OLAIA ZIARRUSTA ATUTXA (1, guztira 3)
Obra eta Zerbitzuen Arduraduna / Responsable de Obras y Servicios
Sinaduraren data: 07/05/2024
HASH: aa903c4847583 14c2c9c047c40d18a4d

gonzalo rafael ispizua anduiza (2, guztira 3)
Hirigintzako Arduraduna / Resp. Urbanismo
Sinaduraren data: 13/05/2024
HASH: 9fe88d793283dd14e3956b741341f6f3

Iñigo Hernando Arriandiaga (3, guztira 3)
Alkatea / Alcalde-Presidente
Sinaduraren data: 13/05/2024
HASH: 8eb7295a31e93d88f985e7ff43096d51

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE GALDAKAO

AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 79

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 79

CAPÍTULO 1.- PREELIMINARES 7
ARTÍCULO 1.- OBJETO 7
ARTÍCULO 2.- FINALIDAD 7
ARTÍCULO 3.- VIGENCIA DEL CONTRATO 8
ARTÍCULO 4.- CONDICIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO 8
CAPÍTULO 2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN 9
ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN 9
ARTÍCULO 6.- ZONAS DE PROPIEDAD PRIVADA DE USO PÚBLICO 9
ARTÍCULO 7.- ESTADO ACTUAL DE LAS INSTALACIONES 9
ARTÍCULO 8.- INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES 10
ARTÍCULO 9.- MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO 11
CAPÍTULO 3.- MODALIDADES DE MANTENIMIENTO, PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y DEFINICIÓN DE LOS MISMOS 12
ARTÍCULO 10.- MODALIDADES DE MANTENIMIENTO 12
ARTÍCULO 11.- PRESTACIÓN P1: PLAN BÁSICO GENERAL 12
ARTÍCULO 12.- PRESTACIÓN P2: OTROS SERVICIOS AFINES 13
CAPÍTULO 4.- PRESTACIÓN P1: PLAN BÁSICO GENERAL 13
ARTÍCULO 13.- DETALLES DE LA PRESTACIÓN P1 PLAN BÁSICO GENERAL 13
ARTÍCULO 14.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción denominada RESTO depositados en los contenedores de la vía pública por los usuarios domésticos, pequeños comercios y residuos asimilables a domiciliarios procedentes de hospitales, clínicas, sanatorios, industrias, etc. ubicadas dentro del término municipal ... 15
ARTÍCULO 15.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN, depositados en los contenedores de la vía pública 18
ARTÍCULO 16.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción MATERIA ORGÁNICA, depositados en los contenedores de la vía pública 20
ARTÍCULO 17.- Recogida selectiva PUERTA A PUERTA y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción papel y cartón, embalajes y cajas de plástico, de comercios, actividades y centros municipales. 22
ARTÍCULO 18.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción denominada RESTO recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA 24
ARTÍCULO 19.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA26
ARTÍCULO 20.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción ENVASES recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA 27
ARTÍCULO 21.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción MATERIA ORGÁNICA recogido mediante el sistema de recogida neumática.... 28

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 22.- Servicio de implantación, reposición, mantenimiento, reparación, ornato y limpieza de contenedores y su entorno, así como sistemas de sujeción 29
ARTÍCULO 23.- Sistema de informatización y control de la recogida: plan de despliegue, detección de llenado, integración de sistemas, medios materiales y comunicación 34
ARTÍCULO 24.- Recuperación de objetos 36
CAPÍTULO 5.- PRESTACIÓN P2: OTROS SERVICIOS AFINES 37
ARTÍCULO 25.- DETALLES DE LA PRESTACIÓN P2 OTROS SERVICIOS AFINES 37
ARTÍCULO 26.- Actuaciones en casos de emergencia, tales como ciclogénesis explosivas, inundaciones, emergencias sanitarias, etc. y situaciones excepcionales. 37
ARTÍCULO 27.- Clasificación y transporte de residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de las obras y demoliciones realizadas. 38
ARTÍCULO 28.- Canon de vertido a gestor autorizado de los residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de las obras y demoliciones realizadas. 40
CAPÍTULO 6.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO 40
ARTÍCULO 29.- DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO 40
ARTÍCULO 30.- ASISTENCIA TÉCNICA 41
ARTÍCULO 31.- ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO 43
ARTÍCULO 32.- PLAN DE ACTUACIÓN 44
ARTÍCULO 33.- HORARIOS 46
ARTÍCULO 34.- MODIFICACIÓN DE LA JORNADA 47
ARTÍCULO 35.- CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS 47
ARTÍCULO 36.- TRABAJOS ACCESORIOS 47
ARTÍCULO 37.- TRABAJOS SUBCONTRATADOS 48
ARTÍCULO 38.- PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS TRABAJOS 48
ARTÍCULO 39.- RESPONSABILIDAD CIVIL 50
ARTÍCULO 40.- REMISIÓN DE PARTES DE TRABAJOS 50
ARTÍCULO 41.- MATERIAL INFORMÁTICO 51
CAPÍTULO 7.- GESTIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO 51
ARTÍCULO 41.- PLAN DIRECTOR DEL SERVICIO 51
ARTÍCULO 42.- PLAN DE AUTOCONTROL DE LA CALIDAD. 52
ARTÍCULO 43.- PROGRAMA DE TRABAJO 52
ARTÍCULO 44.- RETIRADA DE RESIDUOS 53
CAPÍTULO 8.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS 54
ARTÍCULO 45.- INICIO DEL SERVICIO 54
ARTÍCULO 46.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO 55
CAPÍTULO 9.- EJECUCIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS 56
ARTÍCULO 47.- CERTIFICACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS 56
ARTÍCULO 48.- PRECIOS CONTRADICTORIOS 57

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 79

CAPÍTULO 10.- MEDIOS HUMANOS 57
ARTÍCULO 49.- PERSONAL 57
ARTÍCULO 50.- RELACIÓN DE PERSONAL Y SUBROGACIÓN 59
ARTÍCULO 51.- CONTROL DEL PERSONAL 63
ARTÍCULO 52.- FORMACIÓN Y POLÍTICA DEL PERSONAL 63
ARTÍCULO 53.- VARIACIONES DE LA PLANTILLA 64
ARTÍCULO 54.- AUMENTO Y REDUCCIÓN DE PLANTILLA 65
ARTÍCULO 55.- SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL 65
ARTÍCULO 56.- VESTUARIO 65
ARTÍCULO 57.- ASEO Y DECORO DEL PERSONAL 66
ARTÍCULO 58.- REVISIONES MÉDICAS 66
CAPÍTULO 11.- LABORES INFORMÁTICAS 66
ARTÍCULO 59.- MATERIAL INFORMÁTICO 66
ARTÍCULO 60.- ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA 67
CAPÍTULO 12.- MEDIOS MATERIALES, MECÁNICOS, VEHÍCULOS, ÚTILES Y HERRAMIENTAS 68
ARTÍCULO 61.- MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y MATERIALES 68
ARTÍCULO 62.- RELACIÓN DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS 71
ARTÍCULO 63.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN 73
ARTÍCULO 64.- ÚTILES Y HERRAMIENTAS 73
CAPÍTULO 13.- INSTALACIONES FIJAS 74
ARTÍCULO 65.- OFICINAS, VESTUARIOS Y ALMACENES 74
ARTÍCULO 66.- MEDIOS INFORMÁTICOS 75
CAPÍTULO 14.- INFRACCIONES Y PENALIZACIONES 75
ARTÍCULO 67.- INFRACCIONES AL SERVICIO 75
ARTÍCULO 68.- SANCIONES EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE FALTAS 79

ANEXOS:

ANEXO 1.- Convenio colectivo

ANEXO 2.- Listado personal subrogado

ANEXO 3.- Listado de vehículos y maquinaria municipales

ANEXO 4.- Tabla cantidades residuos

ANEXO 5.- Listado orientativo no vinculante de comercios incluidos en el servicio de puerta a puerta

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 79

ANEXO 6.- Plano de ubicación de contenedores urbanos

ANEXO 7.- Modelo de proposición económica para canon fijo anual.

ANEXO 8.- Modelo de proposición económica para precios unitarios.

ANEXO 9.- Modelo de proposición económica. Valoración maquinaria adscrita al servicio

ANEXO 10.- Plano de delimitación del ámbito de actuación.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 79

CAPÍTULO 1.- PREELIMINARES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

Es objeto del presente contrato el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en el término municipal de Galdakao, en los términos en los que se indican en los capítulos sucesivos.

ARTÍCULO 2.- FINALIDAD

Los fines que se pretenden, con la puesta en marcha del Contrato de servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, son los que a continuación se indican:

- Servicios de Plan Básico General (P1): se incluyen dentro del mantenimiento básico y dentro del Canon anual del servicio todos los servicios incluidos en el Plan Básico General.

  Se trata de trabajos programados, relacionados con el servicio ordinario, así como la capacidad de respuesta inmediata ante la existencia de quejas o circunstancias especiales, que permitan resolver la situación creada y que afecta al normal desarrollo de la vida ciudadana.

  Para este apartado se destina un presupuesto de licitación de un millón ochocientos mil (1.600.000,00) euros/año, 10% IVA incluido.
- Otros servicios afines (P2): la empresa que resulte adjudicataria deberá poner a disposición del contrato la cantidad y calidad de medios auxiliares y humanos necesarios para poder superar con éxito las necesidades que surjan de los servicios relacionados recogida de residuos y que se detallan en el apartado correspondiente del presente pliego.

  Se incluyen dentro de este apartado los trabajos especiales y situaciones de emergencia que se pudieran ocasionar dentro del servicio. La empresa que resulte adjudicataria deberá poner a disposición del contrato la cantidad y calidad de medios auxiliares y humanos necesarios para poder superar con éxito posibles situaciones excepcionales que pudieran presentarse.

  Este apartado se abonará según Canon variable según los trabajos realizados en cada mes correspondiente y deberán estar justificados adecuadamente. Para este apartado se destina un presupuesto de licitación de cien mil (100.000,00) euros/año, 10% IVA incluido.

  La no ejecución de dichos trabajos no supone obligación alguna el Ayuntamiento de Galdakao.

  Se incluyen en este apartado los materiales, gastos vinculados y medios humanos necesarios para los trabajos de afines al servicio de recogida y para los trabajos de

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 79

emergencia y/o urgencia, así como los trabajos especiales, según se recogen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Los suministros de estos materiales, trabajos y la mano de obra necesaria para la ejecución de estos trabajos especiales se realizarán a precios previamente fijados por contrato.

- La Orientación hacia el ciudadano en la prestación de este servicio será uno de los puntos clave de este Contrato. La resolución de avisos vecinales se efectuará por medio de la ejecución de los servicios de limpieza, o en su caso, por medio de la ejecución de otros trabajos, previstos en el presente Pliego.
- Incorporar soluciones tecnológicas disponibles en la actualidad, que aplican soluciones sostenibles e integrables y de eficiencia en ordena la mejora en la gestión del servicio.
- Colaborar en la gestión integral urbana a partir de la obtención de información adicional obtenida desde los elementos inventariados dentro del ámbito del presente Pliego.

Esta información permitirá realizar una gestión centralizada de los servicios existentes en la ciudad, dinamizando y mejorando las infraestructuras necesarias, en cada caso.

Para cumplir este requisito se debe actualizar y mantener la información del GIS municipal correspondiente a este contrato.

Asimismo, la modernización y la calidad en la prestación del servicio será un aspecto importante a tener en cuenta.

Los trabajos anteriormente citados deberán ser efectuados de una manera planificada, en la medida que la planificación de los trabajos sea posible.

Por otra parte, se pretende dar una respuesta rápida, ágil, programada, económica y garantizada a las situaciones que conlleva una ciudad viva en la que la falta de medios personales y económicos pueden llevar a un estado deficitario de sus espacios, pretendiéndose conseguir una modernización de los medios y materiales a utilizar, de acuerdo con las nuevas técnicas y tecnologías utilizadas en las obras públicas.

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 4.- CONDICIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

Todas las actuaciones se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Condiciones, y a lo que se determine a través de la oferta y de la adjudicación del contrato.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 79

La prestación de éstas se regirá por:

- El presente Pliego de Condiciones Técnicas
- Las prescripciones técnicas ofertadas por el adjudicatario que, cumpliendo lo previsto en el presente Pliego, mejoren técnicamente el mismo y sean aceptadas por los Servicios Técnicos Municipales.
- Legislación aplicable en la duración del servicio, en materia de gestión de residuos, utilización de productos y materiales, ruidos, medioambiente, etc. que sean de aplicación al servicio.
- Resto de normativa aplicable en la duración del servicio.

CAPÍTULO 2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Los trabajos a realizar se desarrollan en todo el término municipal de Galdakao, y exclusivamente en bienes de dominio y uso público.

ARTÍCULO 6.- ZONAS DE PROPIEDAD PRIVADA DE USO PÚBLICO

Queda comprendido dentro del ámbito territorial, y por lo tanto en las mismas condiciones en las que se articula el presente Pliego, aquellas zonas que, siendo de propiedad privada, su uso es público o municipal.

Las actuaciones en estas zonas, estarán sujetas, siempre y en todo momento a lo que indiquen y autoricen los Servicios Técnicos Municipales.

ARTÍCULO 7.- ESTADO ACTUAL DE LAS INSTALACIONES

El contratista acepta y asume, en las condiciones actuales, los espacios públicos municipales y los elementos del servicio de recogida actuales, que se irán renovando a lo largo del servicio.

En este aspecto, el licitador podrá incluir en su oferta una relación detallada de los elementos que se considere necesario mejorar o sustituir en cada una de las instalaciones, motivados por cambios recientes de normativa o para mejorar el funcionamiento y/o mantenimiento de las mismas.

Por otra parte, la aceptación de las instalaciones y los espacios mencionados, le obliga a mantenerlos, como mínimo, en las mismas condiciones que las existentes, sin que puedan ser

www.galdakao.eus | Kurtzeko plaza 1. 48960 Galdakao | Tel.: 94 401 05 00 | IFK / CIF P4804400B

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 79

alteradas sus características, salvo en caso de previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales, o a requerimiento de los mismos.

Los datos que aporta el Ayuntamiento son orientativos. En ningún caso las empresas podrán prevalerse de las diferencias que pudiese haber en las instalaciones para pretender un cambio de precio, u otras condiciones, durante el periodo contractual.

ARTÍCULO 8.- INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES

El adjudicatario deberá elaborar, ejecutar y actualizar el inventario de instalaciones y elementos de recogida de residuos y otros, vinculados al objeto del servicio. Esta información se deberá integrar en un sistema de información geográfica a la que pudiera asociarse el Ayuntamiento. El sistema deberá ser GIS SHAPE, utilizado por el Ayuntamiento y compatible con él.

El inventario podrá ser requerido en otros formatos digitales (PDF, dxf, dwg, etc.).

El inventario deberá reflejar la ubicación, descripción y codificación de los sistemas y elementos que componen los diferentes puntos de recogida. Deberá reflejar asimismo, las características de la instalación, revisiones, planificación de operaciones de mantenimiento y limpieza, trabajos pendientes, etc. Podrá reflejar también otra información de interés para el buen funcionamiento del Servicio.

Este inventario servirá para planificar los trabajos y prevenir averías, programar stock de materiales y repuestos y prever posibles actuaciones de cara a las próximas inspecciones técnicas obligatorias.

La información del inventario deberá ser actualizada de forma continuada, cada vez que se realice alguna actuación y/o modificación de las instalaciones existentes o cuando se incorporen zonas nuevas al servicio de mantenimiento.

Toda la información del inventario será de propiedad municipal.

La obligación de implantación del inventario deberá realizarse en el primer mes desde la adjudicación del contrato. El cumplimiento de esta actuación se considera una obligación contractual esencial, considerando una falta grave la no ejecución de estos trabajos.

El mes previo a la finalización del contrato se procederá a realizar una inspección conjunta de las instalaciones con presencia del responsable técnico de la empresa adjudicataria y Servicios Técnicos Municipales. En caso de defectos asociados a un deficiente mantenimiento, se exigirá a la adjudicataria la subsanación de las deficiencias detectadas.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 9.- MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario se hará cargo de los nuevos puntos de recogida que se realicen, ya sea en la vía pública como en edificios municipales, así como modificaciones o ampliaciones en las instalaciones existentes, tanto si son ejecutados por el Ayuntamiento como si son transferidos por terceros, debiendo prestar el servicio correspondiente, de acuerdo con lo especificado en el contrato, y sin que ello suponga incremento económico alguno.

Únicamente se considerará que procede una ampliación del contrato, en el caso de que, derivado de nuevas instalaciones o ampliaciones de las mismas, se derive la necesidad de incrementar medios materiales y/o personales a disposición del servicio objeto del presente Pliego.

De la misma manera, se dejará de prestar servicio de mantenimiento a aquellas instalaciones que por cesión, clausura, etc. dejen de ser del Ayuntamiento de Galdakao.

En caso de modificación del contrato, el precio de mantenimiento de la nueva instalación, se acordará entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, en función de las características del mismo, y por medio de extrapolación o similitud con las características de las instalaciones ya incluidas en el servicio.

Las nuevas incorporaciones realizadas por terceros deberán ser revisadas por el adjudicatario, antes de su recepción por el Ayuntamiento de Galdakao. El adjudicatario informará a los Servicios Técnicos Municipales de la bondad de la ejecución de las mismas, o de las deficiencias apreciadas, de acuerdo con la normativa vigente, como paso previo a su incorporación al inventario de conservación.

El Ayuntamiento de Galdakao decidirá si se han de realizar, o no, los oportunos trabajos de adecuación, debiendo ser aceptada su ejecución por el adjudicatario, quien deberá realizar, en su caso, el servicio especificado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el momento en el que así lo determine el ente municipal.

Durante el plazo de garantía de las nuevas instalaciones, el adjudicatario efectuará la inspección de las mismas, dando parte de las incidencias sobre dichas instalaciones de forma expresa y singularizada. Únicamente en el caso de que lo determinen los Servicios Técnicos Municipales, y siempre en las condiciones especificadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, procederá a la reparación de las averías que se produzcan y a la sustitución de material defectuoso.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 79

CAPÍTULO 3.- MODALIDADES DE MANTENIMIENTO, PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y DEFINICIÓN DE LOS MISMOS

ARTÍCULO 10.- MODALIDADES DE MANTENIMIENTO

A los efectos del presente contrato, se diferencia las siguientes modalidades:

- Prestación P1 – Plan Básico General
- Prestación P2 – Otros servicios afines

ARTÍCULO 11.- PRESTACIÓN P1: PLAN BÁSICO GENERAL

El conjunto de estos servicios constituirá el Plan Básico General, al que corresponderá una oferta técnica y económica conjunta. El abono de los trabajos incluidos en el Plan Básico General se realizará mediante un Canon Fijo anual.

Sin embargo, para un mejor conocimiento de la repercusión de cada uno de ellos en el conjunto, se individualizarán las ofertas detallando: la cuantificación por horas del servicio y los medios tanto humanos como técnicos y materiales, para cada uno de ellos, sin incluir precio alguno en la oferta técnica.

Estos servicios tienen carácter de servicios obligatorios. Se enumeran a continuación los grupos de tareas incluidas dentro de este Plan Básico General:

1. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción denominada “RESTO” depositados en los contenedores de la vía pública por los usuarios domésticos, pequeños comercios y residuos asimilables a domiciliarios procedentes de hospitales, clínicas, sanatorios, industrias, etc. ubicadas dentro del término municipal.
2. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN, depositados en los contenedores de la vía pública
3. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción MATERIA ORGÁNICA, depositados en los contenedores de la vía pública
4. Recogida selectiva puerta a puerta y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN, embalajes y cajas de plástico, de comercios, actividades y centros municipales.
5. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción denominada “RESTO” recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA.
6. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA.
7. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción ENVASES recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 79

8. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción MATERIA ORGÁNICA recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA.
9. Servicio de implantación, reposición, mantenimiento, reparación, ornato y limpieza de contenedores y su entorno, así como sistemas de sujeción.
10. Sistema de informatización y control de la recogida: plan de despliegue, detección de llenado, integración de sistemas, medios materiales y comunicación.
11. Recuperación de objetos.

ARTÍCULO 12.- PRESTACIÓN P2: OTROS SERVICIOS AFINES

Se incluyen en este apartado las siguientes tareas:

1. Actuaciones en casos de emergencia, tales como ciclogénesis explosivas, inundaciones, emergencias sanitarias, etc. y situaciones excepcionales.
2. Clasificación y transporte de residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de las obras y demoliciones realizadas.
3. Canon de vertido a gestor autorizado de los residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de las obras y demoliciones realizadas.

CAPÍTULO 4.- PRESTACIÓN P1: PLAN BÁSICO GENERAL

ARTÍCULO 13.- DETALLES DE LA PRESTACIÓN P1 PLAN BÁSICO GENERAL

Los trabajos de recogida de residuos tienen como objetivo fundamental, además del traslado de los residuos desde el punto de depósito o entrega por parte de la ciudadanía hasta su destino final, la promoción de la reutilización y reciclado de los mismos, posibilitando, al máximo el pretratamiento o separación en origen.

Teniendo en cuenta dichos objetivos, los licitadores deberán de justificar las medidas adoptadas con la finalidad de aumentar las tasas de reciclaje.

Las empresas licitadoras optimizarán las infraestructuras, equipos y sistemas vinculados al servicio de recogida, para favorecer que la ciudadanía pueda efectuar de manera cómoda, accesible y eficaz, la separación de sus residuos.

Las empresas licitadoras analizarán la ubicación actual de los contenedores situados tanto en zonas urbanas como en zonas periféricas, realizando una propuesta de ubicación y recogida para aquellos que consideren. Se valorará la reubicación y soluciones de recogida de los contenedores que se encuentren en zonas de afección de carreteras forales.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 79

Este objetivo a cumplir se debe realizar en todo caso minimizando las afecciones que puedan producirse a la ciudadanía, y con especial mención a las acústicas, circulatorias y de ocupación de espacio público.

Esta prestación incluye los siguientes trabajos:

1. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción denominada “RESTO” depositados en los contenedores de la vía pública por los usuarios domésticos, pequeños comercios y residuos asimilables a domiciliarios procedentes de hospitales, clínicas, sanatorios, industrias, etc. ubicadas dentro del término municipal.
2. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN, depositados en los contenedores de la vía pública
3. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción MATERIA ORGÁNICA, depositados en los contenedores de la vía pública
4. Recogida selectiva puerta a puerta y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN, embalajes y cajas de plástico, de comercios, actividades y centros municipales.
5. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción denominada “RESTO” recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA.
6. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA.
7. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción ENVASES recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA.
8. Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción MATERIA ORGÁNICA recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA.
9. Servicio de implantación, reposición, mantenimiento, reparación, ornato y limpieza de contenedores y su entorno, así como sistemas de sujeción.
10. Sistema de informatización y control de la recogida: plan de despliegue, detección de llenado, integración de sistemas, medios materiales y comunicación.
11. Recuperación de objetos.

En las ofertas presentadas por los licitadores se definirá con todo detalle el proceso de organización para cada una de las prestaciones con sujeción a lo establecido en el presente capítulo, de tal forma, que se cumpla el objetivo fundamental de recoger los residuos depositados en los contenedores habilitados a tal efecto o depositados en sus proximidades adecuadamente y de mantener el nivel de limpieza oportuno en la vía pública. Así, el adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios, al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, y proceder a la clasificación de los residuos conforma a la normativa vigente, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que se vierten en la maniobra y quedando

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 79

totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación entre los residuos. Los restos de recogida que se viertan en la vía pública serán inmediatamente retirados por los empleados que forman el equipo de recogida.

Cuando, por efecto de un descuido, se produzca la caída involuntaria de objetos de valor tales como llaves, carteras, relojes, pulseras, anillos, 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 a sus propietarios.

En los sucesivos artículos se aportan datos orientativos del número de contenedores existentes, baterías de buzones de recogida neumática, etc., no obstante, cada licitador deberá comprobar el número real de contenedores, características, ubicación, estado de los mismos, etc. para dimensionar y organizar correctamente el nuevo servicio.

Para mantener la eficacia y garantizar el servicio, o por razones de mejora del nivel de prestación del servicio, el número de contenedores inicial podría variar (en más o en menos); también podrían variar los itinerarios, situación de contenedores, incorporación de zonas a la red neumática de recogida, frecuencias de recogida, etc. a lo largo de la vigencia del contrato, siempre que su alteración no dificulte extraordinariamente o haga inviable la recogida de los mismos. En caso de producirse alguna variación de este tipo será indicado con suficiente antelación por parte de los Técnicos Municipales a la empresa adjudicataria para su conveniente adaptación.

El Adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento datos justificados de las cantidades de residuos recogidas por cada tipo residuo mensualmente, nº de contenedores instalados, desplazamientos de contenedores, etc… así como planos de situación actualizados, en formato CAD compatible con el servicio de delineación municipal, donde se refleje la ubicación de los contenedores.

ARTÍCULO 14.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción denominada RESTO depositados en los contenedores de la vía pública por los usuarios domésticos, pequeños comercios y residuos asimilables a domiciliarios procedentes de hospitales, clínicas, sanatorios, industrias, etc. ubicadas dentro del término municipal

Se refiere este servicio a la recogida de los residuos sólidos producidos normalmente en las viviendas y locales comerciales, así como los residuos asimilables a los domiciliarios producidos en hospitales, clínicas, sanatorios e industrias.

Están excluidos los residuos clasificables como residuos industriales, hospitalarios, tóxicos y peligrosos, residuos de obras, etc. Y los residuos de cualquier naturaleza generados por actividades industriales o comerciales y del sector de la hostelería que sean granes generadores,

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 79

así como los contemplados en las diferentes directivas europeas vigentes, como no depositables directamente en vertederos de residuos sólidos urbanos.

Se vaciarán los contenedores habilitados para ello y dispuestos en la vía pública, y se retiraran las bolsas y restos depositados alrededor de los contenedores.

Todos los residuos procedentes de esta recogida serán trasladados a la planta de tratamiento o centro de trasferencia más próximo (tal y como se establezca en el Convenio suscrito con la Diputación Foral de Bizkaia). El canon correspondiente al tratamiento de estos residuos en la planta de tratamiento, será abonado por el Ayuntamiento al gestor que efectúe su tratamiento directamente.

El ámbito territorial de prestación de este servicio comprende todo el término municipal.

Para la realización del presente servicio de recogida, las empresas licitadoras presentaran todas sus ofertas basándose en un sistema, de recogida mediante carga lateral de contenedores de gran capacidad de 3.200 litros, con excepciones contadas a analizar según las zonas (sistema y capacidad).

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el “Plan de Contenerización” que consideren más adecuado al municipio, diseñado de tal forma que mediante un correcto dimensionamiento del número y capacidad de los contenedores y una adecuada frecuencia de recogida se garantice:

- Reducir la producción de residuos y maximizar el reciclaje.
- Minimizar la distancia entre las personas usuarias y los puntos de deposición.
- Minimizar el número de contenedores en la vía pública.
- Reducir el impacto visual.
- Reducir el impacto y nivel sonoros, consumos, etc…
- Reducir el número o tipo de sistemas a emplear en la recogida.

Los horarios de prestación de los servicios (preferentemente de 8:00 a 22:30 h.), deberán adaptarse en cada uno de las zonas a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de maximizar la recogida selectiva, minimizar las molestias al vecindario y optimizar los servicios ofertados.

La frecuencia de recogida en zona urbana será diaria, de lunes a domingo, los 365 días al año. La frecuencia de recogida en los barrios rurales será de 3 veces por semana.

Las empresas licitadoras propondrán en sus ofertas los horarios que mejor se adapten a cada una de las zonas servidas, a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, sistemas de recogida propuestos, etc. con el objetivo de minimizar las molestias al vecindario.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 79

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 productos que se encuentren fuera de los contenedores, sin que esto implique a otros servicios y especialmente a los servicios generales de limpieza. Para ello se dispondrán los medios materiales y humanos necesarios.

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

La entidad adjudicataria entregará un certificado mensual que recoja los siguientes datos:

- Peso en Kg. de la recogida de materia orgánica desglosado por día de servicio prestado y procedencia del mismo
- Albaranes o tickets de entrega en planta con indicación expresa del origen del material depositado y la matrícula del vehículo que realiza la entrega.

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

Las basuras serán transportadas inmediatamente después de su recogida al centro de gestión o de tratamiento.

Queda prohibida la descarga de basuras en cualquier otro punto que no sea el de gestión o planta de tratamiento.

Para la ejecución de este servicio se utilizarán vehículos compactadores de carga lateral, salvo los casos puntuales mencionados previamente. Las empresas licitadoras presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Tipo y características de los contenedores a colocar
- Tipo y características de los vehículos de recogida
- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos.
- Relación y ubicación de contenedores existentes, así como propuestas de mejora del servicio.
- Composición de los equipos a utilizar, números, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona en la que se preste el servicio. Tiempos medios de carga y descarga, de desplazamientos y de prestación del servicio.
- Número de kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
- Número de contenedores por ruta.
- Peso medio previsto para cada contenedor.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 79

- Frecuencia de recogida
- Cantidades de residuos a recoger.
- Plan de revisión anual de los recorridos para su optimización

ARTÍCULO 15.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN, depositados en los contenedores de la vía pública

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta gestor o planta de tratamiento de la fracción de papel y cartón depositados en los contenedores ubicados para tal fin.

El ámbito territorial de prestación de este servicio comprende todo el término municipal.

Se vaciarán los contenedores habilitados para ello y dispuestos en la vía pública, y se retirará todo el papel y los cartones, así como restos depositados alrededor de los contenedores.

El precio por la entrega del material y su tratamiento en el almacén o planta de tratamiento será por cuenta del adjudicatario, sin que las cantidades recogidas influyan en el canon fijo que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario. Para ello se adjuntan, con carácter informativo, los datos de las cantidades recogidas en años anteriores.

Para la realización del presente servicio de recogida, las empresas licitadoras presentaran sus ofertas basándose en un sistema de recogida mediante carga lateral de contenedores de gran capacidad, preferentemente de 3.200 litros, con un diseño tal que el ciudadano lo identifique claramente. Este diseño deberá ser aceptado por el Ayuntamiento.

Los contenedores de carga lateral destinados a este servicio, dispondrán de una boca de acceso limitado.

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el “Plan de Contenerización” que consideren más adecuado al municipio, diseñando de tal forma que el número y capacidad de los contenedores y la frecuencia de recogida propuesta garanticen:

- Maximizar la cantidad de papel y cartón reciclado.
- Cumplir con un ratio mínimo de 380 habitantes por contenedor.
- Minimizar la distancia entre los usuarios y los puntos de deposición.
- Reducir el impacto visual.
- Reducir el impacto y nivel sonoros, consumos, etc…

Los horarios de prestación de los servicios (preferentemente de 8:00 a 22:30 h.), deberán adaptarse en cada uno de los sectores a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de maximizar la recogida y minimizar las molestias al vecindario.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 79

La frecuencia de recogida en zona urbana será diaria, de lunes a domingo, los 365 días del año. La frecuencia de recogida en los barrios rurales será de 3 veces por semana.

Independientemente de la frecuencia mínima de retirada antes señalada, el adjudicatario deberá mantener permanentemente disponible la capacidad de depósito de papel y cartón en los contenedores, acomodando la frecuencia de retirada a la velocidad de llenado de los contenedores, de tal modo que estos no lleguen nunca a rebosar. Cualquier contenedor que se encuentre lleno o muy próximo a llenarse deberá ser inmediatamente vaciado aun cuando dicha operación no coincida con la frecuencia de vaciado inicialmente asignada. En caso de incumplimiento se penalizará a la empresa adjudicataria con las correspondientes sanciones.

Las empresas licitadoras propondrán en sus ofertas los horarios que mejor se adapten a cada una de las zonas servidas, a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, sistemas de recogida propuestos, etc. con el objetivo de minimizar las molestias al vecindario.

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

Para garantizar el tratamiento adecuado del residuo, asegurando el reciclado final en la industria papelera de la totalidad del papel y cartón recogidos, tanto a través de contenedores como de los servicios puerta a puerta, la entidad adjudicataria establecerá un compromiso de compra del residuo con un almacén recuperador autorizado por la Sociedad de Embalajes de España, S.A. (ECOEMBES).

La entidad adjudicataria entregará un certificado mensual para su justificación ante ECOEMBES, que recoja los siguientes datos:

- Peso en Kg. de la recogida de papel/cartón desglosado por día de servicio prestado y procedencia del mismo (Contenedor monomaterial, servicio de oficinas, servicio de industrias y/o servicio de comercios)
- Nombre de la empresa recicladora a la que se ha entregado el papel/cartón.
- Albaranes o tickets de entrega en planta con indicación expresa del origen del material depositado y la matrícula del vehículo que realiza la entrega.

A solicitud del Responsable del servicio, y de a cara a justificar ante ECOEMBES S:A: la empresa adjudicataria solicitará el certificado de verificación vigente de las básculas utilizadas por el recuperador de papel-cartón

Para la ejecución de este servicio las empresas licitadoras presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Tipo y características de los contenedores a colocar
- Tipo y características de los vehículos de recogida

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 79

- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos preferentemente en jornada diurna.
- Relación y ubicación de contenedores existentes, así como propuestas de mejora del servicio.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos medios de carga y descarga, de desplazamientos y de prestación del servicio.
- Número de kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
- Número de contenedores por ruta.
- Peso medio previsto para cada contenedor.
- Frecuencia de recogida
- Cantidades estimadas de residuos a recoger.
- Plan de revisión anual de los recorridos para su optimización
- Plan de evolución y adaptación a los incrementos previsibles de esta fracción para el periodo de duración del contrato, proponiendo, las empresas licitadoras un estudio económico de adaptación a dicho plan.

ARTÍCULO 16.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción MATERIA ORGÁNICA, depositados en los contenedores de la vía pública

El servicio de recogida selectiva y transporte de materia orgánica comprende el vaciado de los contendores de materia orgánica instalados en la vía pública, así como la retirada de bolsas y restos depositados alrededor de los contenedores.

Todos los residuos procedentes de esta recogida serán trasladados a la planta de tratamiento Konpostegi (tal y como se establezca en el Convenio suscrito con la Diputación Foral de Bizkaia). El canon correspondiente al tratamiento de estos residuos en la planta de tratamiento, será abonado por el Ayuntamiento al gestor que efectúe su tratamiento directamente.

El ámbito territorial actual de prestación de este servicio comprende todo el término municipal.

Para la realización del presente servicio de recogida, las empresas licitadoras presentaran todas sus ofertas basándose en un sistema de recogida mediante carga lateral de contenedores. Los contenedores actualmente existentes para materia orgánica son de carga trasera, sin embargo, se pretende unificar y que estos pase a ser de carga lateral.

El objetivo de la recogida de la fracción materia orgánica es que ésta se vaya expandiendo y que más usuarios puedan disponer de contenedores cercanos donde depositar los residuos. En este sentido, se considera que se deberá ampliar el número de contenedores de recogida selectiva de materia orgánica. Las empresas licitadoras deberán hacer una propuesta de incremento de

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 79

contenedores de esta fracción. En esta propuesta se deberá indicar tanto las zonas actualmente servidas, como las propuestas tanto por reubicación de contenedores como por nuevos contenedores adquiridos e instalados. El coste de la adquisición y mantenimiento, como de la recogida de estos nuevos puntos, estará incluido dentro del canon fijo anual propuesto por cada licitador.

La adquisición, instalación y mantenimiento de los sistemas de apertura de las compuertas de los contenedores de orgánica estará también incluido dentro del Plan Básico y dentro del canon fijo anual propuesto por cada licitador.

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el “Plan de Contenerización” que consideren más adecuado al municipio, diseñando de tal forma que el número y capacidad de los contenedores y la frecuencia de recogida propuesta garanticen:

- Maximizar la cantidad de materia orgánica recogida.
- Cumplir con un ratio mínimo de 380 habitantes por contenedor.
- Minimizar la distancia entre los usuarios y los puntos de deposición.
- Reducir el impacto visual.
- Reducir el impacto y nivel sonoros, olores, consumos, etc…

Los horarios de prestación de los servicios (preferentemente de 8:00 a 22:30 h.), deberán adaptarse en cada uno de los sectores a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de maximizar la recogida y minimizar las molestias al vecindario.

La frecuencia de recogida en zona urbana será diaria, de lunes a domingo, los 365 días del año. La frecuencia de recogida en los barrios rurales será de 3 veces por semana.

Independientemente de la frecuencia mínima de retirada antes señalada, el adjudicatario deberá mantener permanentemente disponible la capacidad de depósito de materia orgánica en los contenedores, acomodando la frecuencia de retirada a la velocidad de llenado de los contenedores, de tal modo que estos no lleguen nunca a rebosar. Cualquier contenedor que se encuentre lleno o muy próximo a llenarse deberá ser inmediatamente vaciado aun cuando dicha operación no coincida con la frecuencia de vaciado inicialmente asignada. En caso de incumplimiento se penalizará a la empresa adjudicataria con las correspondientes sanciones.

Las empresas licitadoras propondrán en sus ofertas los horarios que mejor se adapten a cada una de las zonas servidas, a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, sistemas de recogida propuestos, etc. con el objetivo de minimizar las molestias al vecindario.

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

La entidad adjudicataria entregará un certificado mensual que recoja los siguientes datos:

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 79

- Peso en Kg. de la recogida de materia orgánica desglosado por día de servicio prestado y procedencia del mismo
- Albaranes o tickets de entrega en planta con indicación expresa del origen del material depositado y la matrícula del vehículo que realiza la entrega.

Para la ejecución de este servicio las empresas licitadoras presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Tipo y características de los contenedores a colocar
- Tipo y características de los vehículos de recogida
- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos preferentemente en jornada diurna.
- Relación y ubicación de contenedores existentes, así como propuestas de mejora del servicio.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos medios de carga y descarga, de desplazamientos y de prestación del servicio.
- Número de kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
- Número de contenedores por ruta.
- Peso medio previsto para cada contenedor.
- Frecuencia de recogida
- Cantidades estimadas de residuos a recoger.
- Plan de revisión anual de los recorridos para su optimización
- Plan de evolución y adaptación a los incrementos previsibles de esta fracción para el periodo de duración del contrato, proponiendo, las empresas licitadoras un estudio económico de adaptación a dicho plan.

ARTÍCULO 17.- Recogida selectiva PUERTA A PUERTA y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción papel y cartón, embalajes y cajas de plástico, de comercios, actividades y centros municipales.

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta la planta de tratamiento de la fracción papel y cartón, embalajes y cajas de plástico, procedente de aquellos comercios cuyo volumen generado en estos residuos sea en cantidad suficiente que justifique la recogida puerta a puerta del mismo. También se refiere a la recogida de estos mismos residuos en las actividades de los polígonos industriales que así lo demanden, y a la recogida de los mismos en los centros y edificios municipales.

El ámbito territorial de prestación de este servicio comprende todo el término municipal.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 79

Se deberá presentar un estudio detallado de la metodología a aplicar definiendo sistemas de contenerización y almacenaje, puntos de recogida, tareas, frecuencias, horarios, equipos asignados, separación de residuos, etc., tanto para la fracción cartón y embalajes como para la recogida de papel de oficina y cajas de madera y plástico.

Las cajas, cartones, embalajes, etc. retiradas se entregarán a un gestor autorizado para su posterior reutilización y/o reciclado y el coste del tratamiento será asumido por la empresa adjudicataria dentro del canon fijo anual.

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

Los horarios de prestación de los servicios (preferentemente será de 8:00 a 14:00 h. para este servicio), deberán adaptarse en cada uno de los sectores a las características urbanas de la zona, puntos de recogida establecidos, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de maximizar la recogida y minimizar las molestias al vecindario.

La frecuencia de recogida en zona urbana será diaria, incluyendo fines de semana, los 365 días del año.

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

En cualquier caso, los sistemas y equipos utilizados para la recogida de los residuos objeto de este artículo permitirán la máxima reutilización y reciclado de éstos, debiéndose, por lo tanto, coordinar la empresa adjudicataria y los generadores de residuos para la separación, lo más completa posible, de los residuos en función de su destino final.

Para garantizar el tratamiento adecuado del residuo, asegurando el reciclado final en la industria papelera de la totalidad del papel y cartón recogidos, tanto a través de contenedores como de los servicios puerta a puerta, la entidad adjudicataria establecerá un compromiso de compra del residuo con un almacén recuperador autorizado por la Sociedad de Embalajes de España, S.A. (ECOEMBES).

La entidad adjudicataria entregará un certificado mensual para su justificación ante ECOEMBES, que recoja los siguientes datos:

- Peso en Kg. de la recogida de papel/cartón desglosado por día de servicio prestado y procedencia del mismo (Contenedor monomaterial, servicio de oficinas, servicio de industrias y/o servicio de comercios)
- Nombre de la empresa recicladora a la que se ha entregado el papel/cartón.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 79

- Albaranes o tickets de entrega en planta con indicación expresa del origen del material depositado y la matrícula del vehículo que realiza la entrega.

A solicitud del Responsable del servicio, y de a cara a justificar ante ECOEMBES S:A: la empresa adjudicataria solicitará el certificado de verificación vigente de las básculas utilizadas por el recuperador de papel-cartón

Presentando un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Detalle y ubicación de los puntos de recogida
- Tipo y características de los vehículos de recogida
- En caso de plantear contenedores tanto en centros municipales, como en zonas industriales a otros, estos deberán ser de carga lateral y las empresas licitadoras deberán realizar una propuesta de tipo y características del contenedor, que deberá cuidar la estética e integración en la trama urbana, la facilidad de conservación y mantenimiento y la estandarización.
- Relación de recorridos debidamente justificados
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos.
- Centros municipales, comercios y actividades afectados por este servicio.
- Sistema operativo propuesto contemplando las posibles afecciones al tráfico rodado.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos medios de carga y descarga, de desplazamientos y de prestación del servicio.
- Número de kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
- Sistema de pre-recogida y deposición de los residuos.
- Frecuencia de recogida.
- Cantidades estimadas de residuos a recoger.
- Plan de revisión anual y mejora del servicio.

La relación de oficinas municipales, comercios e industrias actualmente incluidos en el sistema de recogida puerta a puerta se incluyen en el Anexo 5. Este listado es orientativo, y no vinculante, y podrá variar a lo largo de la duración del contrato. La incorporación de nuevos puntos de recogida no supondrá una ampliación de contrato.

ARTÍCULO 18.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción denominada RESTO recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta gestor o planta de tratamiento de la fracción de resto depositada en los buzones y recogidos hasta la central de recogida neumática.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 79

Ei comienzo de la prestación de este servicio será la central de recogida neumática situada en la calle Ramón Rubial.

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

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el “Plan de Transporte” que consideren más adecuado al municipio, contando con la capacidad actual de los containers, su número y frecuencias de recogida.

Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de minimizar las molestias al vecindario.

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

Para la ejecución de este servicio las empresas licitadoras presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Frecuencia de recogida propuesta.
- Plan de evolución y adaptación a los incrementos previsibles de esta fracción para el periodo de duración del contrato, proponiendo, las empresas licitadoras un estudio económico de adaptación a dicho plan.
- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos en jornada diurna.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos medios de carga y descarga.
- Tiempos medios invertidos en los desplazamientos.
- Peso medio previsto para cada container.
- Cantidades estimadas de residuos a recoger.

Todos los residuos procedentes de esta recogida serán trasladados a la planta de tratamiento o centro de trasferencia más próximo (tal y como se establezca en el Convenio suscrito con la Diputación Foral de Bizkaia). El canon correspondiente al tratamiento de estos residuos en la planta de tratamiento, será abonado por el Ayuntamiento al gestor que efectúe su tratamiento directamente.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 19.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción PAPEL Y CARTÓN recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta gestor o planta de tratamiento de la fracción de resto depositada en los buzones y recogidos hasta la central de recogida neumática.

Ei comienzo de la prestación de este servicio será la central de recogida neumática situada en la calle Ramón Rubial.

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

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el “Plan de Transporte” que consideren más adecuado al municipio, contando con la capacidad actual de los containers, su número y frecuencias de recogida.

Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de minimizar las molestias al vecindario.

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

Para la ejecución de este servicio las empresas licitadoras presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Frecuencia de recogida propuesta.
- Plan de evolución y adaptación a los incrementos previsibles de esta fracción para el periodo de duración del contrato, proponiendo, las empresas licitadoras un estudio económico de adaptación a dicho plan.
- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos en jornada diurna.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos medios de carga y descarga.
- Tiempos medios invertidos en los desplazamientos.
- Peso medio previsto para cada container.
- Cantidades estimadas de residuos a recoger.

El precio por la entrega del material y su tratamiento en el almacén o planta de tratamiento será por cuenta del adjudicatario, sin que las cantidades recogidas influyan en el canon fijo que se

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 79

establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario. Para ello se adjuntan, con carácter informativo, los datos de las cantidades recogidas en años anteriores.

Para garantizar el tratamiento adecuado del residuo, asegurando el reciclado final en la industria papelera de la totalidad del papel y cartón recogidos a través del Sistema de recogida neumática, la entidad adjudicataria establecerá un compromiso de compra del residuo con un almacén recuperador autorizado por la Sociedad de Embalajes de España, S.A. (ECOEMBES).

La entidad adjudicataria entregará un certificado mensual para su justificación ante ECOEMBES, que recoja los siguientes datos:

- Peso en Kg. de la recogida de papel/cartón desglosado por día de servicio prestado y procedencia del mismo (Recogida neumática de basuras)
- Nombre de la empresa recicladora a la que se ha entregado el papel/cartón.
- Albaranes o tickets de entrega en planta con indicación expresa del origen del material depositado y la matrícula del vehículo que realiza la entrega.

A solicitud del Responsable del servicio, y de a cara a justificar ante ECOEMBES S.A. la empresa adjudicataria solicitará el certificado de verificación vigente de las básculas utilizadas por el recuperador de papel-cartón

ARTÍCULO 20.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción ENVASES recogido mediante el sistema de RECOGIDA NEUMÁTICA

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta gestor o planta de tratamiento de la fracción de resto depositada en los buzones y recogidos hasta la central de recogida neumática.

Ei comienzo de la prestación de este servicio será la central de recogida neumática situada en la calle Ramón Rubial.

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

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el “Plan de Transporte” que consideren más adecuado al municipio, contando con la capacidad actual de los containers, su número y frecuencias de recogida.

Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de minimizar las molestias al vecindario.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 79

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

Para la ejecución de este servicio las empresas licitadoras presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Frecuencia de recogida propuesta.
- Plan de evolución y adaptación a los incrementos previsibles de esta fracción para el periodo de duración del contrato, proponiendo, las empresas licitadoras un estudio económico de adaptación a dicho plan.
- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos en jornada diurna.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos medios de carga y descarga.
- Tiempos medios invertidos en los desplazamientos.
- Peso medio previsto para cada container.
- Cantidades estimadas de residuos a recoger.

La entidad adjudicataria entregará mensualmente para su justificación ante ECOEMBES, los albaranes o tickets de entrega en planta con indicación expresa del origen del material depositado y la matrícula del vehículo que realiza la entrega.

ARTÍCULO 21.- Recogida selectiva y transporte, hasta planta de tratamiento, de los residuos de fracción MATERIA ORGÁNICA recogido mediante el sistema de recogida neumática

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta gestor o planta de tratamiento de la fracción de resto depositada en los buzones y recogidos hasta la central de recogida neumática.

Ei comienzo de la prestación de este servicio será la central de recogida neumática situada en la calle Ramón Rubial.

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

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el “Plan de Transporte” que consideren más adecuado al municipio, contando con la capacidad actual de los containers, su número y frecuencias de recogida.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 79

Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de minimizar las molestias al vecindario.

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

Para la ejecución de este servicio las empresas licitadoras presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Frecuencia de recogida propuesta.
- Plan de evolución y adaptación a los incrementos previsibles de esta fracción para el periodo de duración del contrato, proponiendo, las empresas licitadoras un estudio económico de adaptación a dicho plan.
- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos en jornada diurna.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos medios de carga y descarga.
- Tiempos medios invertidos en los desplazamientos.
- Peso medio previsto para cada container.
- Cantidades estimadas de residuos a recoger.

Todos los residuos procedentes de esta recogida serán trasladados a la planta de tratamiento Konpostegi (tal y como se establezca en el Convenio suscrito con la Diputación Foral de Bizkaia). El canon correspondiente al tratamiento de estos residuos en la planta de tratamiento, será abonado por el Ayuntamiento al gestor que efectúe su tratamiento directamente.

ARTÍCULO 22.- Servicio de implantación, reposición, mantenimiento, reparación, ornato y limpieza de contenedores y su entorno, así como sistemas de sujeción

22.1.- CUESTIONES GENERALES

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

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 79

Las empresas licitadoras propondrán, un modelo de contenedor de carga lateral como modelo de implantación en el municipio de 3.200 kg para la fracción de resto y papel-cartón, y de 2.200 kg preferentemente de para la fracción orgánica. La implantación se realizará en 2 años como máximo de manera paulatina para la totalidad de los contenedores, cuyo coste lo asumirá la empresa adjudicataria dentro del Canon Fijo.

Asimismo, las empresas licitadoras deberán, en caso de plantear algún caso excepcional de carga trasera, proponer el modelo correspondiente para estas ubicaciones, indicando la razón por la que se plantea dicho modelo, capacidad de almacenamiento del mismo y características.

La empresa adjudicataria asumirá el coste de la retirada de los contenedores antiguos que se encuentren deteriorados y no puedan ser utilizados. Los contenedores actualmente existentes en el municipio y que puedan ser reutilizados se guardarán en las dependencias municipales. Los contenedores retirados deberán ser gestionados correctamente.

Las características de los contenedores ofertados se orientarán a facilitar la recogida, maximizar la recogida selectiva, minimizar el ruido en las operaciones de depósito y recogida de residuo en el mismo, la estética e integración en la trama urbana, la facilidad de conservación y mantenimiento y la estandarización de la base para las distintas fracciones de cara a la optimización de estocaje y reposiciones.

Las empresas licitadoras también deberán analizar las distancias entre las viviendas de los usuarios y los contenedores, capacidad e los mismos, colocación y disposición en la vía pública, impacto visual de los mismos, garantizar un número suficiente de contenedores. Para ello deberá presentar una propuesta de ubicación de los mismos, reflejando la ubicación existente y la propuesta.

Se incluyen dentro de este apartado del Plan Básico, y dentro del Canon Fijo anual, el mantenimiento, reposición, instalación y adquisición de los sistemas de lectura de las compuertas de los contenedores, así como los sistemas de sujeción que se instalen para los diferentes contenedores, tanto de materia orgánica como de cualquier otro residuo, para los cuales resulte necesario, ya sea por zonas expuestas al viento, cercanía a carreteras, recurrencia de actos vandálicos, etc. Las empresas licitadoras deberán realizar una propuesta de los sistemas de lectura y apertura propuestos para los contenedores, así como de implantación y sistemas de sujeción de contenedores.

Siguiendo el criterio municipal de no discriminación y orientación a la accesibilidad universal el Ayuntamiento de Galdakao establece como requisito a cumplir por parte de la empresa adjudicataria que al menos el 50 % del número de contenedores a disponer en el municipio estén adaptados. Las empresas licitadoras propondrán modelo y sistema tanto para los contenedores nuevos que proponga como para los existentes en buen estado a conservar. La empresa

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 79

licitadora, a petición de la persona Responsable Municipal del Contrato dispondrá contenedores accesibles según demanda vecinal en cada punto concreto.

Se establecerá un margen mínimo de estocaje para repuesto de contenedores nuevos de 20 unidades en stock de la fracción resto, de 10 de la fracción papel-cartón y de 10 de la fracción orgánica para cada año.

La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse de la colocación de pegatinas de orientación a la ciudadanía en lo concerniente a horarios, frecuencias, tipos de materiales en cada contenedor, etc. La empresa adjudicataria correrá con todos los costes de materiales y del correcto mantenimiento (incluyendo mano de obra, piezas de recambio, pinturas, desplazamientos, etc.), limpieza y ornato de las mismas. El coste de la elaboración, diseño, colocación y mantenimiento de estas pegatinas será por cuenta del adjudicatario. El diseño elaborado será previamente acordado con los Servicios Técnicos Municipales.

Para ello las empresas licitadoras, propondrán un plan detallado y claramente razonado del compromiso de limpieza, implantación, reposición, mantenimiento, reparación y conservación de los contenedores y sus ámbitos, de acuerdo a sus características, indicando con absoluta claridad y congruencia los procesos de realización y los parámetros adoptados que se detallan más adelante.

Además de las actuaciones anteriores, la empresa adjudicataria deberá realizar otros trabajos afines relacionados con el servicio, dentro del Plan Básico, tales como:

- La reubicación de contenedores (por necesidades del servicio, obras, acontecimientos sociales, etc)
- La retirada y posterior recolocación de contenedores en aquellas áreas donde puedan preverse actos vandálicos.
- La colocación de nuevos contenedores.
- Colocación y/o retirada de pegatinas informativas, imagen corporativa, etc.
- La actualización de la documentación gráfica donde se refleje la ubicación de los contenedores en sistema compatible con el Servicio de Delineación del Ayuntamiento.
- Otros trabajos similares dispuestos por los Servicios Técnicos Municipales.

Las empresas licitadoras detallaran con meridiana claridad en sus planes de gestión de contenedores los siguientes parámetros, así como sus procesos de cálculo:

- Número total de contenedores para cada fracción a disponer en el municipio, así como el número de contenedores de reserva previstos.
- Justificación de los mismos así como de sus ubicaciones.
- Cantidad total de contenedores nuevos implantados y las inversiones previstas.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 79

- Las empresas licitadoras deben incluir en sus ofertas un servicio de mantenimiento exhaustivo en la vía pública mediante los equipos que se consideren necesarios de brigada con furgón taller a dedicación exclusiva. Deberán aportar justificación de los equipos y medios a emplear para el mantenimiento preventivo y correctivo de los contenedores.
- Las empresas licitadoras deben incluir en sus ofertas un servicio de limpieza exhaustivo de los contenedores ubicados en la vía pública mediante los equipos que se consideren necesarios. Deberán aportar justificación de los equipos y medios a emplear para la limpieza de los contenedores.
- Las empresas licitadoras deben incluir en sus ofertas un servicio de reparación y/o recuperación y pintado de los contenedores en las instalaciones centrales que como mínimo deberá de contemplar el 10% del parque total de contenedores anualmente.
- Número y porcentaje de reposición (a nuevos) anual previsto de los contenedores en servicio (para cada una de las fracciones), incluyendo cronograma y planificación. Estas reposiciones tendrán el carácter de gasto anual y no de inversión (no se amortizarán), considerando que la implantación de nuevos contenedores se realizará de manera paulatina durante los dos primeros años del servicio, para la totalidad de los contenedores. Su coste estará incluido dentro del Canon Fijo anual. Los licitadores deberán contemplar
- Número y porcentaje de reposición (a nuevos) anual previsto de los contenedores en servicio (para cada una de las fracciones), incluyendo cronograma y planificación. Estas reposiciones tendrán el carácter de gasto anual y no de inversión (no se amortizarán). La reposición mínima por deterioro, actos vandálicos, etc. estimada será de 40 unidades al año para el conjunto de las fracciones. Su coste estará incluido dentro del Canon Fijo anual.
- Conjunto de medios, tanto humanos y materiales destinados específicamente para este servicio, con los rendimientos y cargas de trabajo previstos.

Dada la importancia de este apartado referente a la reposición, mantenimiento, reparación, ornato y limpieza de contenedores tiene en la imagen del municipio y de la calidad de la prestación de los servicios, las empresas licitadoras deberán reflejar en sus ofertas el máximo interés en desarrollar con absoluta claridad y profundidad la correcta justificación de los parámetros y el plan de ejecución del servicio solicitado con anterioridad.

La empresa adjudicataria deberá tener en consideración la existencia, o no, de un taller y cabina de pintado de contenedores para el caso de que opte por los contenedores metálicos, sirviendo el taller también para el caso de contenedores plásticos.

El número de contenedores actuales y su ubicación se refleja en plano anexo.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 79

A juicio de la persona Responsable Municipal del Contrato quedará la decisión de reparar un contenedor dañado o sustituir el citado contenedor por uno nuevo.

A la finalización del contrato, los contendores aportados durante el servicio, así como la totalidad de los sistemas de lectura y transmisión de datos de los mismos, serán propiedad del Ayuntamiento.

Los contenedores propuestos serán de fácil apertura mediante pedal o similares. Asimismo, la ubicación propuesta y/o el modelo presentado, deberán tener en cuenta la visibilidad de los peatones, el depósito de los residuos de forma segura para los viandantes, y la reducción de molestias en la recogida.

22.2.- APLICACIÓN EN LOS CONTENEDORES DE FRACCIÓN RESTO

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

Las empresas licitadoras presentarán un estudio detallado de la frecuencia de limpieza interior y exterior de los contenedores de la fracción resto así como los medios humanos y materiales destinados para tal fin (la frecuencia mínima admisible para esta fracción será de 2 veces por mes).

22.3.- APLICACIÓN EN LOS CONTENEDORES DE FRACCIÓN PAPEL Y CARTÓN

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

Las empresas licitadoras presentarán un estudio detallado de la frecuencia de limpieza interior y exterior de los contenedores de la fracción papel y cartón así como los medios humanos y materiales destinados para tal fin (la frecuencia mínima admisible para esta fracción será de 4 veces/año).

A solicitud del Responsable del servicio, y de a cara a justificar ante ECOEMBES S:A: se emitirá el correspondiente certificado anual que evidencie la realización de las labores de limpieza de contenedores

22.4.- APLICACIÓN EN LOS CONTENEDORES DE FRACCIÓN MATERIA ORGÁNICA

Este servicio de limpieza, consiste en el desarrollo de todas las labores necesarias para la correcta limpieza y salubridad de todo el parque de contenedores de la fracción orgánica que se encuentren en servicio durante toda la vida del contrato.

Las empresas licitadoras presentarán un estudio detallado de la frecuencia de limpieza interior y exterior de los contenedores de la fracción orgánica así como los medios humanos y materiales

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 79

destinados para tal fin (la frecuencia mínima admisible para esta fracción será de 2 veces por mes).

La apertura y cierre de este contenedor será mediante tarjeta con chip electrónico que se entregará a los usuarios. La tarjeta a utilizar será la tarjeta que se utiliza en la actualidad para la apertura de las compuertas de contenedores de materia orgánica. La instalación y el mantenimiento de este sistema, la recopilación y tratamiento de los datos generados corresponderá a la empresa adjudicataria y deberá facilitar al Ayuntamiento la información proporcionada por el sistema, de forma periódica y continuada. El Ayuntamiento hará entrega de las tarjetas a los usuarios.

22.5.- CONTENEDORES PARA OTROS USOS

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento contenedores de diversa capacidad para favorecer el reciclaje de la fracción resto, papel-cartón, orgánica, envases y vidrio para determinados actos y/o eventos que se organicen en el municipio. Se encargará de la colocación, vaciado, retirada y limpieza de los mismos durante y después de la finalización del evento. Estos contenedores deberán ser fácilmente identificables por los usuarios para reciclar correctamente.

Los nuevos contenedores estarán disponibles desde el inicio del contrato, se contará con un número suficiente de contenedores para cada acto y se mantendrán en un buen estado de funcionamiento y limpieza.

ARTÍCULO 23.- Sistema de informatización y control de la recogida: plan de despliegue, detección de llenado, integración de sistemas, medios materiales y comunicación

Se refiere esta propuesta a la implantación de un sistema de informatización para el control de la recogida, tanto de RSU, como de papel-cartón y materia orgánica, que permita identificar en cada contenedor la cantidad de materia depositada y establezca índices para la mejora continua.

Se trata, en definitiva de instalar sistemas de detección del nivel de llenado de los contenedores en tiempo real para optimizar la planificación de las rutas de recogida, así como para poder detectar carencias o excesos en el número de contenedores instalados, entre otras cuestiones. Asimismo, se considera que los sistemas de detección de llenado, deberán ir acompañados de sistemas de bloqueo de contenedores en caso de llenado de los mismos.

Cada licitador deberá detallar en su propuesta el sistema propuesto y su adaptación al modelo de contenedores propuesto. Deberá indicar los siguientes datos en la oferta:

- El sistema propuesto, modelo y casa comercial

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 79

- El modo de transmisión de la información de los contenedores a la sala de control y frecuencia de registro de la misma.
- Medios humanos, medios informáticos, materiales y medios de control propuestos para el control de los datos.
- Modo de integración de los datos obtenidos en el sistema general de la explotación
- Metodología de trabajo para gestión de avisos de llenado y procesamiento de datos obtenidos.
- Definición tanto de los equipos empleados y su composición, como del proveedor de sistemas adoptado, aportando un compromiso de contrato que garantice el mantenimiento y funcionamiento del sistema a lo largo de la vida del contrato. La empresa adjudicataria presentará, en el momento de formalización del servicio, el contrato de instalación y mantenimiento definitivo.

A la finalización del contrato, los contendores aportados durante el servicio, así como la totalidad de los sistemas de lectura y transmisión de datos de los mismos, serán propiedad del Ayuntamiento. El adjudicatario deberá pasar todas las claves y la información de los sistemas de lectura al Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, para que esta pueda gestionar las lecturas con el siguiente adjudicatario.

Todos los medios materiales incluidos en el Plan Básico (contenedores y equipos de recogida), deberán ser compatibles con los sistemas de control y detección sin necesidad de modificar los mismos o adquirir nuevos.

Este servicio deberá ir acompañado de los medios materiales y humanos necesarios para:

- Detección automática del nivel de llenado de los contenedores
- Bloqueo de apertura de contenedores en caso de llenado de los mismos.
- Sistemas de apertura de compuertas para contenedores de materia orgánica
- Dispositivos de transmisión de datos
- Control de las aportaciones individualizadas en los contenedores de resto, papel-cartón y materia orgánica
- Aportación de los datos e índices de recogida, la gestión de la información, según parámetros a establecer por los servicios técnicos municipales
- Campañas de comunicación para difundir los datos obtenidos y su visualización por parte de las personas usuarias. Dichas campañas deberán tener una periodicidad de seis meses, el Ayuntamiento podrá publicar todos los datos en la página web y en medios de comunicación locales. En esta información deberá aparecer:
    a. Cantidad recogida de papel y cartón, resto, y materia orgánica tanto de contenedores urbanos como de la recogida neumática, indicando, de manera diferenciada de qué tipo de recogida se trata.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 79

b. Cantidad recogida de envases a través de la red de recogida neumática.
c. Comparación de los datos con los meses anteriores.
d. Cantidad, en porcentaje, de los residuos de recogida selectiva respecto al total recogido y comparación de los datos con los meses anteriores.
e. Evolución del porcentaje de recogida selectiva desde la entrada en vigor del contrato.

La propuesta contemplará, con el grado de precisión de un proyecto, el diseño del sistema y de los medios necesarios: zonificaciones, sistemas de detección, implementaciones en contenedores, implementaciones en vehículos, etc. Incluyendo los anejos que se considere necesarios.

Las empresas licitadoras propondrán un equipo técnico con experiencia para el seguimiento y control de este tipo de sistemas, así como las modificaciones que hubiera que realizar a lo largo del servicio, el cual se llevará a cabo bajo la supervisión de la persona Responsable Municipal del Contrato.

La adquisición, instalación y mantenimiento de estos sistemas estarán incluidos dentro del servicio en el canon fijo establecido por cada licitador.

Se incluyen en este apartado los sistemas de sujeción que fueran necesarios para los diferentes contenedores, tanto de materia orgánica como de resto o papel y cartón. Cada licitador deberá proponer un sistema de sujeción compatible con el contenedor propuesto y que se colocará en los contenedores que se considere necesario, ya sea por tipo de residuo a recoger, o por zona de exposición (exposición al viento, cercanía a desnivel, etc.). La adquisición, instalación y mantenimiento de estos sistemas de sujeción estará incluido dentro del servicio en el canon fijo establecido por cada licitador.

ARTÍCULO 24.- Recuperación de objetos

Cuando por efecto de un descuido se produzca la caída involuntaria de objetos o documentos de valor en el interior de los contenedores, el adjudicatario prestará su colaboración para permitir la recuperación de tales objetos de forma que se establezca con los servicios técnicos del Ayuntamiento de Galdakao.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 79

CAPÍTULO 5.- PRESTACIÓN P2: OTROS SERVICIOS AFINES

ARTÍCULO 25.- DETALLES DE LA PRESTACIÓN P2 OTROS SERVICIOS AFINES

Los trabajos recogidos en esta prestación tienen como objetivo complementar el servicio de recogida de residuos con otras necesidades detectadas desde el Ayuntamiento, y vinculadas con el servicio.

Este objetivo a cumplir se debe realizar en todo caso minimizando las afecciones que puedan producirse a la ciudadanía, y con especial mención a las acústicas, circulatorias y de ocupación del espacio público.

Estos trabajos están incluidos en el servicio y se facturarán mediante certificaciones debidamente justificadas según el canon variable mensual, y según precios unitarios establecidos por contrato.

Esta prestación incluye los siguientes trabajos:

1. Actuaciones en casos de emergencia, tales como ciclogénesis explosivas, inundaciones, emergencias sanitarias, etc. y situaciones excepcionales.
2. Clasificación y transporte de residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de las obras y demoliciones realizadas.
3. Canon de vertido a gestor autorizado de los residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de las obras y demoliciones realizadas.

En las ofertas presentadas por los licitadores se definirá con todo detalle el proceso de organización para cada una de las prestaciones con sujeción a lo establecido en el presente capítulo, de tal forma que se cumpla el objetivo fundamental definido en cada trabajo.

El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios, al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, y de clasificar los residuos conforme a la normativa vigente. Los restos de recogida que se viertan a la vía pública, sea cual sea la causa, serán inmediatamente retirados por los empleados que forman el equipo de recogida.

ARTÍCULO 26.- Actuaciones en casos de emergencia, tales como ciclogénesis explosivas, inundaciones, emergencias sanitarias, etc. y situaciones excepcionales.

Se refiere a los trabajos a realizar en el supuesto de producirse catástrofes, emergencias, ciclogénesis explosivas, inundaciones, emergencias sanitarias o hechos similares.

El adjudicatario pondrá en estos casos a disposición municipal la totalidad de los medios que los Servicios Técnicos Municipales consideren oportunos, dentro de los que figuran en la oferta del licitador.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 79

En caso de previsión de fuertes vientos (avisos de meteorología adversa amarillos, naranjas o rojos de la Dirección de Atención de Emergencias y Meteorología del Gobierno Vasco) se inspeccionarán las zonas más problemáticas y conflictivas, y se dará un repaso a la ubicación y sujeción de los contenedores ubicados en la vía pública, tanto urbanos como los instalados en zonas más periféricas. Se procederá asimismo, a realizar labores de limpieza de las zonas periféricas de los contenedores en caso de que así se requiera en cada situación.

Dadas las características ocasionales y de intervención urgente de estos servicios cuya programación obedece a problemas estacionales, accidentales y de emergencia, la intervención no está programada y su ejecución se debe contemplar en función de las necesidades reales del servicio en cada momento.

La prestación de estos servicios se realizará con la utilización de los medios generales ofertados, procurando que los restantes servicios no queden sensiblemente afectados.

Para atender este tipo de situaciones excepcionales, los servicios a realizar y el ámbito, así como el resto de determinaciones, serán los que se establezcan en el Plan de Emergencia Municipal, o los que marque el Ayuntamiento en su caso.

Aquellas situaciones excepcionales que requieran un incremento de medios humanos y materiales de cara a prestar el servicio preciso, se facturarán en base a los precios unitarios para la mano de obra, maquinaria y materiales establecidos por las empresas licitadoras en el documento de justificación económica de su oferta.

Las actuaciones de emergencia deberán ser resueltas en el plazo máximo de 2 horas desde el aviso, ya sea telefónico o escrito, emitido por los Servicios Técnicos Municipales al adjudicatario en horario no laboral. El plazo máximo para la resolución de las actuaciones de emergencia en horario laboral será de 1 hora.

ARTÍCULO 27.- Clasificación y transporte de residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de las obras y demoliciones realizadas.

Se refiere este servicio a la clasificación de los residuos generados por la actividad de la brigada municipal en el Ayuntamiento de Galdakao, y su posterior transporte a gestor autorizado, por cada tipo de residuo generado y clasificado.

El adjudicatario deberá colocar contenedores suficientes en capacidad y dimensión, para poder clasificar como mínimo los residuos según la siguiente codificación:

- Hormigón (LER 170101)
- Ladrillos (LER 170102), tejas y materiales cerámicos (LER 170103)

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 79

- Madera (LER 170201)
- Plástico (LER 170203)
- Mezclas que no se hayan podido separar en origen (LER 170107, 170904)

Asimismo, se valorarán las propuestas que incluyan además, los siguientes residuos:

- Yeso de falsos techos, molduras y paneles (LER 170802)
- Metales (LER 1704)

Cada licitador deberá aportar una propuesta de ubicación de contenedores, con la capacidad y dimensiones necesarias y suficientes, considerando el espacio existente y los residuos generados en ejercicios anteriores.

Deberá, asimismo, aportar los siguientes datos:

- Tipo y características de contenedor propuesto por cada tipo de residuo.
- Ubicación de los contenedores propuestos, distribución en el pabellón de la brigada municipal.
- Tipo y características de los vehículos de recogida
- Relación de recorridos y frecuencias de transporte debidamente justificados, indicando rendimientos de traslado de residuos.
- Composición de los equipos a utilizar, números y características, tiempos de carga y descarga, desplazamientos y prestación del servicio.
- Gestores autorizados propuestos para el depósito de los residuos.
- Número de kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
- Peso medio previsto por cada contenedor.
- Plan de previsión anual.

Los trabajos recogidos en este artículo se facturarán en base a los precios unitarios para la mano de obra, maquinaria y materiales establecidos por las empresas licitadoras en el documento de justificación económica de su oferta, según el Anexo 8. Las facturas se emitirán mensualmente, según los trabajos realizados en cada mes, por certificaciones parciales de trabajos realizados y debidamente justificados.

En caso de que en alguna ocasión se proceda al traslado de residuos por parte del personal de la brigada hasta el gestor autorizado propuesto por la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento no tendrá que abonar aquellos trabajos no realizados por parte de la empresa adjudicataria, abonando en este caso, únicamente el canon de vertido establecido en el Artículo 28.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 28.- Canon de vertido a gestor autorizado de los residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de las obras y demoliciones realizadas.

Se refiere este servicio al pago del Canon establecido por cada gestor autorizado por el depósito de los residuos definidos en el artículo precedente.

Cada licitador deberá identificar los gestores autorizados donde propone depositar los residuos generados en la brigada municipal como consecuencia de su propia actividad. Se deberá aportar la siguiente documentación:

- Identificación del gestor autorizado, incluyendo NIF del mismo.
- Residuos que cada gestor autorizado propuesto puede recibir en su planta.
- Ubicación de la planta y distancia y recorridos a realizar para el traslado de los residuos.
- Canon de depósito de residuos de cada gestor autorizado propuesto
- Otros gastos asociados que pudiera haber por el depósito de residuos. Los gastos no indicados en este apartado no se podrán facturar posteriormente por parte del adjudicatario.

El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento datos justificados de las cantidades de residuos recogidos por cada tipo de residuo mensualmente, diferenciado de la recogida de los contenedores urbanos, indicando pesajes, desplazamientos de contenedores y/o camiones, etc. así como los albaranes de entrega a gestor autorizado de cada tipo de residuo seleccionado.

Los trabajos recogidos en este artículo se facturarán en base a los precios unitarios para el canon de vertido de residuos establecidos por las empresas licitadoras en el documento de justificación económica de su oferta, según el Anexo 8. Las facturas se emitirán mensualmente, según los trabajos realizados en cada mes, por certificaciones parciales de trabajos realizados y debidamente justificados.

En caso de que en alguna ocasión se proceda al traslado de residuos por parte del personal de la brigada hasta el gestor autorizado propuesto por la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento no tendrá que abonar aquellos trabajos no realizados por parte de la empresa adjudicataria, abonando en este caso, únicamente el canon de vertido establecido en el presente artículo.

CAPÍTULO 6.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 29.- DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

La Dirección del contrato que se suscriba con la empresa adjudicataria correrá a cargo de los Servicios Técnicos Municipales que tengan encomendada tal labor. Sobre éstos recaerá la misión y responsabilidad de dirigir y controlar el que los trabajos se realicen sobre las zonas

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. orrialdea, guztira 79

previamente encomendadas y que éstas se ejecuten conforme al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a las demás disposiciones legales y normas de buena construcción. Los Servicios Técnicos Municipales designarán la persona responsable del contrato.

ARTÍCULO 30.- ASISTENCIA TÉCNICA

Es objeto de este Concurso, también, la Asistencia Técnica a la Dirección del contrato para la redacción de estudios, proyectos, así como para la dirección de los trabajos del presente Pliego. El adjudicatario del contrato pondrá a disposición de la Dirección del contrato una Asistencia Técnica, que estará incluida dentro del servicio del Plan Básico General del presente contrato, dentro del canon fijo.

Esta Asistencia Técnica deberá:

- Elaborar el Plan Director
- Elaborar los estudios y proyectos, con toda la documentación necesaria
- Asesorar en materia de normativa
- Informar sobre novedades del mercado en temas (materiales, tecnologías, etc.) relacionados con el objeto del contrato.
- Ser el encargado/a de la relación con las personas responsables del centro.

El personal mínimo de la asistencia técnica estará formado por:

- Un (1) Técnico Superior o Medio competente, con experiencia en el desarrollo de los trabajos requeridos.
- Un (1) Delineante con experiencia en el desarrollo de los trabajos requeridos.

El personal asignado a la Asistencia Técnica, deberá dirigir, supervisar y coordinar los trabajos de acuerdo a las atribuciones y competencias propias de su titulación, siempre de acuerdo con la definición técnica emanada desde el Servicio Municipal, y de las órdenes y directrices que éste emita.

El adjudicatario, a solicitud del Ayuntamiento, deberá prestar asistencia en caso de realización de obras y/o trabajos por terceros en los edificios, instalaciones y nuevas urbanizaciones dentro del objeto del presente Contrato. Dicha asistencia podrá consistir en labores previas, como posibles mejoras y/o asesoramiento técnico sobre los sistemas de recogida de residuos, ubicación de los mismos, etc., así como los elementos asociados a éstos y que son objeto del presente contrato, y también en control y supervisión de los equipos y elementos tras la ejecución de los trabajos, debiendo emitir en el plazo de 5 días informe sobre su correcto funcionamiento y adecuación, o anomalías detectadas.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 79

Asimismo, asesorará a los Servicios Técnicos Municipales, cuando lo soliciten y sin coste económico alguno, en cuestiones relacionadas tanto con los elementos incluidos en este contrato como sobre otras unidades nuevas que sean de interés incluir a lo largo de la vigencia del mismo. Supervisará siempre que se le solicite las nuevas instalaciones y zonas con los Servicios Técnicos Municipales, para dar su valoración sobre la misma, indicando las correcciones necesarias.

El técnico superior que esté asignado a la asistencia técnica será responsable de la dirección técnica de los trabajos objeto del presente Pliego, de acuerdo con lo señalado en artículos anteriores, y será quien represente al adjudicatario ante el Servicio Técnico Municipal, para todos los temas relacionados con el presente Pliego, debiendo cumplimentar, sin excusa, a cualquier hora del día, dado el carácter continuo del servicio (veinticuatro (24) horas), los requerimientos que se le efectúen. En caso de bajas, vacaciones y permisos en los que esta persona no pueda estar disponible, se deberá designar un sustituto que cumpla con los mismos requisitos.

La asistencia técnica informará, dentro del servicio de Plan Básico General, a los Servicios Técnicos Municipales en caso de que fuera necesario realizar modificaciones para adaptar a la normativa vigente en cada momento cualquiera de los elementos incluidos en el Contrato.

Proporcionará a los encargados de la ejecución de los trabajos y al Servicio Técnico, para su conocimiento, planos y otros aspectos importantes de los trabajos objeto de este contrato.

Especialmente será responsable de la disposición de medidas tendentes a garantizar la seguridad de bienes y personas, tanto interiormente, en las áreas de trabajo, como del entorno en general, en este último caso, con especial hincapié en los periodos de tiempo (nocturno, festivo, etc.), en el que las labores estén interrumpidas.

Deberán realizarse, por parte de la Asistencia Técnica, y para cada trabajo, las visitas necesarias para un control de los trabajos que se realicen en el servicio.

El Servicio Municipal emitirá, en su caso, la definición técnica, orden o directriz de los trabajos a realizar, comunicando la misma a la Asistencia Técnica designada por el adjudicatario, el cual asumirá la dirección efectiva y concreta de aquéllos, elevando todas sus comunicaciones orales y escritas al Ayuntamiento.

Las empresas licitadoras deberán disponer y acreditar certificados de sistema de gestión de calidad, de gestión medioambiental y de prevención de riesgos laborales: certificación ISO 9001; certificación ISO 14001 y certificación OHSAS 18001.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 31.- ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario será el único responsable del servicio contratado, limitándose el Servicio Técnico Municipal a disponer la estructura técnica de supervisión para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones, y en general, verificar que la prestación esté en condiciones de satisfacer sus exigencias.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección de los Servicios Municipales, quien podrá realizar las revisiones, inspecciones del personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar, o de las obras que a tal efecto se estén realizando. Los Servicios Técnicos Municipales podrán tener acceso a los locales y dependencias del adjudicatario adscritas a los servicios contratados, siéndoles facilitados cuantos datos precisen, respecto a la organización del servicio.

La empresa adjudicataria queda obligada también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de este contrato, que le sean ordenados por los Servicios Técnicos Municipales.

El adjudicatario está obligado a dar toda clase de facilidades a los Servicios Técnicos Municipales debidamente autorizados para las visitas de inspección que, aparte de la vigilancia normal, sean realizadas a las instalaciones fijas o a los puntos donde se esté realizando trabajos.

Dentro de la organización propuesta, los licitadores deberán prever unos dispositivos muy ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes sobre el servicio propuesto.

Estos dispositivos y sistemas serán compatibles con los actualmente disponibles en el Ayuntamiento, sean informáticos o de otra naturaleza.

Los Servicios Técnicos Municipales tendrán autoridad sobre el personal de la contrata, aunque procurarán dar las órdenes a través del técnico director del contratista y, en todo caso, informarán a éste de las instrucciones que den directamente.

Si con los medios materiales y humanos ofertados por el licitador no se efectúan los trabajos contratados con la periodicidad y calidad determinados en este Pliego de Prescripciones Técnicas o en su oferta, el adjudicatario vendría obligado a aumentar los medios dispuestos sin que ello suponga incremento de costo alguno para el Ayuntamiento, es decir, serán sufragados por el adjudicatario a su costa.

El adjudicatario estará obligado a aportar, toda la información requerida desde los Servicios Técnicos Municipales, tanto del propio servicio como de los equipos y medios empleados para el cumplimiento del contrato, adjuntando toda la documentación necesaria.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 79

Como consecuencia de los trabajos a realizar por los distintos equipos que se propongan, los licitadores indicarán en sus ofertas los aspectos de organización y control que consideren, concretando en particular:

- Organigrama detallado y nominativo para todos los elementos personales y materiales aportados.
- Planificación operativa de los trabajos.
- Gestión de personal.
- Detalle de trabajos a realizar por cada componente de la plantilla, indicando porcentajes y número de horas destinado a cada trabajo.
- Detalle de los trabajos a realizar, indicando el número de trabajadores y medios materiales destinados a cada trabajo.
- Maquinaria propuesta indicando las tareas para las que se destina cada máquina/vehículo y número de horas de destino a cada trabajo.
- Sistemas de control de cantidad de medios humanos y calidad de los servicios.
- Medios para la justificación de los trabajos realizados.
- Dispositivos organizativos y personales en relación con todos los servicios internos necesarios.

Se valorará la claridad y sencillez de los medios propuestos.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar el acceso a las instalaciones para que el adjudicatario pueda cumplir con sus obligaciones contractuales. Igualmente los Servicios Técnicos Municipales fomentarán la coordinación entre el personal y el adjudicatario con el objetivo de mejorar la rapidez y calidad de la prestación de los servicios, facilitando en la medida de lo posible el trabajo de la Empresa.

Cualquier gestión presente o futura que la empresa adjudicataria deba efectuar en relación con el presente contrato ante este Ayuntamiento será realizada a través de los Servicios Técnicos Municipales.

El encargado del servicio deberá presentarse a diario en el área de Obras y Servicios o ante los Servicios Técnicos Municipales, para contrastar la marcha de las diferentes tareas encomendadas, a fin de poder cumplimentar lo señalado en este Pliego, y para dar traslado de las incidencias que surjan diariamente.

ARTÍCULO 32.- PLAN DE ACTUACIÓN

Tras la firma del acta de inicio, el adjudicatario presentará a los Servicios Técnicos Municipales, en el plazo máximo de un mes, su propuesta de planificación de los trabajos. Dicha planificación

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 44. orrialdea, guztira 79

será para un año, y posteriormente se deberá revisar cada mes de noviembre para los sucesivos años en los que dure el contrato. Este plan deberá contener el plan de cumplimiento de la oferta presentada en la licitación.

El plan de trabajo presentado por el adjudicatario deberá cumplirse lo más exactamente posible, sin perjuicio de los servicios de carácter urgente que en todo momento serán objeto de atención preferente. Cualquier variación de estas planificaciones, precisará primero de una justificación de cambios y que los mismos hayan sido aprobados por los Servicios Técnicos Municipales.

Las modificaciones que pueda sufrir esta planificación como consecuencia de las condiciones climáticas variables, urgencias y casuísticas diversas con respecto a la planificación inicial, deberán notificarse al Ayuntamiento, en caso contrario se entenderá como ineficacia.

Los Servicios Técnicos Municipales realizarán un seguimiento a la planificación que proponga cada adjudicatario, controlando y validando el trabajo realizado por la empresa.

La planificación anual propuesta por el contratista y las parciales, validada por los técnicos municipales para la prestación de los trabajos deberá estar recogida en la Plataforma del Servicio.

La empresa adjudicataria presentará, en la primera semana de cada mes, un informe que acompañará a la certificación, del grado de cumplimiento de la planificación, los desvíos si los hubiere y las causas que los han motivado.

El encargado de cada grupo de actuación, mediante terminal telefónico Smartphone o Tablet, introducirá en la plataforma habilitada por el Ayuntamiento el cumplimiento de los trabajos planificados para cada día y lugar, en dichos partes deberá señalar el inicio y el final de cada trabajo, la hora en que se produzca, así como los medios humanos y materiales que se han dedicado al mismo.

De esta forma de manera inmediata quedará registrado en la Plataforma del Servicio la carga horaria que se dedica a cada labor, esta labor documental resulta imprescindible en todo momento para el seguimiento de la calidad de las prestaciones del contrato, y para su gestión.

Así mismo incluirán las incidencias ocurridas durante la jornada, debiendo notificarse de forma inmediata por su grado de importancia, para dar soluciones inmediatas, trasladar a otros servicios competentes o programar su ejecución.

Los licitadores deberán proponer una ficha tipo para el seguimiento de los trabajos mensuales. Estas fichas deberán contener información detallada de las tareas planificadas y no planificadas ejecutadas en ese periodo. Se documentarán las inspecciones de arbolado, plantaciones, incidentes, composiciones florales, etc. y se completará con material fotográfico adecuado.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 45. orrialdea, guztira 79

Asimismo, los datos recogidos serán validados y transmitidos de manera instantánea al GIS municipal, de forma que puedan ser consultados por los Servicios Técnicos Municipales.

Semanalmente se realizará una reunión entre Servicios Técnicos Municipales y la empresa adjudicataria, a la que asistirá el encargado del servicio, para analizar el cumplimiento de la planificación y la propuesta de actuación para la siguiente semana. Toda la documentación requerida deberá estar introducida en la plataforma del servicio para su revisión previa por parte de los Servicios Técnicos Municipales.

Mensualmente, deberá, igualmente, presentarse a los Servicios Técnicos Municipales, un resumen de los mismos, recogiendo todas las incidencias habidas, así como toda la información del estado del servicio.

El control de dichos partes se podrá realizar por medios informáticos, con objeto de tener una mayor celeridad de respuesta ante los Servicios Técnicos Municipales.

Independientemente de lo anterior, será obligación de la empresa adjudicataria poner en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales, inmediatamente de producirse, cualquier intervención de carácter de urgencia o cualquier incidencia habida o descubierta que exija su intervención o no tenga carácter de normal dentro del funcionamiento continuo.

ARTÍCULO 33.- HORARIOS

La empresa adjudicataria podrá proponer el horario diurno o nocturno que considere más oportuno para la mayor eficacia y rapidez de los servicios y con objeto, igualmente, de evitar entorpecimientos al tráfico o molestias al público.

El horario establecido será aprobado por los Servicios Técnicos Municipales, los cuales podrán establecer los cambios que consideren adecuados. En particular, se podrá imponer a la empresa adjudicataria la obligación de efectuar trabajos objeto del presente contrato en diferente horario, en función de las características de los trabajos a realizar y su lugar de ubicación y las circunstancias de la zona así lo aconsejan, a juicio de los Servicios Técnicos Municipales.

Tal horario establecido no tendrá vigor sobre las actuaciones extraordinarias o de carácter urgente, en las que será obligatoria una intervención inmediata.

Los cambios o imposiciones que se produzcan en el horario de trabajo, las actuaciones extraordinarias o de carácter urgente realizadas fuera del mismo, no tendrán repercusión sobre el canon fijo mensual que abone el Ayuntamiento al adjudicatario.

El licitador deberá tener en cuenta las ordenanzas municipales y normas en vigor que le puedan afectar, principalmente la de la limitación de la emisión sonora.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 46. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 34.- MODIFICACIÓN DE LA JORNADA

Si durante la vigencia del contrato se acordase entre el adjudicatario y sus trabajadores una modificación de la jornada de trabajo, la misma no repercutirá en el aspecto económico del contrato, ni en la calidad ni cantidad de los servicios prestados.

ARTÍCULO 35.- CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos del presente contrato se clasifican en dos grupos, según se recoge en el Capítulo 3, Plan Básico General por una parte, y Otros Servicios Afines, por otra.

Se entienden como trabajos asociados al Plan Básico General aquellos trabajos de carácter permanente descritos en el Capítulo 4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Se justificará mensualmente la realización de todos ellos.

Se entienden como Otros Servicios Afines, las labores no comprendidas en los servicios del Plan Básico General definidos en el párrafo anterior, y que se encuentran definidos en el Capítulo 5 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

ARTÍCULO 36.- TRABAJOS ACCESORIOS

Aparte del conjunto de los trabajos señalados en el Capítulo 3, el adjudicatario deberá realizar, dentro del Canon Fijo, todos los trabajos accesorios necesarios para la prestación adecuada de los servicios requeridos, como pueden ser la señalización vial y no vial de las zonas de trabajo, los trabajos preparatorios en materia de seguridad, colaboración con la Policía Municipal u otros.

Todas las labores que realice el adjudicatario en cumplimiento de este Pliego de Prescripciones Técnicas las realizará en zonas perfectamente acotadas e identificadas con vallas, con la pintura, en su caso, y señalización que al efecto determine el Documento de Gestión Preventiva de los Trabajos.

Se tendrá informado al vecindario afectado por obras de manera permanente y efectiva (duración de los trabajos, motivo de las obras, desvíos, etc.), para ello deberá disponer de un comunicador que realice las funciones de interlocutor con el Ayuntamiento, el cual comunicará a la ciudadanía de los trabajos previstos.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 47. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 37.- TRABAJOS SUBCONTRATADOS

El adjudicatario únicamente podrá subcontratar, en caso de ser necesario, los trabajos o medios no específicos de su especialidad. Para ello, deberá contar con la previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales, que deberán dar, además, la conformidad a la firma subcontratista y fijar las condiciones en las que se debe realizar la prestación prevista.

ARTÍCULO 38.- PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS TRABAJOS

Las empresas licitadoras se someterán escrupulosamente a la normativa laboral, de Seguridad Social y Convenios Colectivos de aplicación.

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

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

El adjudicatario, tanto en relación a su personal como al desarrollo de los trabajos se someterá estrictamente a las normas de Seguridad y Salud Laboral vigentes y de aplicación. Por lo tanto, deberá acreditar tener aprobada la evaluación de riesgos laborales específica para las tareas a desarrollar, contrato con el servicio de prevención de riesgos laborales, acreditar la formación del personal que va a trabajar en prevención, relación de trabajadores, acto médico para la salud, entrega de EPI, los equipos de trabajo estarán adaptados al Real Decreto 1215/1997, o estarán marcados el CE y declaración de conformidad.

Las obras y los trabajos a realizar estarán perfectamente señalizadas de día y de noche, y correctamente limitada por vallas y cordones de balizamiento, en caso de resultar necesario, de modo que el espacio de trabajo quede independizado del resto de la calle.

Tanto las protecciones individuales como las colectivas ordinarias se consideran incluidas en el canon fijo.

El adjudicatario estará obligado a poner a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación sea necesaria para justificar las exigencias anteriores.

El adjudicatario deberá presentar, antes del Acta de Inicio del Contrato, la evaluación de riesgos específica, adaptado a las circunstancias concretas de los trabajos a ejecutar y medios materiales, medios auxiliares, maquinaria y vehículos que haya contemplado en su oferta. Dicha evaluación de riesgos deberá contemplar todas las medidas de seguridad a adoptar en la totalidad de las operaciones enumeradas en los artículos precedentes del Pliego y de aquellas

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 48. orrialdea, guztira 79

otras que, no estando comprendidas entre las anteriores, sea previsible llevar a efecto en función de los contenidos concretos de la oferta presentada por el adjudicatario.

La Evaluación de Riesgos se efectuará de conformidad con las disposiciones de seguridad y salud que regulen la materia, y por aquellos trabajos y servicios en los que pudiese no existir regulación específica se adaptará al que se disponga por trabajos análogos o de similares características.

En particular, deberá considerar como mínimo, los aspectos básicos siguientes:

- Mantenimiento de la zona de trabajo en buen estado de orden y limpieza.
- La manipulación de los distintos materiales y la utilización de medios auxiliares evaluando la existencia de tensión eléctrica.
- El mantenimiento y verificación previa del funcionamiento de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de los trabajos, con el objeto de corregir posibles defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La cooperación entre los diversos servicios municipales, el adjudicatario, las subcontratas y los trabajadores autónomos.

El adjudicatario colocará, de acuerdo con las órdenes del técnico de prevención designado por el adjudicatario, las vallas normalizadas, balizas y cintas precisas, y cualquier otro elemento considerado, para garantizar la perfecta señalización de las zonas objeto de los trabajos recogidos en el presente Pliego, además de designar recurso preventivo en cada situación.

El adjudicatario y el técnico de prevención por él designado serán los responsables directos y únicos de los daños que puedan inferirse a los peatones, vehículos, servicios o fincas, como consecuencia de la realización de los trabajos encomendados a él. Deberá pues, el adjudicatario, adoptar cuantas medidas de seguridad sean precisas para alcanzar el conveniente nivel de protección, así como las que dispongan en cualquier momento los técnicos encargados de las labores de coordinación de seguridad y salud.

El adjudicatario dispondrá de coordinador de seguridad y salud para los trabajos objeto del presente contrato. Tanto el coordinador de seguridad y salud como el recurso preventivo designado para la vigilancia de las disposiciones en materia de seguridad y salud estarán incluidas dentro del canon fijo mensual, ya sea para los trabajos vinculados a la prestación P1 como a la prestación P2.

Los trabajadores deberán disponer de las protecciones individuales y de las protecciones colectivas establecidas en el Plan de Seguridad y Salud o evaluación de riesgos específica.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 49. orrialdea, guztira 79

Todo lo anterior, incluido el técnico de prevención y el recurso preventivo que se deberá designar por el adjudicatario, no supondrá costo extra alguno al Ayuntamiento, entendiéndose incluido en los precios ofertados por el licitador en Mantenimiento Preventivo (canon fijo).

ARTÍCULO 39.- RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario dispondrá de un seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal, del equipo que emplee, así como, a consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del objeto de la adjudicación, con una cobertura mínima de 1.200.000,00 euros. En dicho seguro el Ayuntamiento de Galdakao constará como asegurado adicional.

El Ayuntamiento nunca será responsable de las actuaciones realizadas por el contratista en los trabajos y equipamientos encomendados por la Administración, en lo que respecta a su ejecución, contrato y dirección, con excepción, únicamente, de la propia responsabilidad que el Técnico encargado de las obras tiene al encomendar los trabajos.

En todas aquellas circunstancias que conlleven una actuación del adjudicatario, será obligatorio por parte de éste tomar medidas de señalización, siempre que pueda verse afectado el uso cívico peatonal y puedan ocasionarse daños o accidentes, en cuyo caso se aplicaría la responsabilidad citada en párrafos anteriores.

ARTÍCULO 40.- REMISIÓN DE PARTES DE TRABAJOS

Diariamente la empresa adjudicataria, recogerá los partes necesarios donde se reflejen:

- Distribución de medios: humanos, materiales y mecánicos, desglosados por distritos, turnos, categorías, tipos de trabajo, rendimientos obtenidos, etc. calles y tajos
- Incidencias ocurridas durante la jornada.

Semanalmente, presentará resumen de los trabajos realizados, superficies revisadas, mantenidas, etc.

Mensualmente presentará resumen de la situación laboral, bajas por accidentes, enfermedad, faltas, etc.

Los partes diarios serán remitidos a los Servicios Técnicos Municipales cuando éstos así lo requieran, en el plazo máximo de 24 horas laborables.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 50. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 41.- MATERIAL INFORMÁTICO

Con objeto de facilitar las labores de control de la gestión de la conservación, transmisión diaria de las incidencias producidas en el servicio, confección y mantenimiento actualizado del inventario de las instalaciones, así como de todos aquellos datos que los Servicios Técnicos Municipales consideren pertinentes, el adjudicatario dispondrá de material informático, tanto para la parte gráfica como administrativa y de acuerdo con las especificaciones siguientes:

- Para la parte administrativa de incidencias, el adjudicatario se ajustará, en el capítulo de resolución de Quejas y Avisos, a la aplicación informática municipal elaborada al efecto, sin perjuicio de que los Servicios Técnicos Municipales soliciten información en otros formatos.

CAPÍTULO 7.- GESTIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO

ARTÍCULO 41.- PLAN DIRECTOR DEL SERVICIO

Durante el primer mes de contrato, el adjudicatario desarrollará el Plan Director junto con los técnicos municipales.

Para ello, con carácter previo a su revisión deberá presentar a los Servicios Técnicos una propuesta de actuación que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento. Dicha propuesta contendrá una planificación de las entregas a realizar junto con la asignación de medios a emplear en jornadas de equipo técnico.

Para la elaboración y posterior revisión del Plan Director, la asistencia técnica del servicio deberá asistir a las reuniones que se le solicite, y preparar y desarrollar la documentación técnica que se le requiriese en el seguimiento de las mismas. Una vez finalizadas todas las reuniones, se encargará de la elaboración de los documentos resultantes.

El Plan Director tendrá directrices en el ámbito de gestión comunes al resto de servicios municipales, que pasarán a formar parte de las directrices del propio Servicio y otra parte específica y técnica propia del servicio de recogida de residuos, que se centrará en los siguientes aspectos fundamentales:

- La protección medioambiental: agua, recursos y aprovechamiento, ruido, uso de energías renovables, gestión de residuos, disminución de la contaminación del aire, etc.
- Calidad técnica del servicio: se trata de ofrecer el mejor servicio al coste más razonable.
- Divulgación: todo lo relacionado en el servicio de limpieza viaria debe documentarse y divulgarse.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 51. orrialdea, guztira 79

- Una de las tareas de este trabajo consistirá en documentar en la capa informática correspondiente del GIS municipal, la información básica de las zonas verdes, para que los Servicios Técnicos Municipales, por una parte, y el ciudadano, por otra, puedan acceder vía web o código QR a una información de un parque, jardín, plaza o zona objeto del servicio.
- Este documento será una pieza clave en las directrices del medioambiente del municipio.

ARTÍCULO 42.- PLAN DE AUTOCONTROL DE LA CALIDAD.

El adjudicatario dispondrá de un Plan de autocontrol de Calidad específico para el desarrollo del Servicio.

El Servicio Técnico Municipal, llevará a cabo el Control de la Calidad del servicio objeto de contrato, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas y al desarrollo técnico ofertado por el adjudicatario en la fase de licitación.

El adjudicatario del servicio de conservación conocerá el alcance del Control de Calidad del servicio a prestar, asumiendo que deberá colaborar y facilitar la información requerida, con el acceso en las tareas de control de los trabajos.

En cualquier caso, el coste derivado del Control de Calidad estará incluido dentro del canon fijo del servicio.

ARTÍCULO 43.- PROGRAMA DE TRABAJO

43.1.- PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

En el plazo de tres meses desde el inicio de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar a su costa una inspección de todas las instalaciones y elementos objeto del servicio, con vistas a analizar su estado y confirmar la adecuación de las instalaciones, prevenir averías y prever posibles actuaciones cara a la próxima inspección obligatoria, y que está incluido dentro de este servicio en el canon anual. El resultado de dicha inspección se plasmará en un informe que se presentará a este Ayuntamiento dentro del plazo de tres meses desde el inicio del servicio.

En ese mismo plazo, el adjudicatario deberá presentar un Programa de trabajo o Plan de actuación de cara a planificar las inspecciones rutinarias de las diferentes instalaciones, así como a planificar los posibles incidentes que pudieran ocurrir en las mismas. Este Programa de trabajo pretende adecuar el servicio a la realidad, una vez realizada dicha inspección inicial, según el Plan o Programa presentado en la oferta.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 52. orrialdea, guztira 79

43.2.- GASTOS A CUENTA DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

En particular, será de cuenta del contratista los gastos de materiales, los de su propio personal y los de los representantes de la Administración que sean necesarios para realizar los trabajos propios del servicio.

Serán de cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pago de todos los gastos, inspecciones técnicas obligatorias, reparaciones, calibraciones, inspecciones, etc. derivados de la maquinaria, vehículos, materiales, EPIs y demás, necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

43.3.- SEÑALIZACIÓN

El contratista está obligado a instalar las señales precisas para indicar el acceso y las zonas de trabajo, o las situaciones especiales de funcionamiento o reparación de las instalaciones objeto del presente contrato. Se deberá indicar la circulación en la zona que ocupan los trabajos, y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus inmediaciones.

El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la Dirección acerca de la instalación de señales complementarias o modificaciones de los que haya instalado. Los gastos que ocasiona la señalización serán abonados por el contratista.

ARTÍCULO 44.- RETIRADA DE RESIDUOS

Queda comprendido, dentro del ámbito general de actuación, el transporte y vertido de todos los productos residuales generados por la ejecución de los trabajos a gestores autorizados; en cumplimiento de la normativa vigente de aplicación.

Independientemente de lo anterior, el adjudicatario deberá retirar todos los elementos de desecho relacionadas con el servicio, y que supongan, por sus características, una afección medioambiental, y darle el tratamiento que corresponda en cada caso.

El adjudicatario, en cumplimiento de la normativa de residuos de aplicación, deberá realizar las labores de separación en origen de los residuos generados y trasladarlo al gestor autorizado que corresponda a cada uno de los residuos objeto del presente contrato.

Para ello, el licitador, en la oferta presentada, deberá incluir la disposición de contenedores selectivos en la nave del servicio propuesta, en cantidad y capacidad suficiente para poder recoger los residuos generados.

El adjudicatario del contrato redactará un Plan de Gestión de Residuos para la diversidad de los mismos que se generen a lo largo del contrato, teniendo la obligación de asumir los costes y de

www.galdakao.eus | Kurtzeko plaza 1. 48960 Galdakao | Tel.: 94 401 05 00 | IFK / CIF P4804400B

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 53. orrialdea, guztira 79

elaborar un informe anual sobre dicha gestión. Estará obligado al control y correcto tratamiento de todos los residuos que se originen para la prestación del servicio, así como, disponer de toda la documentación que permita obtener la trazabilidad para verificar que el tratamiento ha sido correcto en todo momento. Esta documentación tiene que ser almacenada y guardada durante toda la duración contractual y tiene que estar disponible para ser comprobada en cualquier momento que los servicios técnicos municipales u otros responsables del Ayuntamiento así lo soliciten.

Quedará incluido dentro del canon fijo del servicio la recogida, transporte y tratamiento de todos los residuos generados y vinculados con el servicio que sean generados en el propio. El licitador deberá realizar una propuesta para la ubicación de contenedores y recogida selectiva de estos residuos.

CAPÍTULO 8.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

ARTÍCULO 45.- INICIO DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá comenzar los trabajos en la fecha indicada Acta de Inicio de la prestación del servicio, o en su defecto, en la fecha indicada en el contrato.

Al inicio del servicio el personal deberá disponer de la ropa de trabajo adecuada a la época del año en la que se inicie el servicio, rotulada con el nombre de la empresa adjudicataria y el logo del Ayuntamiento de Galdakao. Todo el personal deberá disponer de la ropa adecuada para todo el año antes de que termine el primer mes de contrato.

Al inicio del servicio se deberá disponer de la totalidad de la maquinaria y vehículos propuesta por el adjudicatario en la licitación y aceptada por el Ayuntamiento. La maquinaria deberá llevar el logo dela empresa adjudicataria y el logo del Ayuntamiento de Galdakao según indicaciones de los Servicios Técnicos Municipales.

Para la maquinaria de nueva adquisición se acepta un periodo de incorporación de la misma de 2 meses para maquinaria pequeña y 6 meses para maquinaria más grande. En cualquier caso, durante este periodo, se deberá disponer de maquinaria y vehículos de iguales características y en la misma cantidad, a disposición del servicio.

Los periodos de amortización de la maquinaria de nueva adquisición empezarán a contar desde el Acta de Inicio del servicio o fecha indicada en el Contrato, con independencia de la puesta en servicio de los mismos o la demora en la puesta en servicio. La maquinaria que no sea de nueva adquisición, se considerará que se inicia la amortización de los mismos desde la fecha de

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 54. orrialdea, guztira 79

matriculación de cada uno de ellos, o en su defecto, desde la fecha de adquisición (factura de compra).

Las herramientas y vestuarios deberán estar adaptados y a disposición del personal desde el primer día del servicio.

ARTÍCULO 46.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá eliminar, en el plazo de 48 horas, toda identificación que vincule los vehículos, instalaciones, maquinaria y elementos auxiliares (vallas, etc.) afectos al cumplimiento del mismo, con el Ayuntamiento de Galdakao.

El incumplimiento de esta condición podrá dar lugar a la pérdida, por parte del adjudicatario, de la fianza depositada al inicio de la vigencia del contrato, sin perjuicio de las sanciones y reclamaciones que le pudieran corresponder ejercer al Ayuntamiento.

El mes previo a la finalización del contrato se procederá a realizar una inspección conjunta de las instalaciones y elementos objeto del servicio, con presencia del responsable técnico de la empresa adjudicataria y Servicios Técnicos Municipales. En caso de defectos asociados a un deficiente mantenimiento, se exigirá a la adjudicataria la subsanación de las deficiencias detectadas.

El mes previo a la finalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar a los Servicios Técnicos Municipales la siguiente documentación:

- Claves y códigos de gestión de datos de contenedores, lectores de llenado, lectores de apertura de contenedores, claves de acceso a lecturas en remoto, etc., para poder llevar a cabo la gestión desde el Ayuntamiento o por el siguiente adjudicatario.
- Inventario actualizado de las instalaciones y elementos objeto del contrato
- Relación de personal a subrogar en el servicio, con los datos que en cada caso se requieran.
- Relación de maquinaria y vehículos propiedad municipal dentro del servicio, con los datos que en cada caso se requieran.
- Restante documentación necesaria durante la ejecución del contrato, actualizada.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 55. orrialdea, guztira 79

CAPÍTULO 9.- EJECUCIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

ARTÍCULO 47.- CERTIFICACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de todos los trabajos señalados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se realizará mensualmente, contra factura emitida por el adjudicatario, previa aprobación del Ayuntamiento de Galdakao. La factura emitida por el adjudicatario comprenderá los trabajos, ejecutados en el mes, relativas al Plan Básico.

La base de certificación mensual de los trabajos de mantenimiento básico será el resultado de considerar la oferta anual presentada por el adjudicatario para los trabajos de cuota fija o canon fijo.

Los adjudicatarios deberán entregar en las oficinas municipales de jardinería, antes del día 5 de cada mes, la relación valorada con la siguiente documentación, imprescindible para poder tramitarse las certificaciones mensuales:

- Informe de los principales trabajos realizados.
- Informe de las deficiencias detectadas y propuestas de actuación.
- Planificación prevista.
- Relación de personal, altas, bajas, contrataciones, sustituciones, etc.
- Relación de vehículos y maquinaria con todas las incidencias que hubieran ocurrido durante el mes, así como la sustitución de vehículos o maquinaria por haber transcurrido los plazos máximos de vida útil, según el presente pliego.
- RNT emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Informe del gasto de agua en riego en el mes.
- Informe de volúmenes y peso de residuos entregados tanto en gestor autorizado como reciclados por la propia empresa para ser reutilizados.

Los trabajos especiales realizados en el mes se emitirán en factura diferenciada, haciendo referencia al trabajo que se refiere y desglosando los precios unitarios de material, mano de obra, y en su caso, maquinaria utilizada.

A los efectos de la certificación, se comprobará la total disposición de los medios previstos en la oferta, así como la realización de los trabajos programados para dicho periodo mensual, descontándose las cantidades que correspondan por la no ejecución de las tareas o por la no disponibilidad de los medios.

Tanto los precios de canon básico, como los unitarios, o los contradictorios que se establezcan, en su caso, incluirán el Beneficio Industrial, Gastos Generales y los impuestos de todo tipo, incluido el IVA, el cual, no obstante, figurará desglosado del resto de conceptos, incorporándose a los mismos en la suma final correspondiente a cada certificación mensual.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 56. orrialdea, guztira 79

La falta de actualización del inventario informatizado de las instalaciones y elementos objeto del servicio, así como sus elementos asociados incluidos en el presente Pliego, así como las labores de mantenimiento e inspección realizadas hasta el momento, será motivo suficiente para posponer el abono de la certificación que corresponda, hasta su puesta al día.

Los Servicios Técnicos Municipales extenderán, mensualmente, la certificación correspondiente a los trabajos realizados el mes anterior.

ARTÍCULO 48.- PRECIOS CONTRADICTORIOS

Se podrá establecer un nuevo precio contradictorio siempre que:

- Se utilice nueva maquinaria o materiales, bien sea por orden de los Servicios Técnicos Municipales, o bien a petición del adjudicatario, previa aprobación municipal.
- Se establezcan nuevos equipos no previstos en el contrato.

El nuevo precio unitario se determinará, siempre que sea posible, deduciéndolo de los existentes en el contrato, o, en caso contrario, mediante acuerdo contradictorio entre los Servicios Técnicos Municipales y el adjudicatario.

CAPÍTULO 10.- MEDIOS HUMANOS

ARTÍCULO 49.- PERSONAL

Como resultado del Plan Básico general ofertado por cada empresa licitadora relativo a los servicios objeto del concurso, se presentará una propuesta detallada de las previsiones de puestos de trabajo y plantilla que considere necesarias en cada uno de los servicios obligatorios a realizar, al menos con el siguiente desglose:

- Personal directo permanente necesario para la realización de los trabajos:
    - Peones
    - Peones conductores
    - Oficiales primera conductores
    - Se deberán cubrir las necesidades del servicio con personal adicional para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan vacaciones, bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes, horas sindicales y otras causas debidamente justificadas, de tal manera que se suplan las plazas designadas como permanentes para que se desarrolle el servicio satisfactoriamente.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 57. orrialdea, guztira 79

El 100% de los puestos de trabajo incluidos en este apartado deberá estar cubierto en todo momento.

- Personal indirecto necesario asignado para ejercer labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios.
    - Encargados y/o encargadas
    - Capataces y/o capatazas.
- Personal indirecto asignado a los servicios con el fin de garantizar la buena organización y el buen funcionamiento de los mismos dentro del siguiente desglose:
    - Dirección, personal técnico y control de los servicios
    - Administración
    - Personal y equipamiento de taller
    - Almacén
    - Otros.

El adjudicatario dispondrá de personal técnico y administrativo necesario, en número y cualificación, para satisfacer adecuadamente las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas dando un servicio adecuado y garantizando la atención a cuantos requerimientos se hagan por parte del Ayuntamiento de Galdakao, en relación con el funcionamiento del presente contrato.

El adjudicatario abonará las retribuciones, incentivos y cargas sociales del personal, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento de Galdakao totalmente exento de responsabilidad de tal índole, sobre las relaciones entre el adjudicatario y su personal, tanto durante la vigencia del contrato, como una vez finalizado éste.

Asimismo, el Ayuntamiento no tendrá relación jurídica, laboral, ni de otra índole, con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante el plazo de la vigencia del contrato, ni al término del mismo.

Ningún conflicto laboral que se plantee entre el adjudicatario y sus trabajadores tendrá repercusión en las condiciones económicas del contrato, de forma que este Ayuntamiento sólo abonará los servicios contratados realmente prestados, estándose, en caso de incumplimiento, a lo dispuesto en el Capítulo correspondiente a Infracciones y Penalizaciones del presente Pliego.

El adjudicatario deberá facilitar, siempre que le esa solicitado por los Servicios Técnicos Municipales, toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de cada trabajo.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 58. orrialdea, guztira 79

El adjudicatario dispondrá, como mínimo, del personal definido en el organigrama y plantilla de su propuesta, estando obligado a informar de inmediato a los Servicios Técnicos Municipales, de cualquier variación en el número o en la cualificación profesional del mismo.

Los Servicios Técnicos Municipales tendrán poder suficiente para tomar cualquier tipo de decisión en relación con las prestaciones contratadas.

El adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios que le ordenen realizar los Servicios Técnicos Municipales, debiendo disponer, en todo momento, del necesario para su prestación, sin repercusión alguna sobre la cuota mensual fija.

Los trabajos previstos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se ejecutarán de acuerdo con un programa y una metodología establecidos por el licitador en su oferta y ratificados por los Servicios Técnicos Municipales, que podrán modificarlos, para adecuarlos a una correcta planificación según los criterios especificados en el presente Pliego.

A la firma del Contrato, el adjudicatario presentará relación nominal y “curriculum vitae” del personal adscrito al contrato para verificar que cumple con los requisitos exigidos.

Se deberá instaurar un código ético que regule, entre otras consideraciones, las relaciones del personal de empresa con el personal y usuarios de los centros municipales, así como, la información que se transmite y las rutinas de mantenimiento.

ARTÍCULO 50.- RELACIÓN DE PERSONAL Y SUBROGACIÓN

Como resultado de las Prestaciones ofertado por cada empresa licitadora relativo a los servicios objeto del concurso y las instalaciones objeto del contrato, se presentará una propuesta detallada de las previsiones de puestos de trabajo y plantilla que considere necesarias en cada uno de los servicios obligatorios a realizar. Este cuadro deberá mostrar información referente a categorías laborales y equipos de trabajo, porcentaje de dedicación y titulación de cada una de las personas, como mínimo con el siguiente desglose:

- Puestos de trabajos necesarios para la realización de los servicios, indicando dedicación de la jornada laboral.
- Disponibilidad de personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes y otras causas debidamente justificadas.
- Puestos de trabajo necesarios para ejercer las labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios. Este personal tendrá formación en prevención de riesgos laborales, estándares de seguridad, métodos de limpieza y

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 59. orrialdea, guztira 79

aspectos medioambientales relacionados con el servicio. Se deberá presentar su Curriculum Vitae.

El adjudicatario deberá designar un director técnico, que deberá ser la misma persona que dirija las labores de asistencia técnica definidos en el artículo 30. Este director técnico deberá tener una titulación superior en la rama agrónoma o forestal con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Dirigir, coordinar y organizar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de los técnicos municipales responsables de la correcta ejecución del contrato.

En caso de bajas, permisos o vacaciones en las que este director técnico no pueda realizar las labores aquí recogidas, se deberá designar un sustituto para esos periodos de tiempo. Esta persona tendrá las mismas características que las exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas para el titular.

Este director técnico será el responsable de todos los trabajos que se engloban en el contrato objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de la coordinación de los medios humanos que conforman la estructura de los servicios de mantenimiento básico y los trabajos especiales, cuando los hubiera.

Serán tareas destinadas al director técnico, como mínimo, las que se recogen a continuación:

- Mantener debidamente informado a los Servicios Técnicos Municipales de todos los trabajos realizados dentro de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas con la presentación de los partes indicados y cuantos informes le sean requeridos.
- Facilitar a los Servicios Técnicos Municipales cuantas gestiones sean precisas realizar ante otras entidades o instituciones, con el fin de obtener permisos, boletines de instalación, etc.
- Será el responsable de los trabajos de obras de inversión y mantenimiento preventivo, y deberá mantener debidamente informado a los Servicios Técnicos Municipales de todos los trabajos realizados.
- Deberá poder presentarse en las oficinas municipales a petición del Responsable del Contrato y de los Servicios Técnicos Municipales en un plazo de tiempo razonable y siempre inferior a una hora o ligeramente superior con causa justificada.

El Director Técnico, además de prestar asistencia técnica, representará al adjudicatario ante el Ayuntamiento, que deberá asistir sin excusa, a los requerimientos que éste le efectúe y que

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 60. orrialdea, guztira 79

tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

En ningún caso se podrá alegar falta o escasez de personal para la prestación del servicio dado que se considera que cada licitador debe diseñar un servicio adecuado a las necesidades recogidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas considerando que el personal que se propone en la oferta es suficiente para la prestación del mismo.

Las empresas licitadoras presentarán, en sus ofertas, un cuadro debidamente clasificado por categorías laborales y equipos de trabajo, estando obligado a informar de inmediato a los Servicios Técnicos Municipales, de cualquier variación de la misma.

Las empresas licitadoras deberán prever en su organización, la sustitución de la totalidad (el 100%) del personal adscrito al servicio en caso de vacaciones, bajas, permisos etc. de tal forma que los puestos previstos de trabajo estén siempre cubiertos.

Dentro de la plantilla deberá acreditar la existencia de personal legalmente capacitado, y con formación para trabajos en altura, trabajos con maquinaria específica, etc., que permita realizar esas labores asociado a este servicio.

El **equipo mínimo** de actuación para las prestaciones objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, estará compuesto por:

- Un (1) encargado del servicio
- Tres (3) conductores a tiempo completo
- Tres (3) conductores a tiempo parcial
- Un (1) peón-conductor a tiempo completo
- Un (1) peón a tiempo completo

En materia de la subrogación del personal que actualmente viene prestando el servicio, se acompaña a este Pliego en el correspondiente Anexo, la relación del personal adscrito al servicio en la actualidad.

El adjudicatario estará obligado a absorber la totalidad del personal que en el momento de hacerse cargo del servicio objeto del concurso figure en la plantilla del contratista actual para las labores específicas del servicio del municipio.

Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando con el anterior contratista a través de los convenios vigentes en el momento de la licitación, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y seguridad social en todos sus aspectos.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 61. orrialdea, guztira 79

Dicho convenio será aplicable asimismo al personal de nueva contratación o al personal de la empresa asignado al servicio.

Todo el personal adscrito a los trabajos contratados y que estén definidos en este Pliego, deberán dedicarse de forma exclusiva, a los mismos, no pudiendo realizar otras labores externas al contrato de este Pliego.

Se incluye, asimismo, el siguiente equipo que formará parte del servicio, si bien no será obligatoria su presencia continuada en el municipio, deberá estar a disposición del mismo para cuando sea necesario:

- Personal administrativo
- Personal destinado a gestión de datos
- Responsable de calidad y medioambiente
- Técnicos de campo para los sistemas de lectura y gestión de datos.
- Otros puestos de trabajo vinculados al servicio

El Adjudicatario pondrá a disposición del contrato a un **Responsable en Calidad y Medio Ambiente.** Será el responsable de gestionar y controlar las acciones relacionadas con la calidad y el medio ambiente referentes a los trabajos a realizar en el Contrato.

Para el desarrollo de estas funciones el Responsable en Calidad y Medio Ambiente deberá tener formación y experiencia que garantice la calidad del servicio, pudiendo recaer esta responsabilidad si estuviese acreditada o en vías de acreditarse a otro técnico demandado en este Pliego.

El Adjudicatario pondrá a disposición del contrato a un **Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales**. Será el responsable de la vigilancia y control del desarrollo de los trabajos de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Para el desarrollo de estas funciones el Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales deberá tener formación y experiencia que garantice la calidad del servicio, las funciones pueden estar a cargo de uno de los dos técnicos demandados por el pliego o externalizar este servicio

Se especificará claramente el personal destinado, por un lado, a los trabajos de Plan Básico general, citados en el Capítulo 4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y por otro, y de forma separada, el personal con disponibilidad, en función de los programas y presupuestos, para realizar los trabajos especiales recogidos en el Capítulo 5.

El adjudicatario presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una **relación nominal** del personal adscrito al contrato, en el que se detalle el cargo de cada uno, de manera que los Servicios Técnicos Municipales puedan identificar en cualquier momento a las personas que ejecuten los trabajos contratados. Asimismo, deberá presentar la relación del personal

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 62. orrialdea, guztira 79

destinado a prestar el servicio de **Asistencia Técnica** mencionada en el Artículo 30 incluida dentro del presente Pliego de Prescripciones Técnicas en el canon fijo mensual.

El/La **Técnico Superior o de Grado Medio**, además de prestar asistencia técnica, representará al adjudicatario ante el Ayuntamiento, y deberá asistir sin excusa, a los requerimientos que éste le efectúe y que tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

El personal que aporten las empresas licitadoras deberá ser suficiente para poder cumplir las necesidades incluidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, los licitadores deberán presentar y justificar la relación de otros servicios necesarios y que no vayan a ser ejecutados directamente por el contratista, en el supuesto de que existan.

El Adjudicatario se compromete a presentar ante el registro municipal, tres meses antes del vencimiento del contrato, la relación de personal adscrito a los trabajos objeto del contrato, así como los costos totales de cada puesto de trabajo y a no alterar estos últimos hasta la siguiente adjudicación, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades en las futuras concurrencias de ofertas.

ARTÍCULO 51.- CONTROL DEL PERSONAL

El adjudicatario presentará, la primera semana de cada mes, un resumen de la situación laboral de los trabajadores adscritos por su parte al contrato objeto de este Pliego, así como las bajas por accidente, vacaciones, enfermedades, etc., producidas, las sustituciones efectuadas y cualquier otra variación que haya surgido en el mes anterior. Dicha información deberá estar registrada en la Plataforma del Servicio para su consulta diaria por los técnicos municipales.

Juntamente a lo anterior, y en los mismos plazos, se remitirá a los Servicios Técnicos Municipales los RNT emitidos por la tesorería de la Seguridad Social, propios del personal adscrito al contrato, con el fin de adjuntar al informe de la certificación mensual correspondiente y proceder a su tramitación, la ausencia de esta documentación evidenciaría no estar al pago de los seguros sociales, no pudiendo por tanto tramitarse la mencionada certificación mensual.

ARTÍCULO 52.- FORMACIÓN Y POLÍTICA DEL PERSONAL

Los licitadores propondrán, en sus ofertas, las líneas de actuación a seguir en materia de personal, y en particular, todos los aspectos relacionados con la prevención y seguridad e higiene en el trabajo.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 63. orrialdea, guztira 79

El adjudicatario deberá tener presente la formación, seguridad e higiene en el trabajo, servicios médicos necesarios, etc., del personal adscrito al contrato.

El adjudicatario promoverá entre los trabajadores adscritos al Servicio todas aquellas actividades encaminadas a una mejora en las condiciones del trabajo, y que redunden además en una mayor calidad, eficacia y eficiencia en el desempeño de las labores. A tal efecto, tomará acciones de carácter informativo, comunicativo, formativo y motivador.

Dentro de las acciones formativas incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- Calidad Ambiental.
- Funcionamiento de los diferentes medios mecánicos asignados al contrato
- Seguridad y Salud. Medidas de protección colectivas e individuales
- Formación específica en materia de gestión de residuos
- Formación en situaciones de emergencias y catástrofes.
- Funcionamiento de los servicios de emergencia

La formación en otros campos profesionales también presentes en este contrato, necesitará también de cursos de reciclaje y nuevos aprendizajes.

El manejo de aplicaciones informáticas se hace imprescindible en este contrato para documentar la ejecución y recogida de datos.

Esta formación será impartida por profesionales expertos en cada materia. En el programa de formación se hará especial hincapié en el contenido y duración de la formación inicial a recibir por todos los operarios.

ARTÍCULO 53.- VARIACIONES DE LA PLANTILLA

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la relación nominal de las personas que constituyen el personal con el que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., el adjudicatario está obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento a través de los Servicios Técnicos Municipales, y a recibir la correspondiente autorización del órgano municipal competente.

La falta de comunicación por parte del adjudicatario a los Servicios Técnicos Municipales, de cualquier variación de la plantilla realizada unilateralmente, podrá dar lugar a una falta grave pudiendo su reiteración provocar la rescisión del contrato.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 64. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 54.- AUMENTO Y REDUCCIÓN DE PLANTILLA

Si por causas justificadas, resulta necesario incrementar la plantilla de personal para una correcta prestación de los servicios, los Servicios Técnicos Municipales, a la vista de las nuevas necesidades propuestas por el adjudicatario, considerará la oportunidad, o no, de aprobar tal ampliación.

Los licitadores deberán indicar en sus ofertas los criterios de actuación para la contratación del personal que suponga una ampliación sobre el conjunto de personal a absorber.

Igualmente, en caso de que el Ayuntamiento decidiera reducir la plantilla, con motivo de una mejor adecuación de la misma a los servicios que debe prestar el adjudicatario, éste deberá asumir dicha reducción, sin sobrecosto alguno para la Administración.

ARTÍCULO 55.- SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo tener contratados los seguros de responsabilidad civil que cubran los posibles daños a terceros que se produzcan durante la realización de los trabajos objeto del presente Pliego, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Todo el personal deberá estar debidamente identificado, en orden a garantizar la seguridad del servicio, proponiendo los licitadores el sistema de identificación que crean más eficaz, el cual será utilizado tras el visto bueno del Servicio Técnico Municipal.

ARTÍCULO 56.- VESTUARIO

Todo el personal adscrito a la realización de los trabajos del presente contrato deberá ir uniformado. El tipo de uniforme será distinto en verano y en invierno y tendrá que ser aprobado previamente a su uso.

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

El personal deberá llevar el equipo de trabajo descrito en el apartado de seguridad e higiene y se acomodará a las normas legales de seguridad y otras normas que le señalen desde los Servicios Técnicos Municipales.

El uniforme de todos los trabajadores deberá tener rotulado el nombre de la empresa y el nombre y logo del Ayuntamiento de Galdakao.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 65. orrialdea, guztira 79

ARTÍCULO 57.- ASEO Y DECORO DEL PERSONAL

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario del personal, o de la descortesía o mal trato que el mismo observe con respecto a la ciudadanía. Igualmente será responsable de la producción de ruidos excesivos durante la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 58.- REVISIONES MÉDICAS

Todo el personal será sometido a las correspondientes revisiones médicas, debiendo cumplir el adjudicatario las normas dictadas por las autoridades laborales competentes en esta materia.

CAPÍTULO 11.- LABORES INFORMÁTICAS

ARTÍCULO 59.- MATERIAL INFORMÁTICO

Con objeto de facilitar las labores de control de la gestión de la conservación, transmisión diaria de las incidencias producidas en el servicio, confección y mantenimiento actualizado del inventario de las instalaciones, así como de todos aquellos datos que los Servicios Técnicos Municipales consideren pertinentes, el adjudicatario dispondrá de material informático, tanto para la parte gráfica como administrativa y de acuerdo con las especificaciones siguientes:

- Para los temas gráficos, el diseño se realizará a través de las aplicaciones de AUTODESK, o de otro sistema que sea compatible con éste.
- Para la parte administrativa de incidencias, el adjudicatario se ajustará, en el capítulo de resolución de Quejas y Avisos, a la aplicación informática municipal elaborada al efecto, sin perjuicio de que los Servicios Técnicos Municipales soliciten información en otros formatos.
- Para la utilización del sistema GIS se requerirá del adjudicatario la correspondiente información relacionada con el servicio, geográficamente referenciadas, y poder desplegarla, así como manipularla en todas sus formas, con el fin de resolver cuantos problemas de planificación y gestión del Servicio puedan presentarse.

  Este sistema, por lo tanto, deberá suponer una herramienta que permita realizar consultas interactivas, analizar la información disponible, editar datos y presentar resultados de todas las operaciones que se realicen.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 66. orrialdea, guztira 79

El adjudicatario será responsable de realizar, dentro del primer trimestre de contrato, la puesta al día del inventario existente, manteniéndolo permanentemente actualizado.

La información mínima a incluir en el GIS municipal es la siguiente:

- Ubicación de contenedores
- Modelo de contenedor
- Capacidad de contenedor
- Sistema de recolección (trasera, lateral…)
- Número de recogidas semanales
- Datos obtenidos de los sistemas de detección de llenado
- En el caso de la recogida orgánica, número de aperturas realizadas
- Año de implantación/compra contenedor
- Estado de conservación
- Limpiezas realizadas
- Problemas detectados
- Reparaciones realizadas
- Fotografía
- Otra información que se considere de interés

El Ayuntamiento podrá decidir posponer el abono de las facturas del canon básico por la no realización de los trabajos recogidos en este apartado.

ARTÍCULO 60.- ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

El adjudicatario, a partir del primer mes de la adjudicación, y dentro del primer mes del contrato, y con actualizaciones semestrales posteriores durante la duración del periodo del contrato, deberá presentar la documentación gráfica y descripción concreta y detallada de los elementos que componen el servicio objeto de contrato.

Asimismo, se ocupará de mantener permanente vinculación entre los tres sistemas informáticos sobre los que se apoyan los Servicios Técnicos Municipales: SIG, certificaciones/partes, y avisos, quejas y sugerencias.

La no actualización del GIS municipal en el periodo de 6 meses se considera una falta grave.

La aportación de la documentación solicitada vendrá en formato compatible con los Sistemas Informáticos municipales.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 67. orrialdea, guztira 79

La documentación aportada será propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Galdakao, por lo que, cualquier uso de la misma por parte del adjudicatario deberá contar con la autorización previa y expresa de aquel.

El Ayuntamiento de Galdakao, a través de los Servicios Técnicos Municipales, facilitará la documentación de que a tal efecto disponga.

El coste de este apartado, realización y actualizaciones del inventario propuesto, está incluido en los precios ofertados por el licitador en el canon fijo.

El Ayuntamiento podrá decidir posponer el abono de las facturas del canon básico por la no realización de los trabajos recogidos en este apartado.

CAPÍTULO 12.- MEDIOS MATERIALES, MECÁNICOS, VEHÍCULOS, ÚTILES Y HERRAMIENTAS

ARTÍCULO 61.- MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y MATERIALES

Los licitadores indicarán en sus ofertas el diverso material, material móvil y maquinaria a utilizar, expresado con claridad lo que se entiende por material necesario para la correcta prestación de los servicios y que deba estar al 100% adscrito al servicio, y el material de reserva, es decir, aquel que no estando ordinariamente en servicio, se incluirá con el fin de suplir a los de servicio por causa de avería o refuerzo ocasional.

Se deberá indicar con claridad aquellos que sean de nueva adquisición, y se expresará los periodos de amortización de cada uno de ellos, ya sean nuevos o no.

Para el total del material deberá indicarse, en la oferta presentada, su periodo de amortización, tanto para las nuevas adquisiciones como para el valor residual indicado por mensualidades o anualidades iguales. La maquinaria, vehículos y herramienta indicados en el artículo 62 deberá coincidir con el periodo de amortización recogido en dicha tabla. Una vez amortizado el vehículo, material o la maquinaria, ésta pasará a ser de propiedad municipal.

Los periodos de amortización de la maquinaria de nueva adquisición empezarán a contar desde el Acta de Inicio del servicio o fecha indicada en el Contrato, con independencia de la puesta en servicio de los mismos o la demora en la puesta en servicio. La maquinaria que no sea de nueva adquisición, se considerará que se inicia la amortización de los mismos desde la fecha de matriculación de cada uno de ellos, o en su defecto, desde la fecha de adquisición (factura de compra).

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 68. orrialdea, guztira 79

En caso de finalización del contrato antes del periodo establecido, el Ayuntamiento se reservará la opción de compra de este material a su valor residual (parte pendiente de amortizar). En caso de que el Ayuntamiento no opte por la compra, el adjudicatario asumirá el importe del valor residual de aquellos equipos que a la fecha de finalización del contrato actual no hayan sido totalmente amortizados.

En el caso de la maquinaria, vehículos y herramienta recogida en el artículo 62, en el momento de finalización del contrato, ésta se subrogará a la siguiente adjudicataria por el valor residual (parte pendiente de amortizar) establecido en la oferta económica presentada por cada licitador.

Para la maquinaria y vehículos que no sean de nueva adquisición, se descontará la parte proporcional de su valor, con respecto a la antigüedad que tienen. Las anualidades de la amortización serán consideradas de la misma cantidad y se descontará de su valor, la antigüedad que tengan para el inicio del servicio.

En el Anexo 3 se indica la relación de vehículos de propiedad municipal, con sus fechas de matriculación. Este material y equipos de propiedad del Ayuntamiento se pondrán a disposición del adjudicatario para prestar el servicio o como reserva para el mismo.

La utilización de vehículos en el servicio como equipos titulares, con una antigüedad superior a 10 años, requerirá la autorización expresa de los Servicios Técnicos Municipales.

Todos los equipos adscritos (material, material móvil, maquinaria y vehículos) pasaran a formar parte del servicio, no pudiendo, la empresa adjudicataria, destinarlo a otro uso que no forme parte del servicio objeto de este contrato, salvo orden o aprobación expresa del Ayuntamiento.

En todo momento el adjudicatario deberá disponer del material necesario para la correcta prestación de los servicios. El material propuesto como necesario para el servicio, concretamente el que se indica en el artículo 62, y todo el material que el licitador establezca como necesaria en la oferta presentada, deberá ser sustituido en todo momento.

El material móvil a utilizar será el más adecuado a las características del servicio y a las necesidades del municipio. Para su elección, se tendrá en cuenta que sean adecuados a las características de las operaciones a realizar.

Para su elección, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los equipos a utilizar en la recogida de residuos serán de características adecuadas a la orografía del municipio.

  El diseño del material será tal que permita su fácil lavado, tanto interior como exteriormente. Esta operación de lavado deberá realizarse diariamente en el exterior del vehículo, incluida la caja de carga, y semanalmente en el interior de la cabina y demás partes del mismo.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 69. orrialdea, guztira 79

Se optará preferentemente por la utilización del material que produzca menos ruido a igualdad de rendimiento, debiendo en todo caso cumplir la reglamentación vigente en este aspecto.

- Para la vigilancia de los trabajos el adjudicatario deberá disponer de vehículos ligeros, adecuados a las características de las operaciones a realizar.
- El resto de los vehículos y maquinaria deberán tener en cuenta las operaciones a realizar y ser adecuados para su realización.

Todos los equipos estarán dotados de los medios necesarios para evitar la contaminación, tanto la derivada de las emisiones gaseosas como acústicas, empleándose por tanto, los equipos del mercado más respetuosos con el medio ambiente urbano. Todo el material móvil a emplear deberá estar insonorizado en todos los elementos (chasis, motores, etc.). En caso de ser técnica y económicamente factible, deberán utilizarse vehículos de combustibles alternativos (vehículos eléctricos, vehículos híbridos, vehículos de gas natural, vehículos solares, vehículos a biodiesel y vehículos de hidrógeno), en caso contrario, se deberá justificar adecuadamente su inviabilidad.

Todos los vehículos que trabajen en la vía pública serán perfectamente visibles y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios para los operarios que trabajen en conexión con el conductor.

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

Todos los vehículos asignados al servicio portarán identificación e imagen corporativa del Ayuntamiento de Galdakao. La pintura de los vehículos y su rotulación será únicamente aquella que determine el Ayuntamiento.

Para el transporte del personal en las diferentes operaciones se observarán estrictamente las normas laborales y de circulación.

Los equipos que precisen del traslado del personal ajeno al conductor, y en número superior a dos, estarán provistos de cabina suficiente para garantizar la comodidad y seguridad de los trabajadores durante los traslados.

Todo el material ofertado deberá ser minuciosamente descrito por los licitadores, con aportación de croquis, planos, esquemas, fotografías, datos técnicos, datos medioambientales, emisión sonora, coste de adquisición, coste de mantenimiento, etc., y cuantos datos crean necesarios, a fin de obtener el mejor conocimiento posible del mismo.

El adjudicatario estará obligado a presentar, formando parte del proyecto, **un plan de mantenimiento preventivo de todo el material y maquinaria** destinada a este contrato,

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 70. orrialdea, guztira 79

indicando las operaciones relativas a engrases, revisiones, operaciones periódicas, etc., que haya que realizar.

Los gastos de mantenimiento, conservación, limpieza, revisiones, inspecciones, puesta en normativa, etc. de todos los equipos, maquinaria, vehículos y materiales correrán a cargo del adjudicatario, debiendo estar en buenas condiciones para prestar el correspondiente servicio.

La gestión del material, tanto técnico como económico, será de entera responsabilidad del adjudicatario, teniendo en cuenta que tendrá que prever, en su caso, la sustitución del material cedido por el Ayuntamiento y que haya quedado fuera de servicio, indicando en sus ofertas el régimen de sustituciones previstas.

Será responsabilidad del adjudicatario que, durante todo el periodo de la adjudicación, todos los equipos cumplan con la normativa aplicable en cada caso y el pago de tasas, inspecciones, impuestos y seguros que correspondan.

Todos los vehículos automóviles, tanto ligeros como medios o pesados, que deben someterse a inspección periódica por la Dirección de Industria y Energía, lo harán según establece la normativa en vigor.

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

El agua empleada para la prestación de los servicios que se oferten, con excepción de la utilizada en los locales empleados como oficinas, garajes, talleres, etc., será suministrada por el Ayuntamiento sin cargo alguno para la adjudicataria, aunque ésta deberá informar mensualmente sobre las cantidades consumidas.

La relación de los medios materiales y vehículos destinados a la correcta ejecución del contrato estarán a disposición de este Ayuntamiento, durante la duración del mismo, para su consulta cuando éste así lo estime oportuno.

ARTÍCULO 62.- RELACIÓN DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS

Además de la maquinaria aportada por el Ayuntamiento y recogida en el Anexo 3, el licitador deberá aportar la siguiente maquinaria y vehículos, debiendo ser estos de nueva adquisición, o en su caso, con una antigüedad máxima establecida en la tabla. No podrán ser en régimen de alquiler. Deberán estar destinadas al servicio exclusivamente, y disponibles durante todos los días del año:

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 71. orrialdea, guztira 79

TIPO MAQUINARIA	AMORTIZACIÓN	ANTIGÜEDAD MÁXIMA
1 ud. Furgón hidrolimpiador para limpieza de contenedores	6	2 AÑOS
1 ud. Recolector de carga lateral	8	2 AÑOS
1 ud. Recolector bicompartimentado con placa eyectora.	6	2 AÑOS

Los elementos indicados en la tabla anterior serán de propiedad municipal una vez finalizado el contrato.

Se **valorarán las prestaciones de la maquinaria propuesta**, tales como capacidad, adaptación del mismo a la orografía y las calles del municipio, las condiciones medioambientales, tales como las emisiones sonoras de cada equipo, etc.

Además de la maquinaria anteriormente descrita, el servicio deberá disponer de vehículos de transporte para todo el personal.

En ningún caso se podrá alegar falta o escasez de maquinaria, vehículos o herramienta para la prestación del servicio dado que se considera que cada licitador debe diseñar un servicio adecuado a las necesidades recogidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas considerando que la maquinaria, vehículos o herramienta propuestos en la oferta son suficientes para la prestación del mismo.

El licitador deberá aportar el listado y las fichas técnicas de la totalidad de los vehículos y la maquinaria que aporta al servicio, debiendo indicar expresamente en caso de que alguno de los equipos o vehículos no estuviera destinado al cien por cien al servicio. Las fichas técnicas deberán contener suficiente información como para valorar las propuestas y comparar tanto aspectos medioambientales de los mismos, como las prestaciones técnicas de cada una.

Los equipos y vehículos incluidos en el listado y de los cuales no se haya aportado ficha técnica no se tendrán en cuenta para la valoración del servicio.

Esta información se deberá indicar para la maquinaria adicional que la empresa licitadora pone a disposición del servicio, con indicación expresa de los periodos de amortización de estos. Asimismo, cada licitador deberá **indicar el precio por hora** de utilización de la totalidad de la maquinaria propuesta adscrita al servicio o de reserva para el mismo.

En caso de avería o baja de la maquinaria adscrita al servicio (tanto la recogida en este apartado como la ofertada por el licitador) durante la duración del contrato, ésta se deberá reponer, como mínimo, con equipos de iguales características con las que se adjudicó el contrato, y en las mismas condiciones de amortización, propiedad, etc. Cualquier modificación en la maquinaria, vehículos o herramienta deberá ser comunicada a los Servicios Técnicos Municipales, quienes

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 72. orrialdea, guztira 79

deberán aprobar las modificaciones propuestas por el adjudicatario, en caso de que así lo estimen.

Se han de utilizar vehículos movidos por energía, de acuerdo a la ley 4/2019 de 21 de febrero de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca, en donde ha de procurarse combustibles con menor impacto ecológico y con niveles acústicos muy bajos, tanto en los vehículos, maquinaria, equipamiento y cualquier material que propongan los licitadores (ruido, emisiones de gases contaminantes, etc.).

Será necesario que todos los vehículos estén dotados de medios de comunicación. Los licitadores propondrán el sistema de comunicación más eficaz, asimismo estos vehículos irán dotados de un localizador GPS, para conocer su ubicación en todo momento, se reportará diariamente la trazabilidad de cada vehículo.

ARTÍCULO 63.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El contratista dotará de telefonía móvil tipo Smartphone, como mínimo, al siguiente personal y equipos:

- Encargados
- Equipos de recolectores de residuos
- Equipos móviles: brigadas y similares.

Los gastos derivados de los medios y sistemas de comunicación del servicio serán de cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 64.- ÚTILES Y HERRAMIENTAS

El contratista adjudicatario deberá disponer de todos los útiles y herramientas necesarios y suficientes para poder realizar los trabajos asociados al servicio, sin contratiempo alguno que le impida ejecutarlos una vez ordenados, no pudiendo alegar falta de las mismas para su ejecución.

El coste de los útiles y las herramientas necesarias está incluido dentro del canon fijo del servicio.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 73. orrialdea, guztira 79

CAPÍTULO 13.- INSTALACIONES FIJAS

ARTÍCULO 65.- OFICINAS, VESTUARIOS Y ALMACENES

El contratista adjudicatario deberá disponer de las instalaciones suficientes para poder realizar los trabajos encomendados sin contratiempo alguno que le impida ejecutarlos una vez ordenados, no pudiendo alegar falta de las mismas para su ejecución.

Se consideran instalaciones fijas, los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que sirven para la estancia y mantenimiento del material y maquinaria, 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.

Para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de locales para oficina, vestuarios, almacenes y talleres, y garajes con capacidad suficiente para que los vehículos y maquinarias utilizadas en la prestación del contrato se guarden en su interior.

Para la concentración y distribución del personal que presta los diferentes servicios el licitador propondrá la utilización de locales estratégicamente situados, cuyo número será el que estime necesario.

Todos los medios y materiales que utilice el concesionario, tanto los de nueva adquisición, la maquinaria nueva del servicio, como los cedidos por el Ayuntamiento deberán guardarse en un almacén, no pudiendo estar en las horas fuera de servicio en la vía pública.

Los gastos de mobiliario, equipamiento, agua, luz, teléfono, medios informáticos, etc., en las instalaciones fijas, están incluidos en los precios ofertados por el licitador dentro del canon básico.

A fin de poder mantener una comunicación inmediata interna del servicio que le permita la máxima agilidad en los trabajos, en la base de la empresa, así como en el local destinado al servicio de Galdakao, se contará con teléfono, fibra óptica de velocidad no inferior a 500mbps y equipos de comunicación necesarios y con vehículos.

El licitador deberá indicar en su propuesta el número, dimensión, equipación y ubicación de los locales. De los locales se proporcionarán planos de situación y distribución interior, incluyendo la distribución de los vehículos y maquinaria en su interior.

No existirá ningún tipo de compromiso por parte del Ayuntamiento sobre los locales que el adjudicatario utilice en el transcurso de la concesión, ni aún en el caso de rescisión o caducidad de la misma. Es obligación del adjudicatario mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas en perfecto estado de conservación y limpieza.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 74. orrialdea, guztira 79

Para la ubicación de las instalaciones fijas del servicio el adjudicatario dispondrá de una nave taller con una superficie útil no inferior a 1.000 m2. Esta nave deberá ser guardería de vehículos adscritos al servicio. Asimismo, dentro de la nave se deberá disponer de puntos de recarga suficientes para los vehículos de tipo eléctrico que se vayan a destinar al servicio.

Los citados locales deberán estar situados dentro del término municipal o en los municipios colindantes, para que permitan efectuar con eficacia y rapidez las prestaciones del contrato. Dispondrán de la superficie y elementos suficientes para satisfacer adecuadamente las necesidades derivadas del contrato y de las condiciones exigidas por la normativa vigente para el tipo de actividad desarrollada. **Se valorará la cercanía y la operatividad de la nave** propuesta con respecto al núcleo poblacional de Galdakao, y cercanía con respecto a las zonas objeto del servicio.

Los vestuarios de la nave propuesta deberán ser inclusivos e igualitarios con respecto a ambos sexos.

Independientemente del control municipal, la vigilancia de las instalaciones fijas, municipales o no, será responsabilidad del contratista, durante las 24 horas del día, debiendo disponer de los elementos personales necesarios para una seguridad total de las instalaciones.

ARTÍCULO 66.- MEDIOS INFORMÁTICOS

El control de las tareas y servicios de mantenimiento objeto de este Pliego, se deberá realizar también por medios informáticos, con objeto de tener una mayor prontitud de respuesta ante los Servicios Técnicos Municipales.

Se pretende de esta manera que, tanto los partes como presupuestos y planos, sean suministrados por el contratista a los Servicios Técnicos Municipales a través del correo electrónico. Los avisos u órdenes en sentido inverso se realizarán preferentemente por el sistema de avisos existente en el Ayuntamiento.

CAPÍTULO 14.- INFRACCIONES Y PENALIZACIONES

ARTÍCULO 67.- INFRACCIONES AL SERVICIO

Se considerarán infracciones leves:

1. No realización de la prestación de las tareas señaladas en el programa de trabajo y PPT, incluido el no mantenimiento y actualización del inventario GIS, siempre que de su

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 75. orrialdea, guztira 79

incumplimiento no se deriven, o no puedan derivarse perjuicios en el dispositivo mecánico (se contabiliza una (1) falta por cada suceso).

2. Incumplimiento de las órdenes y avisos de incidencias, o incumplimiento parcial de las mismas en el tiempo fijado y/o que no impliquen situaciones de deterioro de la instalación (se contabiliza una (1) falta por suceso).
3. El no avisar por el sistema establecido por el Ayuntamiento cada vez que se acuda y abandone la instalación (se contabiliza una (1) falta por suceso).
4. No cumplir con los plazos de envío de documentación técnica al Ayuntamiento (se contabiliza una (1) falta por suceso).
5. La no asistencia sin causa justificada a las reuniones de supervisión y seguimiento (se contabiliza una (1) falta por suceso).
6. Retraso en dos semanas de la incorporación de la maquinaria, vehículos y herramientas propuesta en el servicio (se contabiliza una (1) falta por cada vehículo).
7. Retraso de dos semanas en la sustitución de la maquinaria, vehículos y herramientas propuestas en el servicio que hayan quedado inutilizadas, sea cual sea la causa (se contabiliza una (1) falta por cada vehículo).
8. Retraso de una semana en la sustitución del personal que por cualquier causa, haya tenido que ausentarse (vacaciones, permisos, bajas, etc.). (se contabiliza una (1) falta por cada trabajador)
9. Retraso en más de una semana para la disposición de ropa de trabajo para el personal. (se contabiliza una (1) falta por cada trabajador que no disponga de todo el equipo de trabajo)
10. No cumplir con los plazos de reparaciones (se contabiliza una (1) falta por suceso).
11. Cualquier otro incumplimiento de lo estipulado en el Pliego que no se considere grave o muy grave.
12. Incumplimiento en los plazos de actuación establecidos que no afecten al confort, seguridad de los usuarios y que no se deriven o no puedan derivarse perjuicios en el dispositivo mecánico (se contabiliza una (1) falta por cada suceso).
13. Se contabilizará una falta por cada apartado incumplido.

Tendrán consideración de incumplimientos graves:

1. No realización de las prestaciones objeto del programa de trabajo y PPT, del que deriven perjuicios a las instalaciones, que no tengan carácter de muy graves (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
2. No atender una llamada o aviso dentro de los tiempos estipulados (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
3. El retraso, sistemático, en la prestación de los servicios.
4. La no utilización de los medios mecánicos establecidos.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 76. orrialdea, guztira 79

5. Retraso en un mes de la incorporación de la maquinaria, vehículos y herramientas propuesta en el servicio (se contabilizan dos (2) faltas por cada vehículo).
6. Retraso de un mes en la sustitución de la maquinaria, vehículos y herramientas propuestas en el servicio que hayan quedado inutilizadas, sea cual sea la causa (se contabilizan dos (2) faltas por cada vehículo).
7. Retraso de dos semanas en la sustitución del personal que por cualquier causa, haya tenido que ausentarse (vacaciones, permisos, bajas, etc.) (se contabilizan dos (2) faltas por cada trabajador).
8. Retraso en más de dos semanas para la disposición de ropa de trabajo para el personal (se contabilizan dos (2) faltas por cada trabajador que no disponga de todo el equipo de trabajo).
9. Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con el vecindario, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del servicio.
10. El no cumplimiento justificado de los plazos de actuación.
11. La no presentación puntual de partes.
12. Toda acción u omisión en la prestación del servicio que pueda provocar daños a las personas, animales o cosas.
13. La no presentación del Jefe del servicio de forma inmediata en las dependencias municipales cuando sea requerido para ello por los Servicios Técnicos Municipales.
14. La reiteración en la comisión de faltas leves
15. Realizar labores que puedan obstaculizar o impedir el normal uso de los edificios municipales, sin autorización previa (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
16. La consecución de más de tres averías repetitivas en el mismo mes (se contabilizan dos (2) faltas por cada avería a partir de la tercera).
17. No iniciar los trabajos de reparación en los tiempos estipulados salvo en casos de no disponer de repuestos que no estén dentro del listado adjuntado para el presente Pliego que garanticen la continuidad del servicio (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
18. La no presencia con carácter de inmediato del representante de la empresa adjudicataria cuando sea requerido (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
19. La no presencia del técnico especialista dentro de los plazos establecidos cuando sea requerido (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
20. El incumplimiento de las normas de Seguridad Laboral que no deriven en daños personales (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
21. El incumplimiento del Plan Básico general establecido (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
22. La falta de presentación del informe de trabajos preceptivo.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 77. orrialdea, guztira 79

23. Incumplimiento en los plazos de actuación establecidos que afecten al confort de los usuarios, sin que afecte a la seguridad de los usuarios (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
24. Cuando la disponibilidad mensual de una instalación municipal haya quedado por debajo del 90% por causas imputables al adjudicatario (se contabilizan dos (2) faltas por cada suceso).
25. Se contabilizarán dos faltas por cada apartado incumplido.

Se consideran infracciones muy graves:

1. No realización de las prestaciones objeto del Plan de mantenimiento del que deriven perjuicios a las instalaciones, que tengan carácter de muy graves (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada suceso).
2. Incumplimiento reiterado de dos veces en seis meses del plazo de atención de avisos (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada suceso).
3. La reiteración de dos faltas graves en el plazo de un mes.
4. Retraso en más de dos meses de la incorporación de la maquinaria, vehículos y herramientas propuesta en el servicio. Se considerará una falta muy grave por cada dos meses de demora adicionales (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada vehículo y fracción de dos meses adicionales).
5. Retraso de más de dos meses en la sustitución de la maquinaria, vehículos y herramientas propuestas en el servicio que hayan quedado inutilizadas, sea cual sea la causa (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada vehículo y fracción de dos meses adicionales).
6. Retraso de más de un mes en la sustitución del personal que por cualquier causa, haya tenido que ausentarse (vacaciones, permisos, bajas, etc.) (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada trabajador y fracción de mes adicional).
7. Retraso en más de un meses de la disposición de ropa de trabajo para el personal. A partir del primer mes de demora se considerará una falta muy grave por cada quince días de demora adicionales (se contabilizan cuatro (4) faltas por cada trabajador que no disponga de todo el equipo de trabajo y fracción de mes adicional).
8. No intervenir inmediatamente, tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación de urgencia.
9. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios
10. El retraso sistemático en los horarios, no utilización de los medios mecánicos establecidos o mal estado de conservación de los mismos.
11. Desobediencia a las órdenes oficiales del Ayuntamiento, relativas al orden, forma y régimen de los servicios, y en general, a las normas que regularán la prestación de los mismos.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 78. orrialdea, guztira 79

12. La entrega de partes de trabajo deficientes en cuanto a veracidad u ocultación de información.
13. Se contabilizarán cuatro faltas por cada apartado incumplido.

ARTÍCULO 68.- SANCIONES EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE FALTAS

Las sanciones que se podrán aplicar a la empresa adjudicataria serán las siguientes, en función del número de faltas al mes:

Descuento sobre la facturación mensual total (%)	Número de faltas
2,5	1-3
7,5	4-5
13,0	6
20,0	7 o más

Los importes de las sanciones impuestas se deducirán al abonar las certificaciones mensuales que se explican para el pago del servicio por el adjudicatario. Previamente, se dará comunicación por escrito al adjudicatario de las causas en las que se basan dichas multas para que alegue lo que estime oportuno.

Cuando la suma de las sanciones durante un trimestre alcance un descuento de más del 20%, el Ayuntamiento de Galdakao podrá proceder a la resolución del contrato. También podrá proceder a la resolución del contrato por la reiteración de dos incumplimientos muy graves.

Cuando el índice de disponibilidad mensual de cualquier instalación sea inferior al 79% durante tres (3) meses en un año natural, el Ayuntamiento de Galdakao podrá decidir resolver el contrato.

Las sanciones por Índice de Disponibilidad Mensual y por número de faltas podrán ser acumulativas en el mismo periodo de facturación.

Baliozkotze Kod.: 595FCJXA3MTZCPETWKYW2XPHR
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 79. orrialdea, guztira 79