aparkabisa
Centro de transportes de Bizkaia
Bizkaiko garraio gunea

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RETIRADA DE RESIDUOS DE LAS INSTALACIONES DE APARKABISA.

1. OBJETO

Este Pliego de Condiciones tiene por objeto establecer las bases técnicas que regirán la ejecución del servicio de limpieza de los edificios, dependencias, viales y aparcamientos de APARKABISA, así como la recogida y evacuación de residuos de sus instalaciones.

Las características de este servicio se definen en el presente Pliego describiendo los trabajos mínimos a realizar por el Contratista, diferenciando la recogida y la gestión de residuos, y la limpieza de las instalaciones y viales. Sobre la oferta adjudicada, "APARKABISA" podrá introducir las modificaciones técnicas que considere oportunas, las cuales deberán ser admitidas de mutuo acuerdo por ambas partes.

2. ÁMBITO ESPACIAL DEL SERVICIO

El presente contrato incluye los viales, aparcamientos, zonas ajardinadas e instalaciones objeto de limpieza que se relacionan en el Anexo 1 de este pliego. Se adjunta en Anexo 2 plano general de las instalaciones APARKABISA.

En ningún caso el adjudicatario tendrá derecho a efectuar facturación o reclamación alguna como consecuencia de la movilidad geográfica a la que pudiera verse obligados sus operarios como consecuencia de atender las diversas zonas que constituyen el objeto del contrato, considerándose a todos los efectos como único centro de trabajo.

Los edificios y dependencias que sean de nueva construcción o de nueva adquisición y cualesquiera otros espacios que pasen a disposición de APARKABISA por cambio de destino, por apertura de nuevos centros o traslados, podrán integrarse en el contrato, siempre que APARKABISA lo considere oportuno, y dentro del límite del 20% del importe del contrato (IVA incluido).

De la misma manera, la empresa adjudicataria también soportará la reducción del ámbito espacial del contrato, provisional o definitivamente, respecto de aquellas dependencias que APARKABISA considere oportuno, siempre y cuando la reducción no suponga más de un 20% del costo del contrato (IVA incluido).

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Ni la ampliación ni la reducción del ámbito espacial del contrato, dará lugar a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria.

El nuevo precio a incrementar o reducir se calculará en base al coste resultante de multiplicar el precio/hora por el rendimiento medio (h/m2) propuestos por el adjudicatario en su proposición económica, salvo que el incremento no sea superior al 2% del importe del contrato, en cuyo caso será asumido por la empresa adjudicataria sin costo para APARKABISA.

3. TAREAS A REALIZAR.

3.1. LIMPIEZA VIARIA

a) Generalidades.

Se entiende por limpieza viaria aquel conjunto de tratamientos que se desarrollen en viales, zonas ajardinadas, sumideros, fosas sépticas, depuradoras, separadores de grasa y aparcamientos dentro de las instalaciones de APARKABISA.

Toda la maquinaria, vehículos, útiles, y equipos necesarios para la prestación de los servicios descritos la deberá disponer el adjudicatario, de tal forma que estén en condiciones técnicas de capacidad y calidad en cada momento para prestar dicho servicio con el máximo de eficacia e higiene.

El licitador detallará y justificará la cuantía y características de los medios utilizados, así como la operativa de trabajo para desarrollar las diferentes tareas.

A continuación, se definen las distintas actividades que componen el desarrollo del servicio de limpieza viaria.

b) Barrido mecánico.

Se utilizará barredora mecánica provista de rodillo de arrastre. Las zonas y frecuencias asociadas a este servicio son las siguientes:

- Los viales de comunicación interna se realizarán con una frecuencia de 1 vez al día.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

– Aparcamientos nº 1, 2, 6 y 7 y edificio de oficinas en Zierbana se realizará con una frecuencia semanal.

c) Barrido manual de viales.

Las zonas en las que por su particularidad, no sea posible la utilización de medios mecánicos, el proceso se realizará de forma manual con una frecuencia diaria.

d) Limpieza de zonas ajardinadas.

Las zonas ajardinadas quedarán libres, tanto de la posible suciedad generada por el uso diario (papeles, plásticos, latas, etc.), como de la generada por el propio mantenimiento de las mismas, con la frecuencia necesaria para mantener en todo momento su aspecto más decoroso posible.

Se desarrollará en las siguientes zonas: centro de transportes, aparcamientos nº 1, 2, 6 y 7 y edificio de oficinas en Zierbana.

e) Eliminación de matojos

Erradicación de malas hierbas y plantas, mediante fumigación de calzadas y aceras en las zonas no consideradas como ajardinadas.

Se desarrollará en las siguientes zonas: centro de transportes, aparcamientos nº 1, 2, 6 y 7 y edificio de oficinas en Zierbana.

f) Eliminación de pintadas y carteles.

La eliminación de pintadas no autorizadas por la Dirección del Centro y los carteles de propaganda que se ubique, tanto en el interior como en el muro perimetral, deberán ser retirados con una frecuencia no superior a 24 horas después de su localización.

Se desarrollará en las siguientes zonas: centro de transportes, aparcamientos nº 1, 2, 6 y 7 y edificio de oficinas en Zierbana.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

g) Limpieza de sumideros.

Semestralmente se limpiarán los sumideros, eliminando y trasladando los residuos para su correcta gestión.

Se desarrollará en las siguientes zonas: centro de transportes, aparcamientos nº 1, 2, 6 y 7 y edificio de oficinas en Zierbana.

h) Limpieza de la red de saneamiento.

Semestralmente se limpiará la red de saneamiento, trasladando los residuos para su correcta gestión.

Igualmente, los licitadores describirán en su oferta los medios, tanto humanos como materiales que dispondrán en caso de atascos o problemas en la red de saneamiento.

i) Limpieza de depuradoras.

Se vaciarán con una periodicidad anual y se trasladarán los residuos para su correcta gestión.

Se desarrollará en las siguientes zonas: aparcamiento nº 6 y 7 y edificio de oficinas en Zierbana.

j) Limpieza de separadores de grasas

La limpieza de los separadores de grasas ser realizará con una periodicidad anual, trasladando los residuos para su correcta gestión.

Se desarrollará en las siguientes zonas: centro de transportes y aparcamiento nº 1, 2, 6 y 7.

3.2. PROGRAMA DE RETIRADA Y EVACUACIÓN DE RESIDUOS.

a) Generalidades.

La recogida de residuos se divide en diferentes sistemas en función de tipo de residuo y contenedores donde son depositados.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Comprende este servicio la recogida de cada una de las fracciones de residuo generadas en las instalaciones:

- Residuos Industriales asimilables a urbanos. Este tipo de residuo proviene de la propia actividad de APARKABISA fundamentalmente son: restos de maderas (palets, tacos, cajas, maderos, etc.), plásticos de embalaje, flejes, cajas de cartón, etc.
- Residuos Sólidos Urbanos (R.S.U.). Este tipo de residuo procede tanto de los centros administrativos, así como del centro de hostelería ubicado en las instalaciones.
- Residuos de Limpieza Viaria. Este tipo de residuo es el proveniente de la actividad de limpieza de calles, viales y zonas ajardinadas.
- Residuos de hidrocarburos, aceites y sustancias que aparecieran.

Se adjunta en Anexo 3 como información a considerar la cantidad de residuos generados en años anteriores.

El Servicio que debe de realizar el contratista, incluye las siguientes tareas:

- Velar por la correcta distribución, uso, y organización de contenedores en los lugares indicados y bajo supervisión de APARKABISA.
- El mantenimiento de los recipientes de depósito que correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
- Introducir, en los contenedores correspondientes distribuidos en APARKABISA, todos los residuos que pudieran estar repartidos en el suelo o en otros contenedores donde no se solicita este tipo de residuo.
- Realizar el vaciado de los contenedores de acuerdo a las frecuencias definidas.
- Transporte de los residuos a gestores autorizados: Una vez que se encuentren llenos los contenedores, o sea necesaria su retirada, el contratista los transportará a las dependencias del gestor, o se avisará al mismo para que realice el transporte, o lo trate.
- Las gestiones de pagos y/o cobros por los diversos tratamientos a los que se someten cada familia de "Residuos Valorizables" serán exclusivas entre el contratista y el gestor (los gestores serán elegidos por el contratista, bajo autorización de APARKABISA. El Gestor se asegurará que el tratamiento final de los residuos cumpla con la normativa vigente.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- La empresa contratista promoverá actitudes y conductas cívicas que fomenten unas instalaciones más limpias, más sostenibles, mediante las siguientes acciones:
  - Implantación de los sistemas de recogida selectiva necesarios, asumiendo unos niveles máximos de valorización del residuo.
  - Facilitar la proximidad para que la gestión de residuos se realice lo más cerca posible de donde se generen.
  - Facilitar la información, la formación y la educación ambiental de todos aquellos agentes y personas implicadas en el proceso de generación de residuos.
  - Promover las acciones encaminadas a la reducción y a la separación en origen de los residuos para así facilitar la valorización y el reciclaje.
  - Las modalidades recogida y retirada de residuos se prestarán de acuerdo con las necesidades y características de los edificios, espacios, instalaciones y usos de cada uno de los sectores de las instalaciones.

Toda la maquinaria, vehículos, útiles, y equipos necesarios para la prestación de los servicios descritos la deberá disponer el adjudicatario, de tal forma que estén en condiciones técnicas de capacidad y calidad en cada momento para prestar dicho servicio con el máximo de eficacia e higiene.

El licitador detallará y justificará la cuantía y características de los medios utilizados así como la operativa de trabajo para desarrollar las diferentes tareas.

Se valorará positivamente aquellas mejoras dirigidas al fomento de la recogida selectiva y a la optimización de los servicios de recogida.

A continuación, se definen las distintas actividades que componen el desarrollo del servicio de retirada y evacuación de residuos.

b) Recogida de residuos industriales asimilables a urbanos.

Los residuos industriales asimilables a urbanos serán depositados y evacuados en contenedores abiertos de 12 m^3, colocados y suministrados por la empresa adjudicataria y su retirada será establecida con una frecuencia de tres veces al día.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

c) Recogida de residuos sólidos urbanos.

Los residuos sólidos urbanos serán depositados y evacuados en contenedores según fracción ubicados en los viales.

Actualmente las fracciones papel-cartón, plásticos y otros residuos (flejes, resto, etc.) son depositados en contenedores de 1.100 litros. El licitador podrá ofertar otra tipología de contenedor y/o capacidad para el depósito de estos residuos generados pudiendo asimismo proponer nuevas frecuencias de recogida siempre y cuando se justifique que la misma no originará problemas de desbordes.
Asimismo, existe un contenedor metálico abierto de 12 m^3 para el depósito de otros residuos.

Los palets y madera se depositarán en las zonas marcadas, habilitándose para esta fracción un contenedor específico. La retirada de los contenedores y la madera se realizará a lo largo de la jornada de trabajo.

Los contenedores de 120 litros, instalados en los portales, serán retirados diariamente a contenedor metálico de 12 m^3.

Los contenedores metálicos de 12 m^3 instalados se retirarán tres veces al día.

d) Recogida de residuos de limpieza viaria.

Los residuos de limpieza viaria serán depositados y evacuados en contenedores abiertos de doce 12 m^3.

e) Recogida de residuos de los centros de hostelería.

Los residuos de los centros de hostelería serán depositados y evacuados en contenedores cerrados. Actualmente estos contenedores son de 1.100 litros de capacidad y se retiran con una frecuencia de 2 veces al día. El licitador podrá ofertar otra tipología de contenedor y/o capacidad para el depósito de estos residuos generados.

Se valorará positivamente la propuesta de recogida diferenciada de la fracción orgánica generada en el restaurante ubicado en el recinto de Trapagaran.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

f) Recogida de residuos de los aparcamientos nº 1, 2, 6 y 7 y Edificio de Oficinas de Zierbana.

Los residuos de los aparcamientos nº 1, 2, 6 y 7 y Edificio de Oficinas de Zierbana serán depositados y evacuados en contenedores cerrados. Actualmente estos contenedores son de 1.100 litros de capacidad y se retiran con una frecuencia de 2 veces al día. El licitador podrá ofertar otra tipología de contenedor y/o capacidad para el depósito de estos residuos generados pudiendo asimismo proponer nuevas frecuencias de recogida siempre y cuando se justifique que la misma no originará problemas de desbordes.

g) Mantenimiento de contenedores.

Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de los contenedores.

3.3. PROGRAMA DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.

a) Generalidades.

Las tareas descritas en este apartado consistirán en la limpieza de todas aquellas dependencias en las que APARKABISA realiza sus trabajos propios, así como superficies libres en los edificios de oficinas, tales como pasillos, hall, aseos, etc.

A continuación se definen las distintas actividades que componen el desarrollo del servicio de limpieza de dependencias administrativas.

b) Pavimentos.

Dado que los pavimentos recogen un alto porcentaje de la suciedad que penetra en un edificio, éstos serán objeto de un tratamiento particularizado, teniendo en cuenta su composición y características.

- Pavimentos duros y porosos: Se procederá periódicamente a un tratamiento de cristalizado y previo decapado del mismo. El mantenimiento diario consistirá en un barrido húmedo con soluciones neutras que eviten el deterioro de los tratamientos de cristalizado.
- Pavimentos plásticos: Su limpieza consistirá en Barrido y/o aspirado, abrillantado a base de ceras naturales, previa eliminación de las viejas.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- Pavimentos de linóleo: Se procederá al mantenimiento de este tipo de pavimento por el procedimiento de barrido húmedo y/o fregado con detergente neutro. (No se utilizarán detergentes con PH superior a nueve).
- Pavimentos textiles: Los pavimentos textiles (alfombras, moquetas, etc.) se aspirarán con profundidad con una frecuencia diaria. Periódicamente se procederá a una limpieza en profundidad mediante la utilización de máquina generadora de espuma seca o máquina de inyección extracción, frotando las fibras con productos antiestáticos.
- Pavimentos duros no porosos: Mediante aspirado y/o barrido diario.

c) Mobiliario.

El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas, quitando escrupulosamente el polvo de todas las superficies con bayetas tratadas y productos específicos para cada tipo de mobiliario, eliminando los roces que por el uso diario se producen, así como las manchas de tinta u otros productos. Mensualmente, se realizará por zonas un tratamiento de limpieza general del mismo (mesas, armarios, archivadores, sillas, estanterías, etc). En lo que se refiere a sillería combinada con textil, el tratamiento de limpieza será el mismo que el que se explícito en el apartado anterior, en lo referente a pavimentos textiles. Dada la diversidad de composición de materiales de mobiliario (maderas, plásticos, metálicos, etc.), el ofertante tendrá especial atención al tipo de detergentes y productos de limpieza a utilizar, así como a las técnicas de limpieza, para no dañar ninguna superficie.

d) Complementos.

Se engloban dentro de este apartado todos los elementos tanto decorativos, de comunicación (teléfonos, interfonos, etc.), de uso (ceniceros, lámparas de mesa y papeleras), cuadros, calculadoras de sobremesa, pantallas de teleproceso, etc.

- Papeleras y ceniceros: diariamente serán vaciados y limpiados.
- Lámparas y percheros: diariamente se procederá mediante bayeta tratada para la eliminación del polvo.
- Cuadros : quincenalmente se pasará bayeta tratada al marco de los cuadros.
- Teléfonos e Interfonos: diariamente se procederá a la eliminación del polvo de éstos elementos, así como quincenalmente se les aplicará un tratamiento de desinfección.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

- Ordenadores, Máquinas de escribir, etc.: diariamente se procederá a la eliminación del polvo de éstos elementos, poniéndose especial cuidado en no dañar los teclados, con ningún producto.

e) Persianas.

Mensualmente se limpiarán las persianas tanto metálicas como las de madera en su totalidad, incluyéndose la caja de la misma.

f) Dorados y metales.

Semanalmente se procederá al bruñido de los distintos metales así como a la eliminación del polvo, utilizando productos que eviten la oxigenación del metal conservando su aspecto original.

g) Cristales.

Diariamente se procederá a la limpieza de los cristales de puertas de acceso, tanto por el exterior como por el interior. Mensualmente se procederá a la limpieza de los cristales de ventanas y ventanales interiormente. Así mismo, se procederá a la limpieza de los cristales exteriores de las dependencias generales de APARKABISA teniendo presente de forma prioritaria la seguridad del personal destinado a dicha labor. Su frecuencia será trimestral.

h) Ascensores.

Diariamente se procederá al fregado del pavimento del habitáculo, así como la limpieza de las paredes y del espejo de cortesía.

i) Techos, paredes, mamparas.

Las paredes y techos se mantendrán libres de polvo. Las paredes alicatadas se limpiarán quincenalmente con solución detergente que no afecte al esmalte. Las paredes divisorias plásticas, serán objeto de una limpieza semanal con una solución neutra que no afecte al acabado de éstos.

j) Puntos de luz.

Semestralmente se procederá a la eliminación del polvo de los puntos de luz.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

k) Aseos y vestuarios.

Diariamente se procederá a la limpieza y desinfección de éstos, así como de todos los elementos sanitarios.

3.4. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Se consideran servicios extraordinarios aquellos que APARKABISA requiera con carácter excepcional y por una sola vez, de edificios o dependencias o como consecuencia de sucesos extraordinarios (reforma, incendio, climatología, eventos, etc.).

Los trabajos consistirán en una limpieza total de las instalaciones a señalar por APARKABISA, así como en la recogida y retirada de residuos en caso de requerimiento

El costo de los mismos se calculará en base al precio/hora y rendimiento medio (h/m2) propuestos por el adjudicatario en su proposición económica del anexo II del PCA.

4. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.

La contratista se responsabiliza de efectuar las operaciones de limpieza indicadas en su proposición, sin que puedan ser inferiores en cuanto a naturaleza o frecuencias a las que se señalan en el presente Pliego.

La contratista deberá, en todo momento, adoptar las medidas de organización que resulten más convenientes para optimizar los rendimientos de sus equipos.

Se empleará siempre la misma mecánica y forma de ejecución para conocimiento del público en general, y tener previsto siempre la mínima interferencia de personas en la realización del trabajo.

En cualquier caso, la organización que adopte la empresa contratista deberá observar los siguientes criterios:

a) La limpieza en las zonas donde se requiere desinfección debe extremarse y aplicar procedimientos y sistemas que aseguren un nivel de desinfección superior, especialmente los lavabos, aseos, duchas y vestuarios.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

b) La limpieza de las oficinas, vestíbulo, parkings, viales y otras zonas comunes, requerirá una limpieza de mantenimiento que asegure un estado correcto de aspecto y calidad que permitirá su utilización por los usuarios.

c) Se utilizarán siempre los medios necesarios para una adecuada limpieza y retirada de residuos de todas las dependencias: carros completamente equipados con los productos de limpieza y utensilios, maquinaria, vehículos, escaleras, andamios, etc.

d) Se utilizará distinto material de limpieza para los despachos, salas diversas, vestíbulos, pasillos y otras zonas comunes que para los aseos y duchas, lavabos y gradas. Las bayetas serán distintas para su identificación mediante código de color de distinta utilización.

e) Todo el material de limpieza se limpiará convenientemente después de cada jornada de trabajo.

f) Las puertas y pasillos considerados como vías de evacuación, estarán libres de obstáculos, entendiendo como tales los útiles y materiales de limpieza. En los ascensores no se depositarán los citados elementos de forma que impidan su normal funcionamiento. Tampoco se depositarán los elementos citados en las salas de calderas, el cuarto eléctrico o armarios, el cuarto de contadores y, en general, los cuartos de instalaciones.

g) En los edificios y dependencias objeto del contrato, las fichas de los productos y su protocolo sanitario de actuación en caso de ingesta accidental o cualquier otra incidencia, estarán a disposición de APARKABISA a su requerimiento. En todo caso, para comprobar que la calidad o propiedades de todos los productos de limpieza que se utilicen en la prestación del servicio son los determinados en la proposición del contratista o cuando surjan dudas sobre uno o varios de ellos, el servicio de mantenimiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria que presente los certificados tanto de su composición como sanitarios, los cuales podrán ser facilitados por el fabricante y en el caso de inexistencia u otra comprobación adicional, se encargará su análisis a un laboratorio homologado, siendo los gastos a costa de la empresa adjudicataria.

h) Deberán tomarse las medidas necesarias para que todos los productos y útiles de limpieza estén fuera del alcance de toda persona ajena a la empresa adjudicataria.

5. MEDIOS HUMANOS

El Contratista dispondrá del **personal necesario** en número y con cualificación suficiente para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

A su vez, la empresa deberá contar con **personal con formación y experiencia en este tipo de trabajos para las labores de coordinación y seguimiento** diario del contrato (personal no subrogable en futuras licitaciones).

Así mismo, deberá disponer del **personal necesario para cubrir los servicios extraordinarios** que puedan surgir durante la ejecución del contrato. Para las futuras licitaciones no podrá subrogarse el personal que preste servicios extraordinarios.

Los licitadores, en sus proposiciones, indicarán la plantilla de personal que afectará al servicio en todas sus formas de prestación, así como su distribución, además de los operarios de reserva que sean necesarios para poder cubrir de forma inmediata las bajas por enfermedad, vacaciones, etc., no pudiendo modificarla sin acuerdo expreso de APARKABISA.

Todo el personal que preste servicio deberá permanecer uniformado y estar perfectamente identificable.

El Contratista deberá **subrogar al personal** que presta el servicio en la actualidad, en las condiciones que marque el vigente convenio del sector y en los términos de dicha regulación. La composición de la actual plantilla así como condiciones salariales se encuentra detallada como anexo 4 del presente Pliego.

La empresa contratista deberá asumir todos los gastos que se deriven de la finalización, en su caso, de los contratos laborales de que se trate, descontándose en la certificación correspondiente el importe de las indemnizaciones que, en su caso, recaigan sobre APARKABISA.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una **variación en la plantilla** con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, el contratista está obligado a comunicar por escrito tal hecho, a APARKABISA. En la comunicación deberá incluirse además los siguientes datos: Identidad, D.N.I., tipo de contrato, antigüedad de la persona saliente y la entrante.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Así, a la finalización de la prestación de los servicios, el personal adscrito al servicio ofertado deberá ser el resultante de las variaciones producidas (y aprobadas por APARKABISA) sobre el personal indicado en la oferta adjudicada.

En caso de **huelga**, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que establezca APARKABISA. La empresa adjudicataria organizará programas de limpieza especiales al finalizar una situación de huelga con el fin de recuperar el estado de limpieza normal en un plazo mínimo. Durante este periodo de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas con respecto a las horas de trabajo programadas en la normalidad. Las horas necesarias para recuperar el estado de limpieza normal de los edificios y que superen las establecidas para el centro o centros afectados no serán objeto de abono por parte APARKABISA.

Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido.

APARKABISA tendrá el **derecho a recusar** a cualquier empleado del adjudicatario, cuya calificación considere como insuficiente, quedando entendido que el ejercicio de este derecho no podrá ser alegado por el adjudicatario o por los empleados rechazados para obtener una indemnización. El contratista se compromete a sustituir con total indemnidad para APARKABISA a aquel operario de su plantilla que produzca deterioros en las instalaciones o en el servicio, sin que las responsabilidades económicas que pudiera exigir al contratista perjudiquen a APARKABISA.

La empresa adjudicataria, no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene APARKABISA, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

Todas las personas que colaboren, por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste y por tanto **no tendrán relación jurídica ni laboral alguna con APARKABISA**, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas relaciones sociales, laborales o fiscales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en esos campos a APARKABISA.

Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará a APARKABISA, ninguna **responsabilidad por los daños** causados a terceras personas por acciones u omisiones de

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título, o de cuantas personas le presten sus servicios.

6. MEDIOS MATERIALES

La contratista desarrollará cada tipo de trabajo, con la utilización de la maquinaria, medios técnicos y los productos de limpieza que resulten más adecuados, tanto en función de las características materiales y de textura de los elementos, y del mobiliario y complementos que deban ser objeto de limpieza. Su aportación será por cuenta de la empresa adjudicataria, así como la reparación o sustitución a fin de que se encuentren en todo momento en perfecto estado de uso.

a) Productos de limpieza y útiles:

Se prohíbe el uso de:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Productos en spray.
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

Todos los envases de productos de limpieza deberán estar correctamente etiquetados indicando: el nombre comercial del producto, los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan, y las instrucciones de uso y dosificación. Asimismo, los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos.

Los productos de limpieza (excepto casos justificados como los desinfectantes) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta Tipo I como el Cisne Nórdico, Etiqueta Ecológica Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Los trapos, mopas y fregonas serán de microfibras, para reducir la generación de residuos, consumos de agua y de otros productos químicos.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

b) Consumibles:

Los consumibles que la empresa adjudicataria tendrá que aportar y reponer en todas las dependencias que preste el servicio serán el papel higiénico, jabón de manos, papel secamanos, y bolsas de basura. Los consumibles deberán ser adecuados a los dispensadores y a su uso.

Concretamente, el papel higiénico y seca-manos ha de ser totalmente libre de cloro (TCF), y las bolsas de basura deberán ser de plástico 80% reciclado

La adjudicataria deberá tener constantemente a disposición, el material necesario para prestar los servicios, por lo que deberá contar con las cantidades de reserva que considere convenientes.

c) Vehículos y maquinaria:

Con carácter mínimo, en las instalaciones adscritas se dispondrá de la siguiente maquinaria y vehículos a disposición del presente contrato para la correcta prestación del servicio:

- Una (1) barredora de viales.
- Sesenta y un (61) contenedores de 1.100 litros.
- Veinte (20) contenedores cerrados de 120 litros.
- Dos (2) contenedores metálicos abiertos de 12 $m^{3.}$
- Un (1) contenedor abierto alto para palets y madera.
- Un (1) contenedor cerrado para restos alimentarios.
- Un (1) vehículo para transportar contenedores de 12 m^3.
- Un (1) camión tipo rígido 4 x 2 con grúa.
- Un (1) equipo porta-Contenedores con sistema de elevación por gancho.
- Un (1) vehículo compactador de residuos.
- Una (1) máquina hidrolimpiadora.
- Dos (2) rotativas (una de 13" y otra de 19").
- Un (1) aspirador polvo/agua.
- Una (1) plataforma elevadora para la limpieza de cristales.
- Una (1) carretilla elevadora de 3.000 Kg

Dichos medios, una vez finalice el plazo de prestación del servicio, seguirán siendo propiedad del adjudicatario quién los retirará a su cargo, tanto si existieran amortizaciones pendientes como si no, sin que ello dé lugar a reclamación alguna por cantidades supuestamente pendientes de amortizar.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Todos los vehículos, maquinaria, herramientas, etc. que oferten las empresas licitadoras para destinarlas a los trabajos contratados deberán estar homologadas, poseer los certificados correspondientes, y justificarse su necesidad atendiendo no solamente a la funcionalidad de las mismas, sino también a criterios medioambientales y de accesibilidad, y que serán coherentes con el plan de trabajo.

Los vehículos y la maquinaria deberán ser adecuados a las funciones que deben realizar, debiendo tener buen aspecto tanto exterior como interiormente, debiendo encontrarse en perfecto estado de utilización y conservación, pudiendo ser desechados por el servicio de mantenimiento de APARKABISA cuando no reúnan las condiciones, debiendo ser sustituidos por otros adecuados por parte del adjudicatario.

Los vehículos, maquinaria y equipos para la prestación de estos servicios, estarán en perfecto estado, siendo los gastos derivados de puesta a punto, mantenimiento y explotación, incluido seguros, impuestos, revisiones técnicas y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de los equipos es de total responsabilidad de la adjudicataria.

Por su parte, la maquinaría y equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras, no generarán ruidos mayores de 70 dB(A), debiendo estar homologada por la Administración competente.

7. INSTALACIONES FIJAS

Los licitadores propondrán las instalaciones que pondrán a disposición del servicio. Las instalaciones deberán tener capacidad suficiente para albergar a cubierto el parque móvil, disponiendo de la superficie necesaria para almacén, y para limpieza y mantenimiento de vehículos, maquinaria, contenedores, etc. Dispondrá además de los vestuarios y aseos adecuados al personal que tiene en dichas instalaciones.

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

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

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

8. HORARIOS DE TRABAJO

Los servicios se efectuarán en función de las periodicidades o frecuencias ofertadas por el adjudicatario, y siempre, durante el tiempo preciso para que los centros queden en perfectas condiciones.

El horario de prestación de los servicios no podrá interferir ni obstaculizar en modo alguno el del normal funcionamiento de las instalaciones y debe ser compatible con las diferentes actividades que en ellos se realicen. A tal fin, la limpieza de los distintos centros se realizará, como norma general, cuando éstos se encuentren, preferentemente, vacíos o con la menor afluencia de personal.

Los horarios se establecerán en coordinación con APARKABISA y cualquier cambio de horario, a lo largo del contrato, deberá ser aprobado, igualmente, por APARKABISA.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá nombrar un responsable a fin de que lo represente ante APARKABISA en todo lo concerniente al servicio contratado, siendo el único interlocutor válido para todos los asuntos relacionados con la ejecución del contrato. Este responsable tendrá poder suficiente para tomar las decisiones oportunas relativas a la correcta prestación de los servicios contratados, y contará con un correo electrónico y un teléfono de guardia al que APARKABISA pueda dirigirse al objeto de coordinar los trabajos.

Se mantendrán reuniones de coordinación que en principio se establecen semanalmente. Aunque usualmente la transmisión de demandas, instrucciones e información se realizará verbalmente entre el responsable del área de mantenimiento y el representante del equipo de limpieza. Se establece el uso de un libro de instrucciones e incidentes del pervicio para constancia de aquellas que por ser de especial relevancia o responsabilidad deben de quedar documentadas y fechado su acuse de recibo.

Por su parte, el adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal con el que preste los servicios, tanto en el orden al debido desempeño de sus cometidos, como lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo de su personal.

APARKABISA ejercerá de forma directa y continua la inspección y vigilancia de los servicios encomendados por medio de los responsables designados al efecto y podrá dar al adjudicatario las instrucciones que estime oportunas para la mejor prestación de los

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

servicios contratados, siempre que éstas no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas de los documentos contractuales.

El adjudicatario corregirá de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación de los servicios contratados que detecten los responsables de la inspección designados por APARKABISA.

En cualquier momento durante la duración del contrato, APARKABISA podrá comprobar que no existe suciedad alguna en los viales, locales y/o edificios objeto del contrato:

- Las limpiezas especiales por personal especializado, no habitual (cristales, moquetas, cortinas, etc.) para poder ser objeto de abono, deberán conformarse mediante la entrega de un parte con visto bueno por el Jefe de Mantenimiento de APARKABISA correspondiente a la citada limpieza al término de las mismas.
- Respecto a las limpiezas diarias, para poder ser objeto de abono, se presentará un parte mensual con el visto bueno de la persona responsable, junto con la factura correspondiente, al igual que en el caso anterior.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado a la entrega de informes mensuales de actividad. Dentro del plazo de los diez primeros días de cada mes será entregado un informe técnico que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, con indicación de las actividades de limpieza, la retirada de residuos y la evaluación de los parámetros de calidad. Asimismo, incluirá toda información que considere de interés a cerca de cualquier aspecto del Plan de Servicios.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

ANEXO 1. AMBITO ESPACIAL DEL SERVICIO

CENTRO DE TRANSPORTES DE TRAPAGA.

Dependencias Administrativas

- Oficinas en primera planta del Edificio Principal ..... 317 m^2
- Pasillos y aseos en Edificio Principal(tres plantas y sótano)..... 399 m^2
- Hall Edificio Principal ..... 215 m^2
- Salón de Actos ..... 250 m^2
- Escaleras Edificio Principal ..... 102 m^2
- Sótano Edificio Principal ..... 41 m^2
- Ascensores Edificio Principal ..... 2 m^2
- Oficina de Almacén en Nave n" 1 incluido WC ..... 14 m^2
- Oficina comercial y aduana en pabellón nº 1 ..... 644 m^2
- Oficina de información ..... 29 m^2
- Oficina Taller de Mantenimiento incluido WC..... 29 m^2
- Oficina de Seguridad incluidos servicios ..... 280 m^2
- Duchas choferes ..... 40 m^2
- Garaje..... 500 m^2

Viales

Viales de todo el recinto ..... 50.000 m^2

Oficinas de Zierbena

- Hall de entrada ..... 20 m^2
- Distribuidor ..... 42 m^2
- Sala de Bombas ..... 20 m^2
- Ascensores..... 4 m^2
- Oficina de Conserje ..... 14 m^2
- Escaleras ..... 144 m^2
- Pasillos de plantas ..... 285 m^2
- W.C..... 120 m^2
- Explanada aparcamiento de coches..... 10.000 m^2
- Garaje..... 500 m^2

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Aparcamiento n° 1

Cabina incluidos W.C 30 m2
Explanada del aparcamiento 34.000 m2

Aparcamiento n° 2

Cabina incluidos W.C 30 m2
Explanada del aparcamiento 47.000 m2

Aparcamiento nº 6

Cabina incluidos W.C . ..... 30 m^2
Explanada del aparcamiento ..... 56.760 m^2

Aparcamiento nº 7

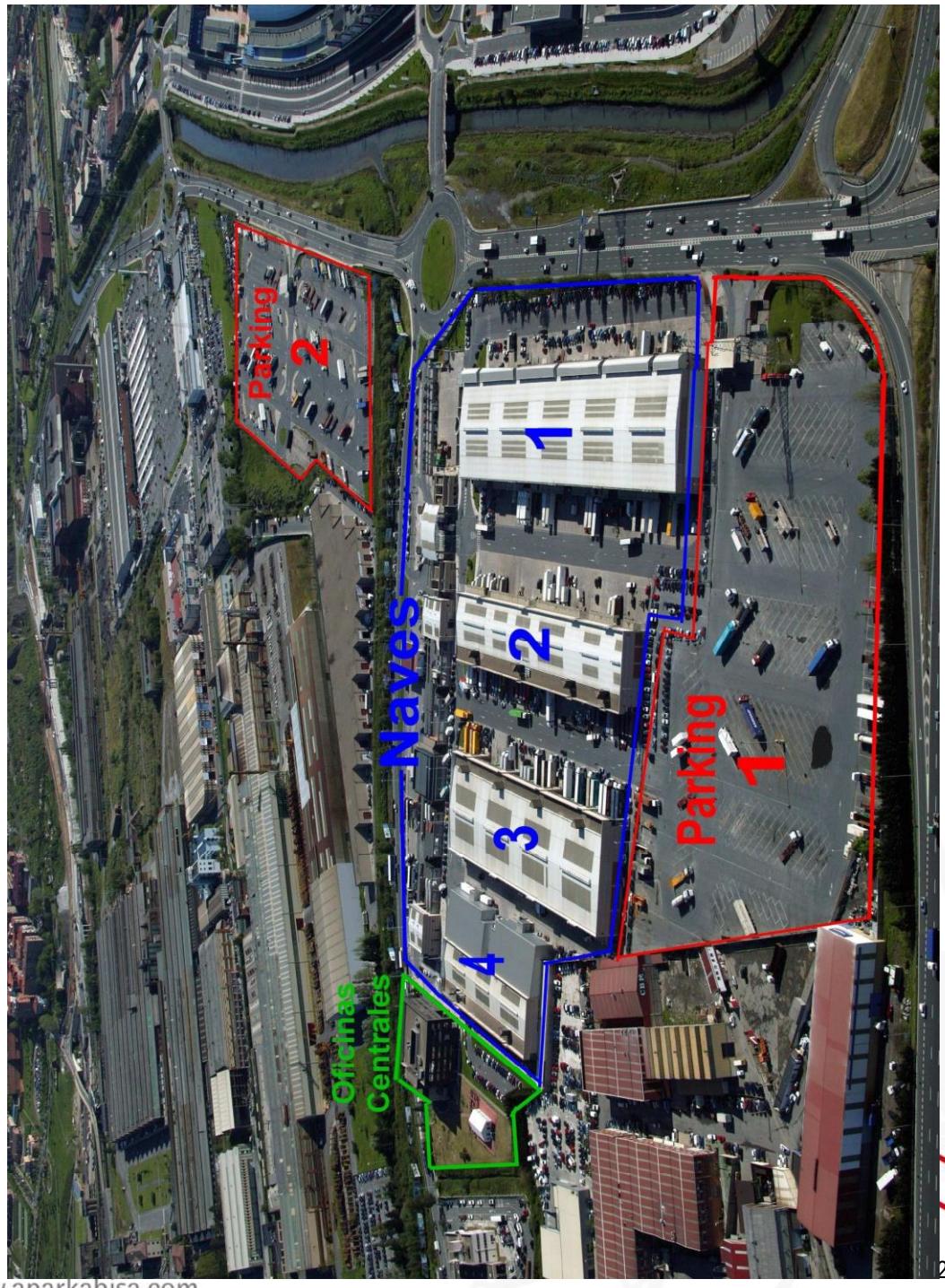
Cabina incluidos W.C ..... 67,5 m^2
Cuarto de bombas ..... 67,5 m^2
Explanada del aparcamiento ..... 41.017 m^2

aparkabisa
Centro de transportes de Bizkaia
Bizkaiko garraio gunea

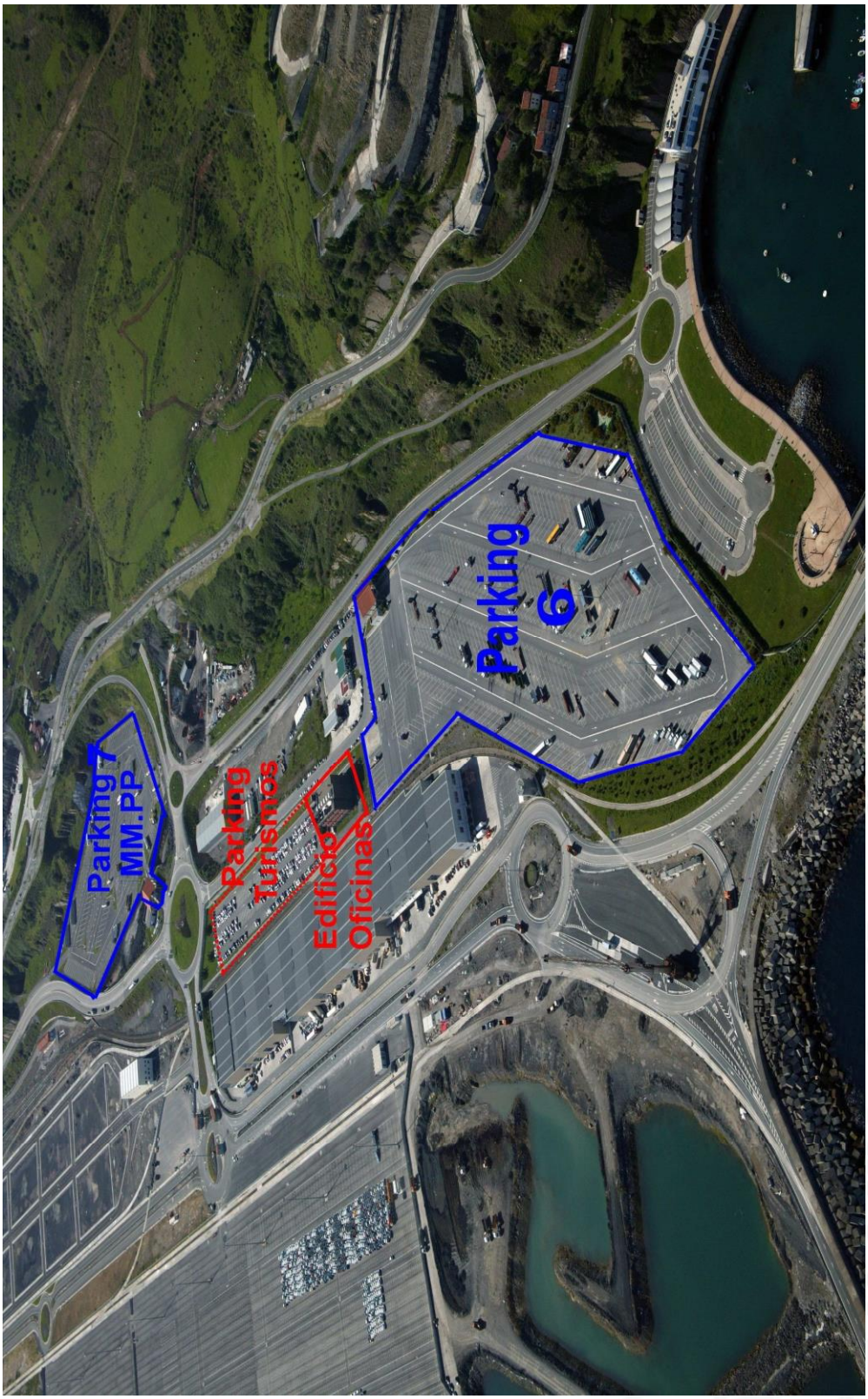
Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

ANEXO 2.

PLANO INSTALACIONES.



Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com



Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com



Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

ANEXO 3. PRODUCCIÓN HISTORICA DE RESIDUOS

RSU:	**188.052 kg.**
Cartón:	**29.520 kg.**
Plásticos:	**12.170 kg.**
Residuos maderas:	**114.760 kg**

NOTA: La producción histórica de residuos de 2020 es meramente **orientativa** y **no vincula** ni a APARKABISA ni a los adjudicatarios, ni como cantidad mínima ni como cantidad máxima, no cabiendo ningún tipo de indemnización/penalización por desviaciones en la producción indicada.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

ANEXO 4. RELACIÓN DE PERSONAL SUBROGABLE

Porcentaje de jornada	Fecha antigüedad	Categoría	Código contrato
57,14	28-04-2008	OFICIAL	501
42,86	18-08-1998	ESPECIALISTA	501
100	30-03-2004	CONDUC-LIM	100
28,57	01-06-2000	ENCARGADO	100
82,86	13-10-2005	ESPECIALISTA	200
100	12-01-2017	LIMPIADOR	401
57,14	02-01-1998	LIMPIADOR	501
97,86	02-12-2011	LIMPIADOR	501
100	01-10-2001	LIMPIADOR	100
28,57	30-03-2004	CONDUCTOR	501
100	01-08-1994	PEON-ESP.	100
100	02-01-1998	PEON-ESP.	100
85,71	13-10-2005	LIMPIADOR	200
100	24-04-2016	LIMPIADOR	401

CONVENIO DE APLICACIÓN A CADA TRABAJADOR: CONVENIO PROVINCIAL DE LIMPIEZA