

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS REFERENTE A LA FRACCIÓN RESTO, FRACCIÓN ORGÁNICA Y RESIDUOS VOLUMINOSOS A CENTRO DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO; Y LA CORRESPONDIENTE LIMPIEZA DE CONTENEDORES Y LUGARES DONDE ESTOS ESTÉN UBICADOS

CAPÍTULO 0.- INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Art. 1.- INTRODUCCIÓN

Las competencias propias que corresponden a los municipios, establecidas tanto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, como en la Ley 2/2006, de Instituciones Locales de Euskadi y los municipios, determinan la obligación para la prestación de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales.

Respecto a los objetivos de recogida selectiva, el MARCO NORMATIVO es el que se determina a continuación:

- En el ámbito Europeo, la Directiva 2018/851 del parlamento europeo y del consejo de 30 de mayo de 2018 por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos que dota de un marco jurídico para controlar todo el ciclo de los residuos establece como objetivo:
 - Para 2025, se aumentará la preparación para la reutilización y el reciclado de residuos municipales hasta un mínimo del 55 % en peso.
 - Para 2030, se aumentará la preparación para la reutilización y el reciclado de residuos municipales hasta un mínimo del 60 % en peso.
 - Para 2035, se aumentará la preparación para la reutilización y el reciclado de residuos municipales hasta un mínimo del 65 % en peso.
- A nivel estatal la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, como normativa básica de residuos establece un objetivo
 - En 2025, se deberá de prevenir la generación de residuos en un 13% menos respecto a los generados en 2010 y para 2030, un 15% menos respecto a los generados en 2010.
 - Para 2035, el porcentaje de residuos municipales recogidos separadamente será como mínimo del 50 % en peso del total de residuos municipales generados.
- A nivel autonómico, la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, al igual que la Ley anterior, confieren competencias a la Comunidad Autónoma, así como a las Diputaciones Forales y se establece que corresponde a las Entidades Locales la recogida y el transporte de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en la que establezcan sus respectivas ordenanzas.
- En el ámbito del Territorio Histórico de Bizkaia El Plan Integral de Prevención y Gestión de Residuos de Competencia Local De Bizkaia (PIPGRB-2030) es el documento de referencia en lo concerniente a la planificación en materia de, adquiriendo el rango legislativo de Norma Foral. El fin de dicho Plan es desarrollar tanto el marco de la gestión de los Residuos de Competencia Local (RCL) como en el de la prevención hasta 2030 en Bizkaia. El PIPGRB-2030 establece una serie de objetivos orientados a la minimización y reutilización de RU. Entre los objetivos cuantitativos establecidos se recoge:
 - Maximizar las tasas de reciclaje de las diferentes fracciones reciclables; siendo para el 2030 la tasa de reutilización y reciclaje de los residuos municipales de un 70%.

- A nivel local, en la actualidad la tasa de recogida selectiva en el municipio de Barrika es del 35% (tasa referente al año 2024). Cifra que se encuentra lejos de los objetivos de recogida que plantean las diferentes legislaciones europeas, estatales y autonómicas.

Independientemente de las obligaciones normativas existentes, la calidad del servicio de recogida de Residuos Urbanos es uno de los apartados que son valorados de una forma decisiva por la ciudadanía de Barrika a la hora de establecer su calidad de vida, así como, la calidad de las condiciones del entorno en el que se desenvuelve.

- Situación actual:

Visto el análisis realizado de los datos de recogida de residuos en nuestro municipio, se puede concluir que el Ayuntamiento de Barrika tiene un largo camino por recorrer si quiere incrementar el bajo índice de recogida selectiva en su municipio. Solo si el incremento de la recogida selectiva de materia orgánica acompaña al del resto de fracciones, se podría llegar a lograr el objetivo establecido del 60% de recogida selectiva.

Art.2.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Ayuntamiento de Barrika convoca la licitación para la contratación en régimen de prestación del servicio de recogida y transporte de los residuos urbanos.

Las prestaciones exigidas por el presente pliego se realizarán conforme a las prescripciones del mismo, tanto en frecuencia, como en medios, como en extensión; sin que estas puedan ser alteradas o modificadas, excepción hecha de autorización expresa del Ayuntamiento, bien a propuesta del mismo o de la empresa adjudicataria.

La Gestión de Residuos deberá cumplir con los objetivos planteados desde la Estrategia Comunitaria de minimizar la producción de residuos, maximizar su valoración y minimizar su eliminación o vertido. En este sentido, y especialmente, la empresa adjudicataria debe priorizar el compromiso por la mejora de la sostenibilidad ambiental a través de la aplicación de métodos que reduzcan los impactos de emisiones en general (CO₂, sonoros, consumos de agua, energéticos, etc.) mediante la incorporación de tecnologías nuevas.

En materia de residuos la prelación de actividades perseguirá la siguiente jerarquía: prevenir, posibilitar la reutilización y el reciclado, otro tipo de valorización y, por último, la eliminación. El Ayuntamiento marca como objetivo general alcanzar de forma paulatina durante la duración del contrato (2 años + 1+1) el porcentaje del 50% de recogida y/o separación selectiva para su posterior reciclado para el conjunto de residuos producidos en el municipio y gestionados por el Ayuntamiento.

Para ello, se deberán contemplar planes de comunicación que mantengan informada a la ciudadanía de los servicios, su evolución y su mejora mediante su implicación, corresponsabilizando a la ciudadanía en el logro de la sostenibilidad.

“OBJETIVO: Alcanzar para el año 2030 un 60% de recogida selectiva”

Se deberá facilitar a la ciudadanía la recogida selectiva de residuos a través de las islas de contenedores con todos los tipos de contenedores (para todas las fracciones reciclables).

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

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

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

CAPÍTULO II.- SERVICIOS OFERTADOS

Art. 3.- DEFINICIÓN GENERAL DE ÁMBITO, ALCANCE Y OBJETO DEL SERVICIO

El presente pliego tiene por objeto la contratación, por procedimiento abierto, mediante concurso el servicio de recogida y transporte de residuos municipales generados en el municipio de BARRIKA para su posterior gestión y tratamiento.

Se incluye la recogida y transporte de las siguientes fracciones:

- Fracción resto
- Residuos orgánicos
- Residuos voluminosos (incluidos los abandonados en la vía pública)

También se incluyen tareas de limpieza de contenedores.

El servicio incluye la realización de las inversiones en vehículo de recogida, y otros medios que requieran la correcta prestación de los servicios, todo ello, de conformidad con el presente pliego de prescripciones técnicas y con el pliego de cláusulas administrativas particulares, y con sujeción a las directrices de los servicios técnicos de Ayuntamiento de Barrika.

Será principio básico del contrato lograr para el municipio y sus vecinos y vecinas las adecuadas condiciones de salubridad, higiene, comodidad, sostenibilidad y calidad ambiental.

El dimensionamiento y la organización de todos los servicios y posibles modificaciones se analizarán anualmente al objeto de adecuar los servicios a las necesidades según la generación de residuos, en cada momento, mediante presentación de un plan de mejora que será aprobado por el Ayuntamiento. Dicho dimensionamiento del servicio conllevará un reajuste en la factura mensual por los servicios prestados o en su caso, se compensará realizando otros servicios compensatorios.

En el Anexo 1 se incluyen las cantidades de las diferentes fracciones de residuos recogidas por parte del Ayuntamiento de Barrika en los últimos años. En el Anexo 2 está recogido la contenerización actual (inventario actual de contenedores instalados) con sus ubicaciones georreferenciadas.

Los contenedores, una vez vaciados, se colocarán nuevamente en su emplazamiento original, con los dispositivos de frenado accionados, la tapa cerrada y con la orientación correcta (apertura hacia la acera), para facilitar su uso por parte de los ciudadanos.

Art. 4.- HORARIOS, ITINERARIOS Y FRECUENCIAS DE LOS SERVICIOS RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS URBANOS A PLANTA DE TRATAMIENTO FINAL

Se prestará el servicio de recogida de residuos urbanos con una frecuencia de, 5 días por semana: inicialmente, tres (3) días para la recogida de la fracción resto y dos (2) días para la recogida de la fracción orgánica.

Cada día de recogida, se recogerán todos los contenedores instalados en el municipio (dependiendo del día, los contenedores de la fracción correspondiente: orgánico o fracción resto).

En el caso de la fracción orgánica (procedente de los hogares), entre los dos días de recogida de la semana habrá como mínimo un intervalo de 3 días.

A medida que la cantidad de fracción orgánica vaya aumentando, se irán adaptando las frecuencias de recogida. El objetivo sería que se disminuyera la frecuencia de recogida de fracción resto y se aumentase la recogida de la orgánica.

Además, se realizará una recogida extra de los residuos orgánicos de grandes productores del municipio (residencias y sector HORECA).

El transporte del contenedor de acopio de los residuos voluminosos, se realizará un máximo de dieciocho (18) veces por año de contrato.

Frecuencias mínimas de recogida

FRACCIÓN DE RESIDUOS	FRECUENCIA RECOGIDA	POSIBLES DÍAS DE RECOGIDA
Fracción resto	3 veces a la semana	Lunes, miércoles, viernes
Residuos orgánicos	2 veces a la semana	Lunes, jueves



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

Residuos orgánicos de grandes productores	3 veces a la semana	Lunes, jueves, *Sábado
Voluminosos	18 viajes de la caja al año	

Los días de recogida se acordarán con el Ayuntamiento y se adaptarán a las particularidades propias del Ayuntamiento de Barrika, sin perjuicio de la potestad de esta entidad de modificarlos y de la obligatoriedad de la empresa adjudicataria de aceptar tales modificaciones.

Con respecto a la prestación del servicio durante periodos especiales como Semana Santa, Navidad, festivos locales, autonómicos o nacionales, así como en cualquier otra fecha de especial incidencia, la empresa adjudicataria deberá coordinar con el Ayuntamiento la planificación específica del servicio, con el objetivo de garantizar su adecuada prestación y asegurar que la recogida de residuos se lleve a cabo sin interrupciones, manteniendo los niveles de calidad exigidos y cubriendo las necesidades de la ciudadanía.

Con independencia de la frecuencia mínima la empresa adjudicataria estará obligada a acomodar la contenerización y la frecuencia de vaciado si fuera preciso y si así se estableciera desde el Ayuntamiento de Barrika, en los términos que rigen el presente pliego y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se deberá, en todo caso, tener en cuenta el tamaño del municipio de Barrika la cantidad de residuos generados (ver anexo 1), la contenerización (ver anexo 2), la intensidad de tráfico rodado, la actividad ciudadana, la estacionalidad, la optimización de las rutas para una máxima recogida de residuos, la minimización de las emisiones, etc.

Por motivos de servicio y por motivos de seguridad, la frecuencia mínima de vaciado deberá incrementarse hasta asegurar en todo momento, que los residuos depositados en el contenedor no superen el 67% (2/3) de su capacidad de llenado. En aquellos casos en los que el Ayuntamiento de Barrika compruebe que la frecuencia de vaciado prestada es insuficiente para garantizar una disponibilidad mínima permanente del 33% (1/3) del volumen de llenado de los contenedores, a requerimiento del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria deberá incrementar la frecuencia de vaciado hasta garantizar la disponibilidad exigida. Si un contenedor supera el 67% (2/3) de saturación la empresa adjudicataria deberá vaciarlo en un plazo máximo de 24 horas, sea cual sea el día y la hora en que se haya dado el aviso.

La empresa adjudicataria propondrá antes de la firma del contrato, los horarios que mejor se adapten a las condiciones del municipio y a los sistemas de recogida propuestos, debiéndose acordar finalmente éstos con la persona responsable municipal del servicio.

En cualquier caso la propuesta de horario que se formule quedará condicionada a que los niveles sonoros emitidos por los vehículos o generados por los trabajos, no causen perturbaciones o molestias a los vecinos y vecinas de Barrika.

En los próximos años (debido al crecimiento geográfico y demográfico), el número de contenedores podría verse incrementado. La adjudicataria queda obligada a la recogida de estos contenedores (fracción resto y fracción orgánica), así como a su colocación (fracción resto y fracción orgánica).

Las ampliaciones del servicio a zonas no incluidas en el ámbito inicial o ampliaciones de servicios en zonas incluidas serán asumidas por la adjudicataria sin que supongan alteración del importe de adjudicación, hasta una ampliación máxima del 10% en el número de islas iniciales.

Para la ejecución de este servicio en los términos que se determinan, la empresa adjudicataria deberá emplear los medios necesarios de forma que se desarrolle sin interrupciones o disfunciones. Como mínimo todos los equipos de recogida (es decir, cada ruta) estarán constituidos por un conductor y un peón.

Art.5.- SERVICIOS OFERTADOS

Los servicios que deberá prestar la empresa adjudicataria son:

Art. 5.1- RECOGIDA Y TRANSPORTE A PLANTA DE TRATAMIENTO FINAL, DE MATERIA ORGÁNICA DESTINADO A COMPOSTAJE



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

Modelo de recogida contenerizada con apertura personalizada.

Se refiere este servicio básico a la recogida de materia orgánica de todo el municipio, mediante contenedores marrones (llamado 5º contenedor) de carga trasera con una cerradura electrónica con dispositivo de identificación (Chip), con una implantación en la totalidad del municipio.

El servicio incluirá el transporte hasta la planta de tratamiento autorizado final, en concreto a la planta de "Bizkaiko Konpostegia" (infraestructura de la Diputación Foral de Bizkaia) y/o a alguna otra infraestructura autorizada que debido el caso así lo indique la persona Responsable Municipal del Servicio.

La recogida de los residuos orgánicos no podrá ser compartida con la de cualquier otro tipo de residuos, a fin de evitar la contaminación de los mismos.

En el servicio se incluirá la recogida de las posibles bolsas con residuos orgánicos que puedan quedar fuera del contenedor marrón.

Respecto a la frecuencia de recogida, se prestará el servicio en coordinación con la recogida de la fracción resto. Se espera que en la medida que aumente la cantidad recogida de residuos orgánicos, disminuya la cantidad de la fracción resto o rechazo.

La inversión necesaria para reposición de los contenedores de la orgánica y del sistema de apertura mediante cerradura electrónica así como del mantenimiento correrá a cargo del Ayuntamiento. La empresa adjudicataria se encargará de limpieza de dichos contenedores.

Art. 5.2.- RECOGIDA SELECTIVA Y TRANSPORTE DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DE GRANDES PRODUCTORES

Se realizará la recogida selectiva de orgánica de los grandes generadores existentes en el municipio de Barrika, en concreto, las residencias y los bares y restaurantes:

- Residencia Elorduy
- Residencia Colisée
- Centro de día Gaudé
- Marisquería Ipar Itsaso
- Restaurante Milagros
- Restaurante Cantábrico
- Restaurante Iparralde
- Nagusien Etxea.

Cada gran generador de residuos dispondrá de uno o varios contenedores de uso exclusivo, destinados específicamente a la recogida de los residuos orgánicos generados en su actividad. Dichos contenedores estarán instalados en el exterior del establecimiento, en un emplazamiento próximo, visible y fácilmente accesible, tanto para el generador como para los servicios de recogida.

La frecuencia de recogida será de **tres (3) veces por semana**.

Las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta técnica, una propuesta detallada del servicio de recogida para los grandes generadores, incluyendo:

- Modelo de recogida y planificación de rutas: frecuencia, rutas, compatibilidad con la recogida de fracción orgánica domiciliaria.
- Recursos materiales destinados: tipo de vehículo, capacidad, accesibilidad, etc.
- Medidas de eficiencia ambiental:
- Medidas de control, trazabilidad, limpieza de los contenedores.
- Plan de comunicación y coordinación con los grandes generadores:

Esta propuesta será objeto de valoración técnica conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

Asimismo, durante la vigencia del contrato, si abriera algún establecimiento nuevo del sector HORECA considerado gran generador de residuos orgánicos, se incluirá en la ruta de recogida y no implicará modificación contractual ni dará lugar a incremento del precio del contrato, quedando dicha obligación incluida dentro del alcance del servicio adjudicado.



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

Art. 5.3.- RECOGIDA Y TRANSPORTE HASTA PLANTA DE TRATAMIENTO, DE LA FRACCIÓN DENOMINADA RESTO DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS, Y RESIDUOS ASIMILABLES A DOMICILIARIOS.

Modelo de recogida contenerizada.

Se refiere este servicio básico a la recogida de los residuos sólidos no recogidos selectivamente (fracción resto o fracción rechazo) producidos en las viviendas y actividades económicas asimilable a domésticos, mediante contenedores de carga trasera.

Están excluidos los residuos clasificables como residuos industriales, hospitalarios, tóxicos y peligrosos, de obras de reforma, animales muertos, desperdicios y estiércol producidos en instalaciones agropecuarias, granjas establecimientos o actividades similares, públicos o privados, etc. y los residuos de cualquier naturaleza generados por actividades industriales o comerciales y del sector de la hostelería que sean grandes generadores, así como los contemplados en las diferentes directivas europeas vigente (Directiva 2006/12/CE y Directiva 2008/98/CE) y/o Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Están excluidos también cualquier otra clase de material residual que en circunstancias especiales determine el Pleno o en su caso la Alcaldía.

La empresa adjudicataria deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder simultáneamente a la recogida de los residuos que se encuentren fuera de los contenedores. Para ello se dispondrán los medios materiales y humanos necesarios.

Los residuos serán transportados inmediatamente después de su recogida a la planta de tratamiento autorizada final, Zabalgardi-TMB, (infraestructuras de la Diputación Foral de Bizkaia) y/o a alguna otra infraestructura autorizada que debido el caso así lo indique la persona Responsable Municipal del Servicio.

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

La empresa adjudicataria se encargará asimismo de la limpieza de los contenedores para la fracción resto.

Art.- 5.4.- TRANSPORTE A PLANTA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS

Se refiere este servicio al transporte hasta la planta de tratamiento (planta Berziklatu) de los residuos voluminosos (muebles, enseres domésticos, electrodomésticos, etc. procedentes de los hogares de Barrika).

Quedan excluidos los escombros y restos de obras menores, así como aquellos productos que contengan líquidos y que no fueran envasados o aquellos que siéndolo resulten de manipulación peligrosa.

La adjudicataria dispondrá de un contenedor específico para que la brigada municipal pueda realizar el acopio de los residuos voluminosos.

Los residuos voluminosos acopiados en dicho contenedor serán transportados a la planta autorizada Berziklatu, (infraestructura de la Diputación Foral de Bizkaia) y/o a alguna otra infraestructura autorizada que debido el caso así lo indique la persona Responsable Municipal del Servicio.

El transporte del contenedor de acopio de los residuos voluminosos, se realizará un máximo de dieciocho (18) veces por año de contrato. El día de recogida se acordará con el Ayuntamiento, exceptuando domingos y aquellos días que por aplicación de convenio del sector sean considerados festivos a efectos de la prestación del servicio.

Art. 5.5.- MANIPULACIÓN DE LOS CONTENEDORES:

En las operaciones de manipulado de contenedores, izado y vaciado de los mismos, se evitará el derrame y esparcido de residuos sobre el pavimento o superficie. De producirse esa circunstancia, la persona trabajadora estará obligada a efectuar su recogida y dejar el lugar en perfecto estado de limpieza.

En todo el proceso de recogida (trasiego de contenedores y su volteo sobre el camión recolector) los operarios de la recogida se abstendrán de hacer ruidos innecesarios, y prestarán el máximo cuidado para evitar causar desperfectos a cualquier elemento que



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

existiese en el entorno (vehículos, mobiliario, etc.) o a los propios contenedores, así como el máximo respeto a la ciudadanía y el entorno. Además, deberán tener el máximo esmero en la ejecución del servicio al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas.

Los contenedores, una vez vaciados, se colocarán nuevamente en su emplazamiento original, con los dispositivos de frenado accionados, la tapa cerrada y con la orientación correcta (apertura hacia la acera), para facilitar su uso por parte de los ciudadanos.

Art. 5.6.- SERVICIO DE REPASO O RECOGIDA DE RESIDUOS DEPOSITADOS EN EL SUELO

Respecto a los repastos, serán objeto de repaso los días de recogida, todos los contenedores. Será el mismo personal destinado al servicio de recogida de los contenedores los que hagan dichos trabajos.

Las tareas de repaso tendrán como fin dejar la zona de contenerización en perfecto estado de limpieza y orden, incluyendo la recogida de residuos y limpieza de la zona de aportación, introduciendo las bolsas que se encuentren fuera de los contenedores en el camión o dentro de los contenedores correspondientes, si fuese necesario. Para ello los vehículos recolectores deberán estar dotados de los medios manuales precisos (escobas, palas recogedoras, etc.)

En el caso de que los residuos que se encuentren fuera de los contenedores sean residuos de papel y cartón, de vidrio y/o de envases ligeros, y en las proximidades hubiera contenedores para dichas fracciones de residuos, las personas trabajadoras deberán echar correctamente los residuos encontrados en los contenedores de sus respectivas fracciones, al objeto de favorecer el reciclado.

Art. 5.7.- SERVICIOS AUXILIARES: RECOGIDAS EXTRAORDINARIAS y RECOGIDAS EN EVENTOS Y FIESTAS

Se considerarán como tales aquéllas recogidas a realizar independientemente de los servicios de recogida descritos en el presente pliego, y que vengan impuestas por la naturaleza o cantidad de los materiales a recoger, o por la necesidad de reforzar el servicio ordinario en un determinado momento, por ejemplo, situaciones excepcionales (vandalismo, inclemencias meteorológicas, etc.).

En cualquier caso, y en supuestos de urgencia, o fuerza mayor, el Ayuntamiento de Barrika podrá requerir a la empresa adjudicataria para la realización inmediata de aquellos servicios extraordinarios que se precisen.

En el caso de que, por problemas de vialidad invernal, por algún otro fenómeno meteorológico adverso, algún servicio programado hubiera de suspenderse habrá de realizarse tan pronto como la climatología lo permita.

A su vez se planificarán frecuencias de recogida extraordinarias, de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria, en situaciones especiales en las que se prevea una mayor generación de residuos (fiestas, celebraciones, actos públicos, Navidad, Pirata Trail, Kosta trail, actividades deportivas, mercado mariner y otro tipo de mercado; etc.). El ayuntamiento podrá solicitar la colocación y recogida de contenedores de refuerzo que se instalen en la zona festiva.

Art. 5.8.- RECUPERACIÓN DE OBJETOS

Los objetos de valor que el contratista encuentre en los contenedores de residuos deberán ser puestos en conocimiento del Ayuntamiento.

Cuando por efecto de un descuido se produzca la caída involuntaria de objetos o documentos de valor en el interior, la adjudicataria prestará toda su colaboración para permitir la recuperación de tales objetos.

Art. 5.9.- DESTINO DE LOS RESIDUOS RECOGIDOS

Los residuos recogidos correspondientes a las fracciones resto, residuos orgánicos y voluminosos se entregarán en las instalaciones que en cada momento establezca el Ayuntamiento de Barrika. Inicialmente, se entregarán en las siguientes instalaciones:

FRACCIÓN DE RESIDUOS	DESTINO RESIDUOS	TERRITORIO HISTÓRICO
----------------------	------------------	----------------------

Fracción resto	Zabalgardi/TMB	BIZKAIA
Residuos orgánicos	Bizkaiko Konpostegia	
Voluminosos	Berziklatu	

El coste de tratamiento corresponderá al ayuntamiento salvo que medie culpa (negligencias) de la empresa adjudicataria en el rechazo de esos residuos, en cuyo caso será la empresa adjudicataria la que asuma dichos costes.

Si los residuos transportados a destino final fuesen rechazados por la empresa gestora final por los motivos que fueren, la empresa adjudicataria deberá transportar los residuos a un destino final acordado con el Ayuntamiento de Barrika, sin coste adicional por su transporte y tratamiento.

Art. 5.10.- LIMPIEZA DE CONTENEDORES

A fin de garantizar el perfecto estado higiénico-sanitario y el buen aspecto estético de todos los contenedores, será obligación de la empresa adjudicataria realizar una limpieza y desinfección, exterior e interior exhaustiva de forma eficaz y rigurosa, de los contenedores instalados (de fracción resto y fracción orgánica) destinados a la recogida de residuos urbanos de Barrika.

Se realizará una limpieza manual mediante un equipo hidrolimpiador a presión en el propio emplazamiento del contenedor. Los equipos que realicen el lavado exterior e interior de los contenedores garantizarán la eliminación de los lixiviados y residuos, incluso los incrustados, así como de manchas y pintadas del cuerpo, la tapa y las bocas de carga o descarga de los contenedores.

Los operarios deberán estar dotados de los medios manuales precisos (hidrolimpiadora, mangueras, lanzas, escobas, etc.) para completar la limpieza. Se utilizarán productos respetuosos con el medio ambiente, pero que den garantías de limpieza y desinfección.

El servicio se realizará inmediatamente después de haber vaciado los contenedores.

Tal y como se ha comentado, la limpieza de los contenedores se realizará in situ. Se velará por evitar cualquier molestia a bienes o personas derivadas de las operaciones de limpieza, incluyendo el propio estacionamiento de los equipos de limpieza. Cuando la limpieza in situ resulte insuficiente, las operaciones de limpieza se desarrollarán en instalaciones fijas o en un área previamente autorizada. En este caso, la empresa adjudicataria deberá instalar en su ubicación otro contenedor de similares características, con sus propios medios.

La frecuencia mínima de limpieza de los contenedores y sus alrededores será la siguiente:

Tipo de contenedor	Frecuencia mínima
Contenedores resto	Mensual
Contenedores orgánico	Mensual En verano: quincenal

El personal del equipo de limpieza de mantenimiento estará compuesto como mínimo por 1 conductor y 1 peón.

Los productos de limpieza a utilizar para la eliminación de olores y manchas cumplirán con los requisitos de composición de alguna ecoetiqueta Tipo I (como la Etiqueta Ecológica Europea, el Cisne Nórdico, o equivalente) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. Asimismo, los envases de los productos de limpieza estarán correctamente etiquetados. Los envases dispondrán de aparatos de dosificación precisos en función de las necesidades en cada caso. Serán envases de gran capacidad o se usarán productos concentrados.

La empresa adjudicataria deberá presentar el listado de los diferentes productos susceptibles de ser utilizados en el transcurso del servicio, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y la ficha de seguridad.

Las tareas de limpieza de los contenedores deberán garantizar que se encuentren en todo momento en perfecto estado operativo y estético, garantizando la funcionalidad de todos sus



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

elementos (dispositivos de apertura, tapa, etc.). En el caso de que el grado de deterioro sea tal que condicione su utilización, o a criterio del Ayuntamiento de Barrika, o menoscabe la imagen de calidad que se desea transmitir del servicio, el contenedor deberá ser sustituido por la empresa adjudicataria. Del mismo modo se sancionarán las deficiencias en el estado de limpieza de contenedores y/o vehículos.

La adjudicataria deberá realizar limpiezas puntuales, a solicitud del Ayuntamiento, cuando por las circunstancias que la originan no se pueda esperar a la siguiente limpieza establecida por frecuencias. Casuística puede ser diversa como por ejemplo: temperaturas muy elevadas que hacen que se generen olores, gran cantidad de lixiviados, etc.

La adjudicataria recogerá en sus informes mensuales estas tareas.

Art. 5.11.- MOVIMIENTOS DE CONTENEDORES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Respecto a las reubicaciones o movimientos de contenedores, la empresa adjudicataria se hará cargo, con sus propios medios, de todos los movimientos de contenedores que sean necesarios realizar a lo largo del contrato.

CAPÍTULO III. - PERSONAL, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA, E INSTALACIONES FIJAS PARA LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

Art. 6.- PERSONAL

Como resultado del Plan de Organización y prestación de los servicios adjudicados, la empresa adjudicataria detallará la plantilla que considere necesaria con asignación a cada una de las operaciones a realizar en los diferentes servicios descritos en el presente pliego, tanto del personal directo como del indirecto. El personal necesario para prestar el servicio será el que se precise, teniendo en cuenta cada uno de los servicios a gestionar, los horarios y operaciones que conlleven las diferentes gestiones que se han planteado en los mismos, de forma que el servicio se cumpla normalmente y sin interrupción.

La empresa adjudicataria presentará el plan de gestión de los recursos humanos que como mínimo desarrollará la especificación, el desglose y desagregación de dichos conceptos, si bien estará adaptado igualmente a cuanto se dice en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

La empresa adjudicataria acreditará la disponibilidad en todo momento del personal necesario para explotar eficazmente la gestión del servicio de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente pliego. En especial, las necesidades de personal adicional para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, por enfermedad, accidente y otras causas debidamente justificadas (tareas asignadas a los enlaces sindicales, por ejemplo), de tal manera que se suplan las plazas designadas como permanentes para que se desarrolle el servicio satisfactoriamente.

Las empresa adjudicataria serán responsables de que el personal reúna las características necesarias para la prestación de un buen servicio indicando detalladamente el equipo presentado, titulación, formación, en su caso, capacidad lingüística, formación específica en materia de residuos (con la duración de los cursos), capacidad profesional, sus funciones y el nivel de dedicación a las tareas de este servicio u otros.

La plantilla propuesta deberá ser suficiente para cubrir eventualidades tales como bajas por enfermedad o accidente, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas debidamente justificadas; así como todo tipo de bajas imprevistas y absentismo. Dichas ausencias o bajas del personal deberán ser cubiertas de forma inmediata por parte de la empresa adjudicataria.

La sustitución del personal que preste servicio durante la vigencia del contrato deberá contar, obligatoriamente, con la conformidad del Ayuntamiento de Barrika y en ningún caso se recurrirá a personal operativo alternativo que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente licitación. Por lo tanto, 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 temporal, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a tener la autorización previa del ayuntamiento para cubrir las variaciones de los puestos de trabajo que se puedan producir.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona responsable del contrato, que será la persona interlocutora con el Ayuntamiento de Barrika, además deberán facilitarse los datos de



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

una segunda persona, sustituta de la anterior, garantizando que en todo momento existe un canal de comunicación disponible (bajas, vacaciones, etc.). Esta persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

La empresa que se clasifique en primer puesto presentará en el Ayuntamiento antes de la firma del contrato una relación de personas y medios de contacto, para garantizar la correcta coordinación entre las partes implicadas en el servicio.

- Tener atribuida, por parte de la empresa adjudicataria, autoridad suficiente para la toma de decisiones con respecto a la gestión de los recursos humanos y materiales puestos a disposición del contrato.
- Deberá contar con la disponibilidad necesaria para acudir a cuantas reuniones de trabajo sean dispuestas por el Ayuntamiento de Barrika.
- Tener capacidad de interlocución en las dos lenguas oficiales.

Por otro lado, la empresa adjudicataria dispondrá de una persona encargada del servicio, que será responsable de la ejecución diaria de los trabajos contratados, cuyas funciones básicas serán, entre otras, las siguientes:

- Organizar el trabajo diario y dar las órdenes operativas necesarias del personal adscrito al servicio.
- Controlar y evaluar el trabajo del personal adscrito al servicio.
- Inspeccionar la correcta ejecución de los trabajos a pie de calle, organizando las acciones correctoras necesarias inmediatamente.
- Verificar, en continuo, el cumplimiento de las labores encomendadas al personal adscrito al servicio, así como el cumplimiento de su horario laboral.
- Controlar la correcta cumplimentación de los partes de trabajo, así como registrar la documentación diaria de los servicios, informatizar todos los datos y documentos precisos, y enviar los mismos al Ayuntamiento de Barrika.
- Informar al Ayuntamiento de Barrika de todas las incidencias relevantes.
- Coordinar la prestación de los servicios con el Ayuntamiento de Barrika.
- Prever necesidades de materiales, herramientas, EPI, combustible, recambios, piezas, etc.
- Verificar y controlar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales en la ejecución diaria de los trabajos.
- Prever y gestionar la sustitución de bajas, vacaciones y similares, procurando la formación necesaria para la realización de los trabajos a los sustitutos: rutas, procedimientos, etc.
- Reorganizar los servicios ante situaciones imprevistas tales como averías, accidentes, nevadas, etc. Otras no previstas anteriormente. En general, verificar, controlar, registrar, dar órdenes precisas, coordinar, dirigir y planificar cualquier trabajo concreto necesario para el cumplimiento día a día de los servicios contratados.

La empresa adjudicataria, tanto al inicio como durante la vigencia del contrato, deberá cumplir las obligaciones que deriven de la legislación laboral y las que impongan los convenios colectivos en vigor que le sean de aplicación. La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio objeto de esta contratación, quedando el Ayuntamiento de Barrika exonerada de responsabilidad por este incumplimiento. El Ayuntamiento de Barrika no tendrá relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión del contrato. La empresa adjudicataria dispondrá personal con formación en salud laboral, estándares de seguridad, y aspectos ambientales relacionados con el servicio.

La empresa adjudicataria deberá presentar un organigrama funcional que contenga tanto los puestos de ejecución indirecta (Los recursos humanos necesarios para realizar las labores de administración, de prevención y seguridad, etc.) como los de ejecución directa (Los recursos humanos necesarios para realizar las labores descritas en el Plan de Organización): plantilla



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

que considere necesaria en cada una de las operaciones a realizar con el desglose que se indica en los siguientes apartados. Se deberá especificar claramente el número de personas destinado a cada puesto y perfil, con indicación expresa por puesto y perfil del contenido y tareas a realizar por cada uno de ellos, y en el siguiente desglose:

- Operarios y/o Operarias.
- Operarios conductores y/o Operarias Conductoras.
- Conductores y/o Conductoras.

La empresa adjudicataria asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la Comunidad autónoma del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

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

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios.

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

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

Todo el personal deberá ir uniformado. El tipo de uniforme será distinto en verano que en invierno.

La cantidad y calidad del vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos vigentes, no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales, uno de invierno y otro de verano.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad del vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como la producción de ruidos excesivos o innecesarios.

En cuanto a la subrogación de personal, véase lo dispuesto en el Pliego de condiciones administrativas.

Art. 7.- VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

La empresa adjudicataria deberá aportar a los servicios los medios materiales precisos y suficientes para la realización de estos, tal y como se describen en el presente pliego, de forma que las averías, deterioros o el mantenimiento no repercutan en el normal funcionamiento del servicio. Por ello, la empresa adjudicataria deberá dar una completa y detallada relación de los equipos y del material adscrito al servicio, incluso de los equipos de reserva para cada tipo de vehículo propuesto. Todos ellos deberán adaptarse a las condiciones del servicio actual, garantizando que no existen cambios sustanciales con relación al servicio que pudiesen suponer cambios y/o inconvenientes a los municipios (tipo de carga, ubicación de contenedores, etc.)

Los equipos para utilizar serán los más adecuados a las características del servicio que se les asigne, teniendo en cuenta la existencia de fuertes pendientes, anchura de las calles, la estrechez de algunas carreteras u otros aspectos de accesibilidad, de forma que se consiga el máximo rendimiento con el menor coste.

La prestación del servicio, tanto para la recogida de resto como de orgánica, se realizará con un vehículo recolector compactador de carga trasera que cumplirá con la norma EURO VI. Se



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

“prioriza” la prestación del servicio mediante camión recolector de pequeñas dimensiones. **Al inicio del contrato el vehículo recolector no podrá tener más de “4” años de antigüedad.**

El vehículo de recogida, dispondrá de GPS, pesaje embarcado, lectura de TAG y si es el caso de lectura de tarjetas necesarios, y deberán ser mantenidos y calibrados según corresponda por parte del adjudicatario. En el caso del equipo de lectura de tarjetas, la empresa adjudicataria lo deberá de instalar en el vehículo al inicio del contrato.

El vehículo empleado será estanco para evitar pérdida de materiales sólidos o líquidos y deberá en todo momento encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados, lo que implicaría una ejecución deficiente o anómala del servicio de recogida de residuos. Deberán igualmente tener en correcto funcionamiento los sistemas de señalización o de seguridad.

Además, el camión recolector de las fracciones resto y orgánica, deberá ir provisto de los medios mecánicos necesarios para elevar los contenedores o recipientes normalizados, vaciar su contenido en el interior de los recolectores y bajar el contenedor. El adjudicatario deberá de garantizar que la parametrización del camión se adapte a los contenedores que haya en cada momento.

El vehículo deberá cumplir con lo estipulado en la normativa europea de vehículos, incluidos los requisitos establecidos para las emisiones. Los motores de combustión de los vehículos propuestos deberán de cumplir la norma EURO VI. Asimismo, los equipos cumplirán con lo señalado en la legislación vigente en materia de emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre.

Todos los vehículos deberán disponer de GPS. Los vehículos de recogida de residuos, además, deberán disponer de un sistema de lectura de los dispositivos de identificación electrónica (TAG/chip), y de un sistema de pesaje embarcado que permitan conocer el peso en cada alzada. Los camiones de reserva o sustitución deberán contar con estos mismos dispositivos, siempre compatibles con los sistemas del Ayuntamiento.

Para la recogida y transporte de residuos voluminosos, la empresa contratista dispondrá de un contenedor de tipo caja abierta metálica (en perfecto estado), en un emplazamiento señalado por el ayuntamiento dentro del propio municipio (actualmente dicho emplazamiento se ubica al lado del pabellón de la brigada municipal, en el barrio de San Telmo), donde se acopiarán para su posterior traslado a centro autorizado mediante camión con grúa.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá contar con los medios materiales de reserva que garanticen la prestación correcta del servicio en caso de avería de los titulares.

Todos los vehículos que trabajen en la vía pública serán perfectamente visibles y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios para los operarios y las operarias que trabajen en conexión con la persona conductora. Asimismo, estarán equipados con los equipos de señalización precisa para su mejor detección de riesgos para las personas y el tráfico rodado.

En los cambios de neumáticos, los vehículos se equiparán con neumáticos de clase de eficiencia energética de «A» y de emisiones de ruido de «bajo» según Reglamento (CE) nº 1222/2009 de etiquetado de neumáticos. Alternativamente, también se aceptará el equipamiento con neumáticos recauchutados según Reglamento nº 109 de la Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas (CEPE/ONU). En la oferta se especificará qué tipo se usará.

Los vehículos deberán utilizar aceites lubricantes para motores de baja viscosidad (LBV) o aceites lubricantes regenerados, con un mínimo de aceites de base regenerados del 25%, en el mantenimiento del vehículo.

Para controlar el uso general que se haga de todo el material y de los vehículos en particular, la empresa adjudicataria deberá estar en disposición de presentar la documentación que en cualquier momento le sea requerida, cabiendo reseñarse la obligación de aportar al Ayuntamiento de Barrika el control del kilometraje de los vehículos y cuanta información le sea solicitada.

Toda la electrónica embarcada y en general, toda la instalación, uso, conservación y mantenimiento de los equipos a instalar en los vehículos y ligados al sistema de control del servicio correrán a cargo de la empresa adjudicataria, así como el resto de los cargos



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

asociados al uso de los vehículos y maquinaria (Seguros, consumo de carburante, etc.). El Ayuntamiento de Barrika no se hará cargo de ningún tipo de franquicia consecuencia de incidentes tramitados a través de los seguros mencionados.

La empresa adjudicataria deberá de poner a disposición del Ayuntamiento los medios necesarios desde la fecha de firma de contrato

El ruido que se genere en la prestación del servicio respetará en todo momento los límites fijados en la normativa vigente sobre contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Los residuos orgánicos del 5º contenedor nunca deberán mezclarse con el resto de residuos urbanos, por lo que la empresa deberá destinar un camión en exclusiva a esta recogida o bien realizar una limpieza adecuada del camión previo a la recogida de residuos orgánicos.

Art. 7.1- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

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

La empresa adjudicataria deberá realizar un mantenimiento preventivo mínimo cuatrimestral de los sistemas de recogida de información, tales como pesaje, GPS y apertura de contenedores. Deberá aportar justificante del mantenimiento al Ayuntamiento.

El ayuntamiento podrá, a lo largo de la vida del contrato, realizar inspecciones para garantizar el buen estado de mantenimiento de los medios materiales. A este fin, podrá pedir la inspección de los vehículos en un taller indicado por el ayuntamiento.

Los equipos presentarán en todo momento un perfecto estado de conservación (incluido el pintado exterior) y limpieza.

Todos los gastos derivados de la limpieza, conservación y mantenimiento, tanto preventivo como correctivo de los vehículos correrán a cargo de la empresa adjudicataria, debiendo garantizar su buen estado estético y funcional. También se hará cargo de asegurar el vehículo adecuadamente. Se procederá, asimismo, al lavado de la totalidad de los vehículos después de cada jornada de trabajo, especialmente los camiones de recogida.

Art. 8.- INSTALACIONES

Se considerarán instalaciones los garajes, talleres, oficinas, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad y Salud Laboral.

Las instalaciones deberán encontrarse en buen estado, permitiendo en todo momento una correcta accesibilidad, manteniendo buenas condiciones de limpieza y salubridad, prevención contra incendios y seguridad laboral. Dichas instalaciones deberán cumplir con la normativa vigente aplicable en cada uno de los campos mencionados, siendo obligatoria la correspondiente licencia de actividad de las instalaciones.

Todos los gastos de mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, y otros derivados del uso de las instalaciones, serán a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria estará obligada a disponer de las instalaciones fijas que requiera la debida ejecución de este servicio, tales como para el almacenamiento y guarda tanto de maquinaria y de vehículos, así como otros materiales necesarios.

La empresa adjudicataria indicará las instalaciones fijas que vayan a utilizar para la prestación del servicio, especificando los usos y principales características para cada una de estas.

Asimismo, se encargará de los trabajos de acondicionamiento y adaptación de las instalaciones fijas adscritas al contrato (en caso necesario), teniendo en cuenta la normativa vigente, su estado, características y la organización que proyectan para la prestación de los servicios. Además de las labores propias de acondicionamiento general, contemplarán, debidamente justificadas, aquellas otras que consideren necesarias para la correcta prestación de los servicios y cuya materialización resulta imprescindible. Todo ello con cargo a la empresa adjudicataria.

Los gastos de agua, luz, teléfono, gas, etc., que se produzcan por la utilización de las instalaciones fijas a lo largo de toda la concesión, serán a cargo de la empresa adjudicataria.



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

CAPÍTULO IV. – CAMPAÑAS, ORGANIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

Art. 9.- CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El adjudicatario deberá ejecutar anualmente una campaña de sensibilización por un importe de 5.000 euros (incluido en el precio de licitación). Para la definición del alcance de esta, deberá presentar anualmente una propuesta de contenido que deberá ser aprobada por el ayuntamiento. Éste se reserva el derecho de establecer el contenido y/o directrices de la campaña a desarrollar según sus propias necesidades.

Dicha campaña anual de educación ambiental se realizará con los siguientes objetivos:

- Aumentar la participación de la ciudadanía en la utilización del 5º contenedor.
- Disminuir los posibles impropios que puedan aparecer en el contenedor marrón y /o resto.
- Disminuir la fracción depositada en el contenedor resto.
- Informar sobre el servicio de voluminosos y el correcto uso del mismo.

Art. 10.- ORGANIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS

Art. 10.1.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Como consecuencia de los trabajos a realizar por los distintos equipos que se propongan, las empresa adjudicataria presentará antes del comienzo del servicio un Plan de Organización con los aspectos organizativos que consideren oportunos atendiendo a las interrelaciones de medios necesarios entre los diferentes servicios, y de cara a poder evaluar la organización global de todo el servicio. Deberán aportar, entre otros, información y documentación relativa a los aspectos listados a continuación de forma que se pueda garantizar que la empresa adjudicataria dirigirá, planificará y coordinará los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios, de manera que se cumplan los términos de este:

- Organigrama detallado de todos los elementos personales a adscribir al servicio, incluyendo los de servicios generales.
- Relación de puestos de mando previstos a todos los niveles con sus funciones generales.
- Relación de medios materiales aportados.
- Sistemas de comunicaciones a utilizar.
- Dispositivos organizativos y personales en relación con todos los servicios internos necesarios.
- Planificación de los trabajos.
- Procedimiento de gestión de personas.
- Sistemas de control y seguimiento, que permitan proporcionar al Ayuntamiento de Barrika todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados.

Anualmente, la empresa adjudicataria procederá a analizar las posibles variaciones que sea conveniente realizar, presentando al Ayuntamiento de Barrika una actualización del Plan de Organización que recoja las posibles variaciones, para su aprobación por éste.

Art. 10.2.- SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Es deseo del ayuntamiento el disponer de toda aquella información que permita tener un control exhaustivo sobre el desarrollo del servicio. Para ello la empresa adjudicataria deberá reportar toda la información solicitada, o que pueda solicitar en el futuro el ayuntamiento, siendo compatibles con los sistemas internos del ayuntamiento y no suponiendo ningún gasto para el mismo.

A grandes rasgos se distinguen los siguientes ámbitos de información, que deberán ser reportados de manera automatizada al ayuntamiento mensualmente. En relación con la Información referente a la organización del servicio:

- Listados de personas adscritas al servicio e información referente a las mismas: calendario, bajas, altas
- Partes de trabajo, indicando fecha, persona, maquinaria, zona y actuación realizada
- Listado de maquinaria e información referente a la misma: estado operativo de la maquinaria (en funcionamiento, reparación, revisiones, etc.)
- Listado de productos utilizados



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

- Altas, bajas y cambios de ubicación de contenedores
- Puntos de recogida
- Datos de recogida por cada fracción
- La empresa adjudicataria deberá reportar de manera automatizada lo siguiente:
- Registro de las incidencias, las cuales podrán ser reportadas por la propia empresa adjudicataria, las personas, las empresas o personal del ayuntamiento. Será obligación de la empresa adjudicataria contestar a dichas incidencias en el formato que el ayuntamiento determine en cada caso solucionándose en un tiempo máximo de 24 horas desde la recepción, salvo causa técnica que pueda ser contrastable y que lo impida.
- Información referente a la recogida de residuos, especificándose la fecha y hora de la recogida, el camión, contenedor/TAG recogido, kilos recogidos, ruta si estuviera definida, posición GPS.
- Información GPS de los medios adscritos a la limpieza.
- Centro tratamiento. Los registros de entrada reportados por los centros de tratamiento.

Art. 10.3.- SISTEMAS DE CONTROL DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio, controlando continuamente todos los aspectos con él relacionados por el sistema que considere oportuno, en su Plan o Sistema de Control del Servicio para controlar y garantizar, la calidad de los trabajos, presencia del personal y de los equipos, cumplimiento de las frecuencias, así como las quejas e incidencias.

El Plan o Sistema de Control deberá definir las medidas que se proponen, describiendo con el mayor detalle posible la forma de actuación, método para el registro de los resultados de las inspecciones y medidas correctoras en su caso, así como los medios materiales y personas responsable del control.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de los servicios técnicos del ayuntamiento para coordinar los trabajos, controlar las prestaciones, y en general, verificar y asegurar que la prestación del servicio esté en condiciones de satisfacer las exigencias operativas y los objetivos de calidad de los servicios y parámetros de sostenibilidad medioambiental establecidos. A la vista de los informes emitidos por la inspección del servicio, se determinarán, por parte de servicios técnicos del ayuntamiento, las posibles correcciones o modificaciones que se estimen oportunas en la organización y prestación del servicio, las cuales tendrán carácter obligatorio para la empresa adjudicataria.

Respecto al control y seguimiento de los servicios, la empresa adjudicataria deberá describir los medios materiales que permitan proporcionar en tiempo real y realizando consultas temporales, todos los datos requeridos por el Ayuntamiento de Barrika, a fin de poder llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes. Para ello, deberá atenderse, como mínimo, a lo siguiente:

- Incorporar equipos o sistemas móviles a disposición de la persona encargada del servicio por parte de la empresa adjudicataria que permitan volcar incidencias o acceder a la base de datos a pie de calle. Mediante este sistema se busca poder registrar al momento incidencias y otras cuestiones, accediendo fuera de la oficina al programa.
- Para poder controlar la presencia de medios humanos al servicio, la empresa adjudicataria estará obligada a utilizar el sistema informático de control presencial (huella digital o equivalentes). El registro de fichaje deberá aportar, al menos, información relativa a: código de persona empleada, categoría, hora y fecha de entrada, hora y fecha de salida, y duración de la jornada.
- Se dispondrá de información permanente tanto del personal habitual adscrito al contrato, como de cualquier personal eventual para cubrición de bajas, ausencias, etc. cualquiera que sea la duración del mismo. Todos los datos recogidos mediante este sistema de control presencial quedarán guardados por todos los meses, desde el inicio del contrato y hasta la finalización del mismo en poder de la empresa adjudicataria, y a disposición permanente desde el sistema de Información.

- Se requerirá que la empresa adjudicataria acredite que tiene contratado durante todo el periodo de duración del contrato, un servicio de mantenimiento del sistema de control que garantice que dicho sistema funciona correcta y adecuadamente en todo momento.

Art. 10.4.- INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Barrika, como titular del servicio, podrá ejercer sobre la empresa adjudicataria del servicio, las facultades de inspección y control que considere oportunas.

La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar las labores de inspección a los técnicos del Ayuntamiento de Barrika, permitiéndoles la libre entrada a sus instalaciones y acceso a los documentos relativos a la prestación del servicio.

En caso de la detección de aspectos no conformes, estos serán comunicados a la empresa adjudicataria para que entregue, en un plazo que deberá ser consensuado y breve, una explicación a la no conformidad. En caso de que la respuesta sea admisible, se archivará la no conformidad. En caso contrario, que la respuesta no justifique la no conformidad, será considerado por el Ayuntamiento de Barrika conforme al régimen sancionador previsto en el pliego.

Mensualmente, se mantendrá una reunión con la persona responsable del contrato y/o encargado/a del servicio, previa a la emisión de la factura correspondiente. En esta reunión se dispondrá de un informe detallado de los servicios con todos los elementos necesarios para un correcto análisis de satisfacción de la ejecución de los servicios y, en su caso, aprobación o no del precio de la factura. En caso de discrepancia se adoptará el criterio del ayuntamiento. El ayuntamiento sólo abonará los servicios prestados.

Art. 10.5.- CUMPLIMIENTO DE LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD Y SALUD

La empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en la legislación vigente de prevención de riesgos laborales y demás legislación relacionada con la seguridad y salud en el trabajo, y la normativa de tráfico que le sea de aplicación.

Si el cumplimiento de dicha normativa implicara la adscripción de más medios materiales y humanos que los propuestos por la empresa adjudicataria, éste deberá llevar a cabo dicho incremento de medios materiales y humanos sin sobre coste alguno para el Ayuntamiento de Barrika.

Tanto los medios materiales como los medios humanos adscritos a este servicio deberán cumplir las exigencias establecidas en la normativa de aplicación. El Ayuntamiento de Barrika, exigirá a la empresa adjudicataria cuanta documentación relacionada con el área de prevención de riesgos laborales, estime oportuna.

Art. 11.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria, durante la realización de los trabajos objeto del presente pliego, deberá asumir las especificaciones recogidas a lo largo del mismo, y en concreto, las siguientes obligaciones:

1. Evitar que ni la vía pública ni las instalaciones de entes ajenos, incluidas las instalaciones o espacios del Ayuntamiento de Barrika, y los centros de entrega, resulten ensuciadas o dañadas por la prestación de los servicios objeto del contrato. Para ello, como mínimo:
 - a) Dispondrá de sistemas en los vehículos que impidan el derramamiento accidental de materiales o líquidos.
 - b) Utilizará procedimientos de trabajo que prevengan al máximo el derramamiento de materiales o líquidos.
 - c) Deberá recoger inmediatamente y limpiar la vía pública, o las instalaciones, afectadas, en caso de derramamiento accidental de materiales o líquidos durante la ejecución de cualquier trabajo relacionado con los servicios objeto del contrato, mediante procedimientos que aseguren que la vía pública o las instalaciones afectadas se restablezcan a su estado normal de limpieza, integridad y seguridad.
2. Reducir al mínimo posible que el normal tránsito de personas y vehículos se vea dificultado o impedido por la prestación de los servicios objeto del contrato. Para ello deberá utilizar procedimientos de trabajo y medios materiales adecuados, así como la debida



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

formación al personal de recogida y limpieza, que aseguren la mayor celeridad posible durante los trabajos a realizar en la vía pública. En este sentido, se deberán realizar las paradas y maniobras estrictamente necesarias, en todo momento respetando las normas de circulación en vigor.

3. En las maniobras de vaciado de los contenedores, estos deberán ser colocados en el mismo sitio en el que se encuentran, evitando con esto generar molestias y dificultad de paso de los peatones y de vehículos.

4. Evitar, en lo posible, que los materiales recogidos se mojen durante las labores de recogida, transporte y descarga. Para ello, se deberán utilizar los equipos adecuados, y los procedimientos de trabajo necesarios a este fin, con la debida formación de las personas trabajadoras a este respecto.

5. Asegurar que durante la ejecución de las labores objeto del contrato se altere lo mínimo posible el uso normalizado de los medios materiales dispuestos a las personas usuarias para el depósito de los residuos.

6. La empresa adjudicataria organizará el uso de los vehículos de recogida a fin de compatibilizar los servicios de recogida de todas las fracciones. Deberán llevar a cabo las correspondientes adecuaciones y limpiezas, y en su caso, que eviten contaminación alguna entre residuos que supongan posteriores problemas de reciclabilidad.

7. No se permitirá el trasvase de residuos de un vehículo a otro en la vía pública.

8. Los medios humanos, mecánicos, así como las instalaciones y los servicios generales asignados a los servicios no podrán ser utilizados para trabajos que no guarden relación con el presente servicio.

9. La empresa adjudicataria estará obligada a asumir los requerimientos y obligaciones recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

11. La empresa adjudicataria queda obligada también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de este contrato le sean solicitados por el ayuntamiento.

12. La empresa adjudicataria estará obligada a mantener puntualmente informado al Ayuntamiento sobre cualquier modificación que afecte al personal adscrito a la ejecución del contrato. A estos efectos, se considerarán hechos relevantes y objeto de comunicación obligatoria, entre otros, los siguientes:

a) Altas y bajas de trabajadores asignados al contrato, ya sea por incorporación, cese voluntario, despido, finalización de contrato o cualquier otra causa legal.

b) Sustituciones temporales o definitivas de personal, debidas a bajas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, excedencias u otras circunstancias.

c) Cambios en la estructura organizativa del personal asignado al contrato, especialmente si afectan a puestos de supervisión, coordinación o jefatura de equipo.

d) Modificaciones en las condiciones contractuales del personal que puedan repercutir en la correcta ejecución del servicio (por ejemplo, jornada laboral, turnicidad, categorías profesionales, etc.).

La comunicación deberá realizarse por escrito al órgano de contratación, o al servicio municipal competente, en un plazo máximo de cinco (5) días naturales desde que se produzca el hecho causante. La empresa adjudicataria deberá remitir, junto con dicha comunicación, la documentación acreditativa correspondiente (contrato de trabajo, parte de baja, sustitución planificada, etc.).

Asimismo, y con carácter mensual, la empresa adjudicataria remitirá un informe actualizado del personal adscrito al contrato, en el que se recojan, como mínimo, los siguientes datos: Nombre y apellidos del trabajador/a, Categoría profesional, Tipo de contrato, Jornada laboral, Fecha de alta o baja en el servicio.

Esta obligación se entiende sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento UE 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018,



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), garantizando en todo caso la confidencialidad de la información trasladada a la Administración.

El incumplimiento injustificado de esta obligación podrá ser considerado como causa de penalización, de conformidad con lo establecido en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas, sin perjuicio de otras acciones legales que puedan derivarse.

CAPÍTULO V. – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Art. 12.- MEMORIA TECNICA A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS

La empresa licitadora tendrá que aportar en su oferta técnica, una propuesta detallada del servicio de recogida para los grandes generadores, incluyendo:

- Organización operativa: Planificación de rutas, frecuencias de recogida y los horarios.
- Recursos materiales destinados: tipo de vehículo, características técnicas, etc.
- Personal destinado a la recogida
- Medidas de control y trazabilidad del servicio
- Plan de limpieza de los contenedores específicos para el sector HORECA

La empresa licitadora tendrá que tener en cuenta que toda aquella documentación o información que haga referencia a los criterios evaluables objetivamente no podrán ser incluidos en el proyecto y las memorias técnicas, en caso de hacerlo, según la relevancia, se optará por la exclusión de la oferta o no se les valorará en el sobre B los aspectos que hayan incluido información en la memoria.

Art. 13.- MEMORIA A PRESENTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria antes del comienzo de prestación del servicio deberá de presentar una memoria con todas las especificaciones que se citan a lo largo del pliego técnico. A título orientativo, y como resumen, la empresa adjudicataria presentará una memoria que al menos recoja los siguientes aspectos:

1.- Organización de la prestación de todos los servicios:

Plan organizativo de los servicios de recogida de residuos, con un cronograma preciso del Plan de puesta en marcha de los servicios:

- o Descripción de los servicios a prestar: Nivel de detalle y calidad del contenido y la operativa de cada uno de los servicios de recogida incluidos en el pliego técnico, y su adaptación a las necesidades del Ayuntamiento.
- o La empresa adjudicataria deberá presentar un procedimiento de cómo realizar la recuperación de los posibles objetos que un afectado/a declare haber depositado por error el interior de algún contenedor, o en su propio cubo o bolsa.
- o Frecuencias y horarios: se deberá detallar la propuesta inicial de los días de la semana que se propone recoger cada fracción. La empresa adjudicataria propondrá los días y horarios de recogida que mejor se adapten a las particularidades propias del municipio de Barrika. (posteriormente se acordará con el ayuntamiento)
- o La empresa adjudicataria presentará su plan de organización de los medios humanos y materiales, rutas, horarios, etc., previendo el refuerzo necesario en los casos de celebración de eventos extraordinarios.
- o Soluciones de recogida propuestas para la recogida para Semana santa, Navidad y festivos, etc.
- o La empresa adjudicataria tiene que considerar que a lo largo del contrato que para el cumplimiento del objetivo las frecuencias se tendrán que ir adaptando, aumentando las recogidas de orgánicas y disminuyendo las de la fracción resto.
- o Rutas: la empresa adjudicataria deberá incluir en la memoria un mapa con la ruta detallada que realizará para recoger todos los contenedores. En las rutas que se establezcan no podrá recogerse ningún término municipal ajeno a este contrato.

2. Plan de limpieza de los contenedores:

La empresa adjudicataria presentará un proyecto de organización del servicio de limpiezas indicando:

- o Al menos una descripción detallada de las operaciones de limpieza, una descripción de los equipos a emplear, las características de los sistemas de lavado a emplear,



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

horarios, medios humanos destinados y aquellos otros datos necesarios para la mejor descripción posible del servicio.

- La empresa adjudicataria deberá presentar el listado de los diferentes productos susceptibles de ser utilizados en el transcurso del servicio, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y la ficha de seguridad.

3. Medios humanos adscritos a la ejecución del contrato:

- Descripción de los medios materiales y humanos adscritos al servicio. Los medios deberán ser suficientes para cubrir todas las recogidas que se incluyen en este pliego técnico. Las empresa adjudicataria deberán explicar la recogida de las tres fracciones.
- Adecuación y dotación de los medios humanos propuestos.

4. Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato:

5. Plan de limpieza y mantenimiento de vehículos:

Se desglosará, por un lado, la limpieza de los vehículos y maquinaria (frecuencia, personal adscrito, horas de dedicación por vehículo) y el mantenimiento preventivo, desglosado por tipos de vehículos o maquinaria, niveles de mantenimiento en función de horas de trabajo necesarias para cada nivel y dentro de cada nivel tareas a realizar, así como personal adscrito a esos trabajos.

6. Sistemas informáticos de control y seguimiento de los servicios:

- trabajos realizados y la tramitación de avisos e incidencias.
- Plan o Sistema de Control del Servicio para controlar y garantizar, la calidad de los trabajos. Deberá definir las medidas que se proponen, describiendo con el mayor detalle posible la forma de actuación, método para el registro de los resultados de las inspecciones y medidas correctoras en su caso, así como los medios materiales y personas responsable del control.

7. Alcance y contenido de las campañas de sensibilización:

Campañas anuales de educación ambiental.

- Plan de mejora para aumentar la recogida selectiva, así como para reducir la cantidad de impropios, sobre todo en la fracción orgánica.
- Plan de comunicación y la estrategia y el seguimiento de la comunicación de la campaña.

8. Instalaciones

La empresa adjudicataria describirá las instalaciones fijas que vayan a utilizar para la prestación del servicio, especificando los usos y principales características para cada una de estas.

Art. 13.- ANEXOS

ANEXO 1. DATOS DE RECOGIDAS DE RESIDUOS

ANEXO 2. INVENTARIO DE CONTENEDORES ACTUAL

El servicio técnico municipal



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

BARRIKA

ANEXO 1. DATOS DE RECOGIDAS DE RESIDUOS

HISTORICO DE LOS AÑOS 2018-2024 DE TODAS LAS FRACCIONES DE RESIDUOS RECOGIDOS EN EL MUNICIPIO DE

AÑO	NO RECICLABLE	FRACCIONES RECICLABLES									TOTAL RD	RD (kg/habt)	Habitantes	% recogido en masa	% recogido selectivo
	Fracción RESTO (kg)	Orgánico (kg)	Papel- cartón (kg)	Vidrio (kg)	Voluminosos (KG)	Envases (kg)	Reutilizables (kg)	Aceite (kg)	Podas (kg)	Pilas (kg)					
2018	675.600		55.132	70.126	22.140	31.192	15.284	1.520	162.960	146	1.034.100	1,80	1.578	65%	35%
2019	619.780		53.279	73.105	13.960	34.235	14.846	1.058	163.860	158	974.280	1,69	1.575	64%	36%
2020	646.820		49.946	52.915	27.440	38.375	14.104	1.153	206.200	99	1.037.052	1,83	1.551	62%	38%
2021	617.920	16.740	50.569	38.189	31.220	42.062	12.632	1.237	173.620	89	984.279	1,74	1.551	63%	37%
2022	471.400	57.380	50.879	81.981	39.560	50.902	15.254	1.194	121.220	161	889.931	1,53	1.591	53%	47%
2023	533.480	7.400	47.686	78.465	40.540	55.709	15.962	1.076	74.620	78	855.015	1,48	1.581	62%	38%
2024	636.200	20.100	51.256	65.723	40.660	53.971	15.685	1.306	94.060	59	979.020	1,68	1.601	65%	35%

Observaciones: Las fracciones de residuos objeto de esta licitación son fracción orgánica, resto y voluminosos



ANEXO 2. INVENTARIO DE CONTENEDORES ACTUAL

BARRIKA
Udala Ayuntamiento

Nº	LOCALIZACIÓN	Georeferencia: latitud; altitud	TEXTIL	ACEITE	PAPEL	ENVASES	VIDRIO	RESTO	ORGANICO
1	Urbanización Zabaletxe	43.392550, -2.978476			1	1	1	1	1
2	Carretera general BI-2122, entrada Larrauri (cerca de Zabaletxe, sentido Plentzia)	43.391594, -2.978296						1	0
3	Lukasene	43.395568, -2.974929						1	1
4	Goierri-centro de día Gaude	43.397111, -2.972168						1	1
5	Goierri 1: delante de los apartamentos	43.395112, -2.971685		1	1	2	1	2	1
6	Goierri 3: delante del aula de cultura	43.393985, -2.970813	1		1	1	1	1	1
7	Goierri; Cruce Uribarri	43.392365, -2.968343				¿?	1	1	1
8	Sandeliz	43.395220, -2.958967						1	1
9	Goierri, parking marisquería Ipar Itxaso	43.392584, -2.972295				1	2	2	2
10	Arriaga 20, en el cruce, delante de los invernaderos	43.387782, -2.961013						0	1
11	Arriaga, cruce Gane	43.386696, -2.958734						1	1
12	Arriaga	43.385705, -2.961928			1	1	1	1	1
13	Mendieta 17-19	43.387148, -2.967461			1	1	1	1	1
14	Artepeteta, junto al Milagros	43.401487, -2.971342			1	1	1	2	2
15	Artepeteta, delante de la Residencia Barrika Barri	43.401760, -2.967371			2	1	1	2	2
16	nUEVA ISLA A LA SALIDA DE URBANIZACIÓN DE ARTEPETA	43.402870, -2.969362			*	*	*	*	*
17	Iparralde	43.403700, -2.968721	1		1	1	1	1	1
18	Lepola	43.404823, -2.965194			1	1	1	1	1
19	Parking Playa, delante Golfo Norte	43.404645, -2.969308			2	2	3	3	2
20	Garramune 24 (al lado Inaus-gune)	43.406329, -2.966505			1	1	1	1	1
21	Garramune 41	43.405745, -2.965004			1	1	1	1	1



BARRIKA
Udala Ayuntamiento

22	Dentro de la Residencia Elordui	43.406338, -2.961222			1	1	1	3*	1
23	Urbanización Muriola (cruce ampo futbol)	43.408336, -2.961925			1	1	1	1	1
24	Delante del ambulatorio, Txintxilandia	43.406579, -2.962288	1	1	2	2	1	1	1
25	Delante del Frontón	43.406767, -2.963172				1	1	1	1
26	BI 2122, txarta bide, Larretxe 11	43.401984, -2.954450						1	1
27	kantarranas	43.403820, -2.953838		1	1	1	1	1	1
28	Entrada urbanización San Telmo	43.404104, -2.953342	1		1	1	1	2	2
29	Lastarri, al lado del puente, zona invernaderos	43.400247, -2.956581			1	1	1	1	1
30	Lastarri, zona hormigonada	43.400134, -2.953567						1	1
31	Ayuntamiento	43.407762, -2.965399						1	1
32	Cruce Musurieta	43.396824, -2.952576			1	1	1	1	1
33	Gasolinera	43.390609, -2.943515			1	1	1	1	1
34	Asparrene	43.400519, -2.960146						1	1
36	Kurtziomendi	43.398123, -2.977124						1	1
TOTAL			4	3	23	25	26	39	38