



ZKIA./NÚM.
2023/010303

DATA/FECHA
01/12/2023

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) DE CARGA LATERAL Y DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN, TANTO DE ESTOS CONTENEDORES COMO DE LOS EXISTENTES, Y DE LIMPIEZA DE BUZONES DE RECOGIDA NEUMÁTICA DE RSU

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	1/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



ZKIA./NÚM.
2023/010303

DATA/FECHA
01/12/2023

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

INDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO	1
2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	1
2.1.- Suministro e instalación de contenedores	1
2.1.1.- Unidades a suministrar e instalar	1
2.1.2.- Especificaciones técnicas de los materiales	2
2.1.3.- Adecuación de contenedores	4
2.1.4.- Condiciones de instalación	5
2.1.5.- Retirada de contenedores	6
2.2.- Limpieza y mantenimiento de contenedores de RSU	6
2.2.1.- Fracción resto	7
2.2.1.1.- Limpieza y desinfección mecánica	7
2.2.1.2.- Mantenimiento	7
2.2.1.3.- Lavado intensivo	8
2.2.1.4.- Reposición	8
2.2.1.5.- Limpieza de pintadas, carteles y pegatinas	9
2.2.2.- Fracción de papel y cartón	9
2.2.2.1.- Limpieza exterior	9
2.2.2.2.- Mantenimiento	9
2.2.2.3.- Lavado intensivo	10
2.2.2.4.- Reposición	10
2.2.2.5.- Limpieza de pintadas, carteles y pegatinas	11
2.2.3.- Fracción de biorresiduos	11
2.2.3.1.- Limpieza y desinfección mecánica	11
2.2.3.2.- Mantenimiento	11
2.2.3.3.- Lavado intensivo	12
2.2.3.4.- Reposición	12
2.2.3.5.- Limpieza de pintadas, carteles y pegatinas	13
2.3.- Limpieza de los buzones para recogida neumática de basuras	13
2.3.1.- Limpieza exterior	13
2.3.2.- Limpieza de pintadas, carteles y pegatinas	14
2.4.- Desplazamiento e instalación de contenedores	14
2.5.- Actuaciones durante los episodios de fuerte viento	15
2.6.- Puesta a disposición de contenedores durante la celebración de fiestas, ferias, eventos especiales o por otros motivos	15
2.7.- Inventariado del parque de contenedores y buzones	16
3.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	16
4.- MEDIOS MATERIALES	17
4.1.- Adscripción de medios materiales	17
4.2.- Condiciones y características de los medios materiales	18
4.3.- Imagen e identificación	19
4.4.- Mantenimiento y limpieza	20
5.- PERSONAL	20
5.1.- Adscripción de medios personales	20
5.2.- Relación de personal al inicio de los trabajos y variaciones de plantilla	21
5.3.- Eventualidades	22
5.4.- Representante de la empresa adjudicataria	22
5.5.- Exigencias de identificación y vestuario	23
5.6.- Relaciones entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento	23
5.7.- Comportamiento del personal de la empresa	24
5.8.- Información y documentación	24
6.- INSTALACIONES FIJAS	24
7.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO. POTESTADES DE CONTROL E INSPECCIÓN.	25
8.- SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO	25

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatze URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatze Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	2/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

UDAL ZERBITZUAK ARLOA
ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES



9.- COMUNICACIONES.....	30
10.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL.....	31
11.- RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES	31
12.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	32
13.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	32
14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS	33
14.1.- Documentación para la valoración de los criterios no valorables en cifras o porcentajes	33
14.1.1.- Contenedores a suministrar.....	33
14.1.2.- Memoria técnica	33
14.2.- Documentación para la valoración de los criterios valorables en cifras o porcentajes	34
14.2.1.- Oferta económica	34
14.2.2.- Antigüedad del material móvil (vehículos y maquinaria) titular adscrito al contrato	34
14.2.3.- Emisiones del material móvil (vehículos y maquinaria) titular adscrito al contrato	34
15.- ABONO DE LOS TRABAJOS.....	35
16.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS	36
17.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	36

ANEXOS

- I. FICHAS DE CARACTERÍSTICAS (REQUISITOS ESPECÍFICOS) DE LOS CONTENEDORES A SUMINISTRAR
- II. ELEMENTOS A MANTENER
- III. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENEDORES A REPONER
- IV. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO
- V. DOCUMENTO DE REGISTRO Y DECLARACIÓN JURADA

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	3/49


851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el suministro de un total de ochocientos cuarenta y cinco (845) contenedores de recogida de residuos sólidos urbanos (RSU) de carga lateral: quinientos treinta y seis (536) de la fracción resto y trescientos nueve (309) de la fracción papel y cartón.

El contrato también incluye la prestación del servicio de limpieza, mantenimiento y reposición, tanto de los nuevos contenedores de carga lateral que se van a instalar como de los existentes hasta su sustitución, así como de los existentes de carga trasera, incluyendo los contenedores de RSU de las fracciones resto, de papel y cartón y de biorresiduos. Incluye, asimismo, la limpieza de los buzones de recogida neumática de RSU.

El ámbito de actuación es la totalidad del término municipal de Barakaldo, incluyéndose las zonas rurales donde se presta el servicio de recogida de RSU.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las prestaciones comprendidas dentro del contrato son las que se desarrollan a continuación.

2.1.- Suministro e instalación de contenedores

2.1.1.- Unidades a suministrar e instalar

La empresa adjudicataria deberá suministrar los siguientes contenedores de recogida de RSU de carga lateral:

- Quinientos treinta y siete (536) contenedores de la fracción resto:
 - o Quinientos veintiuno (521) de los citados contenedores se instalarán en la vía pública, en sustitución de los contenedores de carga lateral existentes, que la empresa adjudicataria deberá retirar y destinar a reciclaje.
 - o El resto de contenedores – quince (15) unidades - deberán depositarse en los almacenes generales del Ayuntamiento, para su futura instalación en nuevas urbanizaciones.
- Trescientos nueve (309) contenedores de la fracción de papel y cartón:
 - o Doscientos noventa y nueve (299) de los citados contenedores se instalarán en la vía pública, en sustitución

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	4/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



- de los contenedores de carga lateral existentes, que la empresa adjudicataria deberá retirar y destinar a reciclaje.
- El resto de contenedores – diez (10) unidades - deberán depositarse en los almacenes generales del Ayuntamiento, para su futura instalación en nuevas urbanizaciones.

En todos los casos, la instalación de cada contenedor comprenderá la del sistema de centrado descrito en el artículo 2.1.2. En el caso de los contenedores que deben entregarse en los almacenes generales, éstos irán acompañados de su correspondiente sistema de centrado para su futura instalación.

2.1.2.- Especificaciones técnicas de los materiales

Todos los contenedores, que deberán ser nuevos, serán del mismo modelo, con el cuerpo del mismo color, y con las variaciones que sean precisas en las tapas para la introducción de los residuos, en función de la fracción de recogida.

Deberán reunir las siguientes condiciones:

CONTENEDORES DE LA FRACCIÓN RESTO

- Aptos para carga lateral
- Aptos para su recogida con los camiones del servicio municipal de recogida de residuos
- Con certificados de cumplimiento de las normas UNE-EN 12574-1/2/3 y UNE-EN 170001-1
- Capacidad útil mínima de 2.900 litros
- Dos tapas:
 - Tapa de persona usuaria, con apertura mínima, respecto al cuerpo, de 450 mm
 - Tapa de vaciado, independiente de la de persona usuaria y bloqueada en situación de reposo
- Cuerpo y tapas (de persona usuaria y de vaciado) fabricados mediante inyección en polietileno de alta densidad, coloreado en masa
- Empleo de material reciclado para su fabricación, con un mínimo de un 70%
- Resistentes a la acción combinada del agua y los rayos UV
- Espesor mínimo de 7 mm en el cuerpo y de 5 mm en las tapas
- Piezas metálicas galvanizadas o de material resistente a la corrosión
- Altura máxima de la parte inferior del espacio para la introducción de los residuos (una vez abierta la tapa de persona usuaria) de 1.200 mm, con el fin de facilitar el uso de los mismos
- Altura máxima de 1.600 mm, con el fin de limitar su impacto

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	5/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



- Largura máxima de 2.000 mm y fondo máximo de 1.600 mm, con el fin de limitar la ocupación de la vía pública
- Cuerpo fabricado en una sola pieza, con el fin de garantizar la completa estanqueidad de los mismos
- Pedal regulable en altura en la parte frontal para facilitar la apertura de la tapa de persona usuaria
- Palanca manual en la parte frontal para facilitar la apertura de la tapa de persona usuaria
- Asa en la tapa de persona usuaria para permitir igualmente la apertura de la tapa de manera fácil
- Mecanismo amortiguador que evite golpes en el descenso de la tapa de persona usuaria
- Colores concretos (códigos RAL) de los diferentes elementos a definir por el Ayuntamiento, con las siguientes premisas:
 - Cuerpo: gris
 - Tapa de persona usuaria: gris, de diferente tonalidad que el cuerpo
- Personalización de la cara frontal mediante termoimpresión (el diseño del logotipo y texto a imprimir se establecerá por el Ayuntamiento)
- Identificación de la fracción (cuyo diseño deberá contar con la aprobación previa del Ayuntamiento), tanto en la parte frontal como en la trasera (en la parte delantera se deberá incorporar también la identificación de la fracción en braille)
- Bandas reflectantes en las dos esquinas del lado de recogida, así como pictograma de prohibido aparcar y banda de alineación para el camión recolector
- Placa con código de contenedor para la identificación de cada unidad suministrada
- Sistema de centrado oculto, a instalar en el suelo, bajo los contenedores, que evite en lo posible el desplazamiento de los mismos, tanto longitudinal como transversalmente

CONTENEDORES DE LA FRACCIÓN DE PAPEL Y CARTÓN

- Aptos para carga lateral
- Aptos para su recogida con los camiones del servicio municipal de recogida de residuos
- Con certificados de cumplimiento de las normas UNE-EN 12574-1/2/3 y UNE-EN 170001-1
- Capacidad útil mínima de 2.900 litros
- Dispositivo de bloqueo de tapas, con el fin de impedir su apertura por personas no autorizadas (introducción de residuos a través de la boca definida más adelante)
- Cuerpo y tapas fabricados mediante inyección en polietileno de alta densidad, coloreado en masa

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	6/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



- Empleo de material reciclado para su fabricación, con un mínimo de un 70%
- Resistentes a la acción combinada del agua y los rayos UV
- Espesor mínimo de 7 mm en el cuerpo y de 5 mm en las tapas
- Piezas metálicas galvanizadas o de material resistente a la corrosión
- Boca rectangular horizontal en la parte frontal, de dimensiones mínimas de 800x200 mm, con bordes suaves, sin aristas cortantes, y con un diseño tal que evite la entrada a través de la misma del agua que escurra por las tapas en caso de lluvia
- Altura máxima de la parte inferior de la boca para la introducción de los residuos de 1.250 mm, con el fin de facilitar el uso de los mismos
- Altura máxima de 1.600 mm, con el fin de limitar su impacto
- Largura máxima de 2.000 mm y fondo máximo de 1.600 mm, con el fin de limitar la ocupación de la vía pública
- Cuerpo fabricado en una sola pieza, con el fin de garantizar la completa estanqueidad de los mismos
- Ausencia de asas en las tapas, con el fin de evitar manipulaciones por personas no autorizadas
- Colores concretos (códigos RAL) de los diferentes elementos a definir por el Ayuntamiento, con las siguientes premisas:
 - Cuerpo: gris
 - Boca para la introducción de los residuos: azul
- Personalización de la cara frontal mediante termoimpresión (el diseño del logotipo y texto a imprimir se establecerá por el Ayuntamiento)
- Identificación de la fracción (cuyo diseño deberá contar con la aprobación previa del Ayuntamiento), tanto en la parte frontal como en la trasera (en la parte delantera se deberá incorporar también la identificación de la fracción en braille)
- Bandas reflectantes en las dos esquinas del lado de recogida, así como pictograma de prohibido aparcar y banda de alineación para el camión recolector
- Placa con código de contenedor para la identificación de cada unidad suministrada
- Sistema de centrado oculto, a instalar en el suelo, bajo los contenedores, que evite en lo posible el desplazamiento de los mismos, tanto longitudinal como transversalmente

2.1.3.- Adecuación de contenedores

En algún caso, debido a la necesidad de colocar los contenedores junto a una pared o muro, éstos son accesibles únicamente por un lado, de manera que tanto la aportación de residuos por las personas usuarias como la descarga por el camión recolector se deben realizar por ese lado.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	7/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



La empresa deberá adecuar los contenedores afectados por esta circunstancia, para permitir su uso de manera cómoda.

Se estima que existe un (1) contenedor afectado por esta circunstancia (de la fracción de papel y cartón), si bien la empresa deberá realizar la adecuación de hasta un máximo de cinco (5) contenedores en caso de necesidad.

La adecuación deberá realizarse dentro del plazo establecido para el suministro e instalación de los contenedores (artículo 13). La solución aportada por la empresa deberá contar con la aprobación previa de los servicios técnicos municipales.

2.1.4.- Condiciones de instalación

El Ayuntamiento señalará a la empresa la ubicación de los nuevos contenedores, ubicación que coincidirá, con carácter general, con la de los contenedores sustituidos, si bien, en determinados casos, desde el Ayuntamiento se indicarán distribuciones diferentes con el fin de optimizar el uso de los mismos o de establecer nuevos puntos de recogida.

Durante la realización de los trabajos de instalación de los contenedores se señalarán y vallarán adecuadamente las zonas de trabajo, minimizando las afecciones a las personas usuarias de la vía pública.

Es preciso tener en cuenta que el servicio de recogida de basuras no se debe ver afectado, por lo que la sustitución de contenedores se realizará contenedor a contenedor, debiendo coordinar los trabajos con la empresa adjudicataria del servicio de recogida de basura.

Antes del inicio de los trabajos de instalación de contenedores, la empresa deberá presentar la planificación de los mismos, que deberá realizarse teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior. La sustitución se realizará por calles y por barrios, de manera ordenada.

En el caso de los contenedores de calzada, con acceso de las personas usuarias desde el nivel de acera, la separación de los mismos al bordillo será la óptima para permitir el vertido de residuos cómodamente, de manera accesible, así como para accionar adecuadamente los pedales y palancas.

En el momento de la instalación de los contenedores, la empresa deberá regular la altura de los pedales de los contenedores de la fracción resto en función de su ubicación (calzada o acera), para que la apertura de las tapas se realice por las personas usuarias con el menor esfuerzo posible.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	8/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



En todo caso, la elevación del pedal no será superior a 20 cm, medida desde la superficie de acceso de las personas usuarias.

Asimismo, en caso de ser necesario, deberá regular la palanca manual de estos contenedores, de manera que su empuñadura se sitúe a una altura de entre 0,70 y 1,10 m, medida desde la superficie de acceso de las personas usuarias.

2.1.5.- Retirada de contenedores

Los contenedores sustituidos deberán ser retirados por la empresa adjudicataria en el momento de la instalación de las nuevas unidades.

La retirada de cada contenedor a sustituir incluye la retirada completa del sistema de sujeción al suelo y la reposición de los firmes afectados. En el caso de las calzadas, los agujeros se deberán tapar con mortero. En las aceras se deberá reponer el embaldosado afectado, si bien, en primera instancia, y hasta la realización del embaldosado, los agujeros se podrán tapar con mortero. En todo caso, la reposición completa de los firmes afectados deberá realizarse dentro del plazo establecido para el suministro e instalación de los contenedores (artículo 13).

2.2.- Limpieza y mantenimiento de contenedores de RSU

Es preciso tener en cuenta que, durante el plazo de instalación de los nuevos contenedores de la fracción resto y de la fracción de papel y cartón, convivirán en el municipio los contenedores antiguos y los nuevos, por lo que la empresa deberá disponer de los medios y procedimientos adecuados para realizar la limpieza y mantenimiento de todos los contenedores que se encuentren instalados en cada momento.

Para su identificación automática e inequívoca mediante dispositivos RFID, la empresa deberá instalar y mantener en todos los contenedores objeto del contrato transpondedores (TAGS), aptos para exteriores y compatibles con los sistemas de que dispone la empresa adjudicataria del servicio de recogida de basura. A este respecto, es preciso indicar que los contenedores existentes de carga lateral, cuya sustitución se contempla en el contrato, disponen actualmente de estos elementos.

Los identificadores deberán instalarse y estar operativos en los nuevos contenedores de carga lateral desde el momento de su colocación en la vía pública y en el caso del resto de contenedores en el plazo máximo de un (1) mes desde el inicio de las prestaciones.

La empresa deberá registrar automáticamente las diferentes operaciones de limpieza y mantenimiento de los contenedores para su carga en el sistema de información del servicio.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	9/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



2.2.1.- Fracción resto

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las operaciones precisas y disponer de los equipos necesarios para la realización de los trabajos de limpieza y mantenimiento de los contenedores de RSU de la fracción resto, instalados en Barakaldo, cuya cifra aproximada se indica en el anexo II.

La prestación de este servicio comprende las operaciones que se describen en los siguientes apartados.

2.2.1.1.- Limpieza y desinfección mecánica

Con una frecuencia mínima semanal se procederá a la limpieza interior y exterior de todos los contenedores, mediante lavacontenedores móvil adaptado al modelo de contenedor instalado (carga lateral y carga trasera), realizándose la operación en el punto de ubicación o, en el caso de los contenedores ubicados en locales, en el exterior de los mismos.

Las operaciones de limpieza con lavacontenedores se realizarán en el mismo horario del servicio de recogida, siguiendo el equipo lavacontenedores al equipo de recogida, de forma que los contenedores se encuentren vacíos.

Al agua empleada para el lavado se incorporarán aditivos desengrasantes y bactericidas que aseguren la higiene de los contenedores.

En el caso de que se detecte alguna anomalía en los contenedores, se deberá notificar la misma para su subsanación.

2.2.1.2.- Mantenimiento

La empresa adjudicataria deberá mantener los contenedores en perfectas condiciones funcionales y estéticas, de manera que éstos presenten en todo momento un aspecto cuidado.

Con una periodicidad mínima mensual la empresa deberá comprobar el estado de los contenedores, revisando todos y cada uno de sus componentes, y realizar las reparaciones que fueran precisas. Asimismo, la rotulación e inscripciones se mantendrán en perfecto estado, debiéndose reparar o sustituir las mismas cuando se observe cualquier tipo de deterioro.

Se deberá prestar especial atención a los dispositivos de bloqueo de tapas de los contenedores, que deberán mantenerse en perfectas condiciones de funcionamiento con el fin de impedir su apertura por personas no autorizadas

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	10/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



En todo caso, cualquier anomalía en los contenedores deberá ser reparada en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde que se tenga constancia de la misma. En el caso de que la anomalía detectada suponga un riesgo para las personas usuarias de la vía pública, se deberá eliminar el peligro en el plazo máximo de una (1) hora.

Dentro de las labores de mantenimiento se incluyen los sistemas de centrado de los nuevos contenedores de carga lateral que la empresa debe suministrar, así como los sistemas de sujeción al suelo (anclajes) del resto de contenedores.

Tanto los pedales como las palancas de apertura de las tapas de los contenedores deberán mantenerse perfectamente ajustados en todo momento, con el fin de que dicha apertura se realice por las personas usuarias con el menor esfuerzo posible, sin holguras en su recorrido. Las alturas se mantendrán conforme a lo indicado en el artículo 2.1.3, realizando los ajustes que sean precisos en el caso de que se cambie la ubicación de los contenedores o las condiciones de la urbanización.

2.2.1.3.- Lavado intensivo

Los contenedores deberán ser retirados y trasladados a las instalaciones fijas de la empresa para proceder a su limpieza manual, con una frecuencia mínima semestral. Se aprovechará, asimismo, para reparar todas las deficiencias que presenten éstos.

Los contenedores retirados deberán ser sustituidos por otros similares mientras se realiza su lavado, con el fin de mantener el servicio de recogida. La empresa deberá contar con contenedores suficientes para realizar estas sustituciones.

2.2.1.4.- Reposición

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de sustituir aquellos contenedores que presenten averías cuyo coste de reparación exceda del 50% del valor de adquisición. La sustitución de los contenedores deberá realizarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Por otro lado, la empresa adjudicataria deberá proceder a la reposición de los equipos sustraídos y de aquellos que hayan sido quemados. En este caso, la empresa adjudicataria estará obligada a reponer un máximo de diez (10) contenedores al año. Como en el caso anterior, la reposición de los contenedores deberá realizarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Los contenedores a reponer deberán ser de similares características que los existentes actualmente, con el fin de mantener la uniformidad del

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	11/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



servicio de recogida. Las características de estos contenedores se detallan en el anexo III.

En el caso de los contenedores de carga lateral, los contenedores a reponer serán idénticos a los ofertados por la empresa adjudicataria para el suministro, si bien, hasta que se disponga de los mismos (en el plazo indicado en el pliego), deberán ser sustituidos por contenedores similares a los actuales, cuyas características se detallan en el anexo citado.

2.2.1.5.- Limpieza de pintadas, carteles y pegatinas

La limpieza de pintadas, carteles y pegatinas deberá realizarse, al menos, una (1) vez al mes. En el caso de que se requiera el responsable municipal del contrato, deberá realizarse la misma en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

2.2.2.- Fracción de papel y cartón

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las operaciones precisas y disponer de los equipos necesarios para la realización de los trabajos de limpieza y mantenimiento de los contenedores de RSU de la fracción de papel y cartón, instalados en Barakaldo, cuya cifra aproximada se indica en el anexo II.

La prestación de este servicio comprende las operaciones que se describen en los siguientes apartados.

2.2.2.1.- Limpieza exterior

Con una frecuencia mínima mensual se procederá con equipo de agua a presión a la limpieza exterior de los contenedores.

Las operaciones de limpieza se realizarán en coordinación con el servicio de recogida, siguiendo al equipo de recogida, de forma que los contenedores se encuentren vacíos.

En el caso de que se detecte alguna anomalía en los contenedores, se deberá notificar la misma para su subsanación.

2.2.2.2.- Mantenimiento

La empresa adjudicataria deberá mantener los contenedores en perfectas condiciones funcionales y estéticas, de manera que éstos presenten en todo momento un aspecto cuidado.

Con una periodicidad mínima mensual la empresa deberá comprobar el estado de los contenedores, revisando todos y cada uno de sus

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	12/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



componentes, y realizar las reparaciones que fueran precisas. Asimismo, la rotulación e inscripciones se mantendrán en perfecto estado, debiéndose reparar o sustituir las mismas cuando se observe cualquier tipo de deterioro.

Se deberá prestar especial atención a los dispositivos de bloqueo de tapas de los contenedores, que deberán mantenerse en perfectas condiciones de funcionamiento con el fin de impedir su apertura por personas no autorizadas

En todo caso, cualquier anomalía en los contenedores deberá ser reparada en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde que se tenga constancia de la misma. En el caso de que la anomalía detectada suponga un riesgo para las personas usuarias de la vía pública, se deberá eliminar el peligro en el plazo máximo de una (1) hora.

Dentro de las labores de mantenimiento se incluyen los sistemas de centrado o, en su caso, los sistemas de sujeción al suelo (anclajes).

2.2.2.3.- Lavado intensivo

Los contenedores deberán ser retirados y trasladados a las instalaciones fijas de la empresa para proceder a su limpieza manual, con una frecuencia mínima semestral. Se aprovechará, asimismo, para reparar todas las deficiencias que presenten éstos.

Los contenedores retirados deberán ser sustituidos por otros similares mientras se realiza su lavado, con el fin de mantener el servicio de recogida. La empresa deberá contar con contenedores suficientes para realizar estas sustituciones.

2.2.2.4.- Reposición

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de sustituir aquellos contenedores que presenten averías cuyo coste de reparación exceda del 50% del valor de adquisición. La sustitución de los contenedores deberá realizarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Por otro lado, la empresa adjudicataria deberá proceder a la reposición de los equipos sustraídos y de aquellos que hayan sido quemados. En este caso, la empresa adjudicataria estará obligada a reponer un máximo de diez (10) contenedores al año. Como en el caso anterior, la reposición de los contenedores deberá realizarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Los contenedores a reponer serán idénticos a los ofertados por la empresa adjudicataria para el suministro, si bien, hasta que se disponga de los mismos (en el plazo indicado en el pliego), deberán ser sustituidos por

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	13/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



contenedores similares a los actuales, cuyas características se detallan en el anexo III.

2.2.2.5.- Limpieza de pintadas, carteles y pegatinas

Las pintadas, carteles y pegatinas deberán eliminarse durante las operaciones de limpieza exterior de los contenedores. En el caso de que se requiera por el responsable municipal del contrato, deberán eliminarse las mismas en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

2.2.3.- Fracción de biorresiduos

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las operaciones precisas y disponer de los equipos necesarios para la realización de los trabajos de limpieza y mantenimiento de los contenedores de RSU de la fracción de biorresiduos, instalados en Barakaldo, cuya cifra aproximada se indica en el anexo II.

La prestación de este servicio comprende las operaciones que se describen en los siguientes apartados.

2.2.3.1.- Limpieza y desinfección mecánica

Con una frecuencia mínima semanal se procederá a la limpieza interior y exterior de todos los contenedores, mediante lavacontenedores móvil adaptado al modelo de contenedor instalado, realizándose la operación en el punto de ubicación o, en el caso de los contenedores ubicados en locales, en el exterior de los mismos.

Las operaciones de limpieza con lavacontenedores se realizarán en el mismo horario del servicio de recogida, siguiendo el equipo lavacontenedores al equipo de recogida, de forma que los contenedores se encuentren vacíos.

Al agua empleada para el lavado se incorporarán aditivos desengrasantes y bactericidas que aseguren la higiene de los contenedores.

En el caso de que se detecte alguna anomalía en los contenedores, se deberá notificar la misma para su subsanación.

2.2.3.2.- Mantenimiento

La empresa adjudicataria deberá mantener los contenedores en perfectas condiciones funcionales y estéticas, de manera que éstos presenten en todo momento un aspecto cuidado.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	14/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



Con una periodicidad mínima mensual la empresa deberá comprobar el estado de los contenedores, revisando todos y cada uno de sus componentes, y realizar las reparaciones que fueran precisas. Asimismo, la rotulación e inscripciones se mantendrán en perfecto estado, debiéndose reparar o sustituir las mismas cuando se observe cualquier tipo de deterioro.

Se deberá prestar especial atención a los dispositivos de bloqueo de tapas de los contenedores, que deberán mantenerse en perfectas condiciones de funcionamiento con el fin de impedir su apertura por personas no autorizadas

En todo caso, cualquier anomalía en los contenedores deberá ser reparada en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde que se tenga constancia de la misma. En el caso de que la anomalía detectada suponga un riesgo para las personas usuarias de la vía pública, se deberá eliminar el peligro en el plazo máximo de una (1) hora.

Dentro de las laboras de mantenimiento se incluyen los sistemas de sujeción al suelo (anclajes).

2.2.3.3.- Lavado intensivo

Los contenedores deberán ser retirados y trasladados a las instalaciones fijas de la empresa para proceder a su limpieza manual, con una frecuencia mínima semestral. Se aprovechará, asimismo, para reparar todas las deficiencias que presenten éstos.

Los contenedores retirados deberán ser sustituidos por otros similares mientras se realiza su lavado, con el fin de mantener el servicio de recogida. La empresa deberá contar con contenedores suficientes para realizar estas sustituciones.

2.2.3.4.- Reposición

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de sustituir aquellos contenedores que presenten averías cuyo coste de reparación exceda del 50% del valor de adquisición. La sustitución de los contenedores deberá realizarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Por otro lado, la empresa adjudicataria deberá proceder a la reposición de los equipos sustraídos y de aquellos que hayan sido quemados. En este caso, la empresa adjudicataria estará obligada a reponer un máximo de cinco (5) contenedores al año. Como en el caso anterior, la reposición de los contenedores deberá realizarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	15/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



Los contenedores a reponer deberán ser de similares características que los existentes actualmente, con el fin de mantener la uniformidad del servicio de recogida. Las características de estos contenedores se detallan en el anexo III.

2.2.3.5.- Limpieza de pintadas, carteles y pegatinas

La limpieza de pintadas, carteles y pegatinas deberá realizarse, al menos, una (1) vez al mes. En el caso de que se requiera por el responsable municipal del contrato, deberá realizarse la misma en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

2.3.- Limpieza de los buzones para recogida neumática de basuras

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las operaciones precisas y disponer de los equipos necesarios para la realización de los trabajos de limpieza externa de los buzones de vertido de residuos y válvulas de entrada de aire, del sistema de recogida neumática de basuras instalado en Barakaldo, definidos en el anexo II.

En el plazo máximo de un (1) mes desde el inicio de las prestaciones deberán tener operativo un sistema que permita registrar automáticamente las diferentes operaciones de limpieza en cada uno de los buzones y válvulas, de manera inequívoca, para su carga en el sistema de información del servicio. En el caso de que se precise instalar algún elemento identificador en los buzones y/o válvulas, esta instalación se realizará en coordinación con la empresa adjudicataria de la explotación y mantenimiento del sistema de recogida neumática de basuras, sin ningún tipo de afección ni al funcionamiento de éste ni al mantenimiento de sus componentes.

La prestación de este servicio comprende las operaciones que se describen en los siguientes apartados.

2.3.1.- Limpieza exterior

Con una frecuencia mínima mensual, se procederá con equipo de agua a presión a la limpieza exterior de los buzones de vertido de residuos y de las válvulas de aire, del sistema de recogida neumática de basuras.

La limpieza se realizará en coordinación con la empresa adjudicataria de la explotación y mantenimiento del sistema de recogida neumática de basuras. Para ello, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, se comunicará a la persona responsable de la citada empresa el plan de trabajo, con el horario y lugares de actuación, con el fin de que se adopten, en su caso, las medidas necesarias de protección del sistema.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	16/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



La empresa adoptará las medidas necesarias para evitar cualquier afección a bienes o personas derivada de las labores de limpieza. Por su parte, una vez finalizadas las labores, la zona situada alrededor de los buzones deberá dejarse en correctas condiciones.

2.3.2.- Limpieza de pintadas, carteles y pegatinas

Las pintadas, carteles y pegatinas deberán eliminarse durante las operaciones de limpieza exterior de los buzones de vertido de residuos y válvulas de aire. En el caso de que se requiera por el responsable municipal del contrato, deberán eliminarse las mismas en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

2.4.- Desplazamiento e instalación de contenedores

La empresa adjudicataria deberá realizar los desplazamientos de contenedores que sean precisos, por cualquier causa: desplazamientos temporales (fiestas, pruebas deportivas, eventos, obras...), desplazamientos por incidencias puntuales (vandalismo, incendios, cortes de calle, condiciones climatológicas adversas...), desplazamientos permanentes (modificación de sentidos de tráfico, ampliación de la recogida neumática...) y siempre que el Ayuntamiento lo requiera.

Los desplazamientos deberán realizarse en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, desde su requerimiento, salvo en aquellos casos que requieran una intervención urgente, para los que el plazo máximo será de una (1) hora.

Cuando sea preciso, la empresa deberá proceder igualmente a la retirada y nueva instalación de los elementos accesorios de los contenedores (sistema de centrado y anclajes).

Por su parte, con motivo de la puesta en servicio de nuevas urbanizaciones y viviendas, o por la necesidad de aumentar la dotación de contenedores en alguna zona del municipio, a requerimiento del Ayuntamiento, en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, la empresa deberá proceder a la instalación de contenedores en nuevos puntos, incluyendo, cuando corresponda, sus elementos accesorios (sistema de centrado y anclajes). Los contenedores, que se proporcionarán por el Ayuntamiento, se recogerán por la empresa del espacio municipal de almacenamiento que se le indique. A partir de su instalación, la empresa deberá realizar en los mismos todas las operaciones contempladas en el servicio, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 17 de este pliego respecto al incremento del número de contenedores.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	17/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



2.5.- Actuaciones durante los episodios de fuerte viento

Deberán estar disponibles en todo momento dos equipos, compuestos por un mínimo de dos operarios cada uno de ellos, para intervenir en caso de fuerte viento. Su puesta en servicio deberá realizarse en un plazo máximo de una (1) hora, desde que se dé aviso de la necesidad de intervención.

Se deberán amarrar con cinchas o cuerdas, que deberá proporcionar la empresa, los contenedores que puedan verse afectados. Esta obligación se extenderá a los contenedores de recogida de basuras que no son objeto de mantenimiento en el contrato, como los de recogida de envases, de vidrio, de aceite y de textiles. Asimismo, se deberá proceder a la recolocación de los contenedores que se hayan desplazado por el viento.

2.6.- Puesta a disposición de contenedores durante la celebración de fiestas, ferias, eventos especiales o por otros motivos

La empresa deberá poner a disposición del Ayuntamiento un mínimo de veinticinco (25) contenedores de 1.100 litros, así como cuarenta (40) contenedores de 240 litros, durante la celebración de fiestas, ferias, eventos especiales o por otros motivos. Estos contenedores deberán ser de color gris o verde, si bien cuatro (4) de los contenedores de 1.100 litros deberán de ser de color azul, para su posible uso para la recogida de papel y cartón, y otros cuatro (4) de color marrón, para su posible utilización para la recogida de biorresiduos.

A tales efectos, el Ayuntamiento comunicará a la empresa, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, la ubicación o ubicaciones en las que los contenedores deberán ser colocados por la misma. Los contenedores deberán estar limpios y en óptimas condiciones de mantenimiento.

Al término del plazo de instalación, y una vez hayan sido vaciados, la empresa deberá proceder a su retirada y limpieza.

Dentro de esta prestación se incluye el traslado periódico de seis (6) contenedores de 1.100 litros a cada uno de los mercadillos de venta ambulante que semanalmente se celebran en el municipio: los lunes al mercadillo de La Paz y los jueves al de Ansio (tanto los días de celebración como la ubicación podrían variar, debiendo la empresa realizar el trabajo en cualquiera de los casos). Estos contenedores, que se encuentran englobados dentro de la relación anteriormente señalada, se trasladarán a primera hora de la mañana y se retirarán y limpiarán una vez finalizados los mercadillos y vaciados los contenedores, en coordinación con la empresa que realiza el servicio de recogida de basura.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	18/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



2.7.- Inventariado del parque de contenedores y buzones

La empresa adjudicataria deberá mantener actualizado un inventario de todos los contenedores y buzones incluidos dentro del objeto del contrato, referenciado a la cartografía municipal.

Se indicará para cada elemento sus características (fracción, capacidad, materiales, tipo, modelo, dispositivo de sujeción, sistema de centrado...). Se actualizará cada vez que se incorpore, se elimine o se modifique algún elemento.

El Ayuntamiento facilitará a la empresa, al inicio del contrato, la información de que disponga del citado inventario.

3.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En lo que se refiere a las condiciones especiales de ejecución del contrato como instrumento para desarrollar políticas públicas, se constituyó una Comisión Técnica Municipal para tratar este asunto. El artículo 202.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público sólo exige de forma obligatoria contar con una condición especial de ejecución de tipo social o ambiental. En este caso se ha optado por ambos tipos de condiciones, por las características del objeto del contrato.

En lo que respecta a la condición de tipo ambiental, los contenedores sustituidos (incluyendo los sistemas de sujeción al suelo) deberán destinarse a reciclaje. La empresa deberá presentar, de manera previa a la facturación del suministro e instalación de los contenedores, los documentos emitidos por la empresa o empresas gestoras autorizadas, en los que se certifique la recepción de todos los contenedores (incluyendo los sistemas de sujeción al suelo) y su destino.

Por su parte, en lo que respecta a la condición de tipo social, la empresa adjudicataria deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considerará que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos (2) meses. A tal efecto, deberá aportar, junto a la factura, el envío de certificación acreditativa de que la empresa se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de las personas trabajadoras que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	19/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



4.- MEDIOS MATERIALES

4.1.- Adscripción de medios materiales

La empresa adjudicataria deberá disponer desde el inicio del contrato de todos los medios materiales precisos para la correcta prestación del mismo, los cuales deberán encontrarse en todo momento en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados.

Las antigüedades de los medios materiales que se adscriban al contrato no podrán superar los ocho (8) años a fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el caso de que se oferte el empleo de medios nuevos, y si la empresa no dispone de los mismos en el momento del inicio de las prestaciones del contrato, podrá hacer uso de otros medios durante un plazo máximo de ocho (8) meses contado desde el inicio de los servicios, siempre que antes del inicio de las prestaciones se acredite la realización del encargo correspondiente para dotarse de los medios nuevos. En todo caso, los medios que se empleen alternativamente durante el plazo indicado deberán encontrarse en perfectas condiciones estéticas y de funcionamiento y cumplir todas las condiciones establecidas en el pliego, no superando la antigüedad máxima señalada.

Con el fin de evitar interrupciones en los servicios, la empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de reserva que considere oportunos. Estos equipos de reserva podrán tener una mayor antigüedad que la indicada anteriormente para los medios materiales de uso ordinario, si bien deberán encontrarse en todo momento en perfectas condiciones estéticas y de funcionamiento.

La falta de equipos de reserva no será en ningún caso excusa válida para la no prestación de un servicio. Así, se ha de tener en cuenta que, en el caso de avería de algún equipo que impida la correcta realización de un servicio, éste se deberá reanudar en el plazo máximo de dos (2) horas desde la producción de la avería.

En el caso de que, por causa de avería, resulte precisa la sustitución definitiva de alguno de los equipos durante la duración del contrato, los nuevos equipos serán de similares características a los sustituidos, que forman parte de la oferta de las empresas licitadoras, no pudiendo en ningún caso superar la antigüedad de estos.

Ningún vehículo de uso ordinario podrá ser reemplazado por un vehículo de reserva durante un periodo superior a dos meses en un año. En ese caso, se deberá proceder a su sustitución definitiva en las condiciones a

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	20/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



las que se ha hecho referencia anteriormente. El uso de un vehículo de reserva durante un plazo superior al indicado deberá ser aprobado expresamente por el Ayuntamiento.

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

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

Corresponde en exclusiva a la empresa la decisión sobre modalidades de adquisición del material, según el sistema que crea más conveniente (compra, renting, leasing...). En todo caso, ninguno de los medios materiales revertirá al Ayuntamiento a la finalización del contrato.

Todo el material empleado para el servicio objeto del contrato se utilizará de manera exclusiva para la ejecución del mismo, de manera que no podrá utilizarse en otros servicios.

4.2.- Condiciones y características de los medios materiales

Los medios materiales se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a las condicionantes de anchura de calles, pendientes y características específicas de las zonas en que se programe su uso. En el caso de deterioro o daños de alguno de los elementos de las zonas objeto de intervención, debido a una mala ejecución del servicio o a la utilización de medios materiales inadecuados, será la empresa adjudicataria la responsable de subsanar o reparar los elementos dañados a la mayor brevedad.

Para la elección de los medios materiales se tendrán en cuenta los principios de la actividad preventiva. De estos principios, se hará hincapié en sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, favoreciendo, entre otros aspectos, la utilización de productos químicos clasificados como no peligrosos, teniendo en cuenta la evolución de la técnica a través de la implantación de equipos de trabajo que favorezcan las condiciones ergonómicas de las personas trabajadoras.

En todo caso, todos los medios deberán cumplir con las condiciones de seguridad, de higiene y sanitarias que les sean de aplicación.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	21/49





En relación con los productos químicos, se tendrá en cuenta lo establecido en el R.D. 374/2001 sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, así como el R.D. 255/2003 que regula entre otras cuestiones el etiquetado de los envases.

Todo el material móvil, ya sea de uso ordinario u ocasional, deberá estar provistos de dispositivos de posicionamiento GPS y de comunicación, que permitan llevar el control de la flota en tiempo real. No se podrá incorporar al servicio ningún vehículo o maquinaria, ya sea de uso ordinario u ocasional, que no disponga de estos dispositivos.

Asimismo, todo el material móvil dispondrá de un avisador acústico, sincronizado con la marcha atrás, que alerte de esta maniobra a las personas que puedan estar en el entorno.

Durante toda la vigencia del contrato, se deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca, así como en aquella normativa que la desarrolle, complete, modifique o sustituya.

En la elección de los medios materiales se deberá priorizar su alta eficiencia o bajo consumo, así como aquellos que tengan combustibles o fuentes de energía alternativas a los combustibles fósiles clásicos. Se deberá prestar atención, asimismo, a su nivel sonoro, que deberá minimizarse.

Esta elección de los medios materiales deberá ir acompañada de una racionalización de los desplazamientos.

Las personas trabajadoras contarán con los elementos de protección y seguridad que sean de aplicación. Aquellas que realicen trabajos en la vía pública estarán equipadas con los equipos de señalización precisos para su mejor detección y evitación de riesgos para los peatones y el tráfico rodado.

La empresa adjudicataria aportará cuantas herramientas manuales, mecánicas o de otro tipo sean precisas para una buena realización de las operaciones previstas en el pliego, disponiendo de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que surjan.

Igualmente, se dispondrá de todos los medios materiales administrativos y de oficina necesarios para la correcta prestación de los servicios.

4.3.- Imagen e identificación

La imagen e identificación (color, rotulación e inscripciones) de los

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	22/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



vehículos y maquinaria será la que, a propuesta de la empresa adjudicataria, apruebe el Ayuntamiento. En todo caso, estos medios portarán en lugares bien visibles el nombre y logotipo del Ayuntamiento de Barakaldo, junto al que llevarán una inscripción donde se pueda leer en euskera y castellano el servicio público que se presta y, adicionalmente, el nombre de la empresa.

La rotulación de los medios ordinarios será fija, mientras que la de los equipos de reserva podrá ser removible.

4.4.- Mantenimiento y limpieza

Será obligación de la empresa adjudicataria la organización y ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y reparaciones necesarias para que toda la dotación de medios materiales se encuentre siempre en condiciones óptimas de servicio.

Se prestará especial atención a las condiciones estéticas de estos medios, que deberán ofrecer en todo momento un aspecto limpio y cuidado. Así, se procederá a la reparación y pintado de aquellos medios que lo requieran. A criterio de los servicios técnicos municipales, si las condiciones de algún medio no se consideran adecuadas, se podrá exigir su reparación o sustitución.

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

Todo el material que deba someterse a la inspección técnica periódica correspondiente lo hará según establece la normativa en vigor.

5.- PERSONAL

5.1.- Adscripción de medios personales

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario, en número y con la cualificación suficiente, para efectuar los trabajos especificados en el presente pliego, durante todo el periodo contractual.

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar el servicio contratado o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

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

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	23/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



empresa todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización.

El responsable municipal del contrato podrá ordenar la reorganización del servicio contratado por necesidades debidamente justificadas, como necesidades de tipo sanitario.

Si durante la vigencia del contrato se acordase entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores la reducción o modificación de la jornada de trabajo, ello no repercutirá en la calidad ni cantidad del servicio contratado, ni tendrá repercusión alguna para el Ayuntamiento en el coste del contrato. De la citada reducción o modificación se dará cuenta a los servicios técnicos municipales para su control.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, en el pliego de cláusulas administrativas particulares se indicará que la empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La modificación del convenio colectivo de aplicación no tendrá repercusión en las condiciones económicas del contrato.

5.2.- Relación de personal al inicio de los trabajos y variaciones de plantilla

La empresa adjudicataria, de manera previa al inicio de los trabajos, presentará la relación nominativa de personal, con tipo de contrato, antigüedad, categoría, turno, horario, porcentaje de dedicación al contrato y operaciones a las que se encuentra adscrito. Asimismo, presentará copia básica de los contratos de los trabajadores cuando disponga de los mismos.

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, o similares, o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligada a comunicar por escrito tal hecho, al Ayuntamiento. En la comunicación deberán incluirse, además, los datos indicados en el párrafo anterior correspondientes a la persona o personas sustitutas. Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía la persona sustituida. Deberá indicarse la forma de provisión para el nuevo personal.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	24/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



Si únicamente por causas justificadas, tales como variación del ámbito del contrato, fuera necesario realizar un aumento o disminución de la plantilla con la que se inicia el contrato, la empresa adjudicataria elaborará previamente un estudio o informe justificativo de tal necesidad, en el que se acreditará la imposibilidad de racionalizar la organización de la plantilla disponible.

5.3.- Eventualidades

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos, tanto directos como indirectos, necesarios para asegurar en todo momento la ejecución de los trabajos objeto del contrato y cubrir eventualidades como bajas por enfermedad o accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales, formación, vacaciones y otras causas debidamente justificadas.

Las bajas no previstas se cubrirán en el plazo máximo de dos (2) horas desde el momento en que se produzca la ausencia del personal. En el caso de precisar un plazo mayor, la empresa deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, si bien deberá garantizar en todo caso la realización de todos los trabajos objeto del contrato.

En el caso de que la empresa precise de la contratación de personal para las citadas eventualidades, deberá acudir a contratos temporales no fraudulentos, de conformidad a las previsiones de la legislación laboral vigente.

5.4.- Representante de la empresa adjudicataria

La empresa dispondrá de un responsable o jefe de servicio, que será quien organizará, coordinará y supervisará las tareas de la totalidad del personal adscrito al servicio.

Será el interlocutor único habitual con los servicios técnicos municipales y sólo podrá ser sustituido previa comunicación escrita. Deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y 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. Deberá prestar servicio incluso fuera de su horario normal de trabajo, cuando le sea indicado por el Ayuntamiento, por considerar necesario su concurso.

Antes del inicio de las prestaciones del contrato, la empresa deberá comunicar formalmente su designación al Ayuntamiento. Esta tramitación se realizará igualmente en el caso de que esta persona sea sustituida, ya sea temporal o definitivamente.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	25/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



5.5.- Exigencias de identificación y vestuario

Todo el personal del servicio deberá estar perfectamente identificado.

Por otro lado, el personal deberá ir uniformado. El tipo de uniforme deberá ser aprobado por el Ayuntamiento. La cantidad y calidad del vestuario para el personal se registrará en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos en vigor.

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

5.6.- Relaciones entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento

La empresa adjudicataria tendrá como único interlocutor municipal, en lo que se refiere a las órdenes para la ejecución y control de los trabajos, al responsable municipal del contrato que se designe, o persona en quien se delegue, a través del cual se canalizarán todas las órdenes relacionadas con los trabajos a realizar, de tal manera que la empresa no estará obligada a ejecutar trabajo alguno que no le sea encomendado a través del cauce citado.

Las instrucciones al personal de la empresa adjudicataria se establecerán, con carácter general, a través del responsable de la misma. Excepcionalmente, en el caso de situaciones de emergencia, podrá requerirse de forma directa a dicho personal, previa identificación del responsable del Ayuntamiento que le requiera. Posteriormente se informará al responsable de la empresa de las órdenes cursadas a su personal, como consecuencia de la situación de emergencia planteada.

En caso de huelga o conflicto de empresa, ésta deberá acatar y llevar a cabo los servicios mínimos que la autoridad gubernativa establezca.

Si el cumplimiento de dichos servicios mínimos o la prolongación del conflicto da lugar a una situación insostenible desde un punto de vista higiénico-sanitario o medioambiental, el Ayuntamiento deberá solicitar a la autoridad gubernativa la revisión de los mismos y en su caso, si fuera preciso, la empresa adjudicataria, a requerimiento del Ayuntamiento, deberá ceder sus medios materiales a éste, para que con su personal pueda garantizar el cumplimiento de las condiciones mínimas de higiene y salubridad.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	26/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



5.7.- Comportamiento del personal de la empresa

En caso de descortesía o de falta de respeto a la ciudadanía por parte del personal de la empresa adjudicataria, será ésta responsable, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran imputarse al causante de las mismas.

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

5.8.- Información y documentación

Para garantizar el control de los servicios contratados, la efectiva adscripción de medios, así como para evitar responsabilidades solidarias o subsidiarias de la Administración municipal, la empresa adjudicataria deberá facilitar mensualmente al Ayuntamiento una relación de los nombres del personal empleado en el servicio contratado, tipo de contrato, antigüedad, categoría, turno, horario, porcentaje de dedicación al contrato y operaciones a las que se encuentra adscrito, así como los documentos RLC y RNT correspondientes (antiguos TC1 y TC2) o documentos que los sustituyan, estableciéndose como domicilio de los trabajadores a efectos de notificación, el domicilio social de la empresa.

6.- INSTALACIONES FIJAS

Para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria dispondrá de instalaciones fijas desde el inicio de las prestaciones del contrato, situadas en el término municipal de Barakaldo.

Estas instalaciones dispondrán de aseos, oficina, taller, almacén de materiales y guardería para los vehículos, maquinaria y resto de medios materiales del servicio.

Queda terminantemente prohibido el estacionamiento de vehículos destinados a la prestación del servicio fuera de las instalaciones, por lo que ningún vehículo podrá permanecer en la vía pública fuera de su horario de servicio.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos que se deriven de la adquisición o arrendamiento de las instalaciones, así como los necesarios para adaptar las mismas a las necesidades del servicio. Asimismo, serán de su cuenta los gastos derivados del mantenimiento y conservación en adecuado estado de uso, así como de su limpieza.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	27/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



No existirá ningún tipo de compromiso por parte del Ayuntamiento sobre las instalaciones que la empresa utilice durante la duración del contrato, ni aún en caso de rescisión o caducidad del mismo.

La empresa adjudicataria deberá disponer en sus instalaciones fijas de los repuestos necesarios para el mantenimiento de los contenedores, así como de un remanente de contenedores, tal como se indica en el artículo 2.

7.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO. POTESTADES DE CONTROL E INSPECCIÓN.

El servicio quedará sometido de forma continuada al control del Ayuntamiento de Barakaldo a través del responsable municipal del contrato.

El responsable municipal del contrato supervisará el cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la oferta presentada por la empresa y en la normativa que sea de aplicación.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato, tanto en lo referente al personal, como al estado del material e instalaciones fijas adscritas al contrato y a las circunstancias del servicio.

El personal municipal que realice funciones de inspección tendrá, en el ejercicio de las actuaciones inspectoras, la consideración de autoridad pública a todos los efectos, y gozará de plena independencia en su actuación.

La empresa adjudicataria deberá facilitar a quien tenga encomendada la función de inspección el acceso a los medios materiales e instalaciones, así como a la documentación que resulte obligatoria.

El Ayuntamiento podrá dictar, en función de la inspección realizada, órdenes e instrucciones concretas, que serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria.

8.- SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Con el fin de controlar el cumplimiento de las condiciones contractuales, así como de posibilitar una mejora continuada de los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria implementará un sistema de información del servicio, que deberá estar operativo en un plazo máximo de

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	28/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



un (1) mes desde el inicio de las prestaciones del contrato, y que deberá mantener y explotar en su centro de proceso de datos.

Durante la duración del contrato, se deberá poder acceder a la información desde el Ayuntamiento, por Internet, utilizando cualquier navegador y versión, para lo que se dará acceso al sistema a los responsables municipales del servicio, con el perfil de aplicación necesario. En todo caso, se garantizará su funcionamiento con los tipos de navegadores que disponen o dispongan los puestos de trabajo del Ayuntamiento (sin la instalación de ningún software adicional) y el acceso a la información en tiempo real.

Por su parte, la empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento todos los manuales necesarios para el manejo del sistema (de la parte accesible por el personal municipal). Asimismo, y de manera complementaria, se formará adecuadamente en el uso del sistema al personal municipal que se determine por el Ayuntamiento. A este respecto, se elaborará el correspondiente plan de formación, que se deberá entregar, junto con los manuales, en el plazo máximo de un (1) mes desde el inicio de las prestaciones del contrato. Las acciones formativas de dicho plan deberán desarrollarse en el plazo máximo de un (1) mes desde la implementación del sistema, si bien se prestará la asistencia que pueda ser necesaria durante toda la duración del contrato.

El sistema no presentará limitación en el número de personas usuarias concurrentes, independientemente del perfil de las mismas.

Todos los costes de licenciamiento y/o componentes informáticos necesarios para su implantación, comunicación y gestión serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Se deberán prever mecanismos para el intercambio de información con otros sistemas municipales y su integración en la Plataforma SmartCity municipal de forma que desde esta plataforma se pueda acceder mediante protocolos estándar de comunicación, como HTTP, MQTT, servicio web securizado, etc., a la información del sistema de información que se considere de interés para su análisis.

La empresa adjudicataria será responsable de cargar en el sistema todos los contenidos (información) sobre el servicio, que se mantendrán actualizados en todo momento.

A través de este sistema, la empresa adjudicataria pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, diariamente, antes de las 9:00 horas, los datos de la planificación establecida, como mínimo:

- Distribución de medios humanos, desglosados por turnos,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	29/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



categorías y tipo de trabajo, con indicación de los medios materiales asignados

- Bajas por enfermedad o accidente y sustituciones producidas en la jornada

La planificación de los fines de semana y festivos deberá estar disponible el día laborable (lunes a viernes) anterior, antes de las 9:00 horas.

Igualmente, de manera diaria, y en cuanto se tenga conocimiento de las mismas, se cargará la información de las incidencias que hayan podido afectar al normal desarrollo de las prestaciones del contrato.

Por su parte, diariamente, y antes de las 12:00 horas, se cargará la información de los partes de trabajo del día anterior. En el caso de los partes de los viernes, fines de semana, festivos y sus vísperas, su información deberá cargarse antes de las 12:00 horas del primer día laborable (lunes a viernes) posterior.

Los partes de cada día contendrán la fecha y el día de la semana y, como mínimo, la siguiente información:

- Turno
- Contenedores y/o buzones en los que se ha actuado
- Actuaciones llevadas a cabo
- Medios humanos intervinientes: identificación, categoría, horario trabajado
- Medios materiales utilizados: identificación, tipo, horario de uso
- Relación de elementos afectados, reparados, sustituidos u objeto de mantenimiento periódico.
- Incidencias en el desarrollo de la prestación del servicio

Durante el primer mes del contrato, mientras no se encuentre operativo el sistema de información del servicio, la información anteriormente referida se remitirá por correo electrónico.

El acceso a la información a través del sistema será sencillo y directo. Tanto la planificación de medios como los partes de trabajo se deberán poder visualizar en documentos únicos e independientes para ambos tipos de información, debiéndose poder acceder a toda la información de una fecha concreta seleccionando únicamente la fecha de consulta.

El formato utilizado por la empresa para mostrar la información referida anteriormente podrá ser modificado, a requerimiento del responsable municipal, para una mejor comprensión de la misma.

Además, a través del sistema será posible realizar consultas de la información introducida de los partes de trabajo por tipo de trabajo, fecha,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	30/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



turno y/o contenedor (o buzón), de manera que sea posible confeccionar documentos con los trabajos de una tipología concreta realizados en un periodo de tiempo determinado y/o en un contenedor o contenedores (o buzón o buzones) concretos, con indicación de los medios técnicos (humanos y materiales) empleados. Asimismo, se podrán realizar consultas por medios técnicos para la obtención de los trabajos realizados por éstos. En cualquiera de los casos, se deberán cuidar las denominaciones empleadas para los datos, que deberán ser únicas en cada caso, de manera que las búsquedas se realicen a partir de una única palabra (o conjunto de palabras) clave. En la denominación de los tipos de trabajo se deberá respetar la nomenclatura del artículo 2, salvo que se acuerde una diferente con el Ayuntamiento.

El sistema emitirá una alerta, que se enviará de manera automática al correo electrónico del responsable municipal del contrato, cuando no se cumpla la frecuencia de limpieza de los contenedores y/o buzones o de lavado intensivo de los contenedores. Resulta imprescindible que los datos relativos a las actuaciones realizadas se carguen en el sistema elemento a elemento y no de manera masiva (para una ruta completa, por ejemplo), con el fin de evitar registrar información errónea debido a las posibles incidencias que pueden surgir en la prestación del servicio.

A la finalización de cada mes, dentro de los primeros diez días del mes siguiente, deberá recogerse en el sistema la siguiente información, como mínimo:

- Resumen de las incidencias que hayan repercutido directa o indirectamente en el servicio
- Resumen del número de operaciones realizadas de cada tipo (de todas las contempladas en el artículo 2), por tipo de elemento
- Relación de los nombres del personal empleado en el servicio contratado, tipo de contrato, antigüedad, categoría, turno, horario, porcentaje de dedicación al contrato y operaciones a las que se encuentran adscritos
- Resumen de la situación laboral, bajas y faltas
- Documentos RLC y RNT correspondientes (antiguos TC1 y TC2) o documentos que los sustituyan

Desde el sistema se deberá tener acceso a la información del inventario a la que se hace referencia en el artículo 2.7. Se establecerán los mecanismos necesarios para mantener esta información permanentemente actualizada, así como para registrar en el inventario el histórico de las actuaciones realizadas en los diferentes elementos. Igualmente, el sistema incorporará la definición gráfica de las rutas de trabajo de cada uno de los equipos (referenciada a la cartografía municipal), con información vinculada a la misma, relativa a los medios asignados, horarios, etc. Esta información, que estará permanentemente actualizada, se deberá poder descargar en

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	31/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



formato compatible con el software GIS de que dispone el Ayuntamiento (ArcGIS Desktop Standard), para su integración con el resto de información municipal georreferenciada.

Del mismo modo, el sistema tendrá registrados todos los medios materiales adscritos a los servicios, con su identificación, fotografías, características y mantenimientos. Igualmente, se recogerá la información relativa a las instalaciones fijas del contrato: ubicación, superficies, planos y mantenimientos.

A través del sistema se podrá acceder a la información, en tiempo real, de todos los dispositivos de posicionamiento GPS referidos en el artículo 4. Asimismo, se deberá poder acceder a los datos históricos. La información de posicionamiento se mostrará gráficamente, referenciada a la cartografía municipal, y se podrá descargar en formato compatible con el software GIS de que dispone el Ayuntamiento, seleccionando previamente el periodo de la consulta.

El sistema permitirá la visualización simultánea de los datos de posicionamiento con los de la planificación de las rutas de trabajo de cada uno de los equipos.

Dentro del sistema se alojará, en un apartado específico, toda la documentación del contrato referente a Prevención de Riesgos Laborales que le sea requerida desde el Ayuntamiento.

El sistema de información dispondrá de las herramientas necesarias para consultar, listar e imprimir toda la información que contenga, permitiendo la generación de documentación en formato PDF y en formatos editables compatibles con Microsoft Office 2013. En el caso de los planos y el resto de información geográfica, además de permitir su consulta a través del sistema, éstos se deberán poder descargar en formato PDF, así como en formato compatible con el software GIS de que dispone el Ayuntamiento, para su integración con el resto de información municipal georreferenciada. Estas utilidades deberán adaptarse a las necesidades del Ayuntamiento.

En el caso de que así se le requiera, la integración de la citada información con el resto de información municipal georreferenciada será realizada por la empresa mediante acceso por la extranet municipal.

Por otro lado, el sistema será capaz de recepcionar y gestionar avisos relativos a los servicios, así como de proporcionar datos estadísticos de los diferentes aspectos de los mismos.

En lo que respecta a la recepción de los avisos, la localización de la incidencia objeto del aviso se podrá introducir tanto mediante formulario, indicando la dirección a partir de desplegables de calle y número únicamente

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	32/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



(que deberán estar referidos exclusivamente al municipio de Barakaldo), como gráficamente, marcando la misma sobre un plano (cuya vista inicial se deberá limitar al término municipal de Barakaldo). Además de la descripción de la incidencia, se podrá seleccionar su tipología en un desplegable. Igualmente, el sistema deberá permitir la introducción de imágenes.

En cuanto a la gestión de los avisos, el sistema permitirá el seguimiento de los mismos, dejando constancia de su recepción y de su resolución (esta última deberá registrarse en el momento en que se produzca). Las consultas se podrán realizar por fecha, dirección, tipología de incidencia y estado.

La empresa deberá registrar en el sistema, asimismo, aquellos avisos que el Ayuntamiento le remita por teléfono o correo electrónico, con el fin de poder realizar su seguimiento. Este registro en el sistema deberá realizarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento, cuando así se le requiera, una copia de la base de datos del sistema de información del servicio, copia que deberá contener toda la información que se está gestionando, en formato informático. Para ello, deberán comunicar al Ayuntamiento previamente el modelo de datos, así como cualquier modificación del mismo.

En todo caso, la empresa adjudicataria está obligada a preparar cuantos informes y estudios relacionados con las distintas prestaciones del contrato que les sean ordenados por el Ayuntamiento. Asimismo, y en el caso de que sea requerida para ello por el Ayuntamiento, la empresa deberá tramitar ante otras entidades la documentación que se le requiera relacionada con el servicio. En ambos casos, el plazo para llevar a cabo lo indicado será de una (1) semana, salvo que la empresa justifique de manera adecuada y suficiente la necesidad de un plazo superior. En el caso de que la documentación se precise con carácter urgente, dicho plazo se podrá reducir, a petición del Ayuntamiento.

9.- COMUNICACIONES

El Ayuntamiento podrá establecer contacto con la empresa adjudicataria durante el horario normal de oficina mediante teléfono y correo electrónico. Además, la empresa adjudicataria facilitará, como mínimo, un número de teléfono que permita contactar con la persona responsable del contrato o, en su ausencia, con algún técnico con capacidad de decisión, durante las veinticuatro (24) horas del día todos los días del año.

Por su parte, la empresa adjudicataria dispondrá de los sistemas de comunicación necesarios para la completa gestión del servicio. Deberá

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	33/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



existir una correcta y permanente comunicación entre todos los equipos que realizan su labor en la vía pública, así como entre éstos y los que las efectúan en las instalaciones fijas, de manera que la transmisión de órdenes, avisos o cualquier otra información sea fluida.

Así, todo el personal del contrato que actúe en la vía pública deberá disponer de dispositivos móviles de comunicación, que podrán ser sustituidos por dispositivos fijos instalados en los vehículos.

10.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

La empresa adjudicataria deberá cumplir la Legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral, en especial la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y demás reglamentos que le sean de aplicación.

Previamente al inicio de la actividad, la empresa adjudicataria deberá entregar cumplimentado el documento de registro y declaración jurada que figura en el anexo V de este pliego. En todo caso, la empresa no podrá comenzar la actividad sin la autorización de inicio del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá exigir a la empresa adjudicataria cuantas actuaciones y documentación sean necesarias para comprobar el cumplimiento de lo declarado, así como para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud durante las actividades a desarrollar. La empresa adjudicataria será responsable de la implantación de las medidas propuestas u otras que consideren, pero que garanticen la protección de la salud de los trabajadores a su cargo.

Por incumplimiento de lo indicado en la declaración jurada, o la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento podrá realizar la apertura del procedimiento administrativo correspondiente por incumplimiento contractual, derivándose las medidas coercitivas correspondientes.

11.- RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES

La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocurrir por la mala ejecución de los trabajos objeto de este pliego, que no sean imputables a terceros.

A los citados efectos deberá acreditar la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, de explotación,

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	34/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurado al contratista, al subcontratista, y al personal que intervenga a su cargo, en su caso. Deberá quedar también incluido el Ayuntamiento de Barakaldo como asegurado adicional.

El importe mínimo de dicha póliza será 300.000,00 €.

La empresa adjudicataria contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo contractual y sus eventuales prórrogas.

12.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación (importe máximo) del contrato se fija en tres millones ciento seis mil trescientos cincuenta y dos euros con noventa y seis céntimos (3.106.352,96 €, IVA 10% y 21% incluido), para el plazo de duración establecido en el siguiente artículo. En esta cantidad se consideran incluidos todos los conceptos de aplicación (costes directos, indirectos, gastos generales y beneficio industrial).

Esta cantidad se desglosa de la siguiente manera:

- Suministro e instalación de contenedores: 921.000,00 € (1.114.410,00 €, IVA 21% incluido)
- Limpieza, mantenimiento y resto de prestaciones: 1.810.857,24 € (1.991.942,96 €, IVA 10% incluido)

13.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos (2) años y será prorrogable en los términos y con el alcance establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por un periodo máximo de dos (2) años.

Las prestaciones se iniciarán el 1 de julio de 2024, o, de no haberse producido la formalización del contrato con anterioridad a esta fecha, el primer día natural del mes siguiente a aquel en el que se formalice el mismo.

Dada la previsible necesidad de fabricación de los contenedores a suministrar, por el elevado número de unidades previstas y su improbable disponibilidad en stock, más aun cuando los colores concretos (código RAL) deben definirse por el Ayuntamiento, el suministro e instalación de los contenedores se iniciará en el plazo máximo de dos (2) meses desde la formalización del contrato, pero no antes del 1 de julio de 2024, y el plazo total para suministrar e instalar la totalidad de los contenedores, con todos sus componentes, nunca superará las (8) semanas, no pudiendo aducirse la necesidad de un plazo superior por causas de producción.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	35/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS

14.1.- Documentación para la valoración de los criterios no valorables en cifras o porcentajes

Se recomienda que toda la documentación que se presente en relación con los criterios no valorables en cifras o porcentajes no exceda de cien (100) caras y que se incluya un índice con vinculación directa a la información.

En todo caso, la documentación se presentará en formato imprimible DIN-A4, si bien la información gráfica, así como las tablas y esquemas, podrán presentarse en formato imprimible DIN-A3. Las caras estarán numeradas y los caracteres tendrán un tamaño mínimo de 10 puntos (de tipo de letra Arial o similar) para las impresiones en los formatos indicados.

14.1.1.- Contenedores a suministrar

Las empresas licitadoras deberán completar las fichas de características (requisitos específicos) correspondientes a los dos tipos de contenedores ofertados, que se incluyen en el anexo I.

Se deberá marcar la opción correspondiente ("SI" o "NO") e indicar el valor numérico en las casillas que así lo señalen. Las ofertas que presenten alguna respuesta negativa o sin cumplimentar quedarán excluidas. Asimismo, quedarán excluidas aquellas cuyos valores numéricos no se ajusten a las condiciones del pliego.

Asimismo, deberán presentar croquis y fotografías de los dos tipos de contenedores ofertados.

Es preciso tener en cuenta que todos los contenedores serán del mismo modelo, con el cuerpo del mismo color, y con las variaciones que sean precisas en las tapas para la introducción de los residuos, en función de la fracción de recogida, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.

14.1.2.- Memoria técnica

Las empresas licitadoras presentarán una memoria de los trabajos, que incluya detalladamente los siguientes extremos:

- Estudio de organización del servicio, incluyendo la planificación operativa y gestión de cada uno de las prestaciones que incluye el contrato
- Descripción del sistema de información del servicio

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	36/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



14.2.- Documentación para la valoración de los criterios valorables en cifras o porcentajes

14.2.1.- Oferta económica

Las empresas licitadoras deberán presentar un precio único del importe total del suministro e instalación de los contenedores (artículo 2.1 del pliego).

Por otro lado, presentarán un precio único del importe total del servicio de limpieza, mantenimiento y reposición (todas las prestaciones, excepto las descritas en el artículo 2.1 del pliego), para la totalidad de la duración del mismo, con expresión del IVA en partida independiente.

Las ofertas se realizarán a la baja respecto a los importes indicados en el artículo 12.

Con el objeto de poder determinar el importe de los descuentos y modificaciones a que se hace referencia en los artículos 15 y 17, respectivamente, se deberá incluir un estudio económico con los costes del servicio, en el que se deberá reflejar claramente el presupuesto anual detallado de realización del servicio para cada una de las prestaciones del mismo (todas las prestaciones, excepto las descritas en el artículo 2.1 del pliego). Se incluirá, además, una relación con los costes unitarios de personal y de materiales.

14.2.2.- Antigüedad del material móvil (vehículos y maquinaria) titular adscrito al contrato

Las empresas licitadoras indicarán en sus ofertas la fecha de la primera matriculación (día, mes y año) de cada uno de los vehículos que adscribirán, en calidad de vehículos titulares, a la realización de los trabajos de limpieza, mantenimiento y reposición (todas las prestaciones, excepto las definidas en el artículo 2.1).

Es preciso tener en cuenta que, para que la proposición sea valorada, el número de vehículos y maquinaria deberá ser acorde a la organización del servicio propuesta por la empresa.

14.2.3.- Emisiones del material móvil (vehículos y maquinaria) titular adscrito al contrato

Las empresas licitadoras indicarán en sus ofertas el tipo de motorización de cada uno de los vehículos que adscribirán, en calidad de vehículos titulares, a la realización de los trabajos de limpieza, mantenimiento y reposición (todas las prestaciones, excepto las definidas en el artículo 2.1).

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	37/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



Se adjuntarán, además, obligatoriamente, para que su proposición sea valorada, las fichas técnicas de los medios materiales que se van a emplear, incluyendo para cada uno de ellos, como mínimo, el tipo, la marca y las características, así como fotografías y croquis.

Tal como se ha indicado con anterioridad, para que la proposición sea valorada, el número de vehículos y maquinaria deberá ser acorde a la organización del servicio propuesta por la empresa.

15.- ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono del suministro e instalación de los contenedores se realizará a la finalización de esta prestación, una vez firmada el acta de recepción correspondiente a la misma. Para ello, la empresa deberá presentar una factura única por el importe ofertado, añadiéndose el IVA correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria podrá solicitar un abono a cuenta de hasta el 25% del precio de los contenedores a suministrar, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía.

En lo que respecta al resto de prestaciones, el abono de las mismas se realizará por factura mensual, al finalizar cada mes de prestación del servicio. Su importe será la veinticuatroava parte del importe del servicio ofertado por la empresa adjudicataria para esas prestaciones, añadiéndose finalmente el IVA correspondiente.

Sin perjuicio de las penalidades que proceda imponer, en su caso, como medida coercitiva para el cumplimiento del contrato, el Ayuntamiento tendrá derecho a aplicar descuentos sobre la facturación, en concepto de servicios no prestados y por lo tanto no facturables, cuando se detecte la falta de realización de alguna de las prestaciones, o su realización de manera incompleta. Para el cálculo del descuento, se tomará como referencia el estudio económico presentado por la empresa adjudicataria o, en caso de omisión, el estudio realizado por la Administración, y se computarán los equipos (tanto humanos como materiales) que no se hayan puesto en servicio.

En el caso de avería de algún equipo que impida la correcta realización de un servicio, éste se considerará realizado siempre que se proceda a su reanudación en menos de dos (2) horas desde el momento de producción de la avería. En caso contrario, se procederá a aplicar el descuento correspondiente, sin perjuicio de la tramitación de las penalidades que correspondan.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	38/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



Si la avería afecta a los dispositivos de posicionamiento GPS y de comunicación, impidiendo, por tanto, el seguimiento del servicio prestado, la prestación afectada por dicha avería se considerará como efectuada y, por lo tanto, no se procederá a su descuento, siempre que la empresa pueda acreditar de forma fehaciente la realización de la misma.

16.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

En lo que respecta al suministro e instalación de contenedores, se establece un periodo de garantía de dos (2) años a partir de la recepción de los materiales por parte del Ayuntamiento.

Por su parte, en lo que respecta a las operaciones de mantenimiento, todas las intervenciones efectuadas estarán garantizadas al menos durante un (1) año.

La garantía se entiende total, incluyendo los materiales aportados y la mano de obra, afectando a todos los gastos que se puedan generar.

17.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La impredecible evolución de los hábitos de consumo, íntimamente relacionada con la generación de residuos, los cambios normativos que puedan introducirse en los aspectos referidos a recogidas separativas de fracciones de residuos, los convenios marco que suscriban las administraciones con entidades gestoras de sistemas integrados de gestión y el desconocimiento de la evolución de la situación económica en cuanto al impulso del sector privado en la construcción impiden el determinar a priori y con detalle la repercusión económica de las posibles modificaciones del presente contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán introducirse modificaciones en el mismo en los casos señalados a continuación, que no podrán superar el 20% del precio del contrato:

- Incremento o disminución del número de contenedores de residuos de las fracciones contempladas en el pliego
- Incremento o disminución del número de buzones de recogida neumática de residuos
- Establecimiento o reducción de fracciones de recogida de residuos municipales que implique un aumento o disminución del número de elementos a mantener
- Cambios normativos: disposición normativa, planeamiento, decisión judicial o nuevo convenio firmado por la entidad local, que estén relacionados con la gestión de residuos

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	39/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



- Instalación de cerraduras electrónicas para el control de acceso a los contenedores

Para el cálculo del precio de las modificaciones, se tomará como referencia el estudio económico presentado por la empresa adjudicataria o, en caso de omisión, el estudio realizado por la Administración, y se computarán los equipos (tanto humanos como materiales) que sean precisos.

En todo caso, no tendrán carácter de modificación, ni a efectos contractuales de restablecimiento del equilibrio económico ni procedimentales:

- Aumento o disminución del número de contenedores de cualquier tipo de los contemplados en el contrato o similares que no supere en su totalidad el 5% de los iniciales
- Aumento o disminución del número de buzones de recogida neumática que no supere en su totalidad el 5% de los iniciales
- Aumento o disminución del número de anclajes de los contenedores, que la empresa deberá mantener conjuntamente con los mismos
- Sustitución de alguno de los buzones por otro u otros modelos

EL JEFE DEL SERVICIO TÉCNICO
DE SERVICIOS MUNICIPALES
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	40/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



ZKIA./NÚM.
2023/010303

DATA/Fecha
01/12/2023

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO I

FICHAS DE CARACTERÍSTICAS (REQUISITOS ESPECÍFICOS) DE LOS CONTENEDORES A SUMINISTRAR

CONTENEDORES DE LA FRACCIÓN RESTO

Marca y modelo (indicar):			
Aptos para carga lateral		SI	NO
Aptos para su recogida con los camiones del servicio municipal de recogida de residuos		SI	NO
Con certificados de cumplimiento de las normas UNE-EN 12574-1/2/3 y UNE-EN 170001-1		SI	NO
Capacidad útil mínima de 2.900 litros		SI	NO
Capacidad útil (indicar cifra en litros):			litros
Dos tapas		SI	NO
Tapa de persona usuaria, con apertura mínima, respecto al cuerpo, de 450 mm		SI	NO
Apertura de la tapa de persona usuaria respecto al cuerpo (indicar cifra en mm):			mm
Tapa de vaciado, independiente de la de persona usuaria y bloqueada en situación de reposo		SI	NO
Cuerpo y tapas (de persona usuaria y de vaciado) fabricados mediante inyección en polietileno de alta densidad, coloreado en masa		SI	NO
Empleo de material reciclado para su fabricación, con un mínimo de un 70%		SI	NO
Porcentaje de material reciclado empleado para su fabricación (indicar cifra en %):			%
Resistentes a la acción combinada del agua y los rayos UV		SI	NO
Espesor mínimo de 7 mm en el cuerpo y de 5 mm en las tapas		SI	NO
Piezas metálicas galvanizadas o de material resistente a la corrosión		SI	NO
Altura máxima de la parte inferior del espacio para la introducción de los residuos, una vez abierta la tapa de persona usuaria, de 1.200 mm		SI	NO
Altura de la parte inferior del espacio para la introducción de los residuos, una vez abierta la tapa de persona usuaria (indicar cifra en mm):			mm
Altura máxima del contenedor de 1.600 mm		SI	NO
Altura del contenedor (indicar cifra en mm):			mm
Largura máxima del contenedor de 2.000 mm		SI	NO
Largura del contenedor (indicar cifra en mm):			mm
Fondo máximo del contenedor de 1.600 mm		SI	NO
Fondo del contenedor (indicar cifra en mm):			mm
Cuerpo fabricado en una sola pieza		SI	NO
Pedal regulable en altura en la parte frontal		SI	NO

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatze URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatze Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	41/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

UDAL ZERBITZUAK ARLOA
ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES



ZKIA./NÚM.
2023/010303

DATA/FECHA
01/12/2023

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Palanca manual en la parte frontal		SI		NO
Asa en la tapa de persona usuaria		SI		NO
Mecanismo amortiguador que evite golpes en el descenso de la tapa de persona usuaria		SI		NO
Impresión del logotipo del Ayuntamiento mediante termopresión en la cara frontal		SI		NO
Identificación de la fracción, tanto en la parte frontal como en la trasera (en la parte delantera también en braille)		SI		NO
Bandas reflectantes en las dos esquinas del lado de recogida, así como pictograma de prohibido aparcar y banda de alineación para el camión recolector		SI		NO
Placa con código de contenedor para la identificación de cada unidad suministrada		SI		NO
Sistema de centrado oculto, a instalar en el suelo, bajo los contenedores, que evite en lo posible el desplazamiento de los mismos, tanto longitudinal como transversalmente		SI		NO

CONTENEDORES DE LA FRACCIÓN DE PAPEL Y CARTÓN

Marca y modelo (indicar):				
Aptos para carga lateral		SI		NO
Aptos para su recogida con los camiones del servicio municipal de recogida de residuos		SI		NO
Con certificados de cumplimiento de las normas UNE-EN 12574-1/2/3 y UNE-EN 170001-1		SI		NO
Capacidad útil mínima de 2.900 litros		SI		NO
Capacidad útil (indicar cifra en litros):				litros
Dispositivo de bloqueo de tapas, con el fin de impedir su apertura por personas no autorizadas		SI		NO
Cuerpo y tapas fabricados mediante inyección en polietileno de alta densidad, coloreado en masa		SI		NO
Empleo de material reciclado para su fabricación, con un mínimo de un 70%		SI		NO
Porcentaje de material reciclado empleado para su fabricación (indicar cifra en %):				%
Resistentes a la acción combinada del agua y los rayos UV		SI		NO
Espesor mínimo de 7 mm en el cuerpo y de 5 mm en las tapas		SI		NO
Piezas metálicas galvanizadas o de material resistente a la corrosión		SI		NO
Boca rectangular horizontal en la parte frontal, de dimensiones mínimas de 800x200 mm, con bordes suaves, sin aristas cortantes, y con un diseño tal que evite la entrada a través de la misma del agua que escurra por las tapas en caso de lluvia		SI		NO
Dimensiones de la boca (indicar cifras, largo x alto, en mm):				mm
Altura máxima de la parte inferior de la boca para la introducción de los residuos de 1.250 mm		SI		NO
Altura de la parte inferior de la boca para la introducción de los residuos (indicar cifra en mm):				mm

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	42/49


851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb



BARAKALDOKO UDAL GORENA
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

UDAL ZERBITZUAK ARLOA
ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES



ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DATA/Fecha
01/12/2023

Zkia./Núm.
2023/010303

Altura máxima del contenedor de 1.600 mm		SI		NO
Altura del contenedor (indicar cifra en mm):				mm
Largura máxima del contenedor de 2.000 mm		SI		NO
Largura del contenedor (indicar cifra en mm):				mm
Fondo máximo del contenedor de 1.600 mm		SI		NO
Fondo del contenedor (indicar cifra en mm):				mm
Cuerpo fabricado en una sola pieza		SI		NO
Ausencia de asas en las tapas		SI		NO
Impresión del logotipo del Ayuntamiento mediante termoimpresión en la cara frontal		SI		NO
Identificación de la fracción, tanto en la parte frontal como en la trasera (en la parte delantera también en braille)		SI		NO
Bandas reflectantes en las dos esquinas del lado de recogida, así como pictograma de prohibido aparcar y banda de alineación para el camión recolector		SI		NO
Placa con código de contenedor para la identificación de cada unidad suministrada		SI		NO
Sistema de centrado oculto, a instalar en el suelo, bajo los contenedores, que evite en lo posible el desplazamiento de los mismos, tanto longitudinal como transversalmente		SI		NO

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatze URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatze Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	43/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



ZKIA./NÚM.
2023/010303

DATA/FECHA
01/12/2023

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO II

ELEMENTOS A MANTENER

Contenedores de RSU, fracción resto	
Capacidad	Nº unidades
240 litros	26
800 litros	2
1.100 litros	58 (3 de ellos metálicos, ubicados en el parque de Tellaetxe), de los que 7 disponen de sistema de sujeción al suelo
2.400 litros ⁽¹⁾	543, de los que 262 disponen de sistema de sujeción al suelo
Nuevos (capacidad mínima de 2.900 litros) ⁽²⁾	521
Contenedores de RSU, fracción de papel y cartón	
Capacidad	Nº unidades
2.400 litros ⁽¹⁾	284, de los que 124 disponen de sistema de sujeción al suelo
Nuevos (capacidad mínima de 2.900 litros) ⁽²⁾	299
Contenedores de RSU, fracción de biorresiduos	
Capacidad	Nº unidades
1.100 litros	272, de los que 148 disponen de sistema de sujeción al suelo
Elementos de la red de recogida neumática	
Tipo de elemento	Nº unidades
Buzón	478 (de los cuales 32 se encuentran fuera de servicio, si bien es preciso mantener limpios)
Caja cilíndrica para toma de aire	54 (de las cuales 3 se encuentran fuera de servicio, si bien es preciso mantener limpias)

⁽¹⁾ Contenedores del modelo actualmente existente, que la empresa debe limpiar y mantener hasta su retirada. El número de contenedores indicado contempla tanto los existentes actualmente como los que se prevé colocar a corto plazo, antes del inicio del nuevo contrato, con motivo de la puesta en servicio de nuevas urbanizaciones.

⁽²⁾ Contenedores a suministrar e instalar, que la empresa debe limpiar y mantener desde el momento de su instalación. Se ha previsto optimizar el uso de los mismos y, en algún caso, establecer nuevos puntos de recogida, por lo que su número difiere de los contenedores sustituidos.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatze URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatze Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	44/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



ANEXO III

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENEDORES A REPONER

Los contenedores de carga lateral a reponer serán idénticos a los ofertados por la empresa adjudicataria para el suministro, si bien, hasta que se disponga de los mismos (en el plazo indicado en el pliego), deberán ser sustituidos por contenedores similares a los actuales, de acuerdo con lo indicado a continuación.

Así, sin perjuicio de lo anterior, los contenedores a reponer reunirán las siguientes características:

- Capacidad: 240, 800, 1.100 y 2.400 litros
- Dimensiones aproximadas:
 - 240 litros: 0,57 x 0,73 x 1,05 m
 - 800 litros: 1,37 x 0,76 x 1,30 m
 - 1.100 litros: 1,37 x 1,04 x 1,32 m
 - 2.400 litros: 1,88 x 1,37 x 1,66 m (dos bocas de 1.000 x 160 mm y de 485 x 190 mm en los de recogida de papel y cartón)
- Cuerpo de polietileno de alta densidad, fabricado por inyección, coloreado en masa y estabilizado frente a los rayos U.V. (metálicos en el caso del parque de Tellaetxe)
- Pedales de apertura de tapas de acero inoxidable

La tapa de los contenedores de recogida de la fracción de biorresiduos deberá disponer de sistema de cierre automático (por gravedad) para evitar su manipulación por personal ajeno al servicio de recogida de residuos, así como sobretapa dotada de una cerradura para su apertura y cierre mediante llave plana, para el depósito de residuos por parte de las personas usuarias.

Los contenedores deberán disponer de los siguientes certificados:

- Contenedores de 240, 800 y 1.100 litros: UNE-EN 840
- Contenedores de 2.400 litros: UNE-EN 12574-1/2/3 y UNE-EN 170001-1

Con objeto de mantener la uniformidad en el servicio de recogida de basuras, los contenedores a instalar serán del mismo color que los contenedores a sustituir.

Los contenedores llevarán impreso en su cara frontal el logotipo del Ayuntamiento, que será facilitado por el Ayuntamiento, mediante termoimpresión. En el caso de los contenedores de recogida de la fracción de biorresiduos, además, la cara frontal desde la que las personas usuarias

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	45/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



acceden a la sobretapa llevará incorporada una pegatina de indicaciones de uso.

Dispondrán, además, de bandas reflectantes y señalización adecuada. Asimismo, incorporarán una placa con el código del contenedor.

Todas las inscripciones, marcas, rotulaciones y etiquetas reseñadas permanecerán indelebiles durante la vida del recipiente, soportando las operaciones normales de lavado y la acción de los agentes atmosféricos. En caso de deterioro, serán repuestos por la empresa adjudicataria.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	46/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



ANEXO IV

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Servicio de limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores de residuos sólidos urbanos (RSU), de la fracción resto, de la fracción de papel y cartón y de la fracción orgánica, así como de limpieza de los buzones de recogida neumática de RSU

TRABAJADOR/A	Tipo contrato	Categoría	Nivel (Según convenio *)	Dedicación (%)	Turno	Antigüedad	Fecha nacimiento	Complemento salarial (€/año)	Salario bruto** (€/año)
1	Indefinido T.C. Ordinario	Jefe/a Servicio	NIVEL 6	90%	Partido	09/02/2015	22/01/1984	19.219,00 €	33.575,38 €
2	Indefinido T.C. Ordinario	Administrativo/a	NIVEL 4	70%	Partido	18/03/1998	31/01/1971	2.834,00 €	31.432,99 €
3	Indefinido T.C. Ordinario	Encargado/a	NIVEL 4	100%	Mañana	01/12/2009	26/02/1970	3.539,00 €	24.882,98 €
4	Indefinido T.C. Ordinario	Conductor/a	NIVEL 4	100%	Noche	01/10/2013	27/03/1970	3.201,74 €	24.031,91 €
5	Ind. T.C. Transf F.empl. s/bonif	Conductor/a	NIVEL 4	100%	Mañana	28/10/2014	10/09/1967		23.490,77 €
6	Ind. T.C. Transf F.empl. s/bonif	Conductor/a	NIVEL 4	100%	Tarde	02/05/2019	13/11/1980		23.401,85 €
7	Indefinido T.C. Ordinario	Oficial/a	NIVEL 3	100%	Mañana	01/02/2008	24/04/1966		21.280,46 €
8	Ind. T.C. Transf F.empl. s/bonif	Oficial/a	NIVEL 3	100%	Mañana	17/06/2015	26/02/1988		21.078,16 €
9	Ind. T.C. Transf F.empl. s/bonif	Oficial/a	NIVEL 3	100%	Mañana	11/05/2015	07/05/1979		21.078,16 €
10	Ind. T.C. Transf F.empl. s/bonif	Oficial/a	NIVEL 3	100%	Tarde	03/12/2013	29/06/1968		21.082,84 €

* XX CONVENIO COLECTIVO GENERAL DE LA INDUSTRIA QUÍMICA
** No incluye el complemento salarial

CONTENÚR
DELEGACIÓN NORTE
Tfno. 944 682 811 - Fax: 944 862 611
Kareaga, 53
48903 BARAKALDO - Vizcaya

Barakaldo, 27 de octubre de 2023

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • <http://www.barakaldo.eus> • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	47/49
 851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



ZKIA./NÚM.
2023/010303

DATA/FECHA
01/12/2023

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO V

REGISTRO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL CON EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

(Artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales)

EMPRESA:	
NIF: _____	
Dirección: _____	
PERSONA DE CONTACTO PARA LOS TRABAJOS QUE SE CONTRATAN:	
Nombre y cargo: _____	
E-mail: _____	Teléfono: _____

MODALIDAD PREVENTIVA DE ESTA EMPRESA:	
☐	SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO (SPP) Persona de contacto: _____ E-mail: _____ Teléfono: _____
☐	SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA) Entidad: _____ Persona de contacto: _____ E-mail: _____ Teléfono: _____
☐	TRABAJADOR DESIGNADO Persona de contacto: _____ E-mail: _____ Teléfono: _____
☐	ASUNCIÓN PERSONAL POR EL EMPRESARIO.

ACTIVIDAD CONTRATADA:	
FECHA INICIO CONTRATO: _____ DURACIÓN: _____	
DESCRIBA EL /LOS PROCEDIMIENTO/S DE TRABAJO A SEGUIR, ASÍ COMO LOS EQUIPOS DE TRABAJO O PRODUCTOS QUÍMICOS A UTILIZAR: (Adjuntar procedimientos de Trabajo Seguro, así como documentos de conformidad de los equipos de trabajo y/o fichas de datos de seguridad de los productos)	
IDENTIFIQUE EL LUGAR DONDE SE VAN A REALIZAR LOS TRABAJOS:	
IDENTIFIQUE LAS SUBCONTRATAS CON LAS QUE TRABAJARÁ:	
Nº DE TRABAJADORES QUE REALIZARÁN ESTE TRABAJO: _____	
Los trabajadores han sido informados y formados de los riesgos que conlleva la actividad a realizar y las medidas preventivas que deben aplicar. Además, todos cuentan con la aptitud médica necesaria para la actividad a realizar y en vigor.	

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	48/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			



ZKIA./NÚM.
2023/010303

DATA/FECHA
01/12/2023

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña.: _____
Con D.N.I.: _____ y en representación de la empresa
_____ con C.I.F.: _____ declara
bajo su responsabilidad que:

La entidad a la que represento cumple y va a cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, así como lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas que la desarrollan, así como por la Normativa Específica de la actividad contratada, garantizando su cumplimiento para una adecuada protección de la seguridad y salud laboral de los trabajadores. También se asumen los medios de coordinación de actividad empresarial establecidos para el contrato en particular.

En el caso de subcontratar parte de la actividad que se contrata con el Ayuntamiento de Barakaldo, declaro que como empresa principal cumplimos todos los requisitos establecidos en la Ley de Subcontratación y exigiremos a la empresa subcontratada el mismo cumplimiento de la legislación de aplicación, para ello vigilaremos su cumplimiento.

Asimismo, certifico que la empresa a la que represento cumple igualmente con toda la normativa específica de la actividad que va a desarrollar para el Ayuntamiento de Barakaldo.

Por último, la empresa a la que represento se compromete a trasladar a los trabajadores al información preventiva remitida por el Ayuntamiento, así como a comunicar las situaciones de emergencia que se puedan dar y todos los accidentes graves, muy graves, mortales o que afecten a más de 1 trabajador.

Para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración en

_____ a _____ de 20 _____

Firma del Responsable

Sello de la Empresa

AREA / SERVICIO MUNICIPAL QUE CONTRATA: _____

Este documento original formará parte del expediente administrativo de gasto, recayendo la obligación de obtención y custodia en el Servicio responsable del contrato.

Este Servicio enviará una copia de esta Declaración Jurada al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral con carácter previo al inicio de los trabajos contratados.

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente. Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do			
Sinatzailea / Firmado por	JAVIER MONTESINOS PEÑA (Jefe Del Servicio Técnico De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb	Eguna eta ordua Fecha y Hora	22/11/2023 13:41:08
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	49/49
			
851e15b3-6c42-454b-bf2d-c8f2961e5dcb			