivas, frontones, etc. cuyo acceso es libre y



mantenimendua ez dago inolako erakunde edo kirol elkarteren esku (frontoiak, basket pistak, futbito, etab.).

Kirol pistak, frontoiak eta bestelako instalazioak garbituko dituzte, betiere aurreikusitako kirol jardueretarako beharrezkoa bada, eta gutxienez astean behin.

Garbiketa lanak honakoak izango dira:

- Pistak, harmailak, etab. erraztatzea
- Horiek ureztatzea
- Saretak, isurbideak, etab. garbitzea
- Erraztatze lanetako hondakinak biltzea

2.3.20.- Urmaelak eta apaindura iturriak garbitzea

Atal honetan bi garbiketa mota bereiziko ditugu:

- Lehena, flotagarriak kenduko dira, eta hondoko saretetan utzitako hondakinak eta zirkuitu itxiko ponpak behar bezala funtzionatzea eragozten dutenak.
- Bigarrena, urmaeletako hondoa garbitzea izango da. Horretarako dagokion zerbitzuak urmaela hustu duela jakinarazi beharko du, eta jakin bezain laster garbitu egin beharko dute.

Garbiketa lan horiek egun dauden urmaeletan egingo dituzte, eta, baita kontratak irauten duen bitartean eraikiko dituzten urmaeletan ere.

2.3.21.- Pintadak garbitzea, eta kartelak,

no depende su mantenimiento de ninguna organización o asociación deportiva. (Frontones, campos de basket, futbito, etc.)

Se procederá a la limpieza de las pistas polideportivas, frontones u otras instalaciones siempre que sea necesario para la realización de las actividades deportivas para las que han sido previstas:

Los trabajos consistirán en:

- Barrido de las pistas, gradas, etc.
- Baldeo de las mismas.
- Limpieza de rejillas, sumideros, etc.
- Retirada de productos de barrido.

2.3.20.- Limpieza de estanques y fuentes ornamentales

En este apartado distinguiremos dos tipos de limpieza.

- La primera corresponderá a la eliminación de flotantes y a los residuos depositados en rejillas de fondo y que impiden el normal funcionamiento de las bombas en circuito cerrado.
- La segunda corresponderá a la limpieza del fondo de los estanques. Se realizará cuando el servicio correspondiente notifique el vaciado del estanque procediéndose de forma inmediata a su limpieza.

Estas limpiezas corresponderán a los estanques actualmente existentes y a los que se construyan a lo largo de la duración de la contrata.

2.3.21.- Limpieza de pintadas, retirada de



pankartak, banderatxoak eta antzekoak kentzea

Pintadak garbitzeko lanak udalerri osoan egingo dituzte, publiko diren eraikin guztietan, murru eta horma guztietan, etab., eta, oro har, Udalaren zerbitzu guztietan, egunero.

Era berean, zerbitzu hori ezarriko da hiri altzarietan eta batez ere trafiko seinaletan eta markesinetan.

Egunero eragindako guneen berri eman beharko da, era horretan Udal Zerbitzu Teknikoek erabaki dezaten noiz jardun.

Garbiketa lan mota hori partikularren eraikinetan ere egin ahal izango da, jabearen baimenaren eta udal aholkularitza juridikoaren txostenaren ondoren.

Horretarako beti kontuan hartu beharko da, batetik, fatxadak zein materialez eginak dauden (harri naturala edo artifiziala, marmola, adreilua, zementua, etab.), eta, bestetik, pintadek zein elementu kimiko dituzten, modu horretan erabiliko diren produktuek fatxadak hondatu ez ditzaten.

Era berean, egin beharreko lan guztietan eraikinaren estetika gordetzeko ahaleginak egingo dituzte.

Kartelak garbitzeaz dagokionez, horiek kentzeko makina egokiak erabiliko dituzte. Horrez gain, altzairuzko arrabotarik ez dute erabiliko, ezta fatxadak hondatu dezaketen marraskatzeko tresnarik ere.

Banderatxoak kentzeko lizitatzailleak proposatuko du zein diren lan horietan erabili beharreko materialak, hala nola lan horiek antolatzea. Lanak aurrera eman beharko dituzte udal ondasunak edo pribatuak eusteko balio duten elementuak ez kaltetzeko moduan.

Behin kartelak kendu ondoren lanean jardundako hurbileko gunea erraztatuko dute eta

carteles, pancartas, banderolas y similares

La limpieza de pintadas se ejecutará comprendiendo todo el término municipal, en todos los edificios, muros y paredes, etc., de carácter público y en general en todos los servicios del ayuntamiento diariamente.

Asimismo se aplicará este servicio al mobiliario urbano y especialmente a las señales de tráfico y las marquesinas.

Se dará parte diario de las zonas afectadas para así los servicios técnicos municipales poder determinar cuando actuar.

Esta limpieza podrá extenderse a las fachadas de edificios particulares, previo permiso del propietario e informe jurídico municipal.

Esta limpieza se efectuará teniendo en cuenta siempre tanto el material de que están constituidas las fachadas (piedra natural o artificial, mármol, ladrillo, cemento, etc.) como los elementos químicos de que se componen las pintadas empleándose productos que no dañen las fachadas.

Igualmente se procurará mantener la estética del edificio en todas las actuaciones.

Por lo que respecta a la limpieza de carteles, se retirarán empleando máquinas adecuadas, evitándose cepillar con cepillos de acero y rascar con herramientas que puedan dañar las fachadas.

Para la retirada de banderolas quien licita propondrá los medios que precisa utilizar en dicho trabajos, así como la organización de los mismos. Dichos trabajos, serán efectuados sin dañar los bienes municipales o privados que sirven de elementos de sustentación.

Una vez retirados los carteles se barrerá la zona próxima en la que se ha trabajado y se



garbiketa produktuen hondakinak jasoko dituzte.

Lan horietarako enpresa lizitatzailleek proposatu beharko dute zein den ekipamendu egokiena langileak, tresneria, etab. adieraztearekin batera. Horiek gailu edo baliabide eraginkorrenez hornituko ditu, eta ahal den neurrian ekologiaren aldetik egokienak direnak, betiere merkatuan eskuragarri badira. Gainera, zerbitzuaren elementu bakoitzaren prezio unitarioak adieraziko ditu.

Kentzen diren materialak eta udalak hala agintzen duenean, pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak gordeko ditu ondoren jabeei itzultzeko edota udalaren aginduen arabera materialak tratatzeko.

2.3.22. Olio, koipe, orbanak eta abar garbitzea

Udal arduradunek agintzen dutenean, edo hala balegokio enpresa emakidadunaren langileek, olio, koipe, etab. Orbanak garbituko dituzte. Izan ere, kontuan hartu behar da halako orbanak ez direla desagertzen erraztatze eta ureztatze lanetan.

Garbiketa lanetarako produktu eta baliabide egokiak erabiliko dituzte, eta, gainera, ondoren berriro garbitzeko presiopeko ura erabiliko dute.

2.3.23.- Bide publikotik hildako animaliak erretiratzea

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileari egokituko zaio zerbitzua betetzeko obligazioa, eta bide publikoan hildako animalia dagoela jakin bezain laster bete beharko dute zerbitzua, beti ere udaltzainei esan ondoren. Kudeaketa gastuak enpresa esleitzaileri dagozkio.

recogerán los residuos productos de la limpieza.

Para estos tratamientos las empresas licitadoras deberán proponer el tipo de equipo más adecuado indicando personal, maquinaria, etc., y dotando a éstos de los dispositivos o medios más eficaces, y a ser posible los más adecuados desde el punto de vista ecológico, que se hallen disponibles en el mercado, debiendo indicar los precios unitarios de cada elemento del servicio.

Aquellos materiales retirados y que sean ordenados por el ayuntamiento, serán guardados por la persona/empresa adjudicataria para su posterior devolución a sus propietarios o propietarias o hasta su tratamiento según órdenes municipales.

2.3.22. Limpieza de manchas de aceite, grasa, etc.

Cuando lo ordenen responsables municipales, o en su caso personas de la empresa concesionaria, se procederá a una limpieza de manchas de aceite, grasa, etc., que normalmente no desaparecen en las operaciones de barrido y baldeo.

Para su realización se utilizarán los productos y medios de limpieza adecuados, procediéndose a un posterior aclarado con agua a presión.

2.3.23.- Retirada de animales muertos de la vía pública

Corresponde a la persona/empresa adjudicataria la obligación de realizar este servicio procediendo a su ejecución inmediatamente después de haber tenido conocimiento de la existencia del animal muerto en la vía pública, no sin antes avisar a la Policía Local. Los costes de gestión será a cuenta de la empresa adjudicataria.



2.3.24.- Seinaleen eta markesinen garbiketa

Eguneroko seinale eta markenisak garbi mantentzean datza, pegatinak, zintak, iragarkiak etab. kenduz.

Markesinak garbitzeko lanek kontuan hartuko dute kartelak kendu, presio haundiz ureztatu eta markesinak garbitu behar direla itxura garbia eta dirdiratsua izan dezaten.

2.3.24.- Limpieza de la señalización y marquesinas

Consiste en un mantenimiento diario de las señales y las marquesinas retirando pegatinas, cintas, publicidad, etc.

La limpieza de señalización y marquesinas incluirá también la retirada de carteles, chorreo con agua a presión y el lavado con productos que posibilite que dichas marquesinas presenten un aspecto nítido y brillante.

2.3.25.- Elurte eta/edo izozte handietarako plana

Lizitatzen duenak jarduera plana proposatuko du elurte eta/edo izozte handien kasuetarako. Bertan aurreikusitako antolaketa, lan zehatzetarako baliabideak zehaztu beharko ditu, esate baterako, elurra nahiz izotza urtzeko zabaldu beharreko produktuak, elur-kentzeko makinak, etab.

Izotzaldietan ez da ureztatze lanik egingo, ez eskuz ez makinaz.

Elurrak eta izotzak erraztatzea eragozten dutenean, enpresak zerbitzu horietako langile guztiak jarri beharko ditu herriko bide eta espaloi nagusietako elurra eta/edo izotza kentzeko, eta beharrezkoa izanez gero, urtzaile kimikoak ere erabiliko ditu. Elurte eta izotzaldietako planaren lan guztiak Udalarekin koordinatuko dira.

2.3.25.- Plan de nevadas y/o fuertes heladas

Quien licita propondrá un plan de actuación para el caso de nevadas y/o fuertes heladas, indicando la organización prevista, medios para la realización de trabajos específicos tales como esparcido de productos para la fusión de nieve o hielo, quitanieves, etc.

Con heladas se evitarán baldeos, tanto mecánicos como manuales.

Cuando la nieve y el hielo imposibiliten el barrido, la empresa deberá dedicar todo el personal afectado por estos servicios a la retirada de nieve y/o hielo de las vías y aceras principales de la ciudad; utilizando si fuera preciso, fundentes químicos. Todas las labores del plan de nevadas y heladas se coordinarán con el ayuntamiento.

2.3.26.- Salbuespenezko lanak

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak arestian aipaturiko zerbitzuak emateaz gain, baliabide guztiak jarri beharko ditu kontratuaren xede diren lanetarako udalaren esku era osoan, baldin eta larrialdi egoerak gertatzen badira edo salbuespenezko bestelako edozein egoeratan.

2.3.26.- Trabajos excepcionales

La persona/ empresa adjudicataria, además de prestar concretamente los servicios antes citados, deberá poner todos los medios asignados a los trabajos objeto de contrato a la entera disposición del ayuntamiento en casos de emergencia o cualquier otra situación excepcional.



Egin beharreko lanaren kontrol sistema, kuantifikazioa eta balorazioa beharrezkoa izango dira aurrera eramane beharreko plana udal zerbitzu teknikoek onartzea.

El sistema de control, cuantificación y valoración del trabajo a realizar, requerirá la aprobación por parte de los servicios técnicos municipales del plan a seguir.

2.3.27.- Aurreko zerbitzu guztietan bilduriko hondakin guztiak bildu eta tratatuak izateko eramatea

Lizitatzailerak proposatuko du azterlan xehatu bat, aurreko zerbitzu guztietan bilduriko hondakin guztiak bildu eta tratatuak izan daitezkeen eramateko.

Erraztatze eta azoketako produktuak biltzeko estrategikoki jarritako mota bakoitzari dagokion zaborrontziak erabiliko dituzte, biltzeko ibilgailuak zaborrontzi-jasogailu sistema dutelarik.

Udal jakinarazpena izanez gero, kontratak hondakin inerteak eta kontrolatu gabeak bilduko ditu, lur-zoru urbanizagarrian nahiz urbanizaezinean.

2.3.28.- Esku-hartzeko zerbitzu azkarra bide publikoan

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak lan plan bat prestatuko du garbiketa lan bereziak egiteko, istripuak, ezbeharra eta bestelako ezohiko egoera bereziak direla eta, udalak halako lanak egitea eskatzen duenerako, laneko orduteguren barruan eta kanpo.

Lizitatzailerak eskaintzetan justifikatuko dituzte erabiliko dituzten giza baliabideak eta baliabide materialak. Gainera, ekipamendu kopurua ezarriko dute eman beharreko zerbitzuen tamainaren arabera.

2.3.27.- Recogida y traslado a lugar de tratamiento de todos los residuos procedentes de los servicios anteriores

Quien licita propondrá un estudio detallado de la recogida y transporte de residuos procedentes de cada uno de los servicios descritos anteriormente.

Para la recogida de productos de barrido y mercados se emplearán contenedores estratégicamente situados específicos para cada tipo de residuo y vehículos recolectores provistos de sistema eleva-contenedores.

La contrata deberá de recoger los vertidos inertes e incontrolados, tras aviso municipal, en suelo no urbanizable o suelo urbanizable.

2.3.28.- Servicio rápido de intervención de limpieza viaria

La persona/ empresa concursante preparará un plan de trabajo para realizar limpiezas especiales con motivo de accidentes, siniestros y demás circunstancias extraordinarias cuya ejecución sea demandada por el ayuntamiento, dentro y fuera del horario laboral.

Quienes licitan justificarán en sus ofertas los medios humanos y materiales a emplear, estableciendo el número de equipos según la magnitud de los servicios a prestar.

2.4- ZERBITZUEN MAIZTASUNA ETA EZAUGARRIAK

2.4- FRECUENCIA Y DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS



Aurreko puntuan deskribatutako nahitaezko zerbitzuetako lanek maiztasun desberdina izango dute. Koadro bat erantsi da lan bakoitzaren nahitaezko maiztasuna eta zerbitzuen laburpena adierazita.

Atal honetako helburua da zerbitzu bakoitzeko maiztasunak eta egin beharrekoak argitzea. ANEXO IV. Eranskinean laburpen taula bat aurkitzen da.

Udalerriak 19 ibilbidetan banatu da. **Eskuz erraztatze**ko zerbitzua burutzeko, Ibilbide bakoitzerako langile bat igorriko da eta egunero gunea erraztatu beharko du. Gune horiek Errenteriako udalerri osoa hartzen dute. Udalak honako ibilbideak proposatu ditu: (I. ANEXOan, gune bakoitzeko mugak azalduko dira)

- 1.- Erdigunea
- 2.- Erdigunea
- 3.- Erdigunea
- 4.- Pontika
- 5.- Gabierrota
- 6.- Iztietia
- 7.- Olibet, Etxeberrieta
- 8.- Igantzi
- 9.- Alaberga
- 10.- Galtzaraborda
- 11.- Beraun behealde
- 12.- Beraun gainalde
- 13.- Esnabide eremua
- 14.- Kaputxinoak gainalde
- 15.- Kaputxinoak behealde
- 16.- Fanderia
- 17.- Agustinak
- 18.- Agustinak
- 19.- Sagardiburu/ industrialdea / Listorreta/ Barrengoloia/Arramendi / San Marcos

Lehen 18 ibilbideak egunero eskuz erraztatuko dira, astelehenetik ostiralera, goizez, 7 ordutan. 19. ibilbidean langile bat ariko da egunero 4 orduz eremu horri zerbitzu emateko eta garbiketa egiteko.

Dentro de los servicios obligatorios descritos en el punto anterior, cada servicio tiene su correspondiente frecuencia y dotación horaria.

Es objeto de este apartado detallar las frecuencias y dotaciones de cada servicio. El ANEXO IV dispondrá de un cuadro resumen.

Para la realización de los trabajos correspondientes al **barrido manual**, se ha dividido el municipio en 19 recorridos diferentes. Habrá un operario destinado a cada recorrido y diariamente se tendrá que barrer la zona. Estas zonas abarcan todo el conjunto del municipio de Errenteria. Se plantea desde el ayuntamiento la división en las siguientes zonas: (En el ANEXO I, se detallará los límites de cada zona)

- 1.- Zona centro
- 2.- Zona centro
- 3.-Zona centro
- 4.-Pontika
- 5.-Gabierrota
- 6.- Iztietia
- 7.- Olibet, Casas nuevas
- 8.- Igantzi
- 9.-Alaberga
- 10.- Galtzaraborda
- 11.- Beraun zona baja
- 12.- Beraun zona alta
- 13.- Zona Esnabide
- 14.- Kaputxinos zona alta
- 15.- Kaputxinos zona baja
- 16.- Fanderia
- 17.- Agustinas
- 18.- Agustinas
- 19.-Sagardiburu/zona industrialdea/Listorreta/Barrengoloia/Arramendi/San Marcos

En los 18 primeros recorridos, se aplicará un barrido manual diario, de lunes a viernes con una dotación de 7 horas diarias. En el recorrido 19, se habilitará un operario diario con una habilitación de 4



Ibilbideak eskuz erraztatzeko lanen barnean beste lan hauek ere burutuko dituzte: parkeak eta lorategiak, txorkoak, eskailerak, lurrazpiko eta aireko pasabideak, animalien gorotzak, haurren jolas-eremuak, zakarrontziak. Lan horiek guztiak egunero egingo dira.

Erraztatzeko eta garbiketa orokorrerako laguntzetarako 3 **motogurdi** jarriko dira bakoitza langile batekin, astelehenetik ostiralera 6:00etatik 13:00etara, egunero 7 ordu.

Makina bidez erraztatzeko 3 makina jarriko dira astelehenetik ostiralera, 7 orduko ordutegiarekin. Makina erraztatzailleek udalerriko azalera guztia hartu beharko dute. Enpresa lizitatzailleak aurkeztu beharko ditu egunean zehar lan guztia egin ahal izateko balizko ibilbideak.

Mantenuko erraztatzean, larunbatetako eta igandeetako edo jaiegunetako mantenu-erraztatzea bereizten da.

Larunbatetan eskuz erraztatzeko 14 langilerekin eta makina bidez erraztatzeko 2 langilerekin egingo da garbiketa, egunean 6 orduz. Enpresa lizitatzailleak garbiketa proposamen bat aurkeztuko du larunbatetarako, adierazitako gutxieneko langile kopuruarekin. 14 langileekin estali beharko dira eskuzko erraztatzeari dagozkion lehen 18 eremuak.

Igande edo jaiegunetan erdigunea (1, 2 eta 3 eremuak) garbituko da, 5 langile eta makina batekin, 5 orduz.

Astelehenetik ostiralera 7 orduz **ureztatuko du eskuz** talde batek. Udaleko teknikariek adostuko da zer azalera garbitu behar diren. Enpresa lizitatzailleak

horas diarias para el servicio y limpieza de la zona.

Dentro de los trabajos de barrido manual de los recorridos se realizarán diariamente, aparte de los correspondientes al barrido en sí, los siguientes trabajos: limpieza de parques y zonas ajardinadas, limpieza de alcorques, limpieza de escaleras, pasos subterráneos y aéreos, limpieza y retirada de excrementos de animales, limpieza de zonas de juegos infantiles, limpieza y vaciado de papeleras. Todos estos trabajos se realizarán diariamente.

Para ayudas auxiliares de barrido y limpieza en general se habilitarán 3 unidades de **motocarro** con un operario cada uno de lunes a viernes con una dotación de 7 horas diarias.

Para el **barrido mecánico**, se habilitarán 3 barredoras de lunes a viernes con un horario de 7 horas diarias. Con las barredoras se abarcará todas las superficies del municipio. La empresa licitadora tendrá que presentar los posibles recorridos para que durante el día quede todo el trabajo realizado.

Dentro del **barrido de mantenimiento**, diferenciaremos el barrido de mantenimiento de los sábados y de domingos o festivos.

Los sábados se englobará la limpieza de la superficie con 14 operarios de barrido manual y 2 de barrido mecánico con una dotación de 6 horas/día. La empresa licitadora presentará un planteamiento de limpieza para los sábados con una mínima dotación del personal que se establece. Con los 14 operarios, se tendrá que abarcar la totalidad de las 18 primeras zonas correspondientes al barrido manual.

Para los domingos o festivos se limpiará la zona centro (zonas 1,2 y 3) con una dotación de personal de 5 operarios y 1 barredora con 5 horas al día.

El **baldeo manual** se realizará mediante un equipo de lunes a viernes de 7 horas diarias. Las superficies a limpiar serán consensuadas con los



aurkeztuko du eskuzko urreztatzerako proposamena.

Astelehenetik ostiralera 7 orduz **urreztatuko da makinaz**, udalerrian ezarritako beharren arabera.

Astelehenetik ostiralera 7 orduz **garbituko du lurra makinaz** talde batek, udalerriaren beharren arabera. Enpresa lizitatzailleak aurkeztuko du lurra eskuz garbitzeko proposamena.

Astelehenetik ostiralera 7 orduz garbituko ditu **isurbideak eta kaino-zuloak** talde batek. Enpresa lizitatzailleak aurkeztuko du isurbideak eta kaino-zuloak garbitzeko proposamena.

Landa eremuko ondorengo udal ibilbideetan: Beraun-San Marco, Zamalbide San Marco, Benta-Barrengoloia, Añabitarte y Listorreta, kunetak sakonki gutxienez urtean bitan garbituko dira.

Zakarrontziak egunero garbituko eta hustuko dituzte eskuz erraztatzen duten taldeek.

Animalien gorotzak garbitzea eta kentzea eskuzko erraztatze talde guztien ardura izango da; ohiko ibilbidean eta lanaldian egin beharko dute.

Parkeak eta lorategi-eremu irekiak garbitzea eskuz erraztatze talde guztien ardura izango da; paperak, plastikoak, ontziak, botilak, kartoiak eta bestelakoak bildu beharko dituzte ohiko ibilbideko gune berdeetan, ohiko lanaldian. Udaleko eta publikoki gerturatu ezin diren ezpona berdeen garbiketa ere alor honetan sartuko dugu.

Zuhaitzen txorkoetako hondakinak eskuz

técnicos municipales. La empresa licitadora presentará el planteamiento del baldeo manual.

El **baldeo mecánico** se realizará mediante un equipo compuesto por un operario de lunes a viernes de 7 horas diarias y según las necesidades establecidas del municipio.

El **fregado mecánico** se realizará mediante un equipo de lunes a viernes compuesto de un operario de 7 horas diarias y según las necesidades establecidas del municipio. La empresa licitadora presentará el planteamiento del fregado manual.

La **limpieza de sumideros e imbornales** se realizará mediante un equipo compuesto por un operario de lunes a viernes de 7 horas diarias. La empresa licitadora presentará el planteamiento de la limpieza de sumideros e imbornales.

A lo largo de los viales de titularidad municipal en suelo no urbanizable: Beraun-San Marco, Zamalbide San Marco, Benta-Barrengoloia, Añabitarte y Listorreta, se limpiarán las cunetas profundamente al menos dos veces al año.

La **limpieza y vaciado de las papeleras** se realizará diariamente mediante los equipos de barrido manual.

La **limpieza y retirada de excrementos de animales** será competencia de todos y cada uno de los equipos de barrido manual, la eliminación de los excrementos de animales en su itinerario y jornada habitual diariamente.

La **limpieza de zonas ajardinadas abiertas y verdes** será competencia de todos y cada uno de los equipos de barrido manual, la eliminación de papeles, plásticos, envases de todo tipo, botellas, cartones, etc, de las zonas verdes en su itinerario y jornada habitual. Se incluirán los taludes de áreas verdes no accesibles para el público en general, existentes a lo largo del municipio.

La **limpieza de los residuos en los**



erraztatzeko taldeek garbituko dituzte egunero. Eragin handieneko sasoietan zerbitzu horiek indartuko dira eskuzko erraztatzeetatik kanpoko langileekin.

Bide publikoetako belarrak eta sasiak eskuz erraztatzeko taldeek garbituko dituzte egunero. Eragin handieneko sasoietan zerbitzu horiek indartuko dira eskuzko erraztatzeetatik kanpoko langileekin. Herbizida eta fitosanitarioen erabilera debekatua dago.

Oinezkoentzako lurrazpiko eta aireko pasabideak eskuz edo makinaz erraztatuko dituzte, pasabidearen ezaugarrien arabera. Gainera, lana lurra makina bidez ureztatuz osatuko beharko dute.

Lurrazpiko pasabideetan sabaiak eta hormak ureztatu beharko dituzte, gutxienez hilabete behin.

Ikastetxeetako jolas-tokiak astean behin garbituko dira; ikastetxeko zuzendaritzarekin adostuko da eguna eta ordua. Ikastetxe bakoitza eskuz edo makinaz erraztatuko da, ikastetxearen ezaugarrien arabera.

Koldo Mitxelena (Biteri) ikastetxeko patioa egunero garbituko da ikastetxea ireki aurretik.

Merkadilloen garbiketa, astean behin arratsaldeko ordutegian egingo dute, salmenta postuak jaso ondoren, herriko 2 azoketan. Egun azoka horiek igandez (Beraun) eta astelehenez (Erdialdea) izaten dira.

Erdiguneko merkadilloan birziklapena bultzatzeko, langile batek postuetatik hondakinak (papera, organikoa...etc) jasotzen lagunduko die postuetakoei.

Festen garbiketa, pertsona/enpresa lizitatzailerek erabiliko dituzten giza baliabideak eta

alcorques de los árboles corresponderá diariamente realizarla a los equipos de barrido manual. En las épocas estacionales de mayor incidencia se reforzarán estos servicios de forma independiente al barrido manual.

La limpieza de hierbas y matojos en vía pública, corresponderá diariamente realizarla a los equipos de barrido manual. En las épocas estacionales de mayor incidencia se reforzarán estos servicios de forma independiente al barrido manual. Se prohíbe el uso de herbicidas y fitosanitarios.

La limpieza de pasos peatonales subterráneos y aéreos, serán objeto de un barrido manual o mecánico diario, según las características del paso completado por un fregado mecánico del suelo.

En los pasos subterráneos se procederá a un fregado de los techos y paredes, al menos una vez al mes.

La limpieza de los patios de los colegios se hará una vez a la semana, habiendo consensuado el día y la hora previamente con la dirección del centro. En cada centro se realizará el barrido manual o mecánico acorde a las condiciones de cada centro.

El patio del colegio Koldo Mitxelena (Biteri) se limpiará todos los días antes de la apertura del colegio.

La limpieza de los mercadillos se efectuará una vez por semana en horario de tarde, una vez retirados los puestos de venta, en cada uno de los 2 mercadillos de la localidad, que en la actualidad se realizan en domingo (Beraun) y lunes (Centro).

Para fomentar el reciclaje en el mercadillo del centro, un operario ayudará a recoger los residuos (papel, cartón, etc...) de cada puesto

Para la limpieza de fiestas, las personas/empresas licitadoras justificarán en sus



baliabide materialak justifikatu beharko dituzte eskaintzetan. Horrela eman beharreko zerbitzuen tamainaren arabera ezarri beharko dute talde kopurua. Dena den, hasiera batean erraztatze-garbitzen aritzen diren ohiko langileek egin beharko dute eta lanaldi berean. Maiztasuna, ondoren atxikitutako anexoan adieraziko da.

Azoka eta kontzentrazioetako garbiketa bereziak udal-teknikariek eskatuko dituzte behar direnean.

Lan horiek, oro har, espazio publikoak hartuko dituzte, hala nola udal teknikarien iritzien arabera beharrezkoa izango den lekuetan.

Haurrak jolasteko eremuak egunero garbituko dituzte eskuz erraztatze zereginen artean. Eremu horietako grafitiak hiruhilero garbituko dira.

Eremu horietako zoru teknikoak eskuz erraztatuko dira egunero; debekatua dago erraztatze makinak erabiltzea.

Kirol-instalazioak kirol patronatuak ezarritako beharren arabera garbituko dira, gutxienez, astean behin. Beraungo atletismo pista, urtean bi aldiz garbituko da presiozko urarekin.

Urmael eta iturri apaingarriak astean hirutan garbituko dira. Urmaelak husten direnean, aurrez udaleko teknikariei abisua emanda, garbiketa orokorra egingo da.

Pintadak garbitzeko lanak udalerrri osoan egingo dituzte, publiko diren eraikin guztietan, murrutxo eta horma guztietan, etab., eta, oro har, Udalaren zerbitzu guztietan, egunero.

Seinale eta markesinen mantenu garbiketa bat egingo da egunero, zinta, pegatina, iragarkiak,

ofertas los medios humanos y materiales a emplear, estableciendo el número de equipos según la magnitud de los servicios a prestar. Si bien en principio se efectuará con el personal habitual de barrido-baldeo y en su misma jornada. Las frecuencias de las fiestas se adjuntarán en un anejo.

La limpiezas especiales con motivos de ferias y concentraciones, serán solicitados por los técnicos municipales en cuanto sean necesarios.

Estos trabajos abarcarán los espacios públicos en general y en aquellos puntos en que a criterio de las y los técnicos municipales fuera necesario.

La limpieza de las zonas de juegos infantiles se realizará diariamente dentro de las labores de barrido manual. La limpieza de grafitis de los juegos infantiles se realizará trimestralmente.

Los suelos técnicos de los juegos infantiles se barrerán manualmente diariamente, quedando totalmente prohibido el uso de barredoras.

La limpieza de las instalaciones deportivas será acorde a las necesidades establecidas por el patronato de deportes y al menos durante una vez a la semana. La pista de atletismo de Beraun se limpiará dos veces al año con agua a presión.

La limpieza de mantenimiento de estanques y fuentes ornamentales se realizará con una frecuencia de 3 veces por semana. En cuanto se vacíen los estanques y previo aviso de los técnicos municipales, se procederá a su limpieza general.

La limpieza de pintadas, retirada de carteles, pancartas, banderolas y similares se ejecutará comprendiendo todo el término municipal, en todos los edificios, muros y paredes, etc., de carácter público y en general en todos los servicios del Ayuntamiento, diariamente.

Para la limpieza de señalización y marquesinas, se hará un mantenimiento diario de



etb kenduz. 6 hilabetetik behin garbiketa sakon bat egingo da.

Animalia hilen, olio-orbanen, elurteen, izotzaldien eta bideak garbitzeko zerbitzu azkarraren inguruko garbiketak unean uneko beharren arabera egingo dira.

retirada de cintas, pegatinas, publicidad. Cada 6 meses se les realizará una limpieza profunda.

Las frecuencias de **retirada de animales muertos de las vías públicas, la limpieza de manchas de aceite, grasa, etc, plan de nevadas y/o fuertes heladas, el servicio rápido de intervención** de limpieza viaria se realizará según las necesidades puntuales.

3.- ZABOR BILKETA

3.1. ZERBITZUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea da Errenteriako udalerrian egunero hiri hondakinak eta asimilagarriak bildu eta garraiatzea.

Hiri hondakinen bilketan material organikoaren bilketa (edukiontzi marroia) eta errefuxarena (edukiontzi berdea) bereizten ditugu.

Kontratu honen xedetik kanpo geratuko da San Markoko Mankomunitateak sustatu eta kudeaturiko hiri hondakinak eta asimilagarriak biltzea eta garraiatzea

Herri jabarian instalaturiko zaborrrontzietatik hondakinak biltzeko ordutegia gauekoa izango da. Dena den, kontuan hartu behar da bilketarako aurreikusitako ibilbideak beteko direla zerbitzua bukatutzat eman aurretik, behar bezala arrazoituriko kasuren batean izan ezean.

3.2. EZINBESTEKO ZERBITZUAK

3.- RECOGIDA RESIDUOS

3.1. OBJETO DEL SERVICIO

Se considerará objeto del servicio la recogida diaria y transporte de residuos urbanos y asimilables en el municipio de Errenteria.

Dentro de la recogida de los residuos urbanos, diferenciaremos la recogida del material orgánico (contenedor marrón) con la recogida de la fracción resto (contenedor verde).

Quedan fuera del objeto de este contrato la recogida y transporte de los residuos urbanos y asimilables promovidos y gestionados por la Mancomunidad de San Marcos.

Los horarios de recogida de los contenedores instalados en la vía pública serán nocturnos en el caso de fracción resto y diurnos en el caso de residuos orgánicos. Bien entendido que deberán completarse las rutas de recogida previstas antes de dar por finalizado el servicio, salvo causa debidamente justificada.

3.2. SERVICIOS OBLIGATORIOS



Hiri hondakinak bildu eta garraitzeko DERRIGORREAN BETE beharreko zerbitzuak ondoren zerrendatzen direnak dira.

- Errefuxa bildu eta garraiatzea (edukiontzi berdeak)
- Hondakin organikoak bildu eta garraiatzea (edukiontzi marroiak)
- Hondakin handiak bildu eta garraiatzea
- Edukiontziak garbitu eta mantentzea
- Edukiontziak aldatzea

Bi bilketa-lerro izango dira: bata hondakin solidoena eta, bestea, hondakin organikoena. Bilketa lerro bakoitzak bi ibilbide izango ditu: bat aldekoa eta, bestea, atzekoa, eta bakoitzak ibilbide jakina izango du.

V.ANEXOan, edukiontzien kokapena adierazten duen taula bat atxikitzen da.

Hurrengo atalean zehaztuko dira zerbitzu bakoitzak dituen ezaugarriak.

3.3. ZERBITZUEN DESKRIBAPENA

3.3.1. Hiri hondakinak biltzea

Hiri hondakinak biltzeko zerbitzua udalerri osoan egingo da

Herritarrek sortutako edukiontzi berdeetan

Los servicios que tienen el carácter de SERVICIOS OBLIGATORIOS son los que se enumeran a continuación

- Recogida y transporte de residuos de fracción resto (contenedores verdes)
- Recogida y transporte de residuos orgánicos (contenedores marrones)
- Recogida y transporte de residuos voluminosos
- Limpieza y mantenimiento de contenedores
- Sustitución de contenedores

Se dispondrán de dos fracciones de recogida dentro de los residuos sólidos: una de fracción resto y la otra de residuos orgánicos. Cada línea de recogida estará formado por dos recorridos: uno compuesto de contenedores de recogida de sistema lateral y otro de recogida de contenedores de sistema trasera y cada uno hará un recorrido determinado.

En el ANEXO V se adjunta un cuadro detallado de la ubicación de los contenedores.

En el apartado siguiente se especifica las características de cada servicio.

3.3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.3.1. Recogida de residuos de fracción resto

El servicio de recogida de fracción resto se realizará en todo el ámbito del término municipal.

El servicio consiste en la recogida de los



gordeko diren bio-hondakinak jasotzean datza zerbitzua eta San Markos mankomunitatera garraiatzea.

Bi bilketa ibilbide izango dira; ibilbide batean atzeko kargako edukiontzia bilduko dira eta bestean aldeko kargakoak.

Enpresa lizitatzailleek proposatu ahal izango dituzte egokientzat jotzen dituzten ibilbideak adierazitako sistemekin batera. Horrela egungo bilketa sistema aldatu ahal izango dute aurkezten duten Zerbitzuaren antolaketa berriaren arabera. Horretan ibildideak, ibilgailuak eta langileak argi zehaztuko dituzte.

Era berean, Udalak erabakiko balu bilketa beste sistema bat ezartzea ibilbide batean edo batzuetan eragingo lukeena, eragindako gunerako kontratuaren baldintzak aztertuko lirateke. Hortaz, horrek ekar lezake baldinza ekonomikoak gutxitzea edo gehitzea.

Honekin batera, VI ANEXOan doa 2014 eta 2015 urteetan bildutako hondakinen bolumena.

Bilketarako ordutegia gauekoa izango da. Dena den, argi utzi behar da bilketa guztia egin behar dela zerbitzua bukatutzat jo aurretik, behar bezala arrazoituriko kasuren batean izan ezean.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak arreta berezia jarri beharko du zerbitzuak ematen dituen espaloiak eta galtzadak ez zikintzeko. Horretarako maniobretan isurtzen diren produktuak bildu beharko ditu eta erabat debekaturik geratuko da bilatzen aritzea edo bestelako edozein manipulazio hondakinetan.

Pertsona/enpresa kontratistak hondakinen artean aurkitzen dituen balioko gauzak adalaren esku utzi beharko ditu.

Landa eremuan, zerbitzua Listorreta, Barrengoloia, San Marco (fuerte inguruan ere),

residuos de fracción resto que generan los ciudadanos en los contenedores verdes y transporte a la mancomunidad de San Marcos.

Habrará dos recorridos de recogida; un recorrido formado de contenedores de carga trasera y otro recorrido de contenedores de carga lateral.

Las empresas licitadoras podrán proponer los recorridos que estimen más oportunos con los sistemas indicados, pudiendo cambiar la forma actual de recogida con arreglo a la nueva organización del servicio que presenten, definiendo claramente recorridos, vehículos y personal.

Asimismo si el ayuntamiento decidiera la implantación de un nuevo sistema de recogida que afectara a uno o varios recorridos, se estudiarían las condiciones del contrato de la zona afectada que podría suponer disminución o aumento de las condiciones económicas.

Se adjunta en el ANEXO VI el volumen de los residuos recogidos en el año 2014 y 2015

El horario de la recogida será nocturno; bien entendido que deberá terminarse toda la recogida antes de dar por finalizado el servicio, salvo por causa mayor debidamente justificada.

La persona/empresa adjudicataria deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder a la limpieza de los productos que se vierten en la maniobra y quedando totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación con los residuos.

Los objetos de valor que la persona/empresa contratista encuentre entre los residuos deberán ser puestos a disposición del ayuntamiento.

En la zona rural, el servicio se efectuará en Listorreta, Barrengoloia, San Marco (incluso entorno



núcleo rural de Zamalbide eta Añabitarte eta horren barnean sarturik dago Zamalbide auzoko eskola gunea.

del fuerte), núcleo rural de Zamalbide y área de Añabitarte, incluyéndose en el ámbito del servicio la zona escolar del barrio de Zamalbide.

3.3.2. Bio-hondakinak biltzea

Hiri hondakinak biltzeko zerbitzua udalerrri osoan egingo da

Herritarrek sortutako edukiontzi marroietan gordeko diren bio-hondakinak jasotzean datza zerbitzua eta San Markos mankomunitatera garraiatzea.

Bi bilketa ibilbide izango dira; ibilbide batean atzeko kargako edukiontziak bilduko dira eta bestean aldeko kargakoak.

Enpresa lizitatzailleek proposatu ahal izango dituzte egokientzat jotzen dituzten ibilbideak adierazitako sistemekin batera. Horrela egungo bilketa sistema aldatu ahal izango dute aurkezten duten Zerbitzuaren antolaketa berriaren arabera. Horretan ibildideak, ibilgailuak eta langileak argi zehaztuko dituzte.

Era berean, Udalak erabakiko balu bilketa beste sistema bat ezartzea ibilbide batean edo batzuetan eragingo lukeena, eragindako gunerako kontratuaren baldintzak aztertuko lirateke. Hortaz, horrek ekar lezake baldinza ekonomikoak gutxitzea edo gehitzea.

Honekin batera, VI ANEXOan doa 2014 eta 2015 urteetan bildutako hondakinen bolumena.

Bilketarako ordutegia egunekoa izango da, 9:00tik aurrera, errefuxaren bilketa jaso ondoren. Dena den, argi utzi behar da bilketa guztia egin behar dela zerbitzua bukatutzat jo aurretik, behar bezala arazoituriko kasuren batean izan ezean.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak arreta berezia jarri beharko du zerbitzuak ematen

3.3.2. Recogida del residuo orgánico

El servicio de recogida del residuo orgánico se realizará en todo el ámbito del término municipal.

El servicio consiste en la recogida de los residuos orgánicos que generan los ciudadanos en los contenedores marrones y transporte a la mancomunidad de San Marcos.

Habrà dos recorridos de recogida; un recorrido formado de contenedores de carga trasera y otro recorrido de contenedores de carga lateral.

Las empresas licitadoras podrán proponer los recorridos que estimen más oportunos con los sistemas indicados, pudiendo cambiar la forma actual de recogida con arreglo a la nueva organización del servicio que presenten, definiendo claramente recorridos, vehículos y personal.

Asimismo si el Ayuntamiento decidiera la implantación de un nuevo sistema de recogida que afectara a uno o varios recorridos, se estudiarían las condiciones del contrato de la zona afectada que podría suponer disminución o aumento de las condiciones económicas.

Se adjunta en el ANEXO VI el volumen de los residuos recogidos en el año 2014 y 2015

El horario de la recogida será diurno, cuando se acabe la recogida de fracción resto y a partir de las 9:00h, bien entendido que deberá terminarse toda la recogida antes de dar por finalizado el servicio, salvo por causa mayor debidamente justificada.

La persona/empresa adjudicataria deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los



dituenean espaloiak eta galtzadak ez zikintzeko. Horretarako maniobretan isurtzen diren produktuak bildu beharko ditu eta erabat debekaturik geratuko da bilatzen aritzea edo bestelako edozein manipulazio hondakinetan.

Pertsona/enpresa kontratistak hondakinen artean aurkitzen dituen balioko gauzak udalaren esku utzi beharko ditu.

3.3.3. Tamaina handiko zaborrak biltzea

Tamaina handiko zaborrak biltzeko zerbitzua udalerri osoan egingo da.

Herritarrek sortutako tamaina handiko hondakinak jasotzean datza zerbitzua. Tamaina handiko hondakin hauen gehien bat altzariz osatuak daude eta San Markos mankomunitatera garraioa.

Edukiontzia dauden guneetan bildutako hondakinak jasoko dira, herria tamaina handiko hondakinik gabe utziz.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu objektuak nahiz materialak ez isurtzeko hondakinen bilketan nahiz garraioan. Horrela, bada, maniobretan isurtzen diren produktuak berehala bildu beharko dituzte.

Azterlanean kontuan hartuko dituzte zein diren beharrezko laguntzak produkzio handiko garaietan edo asteen zehar hainbat jaiegun metatzen direnean.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak bilduriko materialak garraiatuko ditu dagokien tratamendu instalazioetara. Han ibilgailutik zama kenduko dute solairuko langileen aginduen arabera, era horretan ondoren bildutakoaren birziklatzea eta

servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder a la limpieza de los productos que se vierten en la maniobra y quedando totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación con los residuos.

Los objetos de valor que la persona/empresa contratista encuentre entre los residuos deberán ser puestos a disposición del ayuntamiento.

3.3.3. Recogida de residuos voluminosos

El servicio de recogida de residuos voluminosos se realizará en todo el ámbito del término municipal.

El servicio consiste en la recogida de los residuos voluminosos que generan los ciudadanos, formados por muebles y elementos de tamaños de volumen considerable y transporte a la mancomunidad de San Marcos.

Se recogerán los residuos generados entorno a las islas de contenedores; manteniendo el municipio libre de residuos voluminosos.

La persona/empresa adjudicataria adoptará las debidas precauciones para evitar el vertido de objetos y materiales tanto en la recogida como en el transporte. Por ello se precederá inmediatamente a la limpieza de los productos que se viertan en la maniobra.

Se tendrán en cuenta en el estudio los refuerzos necesarios en periodos punta de producción o la acumulación de varios festivos intersemanales.

La persona/empresa adjudicataria transportará los materiales recogidos hasta las instalaciones de tratamiento correspondientes donde efectuarán la descarga del vehículo siguiendo las instrucciones del personal de planta, a fin de facilitar el posterior



tratamendua erraztearren.

Debekaturik geratuko da materialak hustea tratamendu zentroa ez den beste edozein lekutan.

3.3.4. Zaborrontziak ordezkatzea, konpontzea eta mantentzea

Zerbitzua zaborrontzien bidez emango dute. Kokapena honekin batera doan V. eranskinean doa.

Udala arduratuko da lurreko errefuxaren eta organikoaren edukiontziak berriak jartzeaz. Ondoren, Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak, kontratuak irauten duen bitartean, egoera txarrean dauden eta konpondu ezin diren zaborrontziak ordezkatuko ditu eta konpondu daitezkeenak konponduko ditu.

Enpresa lizitatzaillearen konturakoak izango dira lur gaineko nahiz azpiko edukiontzien konponketak

Enpresa esleitzailleak biltegia izango du, eta kontratuaren iraunaldi osoan zehar, modelo bakoitzeko zaborrontzi kopuru bat, etengabe ordezkatuko direnak erabili ahala.

Zamalanetako maniobretan, edo haizea dela-eta kolpeen ondorioz edo beste edozein zergati dela-eta zaborrontziek eragindako kalteen erreklamazio guztiak pertsona/enpresa adjudikazio-hartzailearen ardura izango dira, eta bere irizpidearen arabera erabakiko du.

Zaborrontzien kokapena aldatu edo gehitu ahal izango da zerbitzuaren beharren arabera. Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileari jakinarazi beharko zaio nahiko garaiz aurretik. Dena den, horrek ez du ekarriko baldintza ekonomikoak berrikustea.

Enpresa esleitzaillearen langilegoa, hondakinen

reciclaje y tratamiento de lo recogido.

Queda prohibida la descarga de los materiales en cualquier otro punto que no sea el centro de tratamiento.

3.3.4. Sustitución, reparación y mantenimiento de contenedores

El servicio se prestará mediante contenedores, cuya ubicación se adjunta en el Anexo V.

El ayuntamiento se encargará de instalar los contenedores superficiales de fracción resto y orgánicos nuevos. Posteriormente, la persona/ empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del contrato, sustituirá por otros nuevos los que se encuentren en mal estado y no admitan reparación y reparará todos los contenedores que lo necesiten.

La reparación y mantenimiento de los contenedores, tanto superficiales como soterrados irá a cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria dispondrá en almacén y durante todo el tiempo de la contrata de un nº de contenedores de cada modelo, que se irán reponiendo constantemente según se vaya haciendo uso de ellos.

Todas las reclamaciones que surjan por daños causados por los contenedores en las maniobras de descarga o por colisión debido a la acción del viento o por cualquier otra causa deberá hacerse cargo la persona/ empresa adjudicataria resolviéndolos con su criterio.

La ubicación de los contenedores podrá modificarse o ampliarse según las necesidades del servicio. Deberán ser comunicados a la persona/empresa adjudicataria, con la suficiente antelación, sin que ello dé lugar a ningún tipo de revisión económica.

El personal de la empresa adjudicataria



edukiontzi guztien tapak itxi eta errebixatzeaz arduratuko da (bai eskuzko irikiera eta baita ere irikiera elektrokikoa dutenena ere) eta udal teknikariei eman beharko zaie hauen egoeraren berri.

procederá a revisar y cerrar las tapas de todos aquellos contenedores de residuos que se encuentren abiertas (con sistema manual o electrónico de apertura), y a comunicar los posibles defectos o daños detectados a los técnicos municipales.

3.3.5. Zaborrontzien mantenu eta garbiketa lanak

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzailearen kontura izango da lur gaineko nahiz lurrazpiko zaborrontzi guztiak garbitzea.

Lizitatzen dutenek lur gaineko zaborrontzien garbiketa eta mantenimenduko lanei buruzko eskaintza ere aurkeztu beharko dute. Garbiketa eta mantenimendu horiek enpresa adjudikazio-hartzailearen kontura izango dira.

Garbiketa lanak Udal Zerbitzu Teknikoek baimenduriko prozedura eta produktuen bidez egingo dituzte. Zaborrontzien garbiketa lanek ez dute gutxituko erabiltzaileen eskura jarritako zaborrontzi kopurua, ezta hondakinak biltzea eragotzi ere.

Neurri horiek ez betetzeak edo zaborrontziak behar bezala ez garbitzea ez mantenimenduko lanak ez egiteak, dagozkion zigorrak ezartzea ekarriko du.

3.3.5. Limpieza y mantenimiento de contenedores

La limpieza de todos los contenedores tanto superficiales como soterrados correrá a cuenta de la persona/ empresa adjudicataria.

Quienes licitan presentarán también propuesta referente a la limpieza y mantenimiento de los contenedores de superficie y soterrados, debiendo correr dicha limpieza y mantenimiento a cargo de la empresa adjudicataria.

La operación de limpieza se efectuará mediante procedimiento y productos autorizados por los Servicios Técnicos Municipales. La realización de la limpieza de los contenedores no deberá disminuir el volumen de los mismos puestos a disposición de las personas usuarias, ni perturbar la recogida de residuos.

La falta de cumplimiento o la mala realización de la limpieza y mantenimiento de los contenedores, dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

3.4. ZERBITZUEN MAIZTASUNA ETA EZUGARRIAK

Hiri hondakin errefuxaren bilketaren maiztasuna egunerokoa izango da, astean zehar zazpi egunetan, igandeak eta astean zeharreko

3.4. FRECUENCIA Y DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

La frecuencia de la recogida de residuos de fracción resto será diaria, siete días a la semana, incluidos domingos y festivos intersemanales, a



jaiegunak barne, abendauren 24an eta 31n izan ezik.

Errefuxa gauez bilduko du 5 langileko talde batek: 2 aldeko bilketarako eta 3 atzeko bilketarako.

Hondakin organikoak astean 4 egunetan bilduko dira: astelehen, asteazken, ostiral eta larunbatetan.

Egunez bilduko ditu hondakin organikoak 2 langileko talde batek; aldeko eta atzeko bilketako lanak burutuko ditu goizeko 9:00tik aurrera.

Hondakin handiak astelehenetik ostiralera bilduko dira goizez eta arratsalde: 9:00-13:00 eta 15:00-18:00.

Hondakin handiak biltzeko arreta telefonoz emango zaie hiritarrei. Haiek deitu eta hitzordua egingo dute enpresa lizitatzailerekin hondakin handiak jasotzeko. Zerbitzu hau astelehenetik ostiralera emango da ezarritako ordutegian. Herritarrak deitu ondoren, jasoketa zerbitzua, 12 ordu pasa baino lehenago egingo da.

Bestalde, egunero egingo da bilketako mantenu orokorra egingo da.

Hiri hondakinak biltzerako orduan, bai errefuxa, bio-hondakinak eta tamaina haundikoak jasotzean, enpresa esleitzaila arduratuko da edukiontzien ingurua garbitzeaz eta edukiontzietatik kanpo gelditzen den zaborra jasotzeaz.

Gaikako bilketako atoi bat gaituko da eta enpresa bakoitzak proposatu ahal izango du aste bakoitzerako auzoa. Hondakin handiak biltzen dituen taldea arduratuko da atoi hori mugitu eta auzoz auzo eramateaz.

excepción de las noches del 24 y 31 de Diciembre.

El horario de recogida de la fracción resto será nocturno y se realizará con un equipo de 5 trabajadores compuesto por un equipo de 2 para la recogida lateral y un equipo de 3 para la recogida de trasera.

La frecuencia de la recogida de residuos orgánicos será de 4 días a la semana, lunes, miércoles, viernes y sábado.

El horario de recogida será diurno, a partir de las 9:00horas y se realizará con un equipo de 2 trabajadores realizando las tareas de recogida de trasera y lateral.

La frecuencia de recogida de residuos voluminosos será diaria de lunes a viernes en horario de mañana y tarde; 9:00-13:00 y por la tarde 15:00-18:00.

Para la recogida del voluminoso, se dará una atención ciudadana por teléfono. Los ciudadanos llamen y concertarán con la empresa licitadora la hora para recoger los residuos voluminosos. Este servicio de recogida será de lunes a viernes en el horario establecido. Desde la llamada telefónica del ciudadano, la recogida tendrá que ser antes 12 horas.

Se hará diariamente un mantenimiento general de recogida de residuos voluminosos.

Diariamente se limpiará cada isla o núcleo de los contenedores; la empresa adjudicataria se encargará de recoger los residuos que queden fuera de los contenedores tanto en la recogida del fracción resto, orgánico o residuos voluminosos.

Se habilitará un remolque con fracciones selectivas que cada empresa podrá proponer para instalar cada dos días en los diferentes barrios. El equipo de recogida de voluminosos se encargará de mover este remolque y trasladarlo barrio por barrio.



Taldea 2 langilek osatuko dute eta lanaldi zatituan lan egingo dute astelehenetik ostiralera.

Errefuxaren edukiontzia barrutik eta kanpotik garbitu beharko dira hilean 2 aldiz urte osoan zehar, ekainaren 15etik irailaren 15era izan ezik, garai horretan astero garbitu beharko baitira. Pintada eta paper guztiak kendu beharko dira.

Hondakin organikoen edukiontzia barrutik eta kanpotik garbitu beharko dira hilean 4 aldiz urte osoan zehar, ekainaren 15etik irailaren 15era izan ezik, garai horretan astean bitan garbitu beharko baitira. Pintada eta paper guztiak kendu beharko dira.

Lurrazpiko edukiontzia hileroko garbituko dira.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak lur gaineko zaborrontziak egoera onean eta ohi bezala funtzionatzeko moduan izango ditu, gehinez 24 orduko epean gabezia detektatzen denetik kontatzen hasita. Eta, horrelakorik ezingo balitz, ordezkatu beharko luke funtzionatzeko moduan dagoen beste batekin. "In situ" konpondu ahal izango litzateke solik gabezia garrantzizkoak balitz. Horrela izan ezean, tailer edo lokalen batera eraman beharko litzateke konpontzeko. Lanak egingo dituzte hondakinak biltzeko zerbitzua eragotzi gabe, eta erabiltzaileen esku jarritako zaborrontzi kopurua aldatu gabe.

4.- PUBLIZITATE KANPAINAK

Enpresa lizitatzailerak proposatuko du publizitate kanpaina bat herritarrei bide-garbitaketaren eta hondakinen biltzetari buruzko informazioa eman

El equipo estará formado por 2 operarios que trabajarán a horario partido de lunes a viernes.

Los contenedores de fracción resto deberán ser lavados interior y exteriormente 2 veces al mes durante todo el año, con excepción del periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, en que la limpieza deberá realizarse todas las semanas. Se eliminarán todo tipo de pintadas y papeles en el plazo indicado.

Los contenedores de residuos orgánicos deberán ser lavados interior y exteriormente 4 veces al mes durante todo el año, con excepción del periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, en que la limpieza deberá realizarse dos veces por semana. Se eliminarán todo tipo de pintadas y papeles en el plazo indicado.

La limpieza de los contenedores soterrados será mensual.

La persona/empresa adjudicataria del servicio deberá proceder a su puesta en buen estado y en funcionamiento normal de los contenedores de superficie, en un plazo máximo de 24 horas a partir de la detección de la deficiencia y en caso de no ser ello posible, deberá proceder a su sustitución por otro en condiciones normales de funcionamiento. Podría repararse "in situ" únicamente si la deficiencia observada es de poca monta, debiendo, en caso contrario, ser llevado a algún taller o local para su reparación. Los trabajos se realizarán sin alterar el servicio de recogida de residuos ni reducir el volumen de contenedores puesto a disposición de las personas usuarias.

4.- CAMPAÑAS PUBLICITARIAS

La empresa licitadora propondrá una campaña publicitaria para informar y concienciar al ciudadano respecto a la limpieza viaria y la recogida de



eta gai horren inguruan kontzientziazteko.

Lizitatzailleak adostuko du udaleko teknikariek kanpainaren edukia.

Kanpaina urtero egingo da kontratuaren lehen bi urtetan eta ondoren, bi urtero egingo da kontratuak irautean duen bitartean.

residuos.

La empresa licitadora acordará con los técnicos municipales el contenido de la campaña.

La campaña se realizará anualmente en los dos primeros años del contrato y posteriormente cada 2 años, mientras dure el contrato.

5.- ZERBITZUAREN LANGILEGOA

5.1. ENPRESAREN SUBROGAZIOA

Kontratazio organoak lizitatzailerei emango die, dokumentazio osagarrian subrogazioa eragiten dieten langileen lan baldintzen inguruko informazioa, hain zuzen ere halako neurrirako beharrezkoa izango dena lan kostuen ebaluatu gauzatu ahal izateko.

Gaur egun zerbitzua burutzen duen enpresak atxikitako subrogazio taula atxikitzen da ANEXO VIIan.

5.2. HITZARMEN KOLEKTIBOAREN EZARPENA

Esleipendunak, langileei dagokienez, Gipuzkoako Bide Garbiketa Publikoaren Hitzarmen Kolektiboan (20002275012004 hitzarmen kodea) eta horren berrikuspenetan ezarritako baldintzak bete beharko ditu. Hitzarmen hori 2013ko ekainaren 21eko ebazpenez onartu zen eta 2013ko uztailaren 26ko GAOn argitaratu (142. zk.)

5.- PERSONAL DEL SERVICIO

5.1. SUBROGACIÓN EMPRESARIAL

El órgano de contratación facilitará a quienes licitan, en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadora a quienes afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

Se adjunta la lista de subrogación facilitada por la empresa adjudicataria actual en el ANEXO VII.

5.2. APLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

El adjudicatario vendrá obligado a cumplimentar con relación al personal, las condiciones fijadas en el Convenio Colectivo de Limpieza Pública Viaria de Gipuzkoa (código de convenio nº20002275012004), aprobado por resolución de 21 de junio de 2013 y publicado en el B.O.G. núm 142 de 26 de julio de 2013, así como sus correspondientes revisiones.



5.3. ORDEZKAPENAK

Esleipendunak langileen hutsune guztiak estali beharko ditu: gaixotasun baja, istripua, oporrak, jaiegunak (hala aurreikusi denean) eta oro har, edonolako hutsegiteak. Zerbitzu efektiboa beti betea egotea beharrezkoa da.

5.3. SUSTITUCIONES

El adjudicatario estará obligado a cubrir todas las vacantes de personal operativo que puedan producirse por bajas laborables por enfermedad, accidente, vacaciones, festivos cuando así esté previsto y en general cualquier tipo de absentismo. El servicio efectivo tiene que estar siempre completo.

5.4. LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipendunak derrigorrez bete beharko du indarrean dagoen lan arloko, araudia, Gizarte Segurantzarena eta Laneko Osasunarenena, betiere kontratuaren xede diren lanetan.

Era berean, Udalari aurkeztu beharko dio lan arriskuen prebentziorako dokumentazioa, baldintza-agiri hauekin ANEXO VIII gisa batera datorrena.

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

5.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORABLES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato.

Asimismo deberá presentar al Ayuntamiento la documentación de prevención de riesgos que se acompaña a estos pliegos como ANEXO VIII.

El control de la misma se ejecutará por personal técnico municipal supervisor de servicio y deberá aportarse con una antelación de al menos 5 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio.

5.5. LANGILEGOAREN FORMAKUNTZA

Enpresa esleitzailleak langilegoari zerbitzuaren hobekuntza eta birziklatutako materiala ondo jaso ahal izateko formakuntza egokia emango dio.

5.5. FORMACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria formará a los trabajadores en cuanto a las mejoras del servicio y la sensibilización de recogida de materiales seleccionados.



6.- INSTALAKUNTZA FIJOAK

Enpresa esleipendunak instalazio finkoak izan beharko ditu Errenterian. Instalazio finko izango dira garajeak, lantegiak, biltegiak, bulegoak, herritarren arretarako bulegoa, langileak biltzeko zentroak, etab.

Enpresa esleitzaleek, zerbitzuei, bere lan egiteko moduari eta barruko antolakuntzari ondoen etortzen zaien instalakuntza fijoen proposamena egingo dute, betiere gaur egungo arau eta legedia betetzen dutelarik.

Gutxienez, instalakuntza fijo hauek, ondorengoetarako leku nahikoa izango dute:

- Zerbitzuari atxikitako ibilgailu guztiak sartu beharko dira

- Langilegoaren eskuzko herramienta, material eta garbiketarako produktuak gordetzeko lekua izan beharko du.

- Ibilgailuen konponketa egiteko lekua beharko du izan.

- Langilegoarentzat intslakuntza egokiak izan beharko ditu

- Herritarrei arreta eskeintzeko lokal bat izan beharko du

Enpresa esleipendunak eduki beharko ditu bideak garbitzeko eta hondakinak biltzeko erabiltzen dituen Udalaren makina guztiak. Herritarren arretarako bulego bat izan beharko du

Enpresa esleipendunak proposatu beharko du instalazio finko guztiak biltzeko nabe bat.

Instalazio horiek Udalaren lizentzia eskuratzeko eta laneko segurtasuneko eta osasuneko arauak betetzeko egokiak izan behar dute.

6.- INSTALACIONES FIJAS

La empresa adjudicataria deberá contar con unas instalaciones fijas en el municipio de Errenteria. Se considerarán como instalaciones fijas los garajes, talleres, almacenes, oficinas, oficina de atención ciudadana, centros de concentración de personal, etc.

Los licitadores propondrán el conjunto de instalaciones fijas que mejor se adapten a los servicios, a su sistema de trabajo y a su organización interna, siempre y cuando cumplan las normas y reglamentaciones vigentes.

Como mínimo, estas instalaciones dispondrán de sitio suficiente para:

- Albergar la totalidad de los vehículos adscritos al servicios

- Almacenar y custodiar las herramientas manuales del personal y material y productos diversos para la limpieza

- Proceder al entretenimiento y reparación de los vehículos

- Disponer de unas instalaciones en condiciones adecuadas para el personal

- Disponer de un local destinado a la oficina permanente de atención al usuario.

La empresa adjudicataria deberá de almacenar toda la maquinaria del ayuntamiento correspondiente al servicio de limpieza viaria y recogida de residuos. Deberá de disponer de una oficina de atención ciudadana.

La empresa adjudicataria deberá de proponer una nave que englobe las instalaciones fijas.

Estas instalaciones, deberán de estar acondicionados para obtener la licencia municipal del ayuntamiento y acondicionamiento acorde a las normas establecidas en seguridad y salud laboral.



Instalakuntza fijoetako obrak enpresa esleitzalearen kontura izan beharko dira eta administrazioak, jarduera hori burutu ahal izateko bere ordenantzetan jasotako zerga eta tasak ordaintzeaz arduratuko da enpresa esleitzalea.

Gutxienez, besteez gain, ondorengo ekintzak egitea beharrezkoa da:

- Udal ordenantzek exigitzen dituzten arauak betearazteko obrak egitea, laneko segurtasun araudiak eta jarduera lizentzia ateratzeko ezaugarriak beteko dituenek halaber.

- Dependentzi guztien garbiketa, ibilgailuen aparkaleku eta zerbitzuetako makinariaren garbiketa barne delarik.

- Guneen desinfekzio eta desinsektazioa.

- Erabilera txarra edo beste arazoren batekatik sortutako ekipamentu elementu edozeinen konponketa berehalakoa.

Enpresa esleipendunak kokalekuaren eta banaketaren plano xehatuak aurkeztuko ditu eta guztiak ere indarreko legeriaren arabera izan beharko du.

Kontratuan zehar lokal guztiak erabiltzeagatik sortzen diren ur, argi, gas eta abarren, kontsumo, garbiketa eta etorkizuneko ekipamentuek sorturiko gastuak enpresa adjudikazio-hartzailearen kontura izango dira.

Enpresa adjudikazio-hartzailearen betebeharra izango da lokal guztiak izatea mantenimendu eta garbiketa egoera ezin hobean.

Udalaren kontrolaz gain, lokal horiek zaintze lanak pertsona/enpresa kontratistaren ardura izango da, eguneko 24 orduetan zehar. Horretarako beharrezko giza baliabideak izango ditu instalazioek erabateko segurtasuna izan dezaten.

Las obras de las instalaciones fijas, serán por cuenta del adjudicatario y deberá hacerse cargo de todas las cargas, impuestos y tasas que la administración tenga previsto en sus ordenanzas, debido a la actividad desarrollada allí.

Como mínimo se requieren entre otras las siguientes operaciones:

- Realizar las obras que fuesen precisas de forma inmediata para el cumplimiento de todas las ordenanzas municipales, incluida la legislación de seguridad e higiene en el trabajo y la licencia de actividades.

- Limpieza periódica de la totalidad de dependencias, incluida la zona de aparcamiento de los vehículos y maquinaria de estos servicios.

- Desinfección y desinsectación periódica de las mismas

- Reparación inmediata de los deterioros que sufra por negligencia o uso indebido cualquier elemento del parque de equipamiento

La empresa adjudicataria, proporcionará unos planos detallados de situación y distribución interior de acuerdo con la normativa vigente.

Los gastos de agua, luz, gas, etc., gastos derivados de consumos, limpiezas conservación y futuros equipamiento de los mismos, como causa de su uso que se produzcan por la utilización de todos los locales a lo largo de todo el contrato, serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Es obligación de la persona/empresa adjudicataria mantener la totalidad de estos locales en perfecto estado de conservación y limpieza

Independientemente del control municipal, la vigilancia de estos locales será responsabilidad de la persona/empresa adjudicataria durante las 24 horas del día, debiendo disponer de los elementos personales necesarios para una seguridad total de



las instalaciones.

Udalak ez du inolako konpromisorik izango esleipendunak kontratuak irauten duen bitartean erabiltzen dituen lokalen gainean, ez eta kontratua amaitu edo iraungi ondoren ere.

Langileak biltzeko eta banatzeko lokalen barnean nahiz kanpoaldean, langileek jarrera abegitsua izango dute. Horrela eskandaluzko egoerarik, ez oihurik, ez abarrik ez da izango, bizilagunei eragozpenak sortzeko moduan.

Zerbitzu honi lotuak dauden erositako baliabideak eta kontratu honetan amortizatuak izango direnak, kontratuaren amaieran udalaren eskura pasatuko dira.

7.- MAKINARIA

II.Eranskinetan ageri dira Udalak jartzen dituen makinak, zerbitzu matrikulak adierazita; baina zaharrak direnez, makinarian inbertitu behar da.

Zerbitzurako beharrezkoak diren makina berrien zerrenda bat erantsi da eta enpresa esleitzailak erosi beharko dituenak (ANEXO II eranskinen atalean xehetasun gehiagorekin azaltzen da). Enpresa esleipendunak aurkeztu beharko du proposatzen dituen makinaren ezaugarriak.

Enpresa esleipendunak adierazi beharko du zer makina erabiliko duen zerbitzua emateko.

Mantenu programan, lizitatzailak ibilgailu guztien mantenu plana aurkeztu beharko du eta lanak, gutxienez, izango dira koipeztatzea, zerbitzuak eta aldizkako egiaztapenak, guztiak ere egoki den maiztasunarekin eta udal teknikarien egiaztapenarekin.

No existirá ningún tipo de compromiso por parte del Ayuntamiento sobre los locales que el adjudicatario utilice en el transcurso del contrato, ni aún en el caso de resolución o caducidad de la misma.

Tanto en el interior como en el exterior de los locales destinados a la concentración y distribución del personal, se observará un comportamiento pacífico por parte del mismo, sin que se organicen situaciones de escándalo, gritos, etc., que pudieran crear molestias al vecindario.

Los medios de nueva adquisición adscritos al servicio, y que se amorticen con este contrato pasarán a ser de titularidad municipal.

7.- MAQUINARIA

Se adjunta en el ANEXO II, la maquinaria que aporta el ayuntamiento con sus correspondientes matrículas al servicio. Debido a la antigüedad, es necesario hacer una inversión en maquinaria.

Se adjunta una relación de la maquinaria nueva necesaria para el servicio y que la empresa adjudicataria tendrá que adquirir (se explica más detalladamente en el ANEXO II). La empresa adjudicataria deberá de presentar las características de la maquinaria que propone comprar.

La empresa adjudicataria deberá de indicar con qué maquinaria va a afrontar el servicio.

Dentro del programa de mantenimiento, el licitador deberá de presentar un plan de mantenimiento de todos los vehículos que, como mínimo, incluirán engrases, servicios y verificaciones periódicas, todo ello con la frecuencia que se estime oportuna y con la verificación de los técnicos



municipales.

Zerbitzuko makinaria guztia, udal teknikariek in-
adostutako ezaugarriekin serigrafiatua izango da.
Honek suposatzen duen kostua enpresa esleitzaileri-
dagokio.

Makinaria berria erostearekin lotuta dauden
gastu guztiak, aseguruak, transferentzi gastuak,
matriculazioa, etb bezelakoak, enpresa esleitzaileri-
dagozkio ordaintzea.

Hau da burutu beharreko inbertsioa
(ezaugarriak eranskinean adierazten dira
II.eranskinean):

Toda la maquinaria del servicio deberá de ir
serigrafiada con el logotipo acordado y consensuado
con los técnicos municipales. El coste que supone el
serigrafiado de la maquinaria será a cuenta de la
empresa adjudicataria.

Todos los costes relacionados con la
adquisición de la maquinaria como seguros, gastos
de transferencia, matriculación etc. serán a cuenta
de la empresa adjudicataria.

La inversión a realizar es la siguiente (las
características están detalladas en el anexo II):

- * 18 gudi gaikako bilketako bide garbiketarako
- * 18 eskuzko haize-makina elektriko
- * 2 erraztatzeko makina xurgatzaile
- * 1 zisterna-kamioi galtzadak ureztatzeko
- * 1 brigadako ibilgailu, pick-up erakoa eta
kabina bikoitzarekin
- * 4 brigada ibilgailu, pick-up erakoak eta
kaxadunak
- * 2 ur beroko garbigailu furgoi itxiaren gainean
(furgoi+ur-garbigailua)
- * 1 desugertzeko makina, presio handiko ur
beroarekin
- * 1 bilketa-kamioi, aldeko kargakoa eta 25 m³-
koa
- * 1 bilketa-kamioi, atzeko kargakoa eta 16 m³-
koa
- * 1 altzari-ibilgailu, 15 tn-ko kaxa irekiduna

- * 18 unidades de carros para la limpieza viaria
de recogida selectiva
- * 18 unidades de sopladores de mano
eléctricos
- * 2 barredoras aspiradoras
- * 1 camión cisterna riego de calzadas
- * 1 vehículo de brigada con doble cabina tipo
pick-up
- * 4 vehículos de brigada tipo pick-up con caja
- * 2 equipos de hidrolimpiadoras de agua
caliente sobre un furgón cerrado (incluye
furgón+equipo hidrolimpiador)
- * 1 decapadora con agua caliente a alta
presión
- * 1 camión recolector de carga lateral de 25
m³
- * 1 camión recolector de carga trasera de 16
m³
- * 1 vehículo de muebles de caja abierta de 15



tn

- * 1 pick-up erako ibilgailu, kabina bikoitzarekin, 4x4
- * puntu garbirako semiremolque bat
- * 125 cc-ko motorra

Erositako makinaria guztia kontratuaren iraupen epean amortizatua izango da, ondoren udalaren eskuetara pasako delarik. Luzapena edo luzapenak burutu ezean, udalak makinaria berea egingo luke dagokion hondar-balioarekin. Urtero amortizatuko den kopurua konstantea izango da.

- * 1 vehículo Pick-up, con doble cabina 4x4
- * 1 semiremolque de punto limpio
- * moto de 125 cc

La maquinaria adquirida será amortizada durante la duración del contrato, pasando a ser propiedad del ayuntamiento al finalizar el contrato. En caso de que no se ejecutase la prórroga o prórrogas del contrato, el ayuntamiento hará suya la maquinaria con su valor residual correspondiente. La cantidad anual amortizada al año será constante.

8.- MATERIALAK

Enpresa adjudikazio-hartzaileak jarri beharko du eguneroko zerbitzuan behar duen material mota guztia eta material laguntzailea, tresnak eta lanabesak zerbitzurako eta mantenimendurako beharrezkoak.

Enpresa adjudikazio-hartzailearen kontura izango da poltsak, arrabotak, garbikariak eta desinfektatzaileak, koipea kentzekoak, koipe xurgagailuak eta abar hornitzea, hain zuzen ere beharrezkoak direnak zerbitzu horietan.

Langileei eman beharreko jantziak enpresa adjudikazio-hartzailearen kontura izango dira.

Izoztaldietako planaren zerbitzu berezietarako materiala nahiz gatz Udalak jarriko ditu.

9.- KONTROL SISTEMA

Proposatutako zerbitzurako, lizitatzailleek

8.- MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá aportar todo tipo de material que necesite el servicio diario y el material auxiliar, útiles y herramientas que conlleve el servicio y su mantenimiento.

Será a cuenta de la empresa adjudicada el suministro de bolsas, cepillos, detergentes y desinfectantes, desengrasantes, grasas absorbentes y etc que se necesiten en los servicios exigidos.

El vestuario a aportar a las y los operarios del servicio será a cuenta de la empresa adjudicataria.

El material correspondiente a los servicios especiales del plan de heladas como la sal será aportada por el ayuntamiento.

9.- SISTEMAS DE CONTROL

Para el servicio propuesto, los licitadores



aurreikusi beharko dituzte software egokia -GIS sisteman oinarritua-, GPS gailuak, PDAk, etab., udaleko zerbitzu teknikoek behar dituzten datu guztiak garaiz helarazteko, egindako lanak justifikatzeko eta kontratatutako zerbitzu publikoaren gainean egoki deritzen kontrolak egiteko. Gailu eta sistema horiek bateragarriak izango dira udaleko zerbitzu teknikoek dauzkatenean, izan informatikoak zein bestelakoak.

Zerbitzua kontrolatu eta egoki kudeatzeko, esleipendunak aplikazio informatiko bat erabiliko du udaleko zerbitzu teknikoaren bulego teknikoak web bidez kontsulta ditzan esleipendunaren bulegoan dauden datuak.

Tresna informatiko horrek enpresa lizitatzailerari aukera emango dio zerbitzua zorrotz kontrolatzeko eta kudeaketa eraginkorra egiteko; bestetik, udaleko zerbitzu teknikoek egiaztatu ahal izango dute nola burutzen ari diren kontratatutako zerbitzuak eta egoki deritzen kontrolak egin.

Horretarako, esleipendunak jarriko ditu softwarea, GPS gailuak, lan-taldeentzako datuak sartzeko gailu eramangarriak (PDAk) eta jarduteko beharrezko osagarri, eskuliburu eta jarraibideak.

Esleipendunak hornitu beharko du tresna informatiko hori egungo bertsioan eta aurreragoko bertsio hobetuetan Udalak hala eskatzen badu eta bere kontura, agintzen zaion moduan eta ahailekin eta arreta osoa jarrita ahalik eta probetxurik handiena ateratzeko.

Esleipendunari dagozkio lehen aipatutako aplikazio informatiko hori erabili eta mantentzearen inguruko eskakizun hauek betetzea:

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

Para un control y gestión eficaz del servicio, el adjudicatario utilizará obligatoriamente una aplicación informática, de modo que la oficina técnica de los servicios técnicos municipales pueda conectarse vía web con los datos almacenados en dependencias del adjudicatario.

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

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

El adjudicatario, vendrá obligado a suministrar esta herramienta informática en su versión actual y en las futuras versiones mejoradas a solicitud del ayuntamiento y a su costa, en la forma en que se le ordene y a poner todo su empeño y diligencia para obtener el máximo provecho de la misma.

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



* Sistema informatikoa guztiz ezartzeko epea 4 hilabetekoa izango da, kontratua sinatzen denetik kontatzen hasita.

* Kontratutako zerbitzua ematen hasi ondoren, esleipendunaren kargurako langileek (bilketa eta garbiketa, mantenua, ikuskaritza eta kontrola, etab.), zerbitzuak burutzen dituztenean, gailu eramangarrietan sartuko dituzte egindako zerbitzuari buruzko datuak: zerbitzu mota, eguna, ibilgailuaren matrikula eta langileak, ordua, kilometroak, lanaldiaren hasierako eta amaierako orduak, egindako garraio edo kargak, kontsumoak, gorabeherak edo matxurak, detekzioak, etab. Esleitutako ibilbidea edo zeregina amaitzen dutenean, gailu eramangarriak arduradunari emango dizkiote langileek.

* Esleipendunari prezioa ordaintzeko ondorioetarako, datuak gailu eramangarrietan ez sartzea, osorik ez sartzea edo gaizki sartzea eta, oro har, kudeaketa tresna ondo aprobetxatzeko beharrezko edozein zeregin ez burutzeak esan nahiko du kontratatutako lana ez dela justifikatu.

* Egutero, enpresa esleipendunak esleitutako arduradunak, goizeko lehen orduan, gailu eramangarrietan sartutako datuak kargatuko ditu bere gailutik sistemako zerbitzarira.

* Zerbitzaria esleipendunaren instalazio finkoetako bulegoetan egongo da edo egoki jotzen den lekuan, baina ez da udalaren zerbitzaria izango. Gailua sarean konektatuta egongo da udalaren zerbitzu teknikoekiko ekipamendukoekin.

* Datuak zerbitzarian kargatu ondoren, kontrataren arduradunak baliozkotu beharko ditu eta zereginen aurreikuspena egin. Egutero baliozkotuko ditu datuak eta zereginen aurreikuspena egin,

* El plazo de implantación total del sistema informático indicado se fija en 4 meses contados a partir de la fecha de firma de contrato.

* Una vez comenzada la prestación de los servicios contratados, los operarios a cargo del adjudicatario (personal de los diferentes servicios de recogida y limpieza, de mantenimiento, inspección y control, etc.), durante la ejecución de los servicios, introducirán terminales portátiles todos los datos relativos al servicio realizado: tipo de servicio, fecha de realización, matrícula y dotación de personal del vehículo, hora de realización de tarea, kilómetros y kilómetros al inicio de la jornada y a su finalización, portes o cargas realizadas, consumos, incidencias o averías, detecciones realizadas etc. una vez terminada la ruta o el trabajo asignado los operarios entregarán las terminales portátiles al responsable que se le indique.

* A efectos de pago del precio al adjudicatario, la no introducción de datos en las terminales portátiles, su introducción incompleta o incorrecta y en general, la no-realización de cualquier tarea necesaria para el óptimo aprovechamiento de la herramienta de gestión, será equivalente a la no justificación del trabajo contratado.

* Diariamente, el responsable asignado por la empresa adjudicataria procederá, a primera hora de la mañana, a cargar los datos introducidos en las terminales portátiles, desde su terminal al servidor del sistema.

* El servidor estará ubicado en las oficinas de las instalaciones fijas del adjudicatario, o en la ubicación que considere oportuna, pero no será el servidor del ayuntamiento. El terminal estará en red con los equipos informáticos de los servicios técnicos municipales.

* Una vez cargados los datos en el servidor, el encargado de la contrata deberá validarlos y realizar la consiguiente previsión de tareas. La validación de datos y la previsión de tareas se realizará también de



goizeko lehen orduan.

* Udaleko zerbitzu teknikoek zerbitzarian kargatu ahal izango dituzte jasotako eskaerak, antzemandako arazoak, lan aginduak eta abar; hartara, kontrataren arduradunak egunero egiaztatu beharko ditu datuok eta zereginen aurreikuspena egin.

* Aplikazioak aukera eman behar du hiritarrek kexak egiteko.

* Kontratua amaitutakoan, esleipendunak aplikazio informatikoa eta bertan jasotako datuak eman beharko ditu.

Esleipendunari egokituko zaio gailu eramangarriak eta gainerako osagarriak zaindu eta ordezkatzeari gaizki erabiltzeagatik edo zabarkeriagatik hondatu badira.

Kontratutako zerbitzua aldiro ikuskatu eta kontrolatuko dute udaleko zerbitzu teknikoek eta egoki deritzeten ikuskapen guztiak egin ahal izango dituzte, edozein momentutan eta lekutan. Udal teknikariek izendatutako ikuskariak instalazio finkoetan sartzeko aukera izango du eta behar dituen datu guztiak emango dizkiote. Udaleko zerbitzu teknikoek, ikuskapenaren emaitzaren arabera, agindu eta jarraibideak eman ahalko dituzte, eta esleipendunak nahitaez bete beharko ditu.

Esleipendunak nahitaez egin beharko ditu udaleko zerbitzu teknikoek zerbitzuari buruz eskatzen dizkieten txosten eta azterlan guztiak.

forma diaria, a primera hora de la mañana.

* Los servicios técnicos municipales podrán cargar en el servidor las distintas peticiones que se reciban, problemas detectados, órdenes de trabajo, etc. por lo que el encargado de la contrata deberá revisar diariamente estos datos para realizar y adecuar su previsión de tareas.

* La aplicación deberá tener una opción para que los ciudadanos puedan indicar sus quejas.

* A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá de entregar la aplicación informática y todos los datos recogidos a lo largo del mismo.

Corresponde al adjudicatario el cuidado y reposición de las terminales portátiles y demás accesorios suministrados que por mal uso o negligencia puedan ser deteriorados.

El servicio contratado estará sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de servicios técnicos municipales, a través de sus servicios técnicos, quienes podrán realizar todas las revisiones que estimen oportunas, en cualquier momento y lugar. La inspección que al efecto designe servicios técnicos municipales, tendrá acceso a las instalaciones fijas y le serán facilitados cuantos datos precise. Los servicios técnicos municipales podrán dictar, en función de la inspección realizada, órdenes e instrucciones concretas, que serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria.

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio y sean solicitados por los servicios técnicos municipales.

10.- ANTOLAKUNTZA ETA ZERBITZUAREN KUDEAKETAREN ADMINISTRAZIOA

10.- ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO



Zerbitzuaren kudeaketa administratiboaren arduraduna izango da enpresa esleitzaillea, udal teknikariak, aurreikusitako planak, langileak koordinatzeko, lanak burutu diren kontrolatzeko eta orokorean konprobaketak egin eta zerbitzuak bere betebeharrak egin dituela aztertzeko esturktura tekniko bat izango du. Horretarako, enpresa esleitzailleak, baldintza agiri hauetan eskatutakoa beteko dela ziurtatzeko antolaketa esturktura egokia ziurtatuko du; era berean, errenponsabilitate eta autoritatea duena antolaketa bat egiteko eta informazio osoa idatzi, ezagutu, kontrolatu eta helburuak betearazteko gai dena.

Enpresa esleitzaillea behartua egongo da Errenteriako udalerrian izatea bere instalakuntza finkoak, pertsonal administrari eta publiko arreta eskeiko duena. Guzti honen aurrean, esleitutako zerbitzuen arduradun izango den pertsona bat egongo da; funtzio hau bete ahal izango duen pertsona bat eta era berean lanak honek eskatzen dituen berehalako erabakiak hartzeko gai dena. Honek, eguneroko harremana izando du udaleko teknikariek.

Instalakuntza finkoetan, herreitarrek eskatzen dituzten eskaerei aurre egin ahal izateko, harrera publiko zerbitzua eskeiniko da, horri dagokion pertsonala bertan egonik.

Pertsonal honek, herritarren erantzunak jaso ahal izateko telefono bat izatean gain, astelehenetik ostiralera, zerbitzuaren ordutegian, herritarren eskaerak jaso beharko ditu.

Enpresa esleitzailleak antolakuntzarako duen kudeaketa taldea aurkeztu beharko du, organigrama baten bidez. Organigrama honetan, kontratuari asignatutako langilegoa azaldu beharko da, bai zerbitzuan zuzenean lan egiten dutenena eta baina ere naiz eta zuzenean bertan lan ez egin, beraien

La empresa adjudicataria será responsable de la administración del servicio, limitándose los servicios técnicos municipales a disponer de la estructura técnica de supervisión necesaria para establecer los planes, coordinar trabajos, controlar realizaciones y en general verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello dispondrá, con asignación de responsabilidades y autoridad, para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar, toda la documentación e información establecida en el presente pliego de condiciones.

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

Las instalaciones fijas deberán de disponer de un servicio de atención al público con personal necesario para atender las demandas que presenten los ciudadanos.

Dicho personal deberá, además de disponer de un teléfono de atención a los ciudadanos, permanecer en atención al público en horario de mañana, durante la jornada laboral del servicio, de lunes a viernes durante todo el año.

Se describirá la organización de apoyo de la gestión con la que contará desde la organización general de la empresa adjudicataria, detallando mediante un organigrama, la estructura administrativa del servicio, con detalle de los medios asignados de forma exclusiva a la contrata, así como



laguntza eskeintzen dutenena ere.

los medios generales de la empresa a disposición de la contrata pero no asignados de manera exclusiva a esta.

11.-ANTOLAKUNTZA OROKORRA:
ZERBITZU AMANKOMUNAK

Zerbitzu guztietako amankomuna direna gauzak agetzen dira atal honetan; zerbitzu teknikoak, administrariak, biltegiak. Kontrola eta ikuskaketa, tailerrak etab. eta baita ere zerbitzua burutu ahal izateko beharrezkoak diren baliabideak. Esleitzailleek, beraien proposamenetan, zerbitzuei dagokien eskatzen diren baldintza guztiak adierazi beharko dituzte.

Zuzendaritza, ikuskaketa eta kontrola

Zerbitzuen buru eta arduradun orokor bezala, udal teknikariekin eguneroko harremana mantenduko duen teknikoki ondo prestatutako langile batek egon beharko du. Langile honek zerbitzuarekiko dedikazio eskusiboa izango du eta momentu oro, lokalizatu egon behar du, hau da zerbitzuaren disponibilitatea izango du.

Esleitzailleek, beraien proposamenetan, arduradun guztien zerrenda aurkestu beharko dute eta bakoitzak bete behar dituen funtzioak adierazi.

Administrarritza

Esleitzailleek beraien proposamenetan, zerbitzua ondo burutu ahal izateko behar den talde administrariaren berri emango dute. Aurkeztutako proposamenean, zerbitzuari dagokion baliabide guztien berri emango dute.

12.- XEDAPEN OROKORRAK.

11.- ORGANIZACIÓN GENERAL:
SERVICIOS COMUNES

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

Dirección, vigilancia y control

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

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

Administración

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

12.- DISPOSICIONES GENERALES.



KONTRATATZEN DUENAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak erabili ahal izango du garbiketa zerbitzuari atxikiriko Udalaren jabetzako materiala, hala nola hondakinak biltzeko zerbitzuari atxikiriko udal materiala.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak telefono bat izan beharko du herritaren eskura. Gainera, hilero edo egokitzen jotzen den bestelako maiztasunez, Udalari eman beharko dio deien laburpen historikoa eta horien edukia.

Espresuki ezartzen da kontratu honen xederako zerbitzuei atxikiriko materiala, Udalaren baimenik izan ezean, horietan soilik erabili ahal izango dela.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak beharturik egongo da kontratu honen arabera egokitzen ez zaizkion hondakinak detektatu dituela Udalari jakinaraztera.

Era berean, ezartzen da derrigorrean instalazio eta lokal guztiak hala nola zerbitzuei atxikiriko materiala, ibilgailuak, zaborrontziak nahiz orgatxoak, etab. uneoro izan beharko dutela egoera ona, funtzionamendu teknikoari nahiz estetikari dagokienez, udal zerbitzu teknikoaren iritzia araberak.

Udalak arauak ezarri ahal izango ditu bilketa ibilgailuak egunez baliatzeko eta oro har ohiko ordutegitik kanpo, eta, baita beste edozein material mugikor ere.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak bermatu beharko du koordinatzea, Udalaren arauen arabera, San Markoko Mankomunitateak aurrera eramaten dituen hondakinen bilketa zerbitzuekin.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE QUIEN CONTRATA

La persona/ empresa adjudicataria podrá disponer del material de propiedad del Ayuntamiento adscrito al servicio de limpieza, así como el material municipal adscrito al servicio de recogida de residuos.

La persona/ empresa adjudicataria deberá disponer de un número de teléfono a disposición de la ciudadanía, debiendo mensualmente o con otra periodicidad que se estime oportuna, entregar el Ayuntamiento un resumen histórico de las llamadas y su contenido.

Se establece expresamente que el material adscrito a los servicios objeto de este contrato, salvo autorización del Ayuntamiento, será de uso exclusivo para los mismos.

La persona/ empresa adjudicataria vendrá obligada a comunicar al Ayuntamiento la detección de residuos cuya recogida y transporte no le corresponda por virtud de este contrato.

Igualmente se establece la obligación de que todas las instalaciones y locales así como el material adscrito a los diferentes servicios, tanto vehículos como contenedores, carritos, etc., deberán presentar en todo momento un buen estado, tanto de funcionamiento técnico como estético, a juicio de los servicios técnicos municipales.

Se podrán establecer por el Ayuntamiento normas para el aprovechamiento diurno y en general fuera de su horario habitual de los vehículos de recogida, y cualquier otro material móvil.

Deberá garantizarse por la persona/ empresa adjudicataria la coordinación, bajo las directrices del Ayuntamiento, con los servicios de recogida de residuos promovidos por la Mancomunidad de San Marcos.



Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak Erreterian beharturik egongo da bulego bat izatera, beharrezkoak diren langile teknikoekin eta adminstrariekin. Bulegoko buru langile bat izango da nahiko kalifikazioa duena zerbitzuez arduratzeko eta hala balegokio herritarrez. Gainera, zuzeneko harremanak izango ditu udal arduradunekin.

Kontratitzen duenak sinaturik izango ditu langileekin lan kontratuak. Kontratu horiek Erreteriarako Udalari emando zaizkio, eta bertan kontratuaren iraupen baldintzak jasoko dira, kontratuari uko egiteko baldintzak, lanordua kopurua eta soldataren prezioa. Horrez gain, pertsona/enpresa kontratista arduradun bakarra izango da gerta daitezkeen istripuetan kontrata honetako lanetan, eta, beharturik egongo da lana babesteko legeek ezarritakoa betetzera alderdi guztiak kontuan harturik, prebisio neurriak eta gizarte segurantzakoak barne, eta beharrezko segurtasun eta osasun neurriak ezarriko beharko ditu lanetan.

Emakida amaitzen denean pertsona/enpresa kontratista kontratu honen xede den zerbitzua ematen duten langileez arduratuko da. Era horretan, Udalak ez du inolako zamarik bere gain hartuko, pertsona/enpresa kontratistaren eta langileen artean sinaturiko lan kontratuak sinatzearen ondorioz sorturik, eta langileak ez dira Udalaren plantillan txertatuko, eta lana eteteagatik kalte-ordainen erantzule ere Udala ez da izango.

Zerbitzuen buru, eta horien arduradun nagusi, behar bezala kualifikaturiko langile bat arituko da. Gainera, zuzeneko harremanak izango ditu Udalarekin (zerbitzuen arduraduna).

Pertsona/enpresa kontratistaren betebeharra izango da zaintze, mantentze eta konponketa lanak antolatzeaz eta egiteaz, dauden ibilgailuak uneoro

La persona/ empresa adjudicataria estará obligada a mantener en Erretería, una oficina debidamente instalada, con el personal técnico y administrativo necesario. Al frente de la misma, figurará una persona con la cualificación suficiente para atender los servicios y en su caso a la ciudadanía, manteniendo diariamente contacto directo con los responsables municipales.

Quien contrata deberá tener suscritos con sus operarios y operarias los correspondientes contratos de trabajo, que serán facilitados al Ayuntamiento de Erretería, debiendo constar las condiciones de duración del mismo, requisitos para su renuncia o suspensión, número de horas de trabajo y precio del jornal, quedando la persona/empresa contratista como única responsable de cuantos accidentes puedan ocurrir en el cometido de esta contrata y obligado a cumplir lo dispuesto por las leyes protectoras de trabajo en todos sus aspectos, incluidos los de previsión y seguridad social, así como a adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo necesarias.

Finalizada la concesión la persona/empresa contratista deberá hacerse cargo de las y los trabajadores que prestaban el servicio objeto de este contrato, sin que el Ayuntamiento deba asumir ningún tipo de carga derivada de los contratos de trabajo suscritos entre la persona/empresa contratista y sus operarios y operarias, no integrándose en la plantilla del Ayuntamiento, ni respondiendo por cualquier tipo de indemnización por la cesación del trabajo.

Al frente de los servicios, y como máxima responsable de los mismos, deberá figurar una persona suficientemente cualificada que mantendrá contacto diario con el Ayuntamiento (encargado de los servicios)

Será obligación de la persona/empresa contratista la organización y ejecución de los trabajos de conservación, entretenimiento y reparaciones



egon daitezen zerbitzuan behar bezala aritzeko. Beste horrenbeste egin beharko du zerbitzuei atxikiriko udal materialarekin.

Halaber, hondakinak biltzeko ibilgailuak garbitu beharko dituzte lanaldi bakoitzaren ostean.

Langile guztiak identifikatuak izateko moduan egongo dira zerbitzuen segurtasunari begira. Lizitatzailleek proposatu beharko dute zein den identifikatzeko erarik eraginkorrena.

Langile guztiak uniformaturik ibili beharko dira. Udan eta neguan uniforme mota ez da bera izango eta Udalak uniforme mota onartu beharko du.

Langileen jantzi kopurua eta kalitatea ezarri beharreko hitzarmen kolektiboan adostutakoaren arabera arautuko da uneoro. Dena den, inola ere ez da izango urteko bi uniforme baino gutxiago, bata negukoa eta bestea udakoa.

Kontratua indarrean dagoen birtartean, pertsona/enpresa adjudikazio-hartzailea kontratua hasieran plantilan aldaketaren bat izaten bada, jubilazio, heriotza, borondatezko baja, kaleratzea, baliaezintasun iraunkorra, etab. direla-eta edota zerbitzuaren beharren ondorioz sorturiko aldaketaren bat badago, Udalari jakinarazi beharko dio.

Zerbitzuko langileek eguneroko parteak emateko ereduak egingo dituzte. Bertan erakutsi beharko dituzte buruturiko lanak, zerbitzua eman duten langileak, hala nola erabiliriko ekipamendua eta lanean zehar gerta zitezkeen gorabeherak, garbiketa lanean eragin dezaketenak nahiz kontratuan txertaturiko bestelako edozein lan motatan (bai garbiketa, bai hondakinak biltzea). Parte horiek udal arduradunari eman beharko dizkiote astero. Horrek

necesarias para que toda la red de vehículos existentes se encuentren siempre en condiciones óptimas de servicio. Lo mismo deberá realizar con el material municipal adscrito a los servicios.

Se procederá asimismo al lavado de los vehículos de recogida de residuos después de cada jornada de trabajo.

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

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. El tipo de uniforme será distinto en verano y en invierno y habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento.

La cantidad y calidad del vestuario para el personal se registrará en todo momento por lo acordado en el convenio colectivo aplicable, no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales, uno de invierno y otro de verano.

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

Se confeccionarán por las y los operarios del servicio unos modelos de partes diarios, en los que se deberán reflejar los trabajos realizados, personal que presta efectivamente el servicio, incluso el equipamiento utilizado por el mismo y posibles incidencias que observen mientras desempeñan su trabajo, tanto en cuanto afecten a la limpieza propiamente dicha, como a cualquier otro de los trabajos que se incluyan en el contrato (sea de limpieza o recogida de residuos),



parteetako datuak konprobatuko ditu, eta horien gaineko txostena eman beharko du.

Era berean, Udalak konprobatu ahal izango du kontratako langileak lanean bertan ari diren. Horretarako pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak langileak bertan daudela kontrolatzeko neurriak ezarriko ditu (fitxak). Horrela, bada, sortzen diren gorabeheren berri Udalari eman beharko zaio, Udalak langileak bertan daudela konprobatzeko duen eskumenari kalterik egin gabe, eta sarrera eta irteerako eguneroko datuak eskatu ahal izango ditu, egokien jotzen duen maiztasunarekin.

Hilean behin, gutxienez, kontratuaren arlo guztia ikuskatuko du udal arduradunak enpresaren arduradunarekin batera, modu horretan konprobatzeko kontratuaren xede diren zerbitzuak ematen direla.

Dena den, eta zerbitzu hau hiri hondakinak biltzeko zerbitzuarekin batera adjudikatuko denez, adjudikazio-hartzaileak beharrezko mekanismoak ezarriko ditu bi zerbitzuen koordinazio egokia izan dadin lortzeko.

Pertsona/enpresa adjudikazio-hartzaileak derrigorrean zerbitzuari atxiriko udal ibilgailuak aseguratzeko ditu. Eta, poliza eta urteko ordainagiria Udalari bidali beharko dio.

Era berean, ibilgailu horien IATA egin beharko dute.

Ibilgailu horien dokumentazio guztia ere gorde beharko dute, eta Udalak eskatuz gero haren esku jarri beharko dute.

debiendo ser entregados a la persona responsable municipal con periodicidad semanal, quien comprobará los datos contenidos en aquellos partes, efectuando un informe al respecto.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá controlar la presencia efectiva de todo el personal de la contrata, para lo cual la persona/empresa adjudicataria deberá implantar los pertinentes controles de presencia (fichas) a su personal. A estos efectos, se dará cuenta al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan, sin perjuicio de la facultad de que dispondrá el Ayuntamiento para controlar efectivamente la presencia del personal, requiriendo los datos diarios de entrada y salida, con la frecuencia que se estime adecuada.

Al menos una vez por mes, se efectuará una inspección de todo el ámbito del contrato por el responsable municipal junto con la persona encargada de la empresa, para comprobar la efectiva prestación de los servicios objeto del contrato.

En cualquier caso, y dado que el presente servicio se adjudicará conjuntamente al de recogida de residuos urbanos, deberán establecerse por el adjudicatario los mecanismos necesarios para lograr una adecuada coordinación de ambos servicios.

La persona/empresa adjudicataria estará obligada a asegurar los vehículos municipales adscritos al servicio, remitiendo la póliza y comprobante del abono anual de la misma al Ayuntamiento.

Asimismo, estarán obligadas a pasar la ITV de estos vehículos.

También deberá guardar toda la documentación de estos vehículos, que deberá poner a disposición del Ayuntamiento cuanto sea requerido para ello.



Udalak kontratua adjudikatu gabe aitortzeko eskubidea du, baldin eta aukezturiko proposamenak Udalaren interesentzat komenigarriak ez direla baderitzo.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierto el contrato si considerase que ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél.

13.- KONTRATUAREN INDARRALDI EPEA

Kontratuak sei urteko (6) epea izango du. Gainera, bi aldeek kontratua luzatu ahal izango da bi (2) urtez gehiago urteka, eta kontratuaren iraupena guztira, luzapenak barne, ezin izango da izan 8 urtetik gorakoa.

Makinaria eta ibilgailu berrien horniketarako, zerbitzuaren lehen fasean (6) sei hilabeteko epea jartzen da hauen horniketa egin ahal izateko. Epe honean balabide mekaniko berriak sartzen joango dira.

13.-PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La contratación del Servicio de Limpieza Pública se establece por un plazo de seis (6) años pudiendo prorrogarse por dos (2) años más de forma anual, antes de la finalización del mismo, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de 8 años

Debido al plazo necesario para el suministro de la nueva maquinaria y vehículos, al inicio de la prestación del servicio, se podrá establecer un periodo provisional, no mayor de seis (6) meses, en el que se irán incorporando los nuevos medios mecánicos y durante el que se podrán utilizar medios usados.

14.- KONTRATUAREN ZENBATEKOA

Kontratu honen xede diren bide publikoen garkibeta eta HOak bildu eta garraiatzeko lanetarako lizitazioaren gehieneko prezioa urteko **3.390.000 €** dira (BEZa barne) kontratuaren lehen sei urteetan zehar.

Luzapenak irauten duen bitartean hau burutzen baldin bada, amortizazioei dagokion zenbatekoa kenduko zaio

Aipatutako zenbatekoa kalkulatzeko, konstantea izango dena kontratuaren iraupen osoan, ondorengo ezaugarriak hartu dira kontutan: kontratuaren epearen barruan zerbitzua emateko beharrezkoa den langilegoaren aintzinasun igoera eta egin beharreko

14.-IMPORTE DEL CONTRATO

El precio máximo de licitación para la realización de los trabajos de limpieza viaria y recogida y transporte de RU que son objeto del presente contrato se establece en **3.390.000 €** (IVA incluido) anual en los primeros seis años de contrato.

En la duración de la prórroga en caso de que se lleve a efecto la misma, se le restará el importe correspondiente a la amortizaciones.

Para el cálculo del mencionado del importe, que será constante durante la duración del contrato, se han tenido en consideración los siguientes parámetros: la correspondiente subida de antigüedad de la plantilla necesaria para la prestación del servicio durante la



inbertsioen amortizazio konstantea kontratoak irauten uen bitartean. Hau dela eta, ez da aurreikusten eta ez dagokio igoerarik kontratuaren zenbatekoari kontratuak irauten duen bitartean, eta soilik ere eta bere kasuan salbuespen moduan, 2013ko ekainaren 21eko ebazpenez onartu zen eta 2013ko uztailaren 26ko GAO n argitaratu (142. zk.) zen Gipuzkoako Bide Garbiketa Publikoaren Hitzarmen Kolektiboan (20002275012004 hitzarmen kodea) konbenioaren aplikaziotik eratorri daitekeen berrikuspena, betiere ezohiko berrikuspen bat bezala kontutan hartuko dena eta Administrazioaren kontrolpean eta honek ezarritako muga barruan.

duración del contrato y una amortización constante de las inversiones a realizar durante el periodo de duración del contrato. Por lo tanto, no procede ni está prevista ninguna revisión de precios sobre el importe del contrato durante la duración estipulada del contrato a excepción única y exclusivamente de la revisión que eventualmente derive de la aplicación del Convenio Colectivo de Limpieza Pública Viaria de Gipuzkoa (código de convenio nº20002275012004), aprobado por resolución de 21 de junio de 2013 y publicado en el B.O.G. núm 142 de 26 de julio de 2013, que en todo caso deberá considerarse como una revisión extraordinaria y sujeta al control y límites por parte de la Administración.

15.- ADJUDIKAZIO IRIZPIDEAK

Lehiaketa adjudikatzeko oinarizko irizpideak honakoak izango dira:

- 1. irizpidea: eskaintzaren proposamen ekonomikoa: **53 puntu**
- 2. irizpidea: proposamen teknikoa: **42 puntu.**
- 3. irizpidea: Hobekuntzak: **5 puntu**

1. IRIZPIDEA

Aurkeztutako azterketa ekonomikoa zehatz-mehatz analizatuko da, eta aurkeztutako eskaintza "gai" edo "ez gai" den erabakiko da.

Apur bat zehazteko, ondorengo alderdiak analizatuko dira: lan kategoriak eta indarrean dagoen hitzarmen aplikagarriaren arabera soldaten kostua, aplikatutako gizarte segurtasuna, kontratu tipologia, hasierako antzintasunak eta kontratan zeharrekoak, opor, baimen eta egun libreen kalkulua eta estaldura, aurreikusitako soldata gehikuntzak, kamioien mantentze-lan aurreikusiak (prebentziozkoa eta konpontzeak), aldagelenak, laneko segurtasun eta

15.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso son los siguientes:

- Criterio Nº1: Propuesta económica de la oferta: **53 puntos**
- Criterio Nº2: Propuesta técnica de la oferta: **42 puntos.**
- Criterio Nº3: Mejoras: **5 puntos**

CRITERIO Nº1

El estudio económico presentado, será objeto de un análisis detallado y se determinará si oferta presentada es "apta" o "no apta".

Más concretamente se analizarán aspectos tales como: categorías laborales y valoración de costes salariales conforme al Convenio vigente de aplicación, seguridad social aplicada, tipologías de contrato, antigüedades iniciales y durante la contrata, cálculo y coberturas de vacaciones, permisos y días libres, incrementos salariales previstos, mantenimientos estimados en camiones (preventivo y correctivo), vestuarios, seguridad y salud laboral,



osasunekoak, beste kostu batzuk, etab.

Hain zuzen ere, azterketa ekonomikoa osatzen duten kapitulu guztiak arretaz analizatuko dira, eta lehenetsuna emango zaio langileen kostuari, kontuan izanda horrek duen garrantzia aurrekontu osoaren gain.

Era berean baloratuko dira bai zerbitzuaren ustiapen gastuen definizioa, koherentzia eta kongruentzia, bai egin beharreko inbertsioak, baita baldintza agirietan zehaztutako gutxienekoen betetzea ere.

Era berean, 2. gutunazalean aurkeztutako eskaintzarekiko koherentzia eta kongruentzia aztertuko da. Aurkeztutako azterketa ekonomikoa egindako eskaintzarekin edo baldintza agirietan zehaztutako gutxienekoekin ez bada kongruentea, egindako eskaintza baztertuko da, aldez aurretik lizitatzailerari entzunaldia emango zaiolarik.

Lizitateek aurkezturiko eta ontzat emandako lehen sei urteetako proposamen ekonomikoa gehienez 53 punturaino neurtuko da. Eskeintza bakoitzaren jeitxiera aztertuko da ondorengo formula aplikatuz:

$$N = 100 - 100 \frac{\text{eskeintzaren aurrekontua}}{\text{lizitazio eskeintza}}$$

N-ren zenbatekoari ondorengo puntuaketa emango zaio:

N= 0	Puntuaketa= 0
N= 1	Puntuaketa= 15
N= 2	Puntuaketa= 30
N= 3	Puntuaketa= 40
N= 4	Puntuaketa= 45
N= 5	Puntuaketa= 47
N= 6	Puntuaketa= 48

otros costes, etc.

En concreto, se analizarán con detenimiento todos los capítulos integrantes del estudio económico, dando prioridad a los costes de personal, debido a la importancia que éstos tienen sobre el presupuesto global.

También se analizará la definición, coherencia y congruencia de los gastos de explotación del servicio, de las inversiones a realizar, así como el cumplimiento de los mínimos definidos en los pliegos.

Así mismo, se analizará la coherencia y congruencia con la oferta presentada en el sobre 2. En caso de que el estudio económico presentado no sea congruente con la oferta presentada o no cumpla los mínimos estipulados en los pliegos, se excluirá la oferta presentada, dando previamente audiencia al licitador.

La propuesta económica para los primeros seis años del contrato presentada por quienes licitan y se consideren aptas, se ponderará hasta un máximo de 53 puntos. Se calculará la baja correspondiente de cada oferta respecto al precio de licitación aplicando la siguiente fórmula:

$$N = 100 - 100 \frac{\text{precio oferta}}{\text{precio licitación}}$$

Y al valor N se le dará la siguiente puntuación:

N= 0	Puntuación= 0
N= 1	Puntuación= 15
N= 2	Puntuación= 30
N= 3	Puntuación= 40
N= 4	Puntuación= 45
N= 5	Puntuación= 47
N= 6	Puntuación= 48



N= 7	Puntuaketa= 49
N= 8	Puntuaketa= 50
N= 9	Puntuaketa= 51
N= 10	Puntuaketa= 52

Aurrez azaldutako analizia egin ondoren, onartutzat ematen den aurrekonturik onenak eta 10% baina gehiagoko beherapena duenak ($N > 10$), 53 puntu jasoko ditu. Beste aurrekontuek, dagokion zatian, interpolazioa eginez jasoko dituzte puntuak.

N-ren baloreak dezimalak baditu, proportzionalki aplikatuko zaio tarte horretan dagoen puntuaketa gutxiengo eta gehiengoaren artean.

2. IRIZPIDEA

Eskaintzaren kalitate teknikoa: (0-42 puntu). Baztertuta geratuko da atal honetan gutxienez 21 puntu lortzen ez dituen eskaintza.

Proposamen teknikoko puntuaketa ondorengo irizpideen arabera banatuko da:

*** Proposamenaren antolaketa orokorra:**
Eskeintzaren koherentzia orokorra: 2 puntu

Guztira eskaintzaren koherentzia eta erabateko integrazioa azterlanaren eta proposaturiko lanen osotasuna aztertuz, lan horiek Errenteriako udalerriko eremuko beharrei egokitzen direla balioetsiko da.

*** Beharrezko zerbitzuak bakarka balioetsiko dira ondoren agertzen den puntuaketarekin:**

Kale garbiketa

Kale-garbiketa 0tik 22 puntura baloratua izango da Ondoren adierazten da kale garbiketaren barruan

N= 7	Puntuación= 49
N= 8	Puntuación= 50
N= 9	Puntuación= 51
N= 10	Puntuación= 52

La mejor oferta que se considere apta según el análisis pormenorizado indicado anteriormente, por encima del 10% de baja ($N > 10$), recibirá 53 puntos. El resto de las ofertas recibirán puntos por interpolación, en el tramo que corresponda.

Si el valor de N tiene decimales, se le aplicará un valor proporcional a la puntuación mínima y máxima del tramo en que se encuentre, también con decimales.

CRITERIO Nº2

Calidad técnica de la oferta: (de 0 a 42 puntos). En este apartado será rechazada aquella oferta que como mínimo no consiga 21 puntos.

La puntuación de la propuesta técnica se dividirá de la siguiente manera:

*** Organización general general de la propuesta: coherencia general de la oferta en su conjunto:** 2 puntos

Se valorará la congruencia e integración total de la oferta en su conjunto analizando la globalidad del estudio y de los trabajos propuestos a la adaptación de dichos trabajos a las necesidades reales del ámbito del municipio de Errenteria

*** Los servicios obligatorios se valorarán individualmente con la puntuación máxima que se indica a continuación:**

Limpieza viaria

Limpieza viaria está valorada de 0 a 22 puntos. Se indica a continuación la puntuación que corresponde a cada servicio dentro de la limpieza



bakoitzari dagokion puntuaketa. Baztertuta geratuko da atal honetan gutxienez 11 puntu lortzen ez dituen eskaintza.

- Eskuz erraztatzeko zerbitzuaren antolaketa: 4 puntu
- Makinaz erraztatzeko zerbitzuaren antolaketa: 3 puntu
- Mantenu erraztatzeko zerbitzuaren antolaketa: 3 puntu
- Ureztatzeko zerbitzuaren antolaketa: 2 puntu
- Makinaz kaleak garbitzearen zerbitzuaren antolaketa: 2 puntu
- Isurbideak eta kanoi zuloak garbitzearen zerbitzuaren antolaketa: 2 puntu
- Herriko festa eta ekitaldi kulturalak garbitzearen antolaketa: 3 puntu
- Gainontzeko lanak egitearen antolaketa: 3 puntu

Hiri hondakinen bilketa

Hiri-hondakinen bilketa 0tik 9 puntura baloratua izango da Ondoren adierazten da hiri hondakinen bilketaren barruan bakoitzari dagokion puntuaketa. Baztertuta geratuko da atal honetan gutxienez 4,5 puntu lortzen ez dituen eskaintza.

- Hondakin errefuxaren bilketaren antolaketa: 2 puntu
- Hondakin organikoaren bilketaren antolaketa: 2 puntu
- Tamainu haundiko zaborraren bilketaren antolaketa: 3 puntu
- Edukiontzia garbitzeko zerbitzuaren antolaketa: 2 puntu

viaria: (En este apartado será rechazada aquella oferta que como mínimo no consiga 11 puntos.)

- Organización del servicio del barrido manual: 4 puntos
- Organización del servicio del barrido mecánico: 3 puntos
- Organización del servicio de mantenimiento: 3 puntos
- Organización del servicio de baldeo: 2 puntos
- Organización del servicio de fregado mecánico: 2 puntos
- Organización del servicio de limpieza de sumideros e imbornales: 2 puntos
- Organización de limpieza de fiestas y eventos culturales: 3 puntos
- Organización del resto de los trabajos: 3 puntos

Recogida de residuos sólidos

La recogida de residuos está valorada de 0 a 9 puntos. Se indica a continuación la puntuación que corresponde a cada servicio dentro de la recogida de residuos: (En este apartado será rechazada aquella oferta que como mínimo no consiga 4,5 puntos.)

- Organización de recogida de fracción resto: 2 puntos
- Organización de recogida de orgánico: 2 puntos
- Organización de recogida de residuos voluminosos: 3 puntos
- Organización de la limpieza de contenedores: 2 puntos



Apartatu bakoitzean bakoitzean (kale garbiketaren zerbitzuetan eta baita ere hiri hondakinen zerbitzuetan) langilegoaren baliabideak balioetsiko dira eta langilegoaren antolaketa, lan hitzarmenaren egokitzapena, langilegoaren kategoria eta funtziak aztertuz. Errendimentuak eta lanaren antolaketa balioetsiko dira, zerbitzu bakoitzaren banaketa geografikoa, langilegoaren ordezkapenen bajak, oporrak, absentismoa; baldintza agirietan eskatutako zerbitzuen antolaketa. Subrogatutako langilegoaren egokitzapen prozedura eskatutako zerbitzu berrira balioetsiko da eta baita ere, baldintza agirietako eskaerak bete ahal izateko, langilego berria kontratzeko prozeduraren xehetasunak ere.

Dentro de cada uno de los apartados (tanto en los servicios de limpieza viaria como en los servicios de recogida de residuos) se valorará los medios humanos y la organización del personal a las necesidades del servicio analizando sus correspondientes categorías y funciones y adecuación del convenio de limpieza viaria y recogida de residuos. Se valorarán la estimación de rendimientos y la organización del trabajo de cada servicio, la distribución geográfica de cada servicio; el plan de sustitución de personal por bajas, vacaciones y absentismos; la organización de todo el servicio solicitado en los pliegos. Se valorará el procedimiento de adecuación de la plantilla subrogada al nuevo servicio y el detalle de la nueva plantilla a contratar para cubrir las necesidades del pliego.

Kale garbiketaren atala hau ezingo da garatu DIN A4 tamainako 80 orri baino gehiagotan. 80 orri baino gehiago baditu, ez da baloratuko orri gehigarri horietan azaldutakoa. Kontaketarako ez dira kontuan hartuko azala edo eskaintza errazago ulertzeko aurkibidea. Atxikitako planoak aparte kontabilizatuko dira.

El desarrollo del apartado del servicio de limpieza viaria abarcará como máximo 80 páginas de tamaño DIN A4. No se valorará el contenido que exceda de la página 80. No se contabilizarán las portadas ni los índices que faciliten la comprensión de la oferta. Los planos adjuntos se contabilizarán aparte.

Hiri hondakinen bilketa eta garraioaren atal a ezingo da garatu DIN A4 tamainako 50 orri baino gehiagotan. 50 orri baino gehiago baditu, ez da baloratuko orri gehigarri horietan azaldutakoa. Kontaketarako ez dira kontuan hartuko azala edo eskaintza errazago ulertzeko aurkibidea. Atxikitako planoak aparte kontabilizatuko dira.

El desarrollo del apartado de recogida y transporte residuos sólidos abarcará como máximo 50 páginas de tamaño DIN A4. No se valorará el contenido que exceda de la página 50. No se contabilizarán las portadas ni los índices que faciliten la comprensión de la oferta. Los planos adjuntos se contabilizarán aparte.

*** Intalakuntza finkoetarako proposamenak:**
3 puntu

*** Propuestas para las instalaciones generales:** 3 puntos

Intalakuntza finkoetako kokapena, azalera, udaletxeko jardura lizentzia lortzeko lanen prozedura balioetsiko dira. Langilegoa eta makinariaren kokapena adieraziko dituen banaketa planoak balioetsiko da.

Se valoraran la ubicación, superficie, la adecuación de las instalaciones generales a la solicitud de licencia de actividades del ayuntamiento. Se tendrán en cuenta el plano de distribución presentado en la propuesta compaginando la



ubicación de personal y maquinaria.

Atal hau ezingo da garatu DIN A4 /DINA3(planoentzat) tamainako 10 orri baino gehiagotan. 10 orri baino gehiago baditu, ez da baloratuko orri gehigarri horietan azaldutakoa. Kontaketarako ez dira kontuan hartuko azala edo eskaintza errazago ulertzeko aurkibidea.

*** Makinarian egin beharreko inbertsioen proposamenak: 3 puntu**

Proposatutako makinariaren ezaugarriak balioetsiko dira beraiei dagokien mantenu planarekin batera.

Atal hau ezingo da garatu DIN A4 tamainako 15 orri baino gehiagotan. 15 orri baino gehiago baditu, ez da baloratuko orri gehigarri horietan azaldutakoa. Kontaketarako ez dira kontuan hartuko azala edo eskaintza errazago ulertzeko aurkibidea.

*** Kontrol sistema: 2 puntu**

Proposamenean aurkeztutako kontrol sistemak balioetsiko dira, baldintza agirietan eskatzen dena betetzen duten aztertuz.

Atal hau ezingo da garatu DIN A4 tamainako 10 orri baino gehiagotan. 10 orri baino gehiago baditu, ez da baloratuko orri gehigarri horietan azaldutakoa. Kontaketarako ez dira kontuan hartuko azala edo eskaintza errazago ulertzeko aurkibidea.

*** Publizitate kanpaina: 1 puntu**

Proposamenean aurkeztutako herritarrei zuzendutako publizitate kanpainaren ezaugarriak balioetsiko dira.

Atal hau ezingo da garatu DIN A4 tamainako 10 orri baino gehiagotan. 10 orri baino gehiago baditu, ez da baloratuko orri gehigarri horietan azaldutakoa. Kontaketarako ez dira kontuan hartuko azala edo eskaintza errazago ulertzeko aurkibidea.

El desarrollo de este apartado abarcará como máximo 10 páginas de tamaño DIN A4/DINA3(para planos). No se valorará el contenido que exceda de la página 10. No se contabilizarán las portadas ni los índices que faciliten la comprensión de la oferta.

*** Propuestas para inversiones en maquinaria: 3 puntos**

Se valorarán las cualidades de la maquinaria propuesta para el capítulo de inversiones con su correspondiente plan de mantenimiento.

El desarrollo de este apartado abarcará como máximo 15 páginas de tamaño DIN A4. No se valorará el contenido que exceda de la página 15. No se contabilizarán las portadas ni los índices que faciliten la comprensión de la oferta.

*** Sistemas de control: 2 puntos**

Se valorará las características del sistema de control propuesto y el cumplimiento de las necesidades exigidas en el pliego respecto a los sistemas de control.

El desarrollo de este apartado abarcará como máximo 10 páginas de tamaño DIN A4. No se valorará el contenido que exceda de la página 10. No se contabilizarán las portadas ni los índices que faciliten la comprensión de la oferta.

*** Campañas de publicidad: 1 punto**

Se valorarán las características de las campañas de publicidad dirigidas a los ciudadanos propuestas.

El desarrollo de este apartado abarcará como máximo 10 páginas de tamaño DIN A4. No se valorará el contenido que exceda de la página 10. No se contabilizarán las portadas ni los índices que faciliten la comprensión de la oferta.



3. IRIZPIDEA

Lizitatzeek aurkezturiko proposamen ekonomikoa gehienez 5 punturaino neurtuko da. Udalari ekonomikoki eraginik ez dion hobekuntzak eta era bereab zerbitzuaren kalitatea hobetzen dutenak, ingurugiro hobekuntzak eta langilegoa eukalduntzen duten planak ere atal honetan balioetsiko dira.

Kale garbiketa eta zabor bilketaren zerbitzuari interesgarri suertatzen ez zaizkion hobekuntzak ez dira balioetsiko eta ezta ere udalak beste kontratu batzuen bidez jada esleituak dituenak.

CRITERIO Nº3

Las mejoras presentadas por quienes licitan se ponderará hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán las mejoras que no suponiendo una contraprestación económica para el ayuntamiento, tenga un interés evidente para la mejora de la calidad del servicio, las mejoras ambientales propuestas y los planes de mejora de la euskaldunización de la plantilla.

No se valorarán aquellas mejoras que no se consideren interesantes para el servicio de limpieza y recogida de residuos y aquellos servicios que el ayuntamiento ya los tenga contratados.

16.-LIZITATZAILEEK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA ESKAINTZAK BALORA DAITEZEN

16.-DOCUMENTACION A PRESENTAR POR QUIENES LICITAN AL OBJETO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

16.1. 1.GUTUN AZALA: ADMINISTRAZIO AGIRIAK

16.1. SOBRE Nº1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Enpresa lizitatzailleek honako dokumentazioa aurkeztu beharko dute dagokien gutun-azalean, baldintza ekonomiko-administratiboen baldintza-agiriak adierazitakoaren arabera.

Las empresas licitadores deberán presentar la siguiente documentación en los sobres correspondientes según lo señalado en el pliego de condiciones económicas-administrativas:

16.2. 2.GUTUN AZALA: PROPOSAMEN TEKNIKOA

16.2. SOBRE Nº2: OFERTA TÉCNICA

2. gutun-azalaren azpititulua izango da "ZIFRA EDO PORTZENTAJE BIDEZ EBALUATU EZIN DIREN ESLEIPEN IRIZPIDEEI BURUZKO PROPOSAMENA" eta dokumentu hauek bilduko ditu:

El sobre "2" se titulará "PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES", y contendrá los siguientes documentos:



2. eta 3. Esleipen-irizpideak betetzen direla egiaztatzeko dokumentuak, baldintza agiri honen 15. klausuletan adierazitakoak.

Dokumentazioa balorazio irizpideen arabera ordenatuko da eta baldintza tekniko- en agirian adierazitako eskema jarraituko du.

Horrez gain, CD-R bat aurkeztuko da, 2. gutun- azaleko dokumentazioa jatorrizko formatuan (.odt, .ods, dwg...) eta PDFn duela.

-ZERBITZUA EMATEKO PROPOSAMEN TEKNIKOA

Baldintza agirietan eskatzen diren zerbitzu bakoitzeko banakako lanen deskribapena dagokion ibilbide, zerbitzu eta langilegoaren antolaketarekin bere ordutegi eta errendimentuak barne. Gaur egungo plantillaren egokitzapena zerbitzu berrira eta hitzarmenaren betetzea.

Instalakuntza finkoetako proposamena. Honen barruan egon beharko luke kokapena, Errenteriako Udalaren jarduera lizentzia lortzeko obren planoak. Makinaria, langilego eta bulegoen banaketa adierazten duten plano bat sartuko da.

Inbertsioetarako proposatzen den makinariaren ezaugarri guztiak aurkeztuko dira.

Proposatutako kontrol sistemaren ezaugarri guztiak proposatuko dira.

Herriarrei zuzendutako publizitate kanpainaren ezaugarriak aurkeztuko dira.

-ZERBITZUAREN PROPOSAMENA

Baldintza agirietan beharrezkotzat jotzen diren zerbitzuez gaineko hobekuntzak zerrendatuko dira,

Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de adjudicación N°2 y N° 3, señalados en la cláusula 15.

La documentación entregada se organizará obligatoriamente según la relación de los criterios de valoración, y seguirá el esquema indicado en el pliego de condiciones técnicas.

Se adjuntará, además, CD-R, con documentación del sobre "2" en formatos originales (.odt, .ods, dwg, ...) y en PDF.

-PROPUESTA TÉCNICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Descripción de los trabajos individuales exigidos en el pliego con sus correspondientes recorridos, servicios y organización del personal con sus horarios y rendimientos. Adecuación de la plantilla actual al nuevo servicio y el cumplimiento del convenio.

Propuestas para las instalaciones generales. Se debe de incluir la ubicación, planos indicando las obras necesarias para adecuar a las condiciones exigidas para obtener la licencia de actividades municipal de Errenteria. Se debe de incluir un plano indicando la distribución de la maquinaria, personal y las oficinas.

Detalle de la maquinaria propuesta para el capítulo de inversiones justificando toda las características de la maquinaria a adquirir.

Detalle y justificación del programa de sistema de control propuesto para el servicio de limpieza.

Justificación de las características de las campañas de publicidad propuestas para el ciudadano.

-MEJORAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se detallará un apartado correspondiente a las mejoras aparte de las condiciones exigidas en el



hauetako bakoitzaik zerbitzuari zein gehigarri pliego detallando la mejora que supone al servicio.
suposatzen dion adieraziz.

16.3. 3.GUTUN AZALA: ESKAINTZA EKONOMIKOA

Eskaintza xehatua paperean eta formatu elektronikoan aurkeztuko da (excel libre ofice formatuan ".ods").

Ez dira inola ere gutun-azal honetan sartuko balio judizio baten arabera baloratuko diren esleipen irizpideei buruzko datuak, horiek 2. gutun-azalean sartu behar dira.

Datu horietakoren bat 3. gutun-azalean sartuz gero, ez dira dokumentu horiek baloratuko eta automatikoki kalkula daitezkeen esleipen irizpideei dagozkien puntuak soilik emango dira.

Proposamern ekonomikoaren barruan, ondorengo zenbatekoak ezberdindu beharko dira:

Pertsonalaren kostua
Aintzinasuna
Absentismoa
Festetako gehigarria
Inbertsioak
Amortizazioak
Makinariaren mantenu eta materialen kostuak
Zerbitzu orokorren kostea
Irabazi orokorrak eta gastu orokorrak
Zerbitzu bakoitzarentzako desglosea

15. clausulan adierazitako ikerketa ekonomikoa atxikiko da eta zerbitzu bakoitzaren prezio unitarioak.

17.- HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

16.3. SOBRE Nº3: OFERTA ECONÓMICA

La oferta detallada se presentará en formato papel y en formato electrónico (libre ofice de excel ".ods").

En ningún caso deben incluirse en el presente sobre datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el sobre "2".

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el sobre "3" supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

Dentro de la propuesta económica, se deben de diferenciar bien los siguientes apartados:

Coste de personal
Antigüedades del personal
Absentismo
Suplemento fiestas
Inversiones
Amortizaciones
Costes de material y mantenimiento de maquinaria
Costes de servicios generales
Beneficio industrial y gastos generales
Desglose para cada servicio

Se adjuntará el estudio económico indicado en la clausula 15ª y los precios unitarios de cada servicio.

17.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS



Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatua, besteak beste Erreenteriako Udalak bere eskumenen baitan onartutakoak.

Kasu guztietan herritarren hizkuntza eskubideak bermatuko dira.

1. Hizkuntza gaitasuna

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, zerbitzua ematen duten pertsonak (kontratista zuzenean edo berak enplegatzen dituen pertsonak) bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunari dagokionez, administrazio kontratatzaileak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak.

Kontratatista egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonak badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

Hori dela-eta, kontratua hasi eta indarrean dagoen bitartean, pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatuko da Europako Erreferentzia Esparrura egokitze 297/2010 Dekretuan jasotako titulu eta ziurtagirien bidez (IV. Eranskina) edo, halakorik ezean, salbuespenez, administrazio kontratuaren ezaugarri zehatzak kontuan izanik, Administrazioak jarritako probaren bidez.

Kontratuak herritarrekin ahozko zein idatzizko harremana izatea eskatzen duenean, Europako

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otras, por la desarrollada por el Ayuntamiento de Errenteria en el ejercicio de sus competencias.

En todo caso, siempre se respetarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

1. Competencia lingüística

En sus relaciones con la administración o terceras personas, las personas que presten el servicio (la o el contratista directamente o las personas que emplee) deberán garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exigen a la administración contratante.

La persona o empresa contratista deberá acreditar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa

Por tanto, en caso de que una vez iniciado el contrato y durante la vigencia del mismo se incorporen nuevas personas al servicio, también ellas deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la capacitación lingüística se efectuará mediante los títulos y certificados recogidos en el Decreto 297/2010 de adecuación al Marco Europeo de Referencia o, en su defecto, excepcionalmente, considerando las características concretas de este contrato administrativo, mediante la realización de una prueba decidida por la Administración.

Cuando el contrato conlleve una relación verbal o escrita con la ciudadanía, se dará prioridad



Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila izatea hobetsiko da eta, gutxienez, B2 gaitasun maila eskatuko da.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek (kontratista zuzenean edo berak enplegatzen dituen pertsonak) dagokion gutunazalean, kaudimen teknikoari dagokion atalean, eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea, edo

2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango adjudikazio honetatik kanpo). Kasu honetan dagokion gutunazalean aurkeztuko du, kaudimen teknikoari dagokion atalean, hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko konpromiso orria.

Kontuan hartuta zenbaitetan adjudikazioa eskuratu arte enpresek ez dutela izaten zerbitzua emateko kontratatuko dituzten langileen zerrendarik, enpresek konpromiso orri bat (Eranskina) sinatuko dute, dokumentazio osagarria aurkezteko ematen zaien ohiko 10 eguneko epean langile zerrenda eta horien titulazioa aurkez dezaten, hizkuntza gaitasuna egiaztatuz, edo Udalak bidezko proba egin dezan eskatuz.

Kontratu honetan zehazki, kontuan hartu behar dira ondorengo baldintzak, hizkuntza gaitasunaren ondorioetarako, zerbitzua behar bezala emateko:

- Herritarrek in nahiz Administrazioarekin telefonozko zein aurrez aurreko ahozko harremana duten langileek B2 gaitasun mailaren pareko maila egiaztatu beharko dute (edo baliokidea).
- Enpresa-subrogazioa, indarrean dagoen hitzarmenaren arabera. Subrogatu beharreko

al nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia, y se exigirá como mínimo el nivel de competencia B2.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de las siguientes maneras.

1. La presentación de documentos en el sobre correspondiente, en el apartado referente a la solvencia técnica, que acrediten que las personas que prestarán el servicio (la o el contratista directamente o las personas que emplee) cumplen con la competencia lingüística exigida, o

2. La realización de una prueba decidida por la administración (los resultados de dicha prueba no tendrán ningún valor fuera de esta adjudicación). En este caso presentará en el sobre correspondiente, en el apartado referente a la solvencia técnica, el documento de compromiso del cumplimiento de del régimen de los dos idiomas.

Habida cuenta que en algunas ocasiones hasta resultar adjudicatarias las empresas no suelen tener la lista de las personas que contratarán para el servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar, en el plazo de 10 días concedido para la presentación de documentación complementaria, la relación de personas que emplearán junto con la titulación de las mismas acreditando la competencia lingüística o indicando que se proceda por parte del Ayuntamiento a realizar la prueba correspondiente.

En este contrato en concreto, se debe tener en cuenta los siguientes requisitos a efectos de competencia lingüística para la correcta prestación del servicio:

- El personal que atienda a la ciudadanía tanto por teléfono como cara a cara deberá acreditar un nivel similar al del nivel de competencia B2 (o equivalente).
- Subrogación empresarial en aplicación del convenio en vigor: Si el personal a subrogar



langileek ez badute eskatutako hizkuntza-gaitasuna betetzen, kontratua bi hizkuntza ofizialetan gauzatu ahal izateko, Udalak enpresari beharrezko neurriak har ditzan gomendatuko dio herritarren eta bezeroen hizkuntza eskubideak bermatze aldera, betiere enpresa subrogaziotik eratorritako lan eskubideak bermatuta.

2.- Hizkuntza paisaia

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.

Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, ele bietan egingo dira euskarari lehentasuna emanaz, betiere administrazioarekin aldez aurretik adostuta.

3.- Erabilera herritarrekin

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo zaizkio.

a) Ahozkoari dagokionez: Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekin ahozko lehen harremana (lehen hitza, telefonoz, erantzungailuan, aurrez aurrekoan, bozgorailutik, bileretan...) euskaraz egingo da.

b) Idatzikoari dagokionez: enpresak sortzen dituen era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanaz.

Herritarrek edozein unetan erabil dezake

no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en los dos idiomas oficiales, el ayuntamiento recomendará a la empresa la adopción de las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanía, respetando en todo caso los derechos laborales provenientes de la subrogación empresarial.

2.- Paisaje lingüístico

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante pictogramas, acompañados de un texto explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlos mediante pictogramas, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y fáciles de comprender.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera (posición en el texto, tamaño de letra, negrilla), previa conformidad de la administración.

3.- Uso con la ciudadanía

La atención a las personas usuarias se llevará a cabo en condiciones idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

a) Relaciones verbales: de conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención verbal inicial a la ciudadanía (atención inicial, telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones,...) se hará en euskera.

b) Relaciones escritas: se harán en euskera y castellano cualquier tipo de notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otro tipo de documentos), dando prioridad al euskera.

La ciudadanía puede en todo momento utilizar



Administrazioarekin edo kontratatutako enpresarekin erabiliko duen hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

Euskarazko testuen kalitatea ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak direnak administrazioko Euskara Departamentura eramango dira.

4.- Erabilera Administrazioarekin

Enpresa adjudikazio-hartzaileak administrazioaren hizkuntza araudiaren arabera jokatu du kontratuaren xede diren jarduera guztietan. Kontratu honen bidez sortzen dituen idatzizko komunikazio guztiak (kontratu, faktura, txostenak,...) eta gaienerako agiriak euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztuko dizkio Errenteriako Udalari. Ahozko harremanak, berriz, Udalak eskatzen dizkion hizkuntzan izango dira.

su derecho a elegir el idioma de relación con la administración o la empresa contratada.

Con el fin de asegurar la calidad de los textos en euskera, deberán presentarse al Departamento de Euskera los textos de amplia difusión o de uso repetitivo.

4.- Uso con la administración

La empresa adjudicataria actuará de conformidad con el régimen lingüístico de la administración en todos los cometidos objeto del contrato. Por ello, presentará al Ayuntamiento de Errenteria en euskera y castellano todas las comunicaciones (contratos, facturas, informes, consultas,...) y demás documentación generada en virtud de este contrato. La relación verbal se desarrollará en el idioma elegido por el Ayuntamiento.

18.- EXEKUZIO BALDINTZA BEREZIAK EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUN ALORREAN

Obligazio horiek zehazki araututa daude honako hauetan: 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren 118. artikuluan; 2004/18/EE Zuzentarauaren 24. artikuluan; 3/2007 Lege Organikoaren 33. eta 34. artikuluetan; 4/2005 Legearen, otsailaren 18koaren, 20.2. artikuluan; eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren sektore publikoaren kontratazioan gizarte-irizpideak, ingurumenekoak eta beste politika publikoak barne hartzeari buruzko Eusko Jaurlaritzaren Erabakiaren IX.3. Atalean.

Kontratu honetan emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin lotutako hurrengo exekuzio baldintza sozialak sartuko dira:

- 4/2005 Legean, otsailaren 18koan,

18.- CONDICIONES ESPECIALES E MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

Dichas obligaciones están expresamente reguladas en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el artículo 24 de la Directiva 2004/18/CE, los artículos 33 y 34 de la Ley orgánica 3/2007, el artículo 20.2. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, y el apartado IX.3 del Acuerdo de Gobierno Vasco «sobre incorporación de criterios sociales, ambientales y otras políticas públicas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público».

Se incorporan al presente contrato las siguientes condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres:

- Cumplir los principios y obligaciones



emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerakoan, eta 3/2007 Lege Organikoan, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrirakoan, ezarritako printzipioak eta betekizunak betetzea.

- Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkaritza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta generorolen eta -identitateen aniztasuna.
- 250 langiletik gorako enpresek egiaztatu egin beharko dute emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako plana diseinatu eta benetan aplikatu dutela, 3/2007 Legean, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrirakoan, ezarritakoari jarraiki.
- Enpresa esleipendunaren plantillarako, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunprintzipioa aplikatuko dela bermatuko da, honako hauekin lotutako politiketan: prestakuntza, langileen hautaketa, sailkapen edo kategoria profesionalak, arreta, mailaz igotzea, soldatak, egonkortasuna edo lanean jarraitzea, ordezkaritza, lansegurtasuna eta -osasuna, eta lanaldiaren iraupena eta antolamendua.

Kontratazio berrietan Udalak enpresari hurrengo irizpideak har ditzan gomendatuko dio:

- Kontratuaren prestazioa emateko lanerako kontratatutako pertsonetatik, gutxienez % 40

establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales en las dos lenguas oficiales y tanto de forma escrita como oral deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.
- Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.
- Se garantizará la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

En las nuevas contrataciones, el Ayuntamiento recomendará a la empresa la adopción de los siguientes criterios:

- Al menos un 40% de las personas contratadas laboralmente para la prestación



emakume izan behar dute.

- Entitate edo enpresa adjudikazio-hartzailearen lanpostu kualifikatuen, ardurazkoen edo gerentziatzkoen % 40 gutxienez emakumeek bete behar dute.

del contrato deberán ser mujeres.

- Al menos un 40% de los puestos de trabajo cualificados, de responsabilidad o gerencia de la entidad o empresa adjudicataria deberán estar ocupados por mujeres.

19. HIRUGARRENGOENGAN SORTUTAKO

KALTEAK

Esleitzaila, hirugarrengeoi egindako min edo sortutako kalteen arduraduna izango da, kontratuaren betearaztean sortutakoak. Horretarako aseguru bat kontratatu beharko du empresa esleitzailak, bere Erresponsabilitate Zibileko Arriskuei aurre egiteko gai dena kontratuaren betearazteetatik sortua, 2.000.000 €tako gutxiengo kobertura izango duelarik.

Bereziki, edukiontzien mugimendu akzidental edo nahitazko mugimendu batek hirugarrengeoi sortutako min edo kalteak esleitzailaren ardura izango dira, udaletxeak gauza hauetan inungo ardurarik ez duelarik. Edukiontzien mugimendu hau ekintza edota ekintza anitz batzuen ondorioz sortua izan daiteke (haizearen eragina, geldialdi mekanismoen akatsa, edukiontzien euskarrien eta babesen falta, malda haundiak, gaiztakeriak, etc).

Esleitzailak, edukiontzien kudeaketa (descarga, garbiketa, mantenua. Etab.) eta haize edota beste edozein ekintzen ondorioz hauek hirugarrengeengan sortutako kexa guztien ardura izango du, esleitzailak bere irizpideen arabera konponduz arazoa.

20.- KONTRATUA ALDATZEA

19.- DAÑOS A TERCEROS

El adjudicatario será responsable de cualquier daño o perjuicio que cause a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, a cuyo fin deberá de concertar una póliza de seguros que cubra el Riesgo de Responsabilidad Civil derivada de la ejecución del contrato, con una cobertura mínima de 2.000.000 €

Muy especialmente, los daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia del desplazamiento accidental o intencionado y la siguiente colisión o impacto de los contenedores y recipientes desplazados afectos a la causa o combinación de causas (acción del viento, fallos en los dispositivos de frenado, ausencia de sistemas de sujeción y protección de contenedores, pendientes pronunciadas, vandalismo etc.) serán de total y exclusiva responsabilidad del adjudicatario, y no implicará responsabilidad alguna por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario se hará cargo de todas las reclamaciones que surjan por daños causados a terceros por los contenedores en las maniobras de manipulación (descarga, lavado, mantenimiento etc.) o por colisión debido a la acción del viento o por cualquier otras causa, resolviéndolas a su criterio.

20.- MODIFICACIONES DE CONTRATO



Kontratu administratiboak soilik aldatuko dira interés publikoaren onerako, SPKLTB-k liburuko V. tituluaren aurreikusitako kasuetan eta forman, eta 211. artikuluan arautzen duen prozedurari jarraituz. Halakoetan, kontratazio organoak erabakitzen dituen aldaketak, nahitaez bete beharko dituzte kontratistek.

Kontratuaren xedean aldaketak sartzea beharrezkoa suertatzen denean, beharrezko proposamena idatziko du, proposamena justifikatu, deskribatu eta baloratzen duten dokumentuekin batera. Administrazioak aldaketa onartu aurretik, kontratistari, entzunaldia eman beharko zaio eta dagokion gastua fiskalizatu beharko da.

Kontratuaren aldaketak formalizatzea SPKLTBko 156. artikuluan xedatu bezala egin behar da. Horretarako, hasierako kontratuaren gehigarri bat izenpetu behar dute bi aldeek.

Kontratuaren iraupen epearen barruan, Errenteriako udaleko kontratazio organuak, esleitzeko datan sartu gabe zeuden lanen haunditze bat egiteko ahalmena izango du eta baita ere sartu gabe dauden guneetako lanak, lan berriak sartzea edota esleitutako zerbitzuen aldaketa.

Era berean, baldin Udalak osoko bilkuraren ebazpen bidez erabakitzen badu hondakinak jasotzeko eta biltzeko modalitatea aldatzea, orduan kontratu hau ere aldatu egingo da, zerbitzu berriaren beharrekina bat etorritik. Hori dela eta, kontratua aldatu ahal da betiere esleipen prezioaren %35 bitarte.

Egindako aldaketek kontratuaren araubide finantzarioan eragina badute, Administrazioak kontratistari konpentsatu beharko dio, kontratuaren esleipenean oinarritzotzat hartu ziren baldintza ekonomikoen oreka mantentzeko.

Baldin zerbitzuaren garapenari buruz administrazioak hartutako erabakiek ez badute

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I, y de acuerdo con el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Las modificaciones de contrato deberán normalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. A estos efectos, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial.

Durante el plazo de duración del contrato, el órgano de contratación del ayuntamiento de Errenteria, podrá acordar una ampliación de operaciones y trabajos a zonas no incluidas en el ámbito inicial o en la fecha de adjudicación, la modificación de operaciones en zonas incluidas o la prestación de nuevos trabajos.

Del mismo modo, si el pleno municipal acuerda cambiar el sistema de recogida de los residuos, este contrato podrá ser modificado, ajustándose a las nuevas necesidades del servicio. Es por ello que el contrato se podrá modificar hasta alcanzar el 35% de su precio de adjudicación.

Si los cambios realizados suponen una modificación del canon anual, la administración tendrá obligación de compensar al contratista con el objeto de mantener el equilibrio adquirido a la hora de realizar la contratación anterior.

Si los cambios producidos por la administración en el desarrollo de los servicios no



ondorio ekonomikorik, kontratistak ez du, erabaki horiek direla-eta, kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango.

tienen cambios económicos, el contratista no tendrá derecho a recibir una compensación.

21- KONTRATISTARI EZARRI BEHARREKO ZIGORRA

Kontratua burutzeko epeak betetzen ez baditu:

Kontratistak, bere erruagatik, kontratua burutzeko epe osoa edo, halakorik balego, partzialak igarotakoan burutu gabe baldin baditu egin beharreko lanak, Administrazioak, bi aukera izango ditu: kontratua bertan behera utzi eta bermea bereganatzea, edo lanak burutu arte igarotzen den egun bakoitzeko diru-zigorra ezartzea: egunean 0,20 euro, kontratuaren prezioaren 1.000 euro bakoitzeko.

Atzerapenagatiko zigorrak ezin izango dira inoiz ere kontratuaren aurrekontu osoaren % 5etik gorakoak izan. Horregatik, muga horretara heltzen bada Kontratazio Organoak aukera izango du kontratua bertan behera uzteko edo zigor gehiago ezarri eta burutzapenean aurrera egin dadila erabakitzeko.

Kontratua gaizki betetzen badu:

Kontratistak, bere erruagatik, kontratuan zehaztutako prestazioak partzialki burutu gabe utzi baldin baditu edo gaizki bete baditu, Administrazioak bi aukera izango ditu: kontratua bertan behera utzi, edo zigorra ezartzea. Kasu horietarako ondoren zehaztutako zigorrak jarriko dira:

Esleipendunak egindako hutsegiteak "oso larriak", "larriak" edo "arinak" izan daitezke:

Hutsegite OSO LARRIAK:

21.- INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

Si el contrato no cumple con los plazos:

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, dentro de los plazos parciales establecidos, si los hay, o plazo de contrato no cumple con los trabajos acordados en el servicio, la administración tendrá dos opciones: una, dejar sin vigor el contrato y recuperar la fianza, o cobrar una multa de 0,20 € por día y por cada 1000 € de precio del contrato hasta que los trabajos pendientes sean ejecutados.

Las multas por retrasos no podrán ser superiores al importe del 5% del precio de licitación total. Si se llegar a tal punto, el órgano de contratación podrá dejar sin vigor en contrato o establecer otra multa hasta que los trabajos sean realizados.

Ejecución parcial de las prestaciones:

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la administración podrá optar indistintamente, por la resolución o por exigir en concepto de indemnización pactada de daños y perjuicios que según los distintos incumplimientos se establecen a continuación.

Los incumplimientos cometidos por el adjudicatario se clasifican como " muy graves", "graves" y "leves":

Incumplimientos MUY GRAVES:



• Greba edo enpresa-gatazka egoeretan Udalak edo beste erakunde eskudun batzuek jarritako gutxieneko zerbitzuak ez betetzea.

• Zerbitzua nabarmen gaizki edo oker egitea.

• Zerbitzua gelditu edo etetea 48 ordu edo gehiagoan, arrazoi sendoetan oinarrituta dagoenean izan ezik.

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

• Esleipenari atxikitako bitarteko materialak eta instalakuntzak gaizki zaindu edo erabiltzea.

• Administrazioak ematen dituen agindu ofizialak, zerbitzua emateko orden, araubide eta moduari buruzkoak eta, oro har, zerbitzua emateko arauak buruzkoak, ez betetzea.

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

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

• Udalaren ikuskaritza eta zaintza lanei ezetx esan edo horiek eragozte.

• Orokorrean, esleipendunak kontratuko funtsezko edozein betebeharr ez betetzea.

• Hutsegite larriak behin eta berriz egitea.

Hutsegite LARRIAK:

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

• Enpresa esleipendunarekin lotutako

• El incumplimiento de los servicios mínimos que el ayuntamiento de Errenteria u otros organismos competentes, establezcan en situaciones de huelga o de conflicto en la empresa adjudicataria.

• La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.

• La paralización o interrupción de la prestación por un plazo de 48 horas o superior, salvo causas de fuerza mayor.

• La realización de una parte o de la totalidad del servicio por empresas subcontratadas sin autorización.

• El mal estado y conservación y funcionamiento de los medios materiales e instalaciones afectos a la adjudicación.

• La desobediencia a las órdenes oficiales de la administración, relativas al orden, régimen y forma de prestación de los servicios y en general a las normas que regulan la prestación de los mismos.

• Los recursos humanos y/o materiales de la concesión que sean utilizados en otras actividades.

• El incumplimiento de las obligaciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

• La negativa o resistencia a permitir las tareas de inspección y vigilancia por parte del ayuntamiento.

• En general, que el adjudicatario no cumpla con sus obligaciones.

• La reiteración o reincidencia en la comisión de incumplimientos graves.

Incumplimientos GRAVES

• La paralización o interrupción de la prestación por un plazo de 24 horas o superior, salvo causas de fuerza mayor.

• La falta de respeto a los ciudadanos de



langileek auzokoekin gorabeherak izatea.

- Enpresaren kudeaketarekin lotutako dokumentazioa faltatzea.

- Udalak eskatutako laneko parteak eta txostenak garaiz edo osorik ez aurkeztea; zerbitzuaren kudeaketa kontrolatzeko esleipendunak eskuratutako tresna informatikoa gaizki erabiltzea; ikusitako akatsak ez jakinaraztea, edo eskatutako informazioan egiatan ez jardutea.

- Hutsegite arinak behin eta berriz egitea.

Hutsegite ARINAK:

- Hutsegite arinak aurretik aurreikusi ez diren haiek guztiak izango dira, nolabait, baldintza agiri honetan zehaztutako baldintzen kalterako direnak, baina zerbitzuan kalte larriarik eragin gabe; edo langileen edo erabilitako bitartekoen itxuraren kalterako direnak.

Edozein arau-hauste, baita aurreko puntuetan zerrendatu gabeak ere, oso larri, larri edo arina den erabakitzea Udalari dagokio, ez beste inori.

Zerbitzuari atxikitako langileek, soldata edo lan araubideko beste edozein arrazoiengatik, greba egiten badute, esleipendunari ez zaio kontratua zati batean ez betetzeagatik zigorrik jarriko, Udalaren iritzirako esleipendunaren utzikeria edo arduragabekeriaren ondoriozkoak direnean izan ezik.

cualquier trabajos de la empresa adjudicataria.

- La ocultación o falseamiento de datos de funcionamiento de los servicios objeto de contrato.

- La no-presentación puntual o la presentación incompleta de los artes de trabajo y de los informes solicitados por la administración, la deficiente utilización de la herramienta informática proporcionada por ésta para el control de la gestión del servicio, la no-comunicación de las deficiencias observadas, y la ausencia o falta de veracidad de la información solicitada.

- La reiteración o reincidencia en la comisión de incumplimientos leves.

Incumplimientos LEVES:

- Aquellas otras no previstas anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en los pliegos base del concurso, con perjuicio no grave de los trabajos o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

Le corresponde al ayuntamiento y sólo a él si cualquier incumplimiento, aunque no estén nombrados anteriormente, es muy grave grave o leve.

La huelga del personal adscrito a los trabajos contratados, por motivos salariales o por cualquier otro de régimen laboral, eximirá al adjudicatario del pago de indemnizaciones por los daños y perjuicios que se originen, salvo en aquellos casos que obedezcan a una manifiesta desidia o negligencia del ayuntamiento.



Egindako arau-hausteen arabera, esleipendunari honako zigor ekonomikoak jartzeko aukera izango du Udalak, aurretik espedienteak ireki eta gero:

a) Arau-hauste oso larriak: 6.000 eta 60.000 euro bitarteko isunak. Arau-hauste oso larria eginez gero, aukera izango da baita ere kontratua bukatzeko, bermea galtzeko eta kalte-galerak erreklamatzeko.

b) Arau-hauste larriak: 3.000 € eta 6.000 € euro bitarteko isunak.

c) Arau-hauste arinak: Ohartarazpena edo 300 € eta 3.000 € bitarteko isunak.

ZIGORTZEKO PROZEDURA:

Aurrez zerrendatutako isunak jartzeko, honako prozedura jarraituko da:

Esleitzen den zerbitzuarekin lotutako edozein salaketa edo kexa jasotzen bada, esleipendunari horren berri emango zaio, hamar (10) eguneko epe luzaezinean, idatziz aurkez dezan bere eskubidean egoki iruditzen zaiona.

Epe hori pasa ondoren, Udaleko organo eskudunak, bertako Zerbitzu Teknikoek txostena egin ondoren, esleipendunaren erantzunik egon ala ez, egoki iruditzen zaion ebazpena hartuko du. Berehala ebazpen horren berri esleipendunari emango zaio, ebazpenean adierazitako egunean bete dezan.

Esleipendunak Udal honetako banku-kontuan sartuko du jarritako isunen zenbatekoa, Udalak kasu bakoitzean adierazitako epearen barruan. Epe hori pasa eta diru-sarrera egiten ez bada, esleipendunari hilerordaindu beharreko fakturatik edota behin betiko bermetik kenduko zaio.

Las indemnizaciones que en concepto de indemnizaciones pactadas por daños y perjuicios deberá abonar el adjudicatario por sus incumplimientos serán las siguientes:

a) Por incumplimiento contractual considerado muy grave una indemnización 6.000 € eta 60.000€, salvo que el ayuntamiento de Errenteria opte por la resolución del contrato con pérdida de la garantía prestada.

b) Incumplimiento grave: entre 3.000 € eta 6.000 €

c) Incumplimiento leve: entre 300 € eta 3.000 €

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

Para los incumplimientos citados anteriormente, se seguirá el siguiente procedimiento sancionador:

Si con el servicio contratado se recibe alguna acusación o queja, se le notificará a la empresa contratista dándole diez (10) días de plazo para que presente sus alegaciones por escrito.

Cuando pase ese plazo, el órgano competente municipal, después de los informes de los servicios técnicos, aunque haya alegaciones por parte del adjudicatario o no, tomará la resolución. Se le notificará la resolución de inmediato a la empresa licitadora.

El licitador ingresará en la cuenta municipal el importe de la multa, dentro del plazo establecido por el ayuntamiento. Si no se ingresa dentro del plazo establecido, se le podrá descontar de las facturas mensuales o de la fianza.



22- ZERBITZUARI DAGOKION BESTE
GAUZAK

Esleitzearen langilegoari dagokionez, guztiz debekatua dago hondakinen kudeaketarik egitea.

Esleitzailleak aurkitutako balorezko gauzak, udal teknikariei aurkeztu beharko zaizkie, ondoren beraienak direla justifikatzen duten herritarrei itzuli ahal izateko.

Ez-behar edota konturatu gabeko objektu pertsonalen nahitaezko erorketa bat gertatzen bada, adibidez giltzak, karterak, erlojuak, bitxiak, edota antzeko dokumentazioa, etb edukiontzien barruan eta jakinik oraindik bertan daudela, esleitzailleak udal teknikarien proposatutako pausoak jarraituz, objektu hauek berreskuratzen saiatuko da.

Errenteria, 2015ko irailaren 28a

22.- OTRAS CUESTIONES RELATIVAS AL
SERVICIO

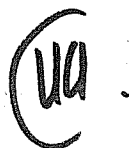
Queda prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación de los residuos por parte del personal a cargo del adjudicatario.

Los objetos de valor que el personal a cargo del adjudicatario pueda encontrar, deberán ser puestos a disposición de los servicios técnicos municipales para su posterior devolución a quienes acrediten ser sus propietarios.

Cuando por efecto de un descuido o una imprudencia se produzca la caída involuntaria de objetos personales tales como llaves, carteras, relojes, joyas, documentación de diversa índole etc. dentro de los contenedores y hubiera constancia de que aún permanecen en su interior, el adjudicatario prestará toda su colaboración para permitir la recuperación de tales objetos, en la forma en que dicten los servicios técnicos municipales.

Errenteria, 28 de septiembre de 2015

HIRI MANTENIMENDUKO ARDURADUN OROKORRA
LA ENCARGADA GENERAL DE MANTENIMIENTO URBANO



Stua./Fdo.: Uxue Arostegi

Adierazten den datan Osoko Bilkurak
Ikusi eta / Visto en Sesión Plenaria
de esta fecha ... 29.09.15

29 SEP 2015



Idazkari Nagusia
La Secretario Gral



ERANSKINAK

ANEXO I: PLANOAK

Nº1 PLANOA: ERREENTERIA UDALERRIKO
IZENDEGIA (E 1:2500)

Nº2 PLANOA: ESKUZ ERRAZTATZEKO
GUNEAK

Nº3 PLANOA: EDUKIONTZIEN KOKAPENA

**ANEXO II: UDALAK UTZITAKO
BALIABIDEEN ZERRENDAA**

**ANEXO III: ZERBITZU BERRIAN ATXIKI
BEHARREKO BALIABIDEEN ZERRENDAA.
GUTXIENGO EZAUGARRI TEKNIKOAK.**

**ANEXO IV: KALE GARBIKETA ETA
HONDAKINEN BILKETA ETA GARRAIOAREN
ZERBITZUKO LAN BEHARREZKOEN MAIZTASUN
ZERRENDAA.**

**ANEXO V: EDUKIONTZIEN KOKAPENAREN
ZERRENDAA.**

**ANEXO VI: HONDAKINEN BOLUMENAREN
ZERRENDAA.**

ANEXO VII: SUBROGAZIO ZERRENDAA

**ANEXO VIII: SEGURTASUN ETA LAN
ARRISKUEN ZERRENDAA**

**ANEXO IX: EKITALDI KULTURALEN
ZERRENDAA**

ANEXOS

ANEXO I: PLANOS

PLANO Nº1: CALLEJERO DEL MUNICIPIO
DE ERREENTERIA (E 1:2500).

PLANO Nº2: ZONAS PARA EL BARRIDO
MANUAL

PLANO Nº3: UBICACIÓN DE LOS
CONTENEDORES

**ANEXO II: RELACIÓN DE MEDIOS CEDIDOS
POR EL AYUNTAMIENTO**

**ANEXO III: RELACIÓN DE MEDIOS
MATERIALES A INCORPORAR EN EL NUEVO
SERVICIO. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
MÍNIMAS**

**ANEXO IV: LISTADO DE FRECUENCIAS DE
LOS TRABAJOS OBLIGATORIOS DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS**

**ANEXO V: LISTADO DE LA UBICACIÓN DE
LOS CONTENEDORES.**

**ANEXO VI: LISTADO DEL VOLUMEN DE
RESIDUOS.**

ANEXO VII: LISTADO DE SUBROGACIÓN

**ANEXO VIII: LISTADO DE MATERIA EN
SEGURIDAD Y SALUD**

**ANEXO IX: LISTADO DE LOS EVENTOS
CULTURALES**



ANEXO I: PLANOAK

Nº1 PLANO: ERRETERIA UDALERRIKO
IZENDEGIA (E 1:2500)

Nº2 PLANO: ESKUZ ERRAZTATZEKO
GUNEAK

Nº3 PLANO: EDUKIONTZIEN KOKAPENA

ANEXO I: PLANOS

PLANO Nº1: CALLEJERO DEL MUNICIPIO
DE ERRETERIA (E 1:2500)

PLANO Nº2: ZONAS PARA EL BARRIDO
MANUAL

PLANO Nº3: UBICACIÓN DE LOS
CONTENEDORES

Adierazten den datan Osoko Bilkurak
Ikusi eta / Visto en Sesión Plenaria
de esta fecha 29 de septiembre

29 SEP 2015



Idazkari: Nagusia
La Secretario Gral.

