PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA URBANA, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE SANTURTZI

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir el alcance de los trabajos y establecer las normas y procedimientos de carácter técnico que se han de cumplir para la prestación de servicios de limpieza urbana, recogida, transporte de residuos urbanos y otros afines.

Artículo 2.- PRINCIPIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

El servicio de limpieza viaria y recogida de residuos se regirá por los siguientes principios generales, que orientarán tanto la organización como la ejecución material de las prestaciones objeto del contrato:

1. **Sostenibilidad ambiental y eficiencia energética**

   La prestación del servicio se ajustará a criterios de sostenibilidad ambiental, optimización de recursos y ahorro energético, priorizando el uso de tecnologías y procedimientos que minimicen el consumo de energía y reduzcan la huella de carbono.

2. **Fomento del reciclaje y de la economía circular**

   Se impulsará el máximo aprovechamiento de los materiales recuperables, promoviendo la separación en origen y el reciclaje de los residuos generados, conforme a los principios de la Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

3. **Mínima afección a la ciudadanía y al entorno urbano.**

   Los trabajos se programarán y ejecutarán de modo que interfieran lo menos posible en la vida cotidiana de la población, la movilidad urbana y las actividades económicas o sociales.

4. **Protección y mejora del medio ambiente.**

   Todas las operaciones deberán realizarse con respeto al entorno natural y urbano, evitando emisiones, vertidos o prácticas que puedan causar deterioro ambiental.

5. **Cuidado y prevención en la ejecución de las labores.**

   Las tareas de limpieza se efectuarán con la debida precaución para no causar daños a personas, bienes públicos o privados, mobiliario urbano ni elementos vegetales.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

6. **Atención especial a zonas sensibles.**

   Se prestará particular cuidado en la limpieza de aceras situadas junto a viviendas en planta baja con ventanas próximas al suelo, así como en entornos escolares, donde se evitarán labores potencialmente peligrosas durante los horarios de entrada y salida del alumnado.

7. **Prevención de obstrucciones en época de caída de hojas.**

   Durante los periodos de mayor acumulación de hojas, se extremará la limpieza de cunetas, rejillas y sumideros para evitar obturaciones que puedan provocar encharcamientos o inundaciones en caso de lluvias intensas.

8. **Disponibilidad permanente y atención de incidencias.**

   La empresa adjudicataria dispondrá de un teléfono operativo las 24 horas del día, todos los días del año, para la recepción de avisos, reclamaciones o instrucciones de los Servicios Municipales.
   Todas las comunicaciones recibidas se registrarán indicando su origen, contenido, fecha, hora y actuaciones realizadas.

9. **Flexibilidad operativa y mejora continua.**

   El Ayuntamiento podrá, de mutuo acuerdo con la empresa adjudicataria, introducir ajustes o modificaciones operativas que optimicen la calidad, eficacia o sostenibilidad del servicio.

10. **Uso de productos sostenibles y respetuosos con el medio ambiente.**

    Los productos de limpieza deberán ser eficaces y, a la vez, presentar las máximas garantías de sostenibilidad, en especial por su biodegradabilidad, baja toxicidad, eficacia a bajas temperaturas y envasado reciclado o reciclable.
    Dichas características podrán acreditarse mediante la ecoetiqueta europea o certificaciones equivalentes.

11. **Gestión adecuada de los residuos generados.**

    Todos los residuos derivados de las operaciones de limpieza serán gestionados conforme a la normativa vigente, garantizando su tratamiento y destino final mediante gestor autorizado.

12. **Frecuencia mínima de retirada.**

    La retirada de residuos de papel-cartón y de fracción resto se realizará, como mínimo, con periodicidad diaria y, en todo caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su acumulación. La recogida de residuos orgánicos se llevará a cabo, al menos, dos veces por semana.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {0bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Estas frecuencias podrán ajustarse cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

13. **Control del impacto acústico y respeto al entorno urbano.**

    Los equipos y maquinaria empleados deberán minimizar la contaminación acústica, sin perjuicio de su eficacia operativa y durabilidad. Asimismo, se atenderá a la tipología, peso y características de los vehículos y utensilios (neumáticos, cepillos, etc.) para evitar daños o marcas sobre el pavimento o el mobiliario urbano.

14. **Horario de prestación**

    Con carácter general, los servicios se prestarán preferiblemente en horario diurno, salvo circunstancias excepcionales que justifiquen otra planificación por razones de interés público.

15. **Adaptabilidad ante contingencias.**

    Durante el servicio será preciso contar con capacidad para adaptarse a incidencias imprevistas o afecciones externas (obras, eventos, tráfico, condiciones meteorológicas, etc.), garantizando siempre la continuidad y calidad de la prestación.

Artículo 3.- ÁREAS DE ACTUACIÓN DE LOS TRABAJOS

Incluye las operaciones de barrido de las vías públicas, baldeo de calzadas, limpieza en húmedo de aceras y vías peatonales, vaciado de papeleras, limpieza de sumideros de la red de pluviales, así como la recogida, carga y transporte de residuos al centro de tratamiento pertinente de los residuos resultantes de las operaciones descritas.

Las áreas de actuación de los trabajos son las siguientes:

1. Calles: aceras, áreas peatonales, y vías de rodadura, incluso zonas de aparcamiento.
2. Plazas y áreas peatonales.
3. Parques y jardines (exclusivamente las áreas pavimentadas).
4. Zonas privadas de uso público.
5. Parques infantiles (limpieza de suelo sintéticos de goma y de los juegos infantiles) en coordinación con la limpieza que realiza el servicio de mantenimiento de parques).
6. Escaleras, pasos subterráneos y aéreos.
7. Pasarelas de ascensores exteriores y descansillo de los mismos.
8. Zonas porticadas
9. Zonas de embarque y desembarque de las escaleras y rampas mecánicas.
10. Barandillas en vía pública.
11. Patios de colegios y de la Cofradía de pescadores.
12. Aparcamientos municipales al aire libre.
13. Alcorques.
14. Sumideros e imbornales de aguas pluviales.
15. Bidegorris.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

16. Instalaciones y mobiliario en vía pública como fuentes, aparatos biosaludables, bancos, papeleras etc.
17. Aparcamientos municipales en vía pública.

*No se incluye en este apartado la limpieza de urbanizaciones privadas que no sean de uso público, corriendo su limpieza a cargo de la propiedad. En las zonas privadas de uso público se realizará únicamente el barrido, salvo en las que, por razones de intensidad de uso justificado se realicen otro tipo de labores a estudiar y proponer, bajo permiso de las personas o entidades titulares.

La limpieza de elementos con cristales que se encuentren en vía pública y de titularidad municipal no será objeto del presente contrato.

CAPÍTULO II. LIMPIEZA VIARIA

Artículo 4.- SERVICIOS ORDINARIOS DE LIMPIEZA URBANA

1. Barrido:

- Barrido manual de viales (aceras y/o calzadas).
- Barrido mecánico de viales (calzadas y/o aceras y zonas peatonales).

2. Baldeo:

- Baldeo manual y/o mixto de viales (aceras y zonas peatonales).
- Baldeo mecánico de viales (calzadas, aceras y zonas peatonales).

3. Actuación especial en zonas de reunión de juventud.
4. Vaciado de papeleras.
5. Limpieza de alcorques.
6. Limpieza de sumideros e imbornales.
7. Limpieza de patios de colegios públicos.
8. Limpieza de escaleras y pasos aéreos y subterráneos de carácter público.
9. Limpieza del Cementerio Municipal.
10. Zona de esparcimiento del Monte Serantes.
11. Retirada de animales muertos en la vía pública.
12. Limpieza de excrementos de animales.
13. Limpieza en época de caída de la hoja.
14. Limpieza del municipio en festividades concretas como:

    - Fiestas de El Carmen.
    - Fiestas de San Jorge.
    - Fiestas de barrios.
    - Carnavales.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Navidades (Olentzero, día de Navidad, cabalgata de Reyes, año nuevo y demás eventos que pudieran surgir).
- Kornites (Lunes de Pascua).

15. Las limpiezas posteriores a determinados acontecimientos, ferias, fiestas, mercadillos temporales, etc. a solicitud por el Ayto.
16. Limpiezas posteriores a determinados acontecimientos, ferias, fiestas, etc.
17. Limpieza de verdín.
18. Fregado mecánico.
19. Limpieza de parques, zonas de juegos infantiles, de fitness urbano y dicho mobiliario.
20. Limpieza de zona exterior de aseos públicos, paneles informativos y otros.
21. Limpieza de pintadas y retirada de carteles y pancartas, banderolas, etc. (Sea cual sea el paramento en el que se encuentre: vidrio, metal, piedra…)
22. Servicios excepcionales.
23. Limpieza de contenedores.
24. Limpieza de islas de contenedores.
25. Retirada de residuos abandonados en vía pública.
26. Limpiezas especiales por emergencias tales como nevadas, heladas, accidentes, incendios etc.
27. Colocación de contenedores para eventos puntuales.

Artículo 5. ORGANIZACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

5.1. Objeto y finalidad

A fin de garantizar una prestación eficaz, eficiente y homogénea del servicio de limpieza viaria en todo el municipio de Santurtzi, las licitadoras deberán presentar, como parte integrante de su oferta técnica, una propuesta de organización y planificación operativa del servicio, que será vinculante durante la ejecución del contrato y servirá de base para su valoración técnica conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.2. Contenido mínimo de la propuesta

La propuesta deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- Clasificación del viario público, atendiendo a criterios técnicos debidamente justificados, tales como: densidad peatonal, actividad predominante, proximidad a equipamientos sensibles (colegios, centros sanitarios, zonas comerciales), morfología urbana, importancia del tráfico rodado y peatonal, dificultades operativas de limpieza, factores físico-geométricos de la red viaria u otros análogos.

- Frecuencias mínimas de intervención previstas para cada zona, distinguiendo entre los distintos tipos de tratamiento:

  • Barrido manual y/o mecánico de calzadas y aceras.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Baldeo mecánico de calzadas.
- Fregado mecánico de aceras y áreas peatonales.
- Baldeo mixto y/o manual de aceras y zonas peatonales, según proceda.

- Justificación técnica de la zonificación y de la frecuencia propuesta, en relación con los medios humanos, técnicos y materiales ofertados, asegurando la coherencia con la duración de la jornada laboral, los recursos económicos disponibles y la cobertura completa del término municipal.

5.3. Cobertura mínima obligatoria

A efectos de garantizar una prestación mínima uniforme, deberán observarse el siguiente estándar exigible:

- Se deberá realizar, como referencia, una organización en un mínimo de diecisiete (17) zonas de barrido, adaptadas a las características y extensión del municipio.
- Todas las vías públicas municipales deberán ser objeto de barrido manual o mecánico y vaciado de papeleras al menos una vez por día de lunes a domingo.
- Deberán contemplarse operaciones específicas de baldeo o limpieza intensiva en áreas de especial uso (zonas escolares, comerciales, peatonales o de elevada afluencia).
- Esta propuesta será objeto de valoración técnica como criterio de adjudicación, conforme a lo establecido en la carátula de esta licitación y será vinculante durante la ejecución del contrato y se consignarán, al menos:
  - Los medios humanos previstos.
  - La frecuencia semanal por tipología de vía o zona.
  - El sistema de limpieza propuesto (manual, mecánico o mixto).
  - Las horas de trabajo semanales estimadas.
  - Observaciones y justificación técnica de la propuesta.

5.4. Adaptaciones y seguimiento del servicio

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá requerir ajustes puntuales de la zonificación o planificación propuesta, en atención a modificaciones urbanísticas, cambios de uso o necesidades sobrevenidas.

Dichos ajustes deberán formalizarse por escrito y no podrán alterar las condiciones esenciales del contrato.

La empresa adjudicataria no podrá introducir modificaciones en la organización del servicio sin aviso previo y justificación técnica ante el Ayuntamiento.

5.5. Otros

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se establecen las siguientes prioridades horarias específicas:

a) La limpieza de las vías públicas situadas en el entorno de los centros educativos deberá realizarse preferentemente antes de las 9:00 horas, garantizando que los accesos se encuentren en condiciones adecuadas al inicio de la actividad lectiva.

b) En las zonas de alta concentración de terrazas y establecimientos de hostelería, la limpieza se llevará a cabo preferentemente antes de las 9:00 horas, con el fin de permitir el normal desarrollo de su actividad comercial.

El Ayuntamiento podrá, por razones de interés público o para la mejor coordinación de los servicios, modificar temporalmente los horarios de ejecución, previa comunicación a la empresa adjudicataria con la antelación suficiente, sin que ello genere derecho a compensación económica.

Artículo 6.- BARRIDO MANUAL DE ACERAS Y CALZADAS

Este trabajo consiste en la limpieza minuciosa de aceras, paseos, plazas, calzadas, etc., muy especialmente en las proximidades de los bordillos.

Deberán aplicarse estos trabajos en:

- Zonas que presenten dificultades en su mecanización en razón de sus accesos, pendientes, pavimentación, etc.
- Vías con estacionamiento fijo/permanente.

Se incluye dentro de este servicio:

- Vaciado y reposición de bolsas de papeleras y pipicanes de forma selectiva y segregando los residuos. La entidad adjudicataria deberá realizar la recogida selectiva de todos los residuos generados o depositados en la vía pública, así como de los procedentes de las papeleras tricompartimentadas instaladas en el municipio. A tal efecto, deberá garantizar la correcta separación en origen de las distintas fracciones (resto, envases y papel-cartón), evitando su mezcla y asegurando su traslado independiente. El Ayuntamiento de Santurtzi implantará progresivamente papeleras tricompartimentadas (resto, papel y envases) para facilitar esta recogida.
- Recogida de excrementos. Deberán recogerse con escobón diferente al usado para residuos ordinarios. Si por las características del residuo no fuera posible su recogida por el personal operario de barrido, el mismo, mediante su encargado/a, informará al servicio de limpieza con agua a presión, o a quien la persona encargada entendiese oportuno, para su eliminación. Las empresas licitadoras podrán ofertar metodologías alternativas que mejoren la prestación de este servicio.
- Limpieza de escaleras y pasos aéreos.
- Limpieza de alcorques. Esta operación consistirá en la retirada de desperdicios que se

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

depositen en los alcorques (abiertos y cerrados), como papeles, colillas etc. no contemplando la eliminación de hierbas y la reposición de tierra que serán tareas del servicio de jardinería.

Para el vaciado de las papeleras en tramos donde no se realicen operaciones de barrido manual, las empresas licitadoras utilizarán el sistema de vaciado que les parezca oportuno, no admitiéndose el vaciado de las papeleras a la calzada para su posterior recogida por cualquier medio. Las bolsas que se utilicen serán por cuenta de la contrata.

Se establecen dos modalidades para la realización de los trabajos de barrido manual en la que se establecerán las zonas que las licitadoras entiendan oportunas garantizando la cobertura de todo el municipio:

1.- Sectores de limpieza con asignación de un equipo de barrido manual con carro. La/el peón será responsable del barrido diario y vaciado de papeleras de la totalidad del sector asignado.

2.- Para el resto de las zonas se asigna un equipo brigada de barrido manual con vehículo para la limpieza de plazas, áreas peatonales, parque u otros.

Este trabajo se realizará de lunes a viernes, sábados y domingos y festivos por el personal operario que designe la empresa adjudicataria.

Los licitadores en su oferta definirán en forma detallada y en cada uno de los sectores los siguientes datos:

1. Definición en plano de cada uno de los sectores de limpieza asignados a barrido manual con carro y con asignación de una persona trabajadora responsable.
2. Definición en plano de cada uno de los sectores de limpieza asignados a barrido manual con vehículo.

Como resumen final del servicio planteado de limpieza viaria se confeccionará un cuadro resumen con los siguientes datos:

1. Longitud y ancho medio de las aceras del municipio y tipo de prestación con modelo unipersonal o con brigada.
2. Superficie total de las siguientes áreas, con definición del modelo de prestación unipersonal o con brigada.
    a. Plazas peatonales
    b. Áreas peatonales
    c. Zonas porticadas
    d. Paseos y plazas en parques y jardines
    e. Escaleras
    f. Pasos subterráneos y aéreos
    g. Aparcamientos municipales al aire libre
3. Longitud total de las vías de rodadura de las calles y carreteras municipales. En las vías

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de doble sentido con mediana de separación se contabilizará cada uno de los sentidos.

Artículo 7.- REPASO DE TARDE

El repaso de tarde tiene por objeto la limpieza constante y continua de las zonas que, por gran afluencia de peatones, por reorganización de servicio o cualquier otra causa, necesitara algún servicio de limpieza (ya sea manual o con maquinaria) o recogida de los residuos, o cualquier otro servicio de limpieza que sea necesario, así como el vaciado de papeleras, siendo este último hecho de especial importancia en épocas señaladas como fiestas de los distintos barrios.

Este servicio deberá contar, atender y resolver las incidencias que por parte del Ayuntamiento se señalen durante su jornada, así como incidir en zonas que, históricamente o por afluencia se entienda que es necesario actuar también en horario de tarde.

Para este trabajo se realizará de lunes a viernes, sábados, domingos y festivos por el personal operario que designe la empresa adjudicataria.

Artículo 8.- BARRIDO MECÁNICO DE CALZADAS

Se utilizarán para ello máquinas barredoras recogedoras de aspiración, provistas de los correspondientes sistemas automáticos de humectación para evitar la formación de polvo y filtros del aire expulsado. Se deberá de prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere en la operación.

Se aplicará preferiblemente en:

- Vías de acceso al municipio y que soporten un importante tráfico rodado.
- Calzadas libres de estacionamiento o con estacionamiento unilateral.
- Zonas peatonales que permitan el tratamiento mecánico.

Las empresas licitadoras explicitarán en su oferta:

- Calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones
- Tipos de máquinas a utilizar, en función de las características de las calzadas a limpiar
- Cantidad total de trabajo en metros lineales de bordillo
- Rendimientos
- Horarios

Este trabajo se realizará de lunes a viernes, sábados y domingos y festivos por el personal operario que designe la empresa adjudicataria.

Artículo 9.- BARRIDO MECÁNICO DE ACERAS Y ZONAS PEATONALES

Se trata de una operación a realizar mecánicamente con el objetivo de eliminar los desperdicios y residuos acumulados en las zonas de las calzadas próximas a los bordillos en un ancho mínimo de 2 m.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Esta operación consiste en el barrido mediante la utilización de máquinas especiales, de las aceras y zonas peatonales existentes en el municipio, recogiendo y eliminando todos los residuos, desperdicios, polvo, etc., que aparezcan.

Se utilizarán para ello máquinas barredoras, recogedoras de aspiración y deberán ir provistas de sistemas de humectación para eliminar la formación de polvo, y serán de una gran maniobrabilidad en razón de sus condiciones especiales de trabajo. Se deberá de prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere. En función de las rutas y la densidad o prioridad de las calles y espacios (colegios, zonas comerciales, …) se estudiará que estas operaciones, con carácter general, no se realicen antes de las 08.00h, para garantizar el descanso de los vecinos y vecinas del municipio.

Se aplicará en:

- Aceras y paseos, cuyo ancho permita el paso de las máquinas, y que presenten un importante tráfico peatonal.
- Zonas peatonales.
- En sustitución del barrido manual con objeto de mejorar el nivel de limpieza.

En cada uno de los sectores los licitadores expresarán con detalle:

- Aceras y zonas peatonales donde se prevé realizar esta operación.
- Tipos de equipos a utilizar, indicando constitución de los mismos, y tipos de máquinas a emplear.
- Cantidad total de trabajo, expresando en metros cuadrados de aceras a limpiar
- Rendimientos
- Horario del personal empleado.

Este trabajo se realizará de lunes a viernes, sábados y domingos y festivos por el personal operario que designe la empresa adjudicataria.

Artículo 10.- BALDEO MANUAL Y/O MIXTO DE ACERAS Y ZONAS PEATONALES.

Consistirá en la proyección de agua sobre aceras, plazas, paseos y calzadas mediante manguera conectada al vehículo cisterna, utilizando la presión y caudal que aporta la bomba del propio camión cisterna o a boca de riego cuando la haya, en la calle a limpiar, terminando el tratamiento con unos operarios que cepillan y recogen los residuos.

En el caso de que el abastecimiento de agua se realizará desde las bocas de riego, las mangueras, llaves y elementos necesarios se adaptarán a las características de aquéllas.

Se utilizará sistemas que promuevan el ahorro de agua, y se deberá de prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere.

Se tendrá especial cuidado a la hora de baldear aceras junto a accesos y escaparates de locales comerciales.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Esta operación debe comprender todas las zonas del municipio cuyas características lo permitan.

Para este trabajo se realizará mínimo de lunes a viernes por el personal operario que designe la empresa adjudicataria.

Artículo 11.- BALDEO MECÁNICO DE CALZADAS

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

Para ello se utilizarán máquinas especiales provistas de boquillas orientables y rampa, que dirigirán el chorro de agua hacia los bordillos a una presión mínima de 15 kg/cm^2 y caudal superior a 15 m^3/hora. Los residuos serán desplazados mediante esta operación hacia las proximidades de los bordillos donde serán recogidos en las operaciones de barrido. Se deberá de prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere.

Para este trabajo se realizará mínimo de lunes a viernes por el personal operario que designe la empresa adjudicataria.

Artículo 12.- FREGADO MECÁNICO

La empresa licitadora deberá presentar un Plan de fregado mecánico de aceras y zonas peatonales, en el que se identifiquen las principales zonas de tránsito peatonal del municipio, así como aquellas otras que, por sus características, requieran este tipo de tratamiento. Estas tareas deberán realizarse con medios específicos y adecuados a la naturaleza del pavimento.

Se prestará especial cuidado en el tratamiento de esquinas, orejetas de aceras, franjas adyacentes a fachada, zonas que rodean elementos de mobiliario urbano y partes de la acera ocultas por vehículos estacionados, así como, en general, de todas aquellas áreas de difícil acceso para la maquinaria fregadora convencional.

Para estos ámbitos se emplearán los medios auxiliares y metodologías de trabajo necesarios que permitan obtener un nivel de limpieza equivalente al alcanzado en las zonas de más fácil acceso, garantizando la uniformidad y calidad del servicio en el conjunto de la superficie tratada.

Los servicios de fregado se programarán de forma que cubran las necesidades derivadas de los diferentes acontecimientos festivos del municipio, especialmente las Fiestas Patronales. El calendario de actuación que presenten las empresas licitadoras contemplará la previsión de estos eventos, así como las limpiezas puntuales de manchas de aceite, grasa u otras sustancias. Dicho calendario será revisado anualmente en función de los acontecimientos previstos y las incidencias detectadas.

Los trabajos de fregado incluirán asimismo las zonas de depósito de residuos, derrames de combustible o lubricantes en aparcamientos de vehículos, y las paradas de taxis, autobuses y similares.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En todo caso, se procederá con la máxima urgencia a la limpieza de manchas de aceite o combustible que puedan causar riesgo de accidente en la vía pública.
A tal efecto, las empresas licitadoras deberán proponer un protocolo de actuación, que incluya tiempos de respuesta ante los avisos recibidos, atendiendo a la gravedad y urgencia de cada incidencia, especialmente en el caso de manchas de aceites en viales y aceras.

Se deberá prestar especial atención a la maquinaria empleada en estas operaciones, procurando minimizar las emisiones acústicas que se generen durante su uso.

Los trabajos de fregado se realizarán, como mínimo, de lunes a viernes, por el personal operario designado por la empresa adjudicataria.

Artículo 13.- LIMPIEZA CON LAVACERAS Y CON AGUA A PRESIÓN

Las operaciones de limpieza con lavaceras y con agua a presión tienen por objeto la eliminación de residuos, polvo, suciedad adherida y otras sustancias presentes en aceras, calzadas, zonas peatonales, mobiliario urbano y demás elementos del viario público, mediante la aplicación de técnicas hidráulicas de diferente intensidad

13.1. Limpieza con lavaceras.

La limpieza con lavaceras consistirá en el lavado superficial de aceras, calzadas y espacios públicos mediante la proyección de agua a presión media procedente de vehículos cisterna o equipos similares, dotados de barras rociadoras o toberas orientables.
Su finalidad será retirar el polvo, residuos ligeros y suciedad superficial, contribuyendo al mantenimiento general de la vía pública y a la mejora de las condiciones higiénico-ambientales.
El agua podrá complementarse con detergentes neutros o biodegradables, en proporciones que no generen riesgo ambiental ni deterioro del pavimento.

13.2. Limpieza con agua a presión.

Se deberá disponer de equipos que realicen limpiezas con agua a presión en todo el término municipal, con especial incidencia en los siguientes espacios:

Escaleras y rampas urbanas.

Zonas de juegos infantiles.

Aparatos biosaludables.

Islas de contenedores.

Manchas en el pavimento (aceites, grasas, etc.), procediéndose a su limpieza tanto de oficio como a requerimiento municipal.

Zonas recurrentes de excrementos de animales domésticos o aves.

Mobiliario urbano (bancos, papeleras, paneles informativos, etc.).

Limpieza exterior de aseos públicos.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Zonas con presencia de verdín.

Aceras, plazas y demás áreas en las que se estime pertinente la utilización de este sistema.

Este sistema podrá emplearse en sustitución del baldeo manual en aquellas calles que no dispongan de bocas de riego suficientes.

Se deberá prestar especial atención a la maquinaria empleada, con el fin de minimizar la emisión de ruidos durante la ejecución de los trabajos.

Las labores de limpieza con lavaceras y con agua a presión se realizarán, como mínimo, de lunes a viernes, por el personal operario designado por la empresa adjudicataria.

Artículo 14.- LIMPIEZA DE SUMIDEROS E IMBORNALES Y CÁRCAVAS

14.1. Objeto del servicio

El presente servicio comprende la limpieza, mantenimiento y conservación funcional de los elementos del sistema de evacuación de aguas pluviales en el viario público municipal, incluyendo sumideros, imbornales, canaletas, rejillas, cunetas y cárcavas.

Su finalidad es garantizar la correcta capacidad de desagüe y evitar obstrucciones o acumulaciones de residuos que puedan generar encharcamientos o daños en la red.

14.2. Alcance y operaciones

El contratista deberá realizar todas las operaciones necesarias para mantener en condiciones óptimas de funcionamiento los elementos citados, mediante medios manuales o mecánicos adecuados incluyendo:

- Extracción de residuos sólidos, arenas, hojas y sedimentos.
- Limpieza de rejillas, canaletas y caños de paso.
- Limpieza de cárcavas y cunetas, especialmente en zonas de escorrentía natural.
- Retirada y transporte de los residuos generados a gestor autorizado.

14.3. Planificación del servicio

La planificación, frecuencia y metodología de las actuaciones serán propuestas por las licitadoras en su oferta técnica, mediante un estudio propio que tenga en cuenta:

- La extensión y tipología del viario.
- Las zonas con mayor propensión a acumulación de residuos o atascos.
- La influencia de la vegetación y de las épocas de lluvia o caída de hojas.
- La capacidad operativa de los medios ofertados.
- Las necesidades de coordinación con los servicios de barrido manual y mecánico.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Dicha planificación deberá garantizar el mantenimiento preventivo de toda la red de drenaje superficial y prever actuaciones correctivas en función de incidencias, climatología o requerimientos municipales. Se adjunta Anexo X con el listado de sumideros y arquetas que generan mayor problema de obstrucción. Estas, deberán limpiarse con toda la asiduidad necesaria para su correcto funcionamiento y, como mínimo, una vez al mes y cada 15 días en los meses de otoño/invierno, prestando especial atención a zonas de acceso a escuelas, institutos, ambulatorios y demás edificios públicos, así como a zonas arboladas como parques y barrios más cercanos al monte, como pueden ser Cueto, San Juan, Bullón, El villar o Grupo Nafarroa. Se tendrá también especial atención a los espacios descubiertos de los baños públicos que puedan verse atascados por la caída de hojas o cualquier otro elemento que obstruya su normal funcionamiento. El resto de elementos de recogida de aguas pluviales deberán limpiarse con una frecuencia mínima de 4 meses, debiendo establecerse en la propuesta que presenten las licitadoras.

14.4. Metodología y medios

La oferta técnica deberá incluir:

- Descripción detallada de la metodología de ejecución, indicando la secuencia de trabajos, procedimientos de control y limpieza, y protocolos de actuación ante atascos o lluvias intensas.
- Relación y características técnicas de los medios humanos y materiales específicos destinados al servicio.

14.5. Coordinación con otros servicios

La limpieza de sumideros e imbornales deberá coordinarse el servicio de mangueo, de forma que ambas actuaciones resulten complementarias. El Ayuntamiento podrá establecer pautas de coordinación temporal o espacial cuando lo estime necesario.

No obstante, deberá haber coordinación entre los servicios dependientes de este contrato, pero también con los servicios de saneamiento municipales, así como con cualquier otro que el Ayuntamiento dispusiera.

14.6. Obligaciones de información

Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria comunicará al Ayuntamiento todos los defectos, averías o incidencias detectadas que sean de responsabilidad municipal, mediante los correspondientes informes o avisos en el sistema de comunicación establecido.

Para este trabajo se realizará mínimo de lunes a viernes por el personal operario que designe la empresa adjudicataria.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Artículo 15.- LIMPIEZA DE LAS FUENTES PÚBLICAS

De forma diaria, se procederá a la limpieza de los desagües de las fuentes públicas de agua potable.

Deberá a su vez realizarse los trabajos de limpieza siguientes:

- Retirada diaria de flotantes y materiales depositados en las rejillas de depuración externas.
- Limpieza anual del vaso de la fuente, incluido fregado de suelos y paredes, previo vaciado del mismo.

Artículo 16.- LIMPIEZA DE PATIOS DE COLEGIOS PÚBLICOS

Comprende este servicio la limpieza de los patios de los colegios públicos de titularidad municipal, así como los juegos infantiles que en los mismos se encuentren.

Las limpiezas se deberán de realizar durante el periodo lectivo, se harán a primera hora para afectar lo mínimo a la actividad escolar. Se deberá tener en cuenta que algunos de los citados colegios son usados actualmente los fines de semana y fuera del período lectivo, por ejemplo, en colonias de día en verano.

Dentro de este servicio se incluirá barrido manual y/o mecánico; baldeo mixto, vaciado y mantenimiento de papeleras, limpieza de pintadas y de mobiliario urbano, limpieza de alcorques, eliminación de malas hierbas, limpieza de escaleras, accesos y gradas, así como sumideros. Se deberá de prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere en la operación.

La periodicidad en la limpieza de los patios partirá de lo señalado a continuación:

CEIP Las Viñas HLHI	Lunes a Viernes
CEIP Serantes HLHI	Lunes a Viernes
CIP Santurtzi HLP	Lunes a Viernes
CEIP Maestra Emilia Zuza Brun HLHI Primaria	Lunes a Viernes
CEIP Maestra Emilia Zuza Brun HLHI Infantil	Lunes a Viernes
CEIP Itsasoko Ama HLHI	Lunes a Viernes
CEPA Santurtzi HHI	Lunes a Viernes
EIC Santurtziko Haurreskola Emilia Zuza Brun PHE	Lunes a Viernes

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

EIC Santurtziko Haurreskola Mirabueno PHE	Lunes a Viernes

Excepcionalmente, también será obligatorio su limpieza cuando se realice cualquier fiesta o evento deportivo en cualquiera de los centros arriba indicados.

Artículo 17.- LIMPIEZA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

En el Cementerio Municipal se realizará barrido manual 3 veces por semana, afectando a todas las calles, caminos y demás superficies. En esta operación se incluye el vaciado de contenedores de basura y papeleras en todo el cementerio.

Además, se realizará como mínimo 2 veces a la semana el barrido mecánico de las zonas señaladas en el párrafo anterior.

Se deberá de prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere en la operación.

Los sumideros y rejillas se limpiarán con una periodicidad de dos veces al año y, puntualmente, cuando sea necesario, por atascos y otras contingencias.

Con carácter previo a la festividad de Todos los Santos, durante dos o tres días, se realizará una limpieza en profundidad, como mínimo con medios mecánicos de barrido y mangueo de las calles. Cuando termine la festividad se realizarán las mismas operaciones descritas para devolver al Cementerio su aspecto original.

Artículo 18.- LIMPIEZA DE ZONA DE ESPARCIMIENTO EN EL MONTE SERANTES

La limpieza de la zona de esparcimiento público del monte Serantes es un servicio compartido con la Diputación Foral de Bizkaia. Así, con el ánimo de mantener el espacio en condiciones de limpieza adecuada se considera necesaria la actuación en la zona, recogiendo los desperdicios que se originan normalmente en este tipo de zonas (papeles, restos de comida, latas, etc.).

Se propone una periodicidad mínima semanal para la citada limpieza, con un calendario en cómputo anual las actuaciones contempladas, teniendo en cuenta los eventos festivos a celebrar en la zona (Kornites) y otras actividades de ocupación del espacio libre que se realizan o que se prevén realizar.

Artículo 19.- LIMPIEZA DE ESCALERAS, PASOS AÉREOS, ASCENSORES PÚBLICOS Y RAMPAS MECÁNICAS

Se procederá a la limpieza de todas las escaleras, pasos aéreos, exteriores de ascensores públicos y rampas mecánicas de uso público de Santurtzi, mediante operaciones adecuadas y con una frecuencia igual a la zona a la cual pertenecen.

Los pasos peatonales aéreos serán objeto de un barrido manual, agua a presión y baldeo según

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

las características del paso. Idéntico tratamiento recibirán los pasos aéreos con circulación rodada. En las rampas mecánicas no se utilizará agua.

La limpieza de estos elementos deberá estar incluida expresamente dentro de las operaciones de barrido, agua a presión y baldeo que se oferten por parte de las empresas licitadoras. Se deberá de prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere en la operación. Se presentará un plan de limpieza de escaleras cada principio de año.

Artículo 20.- LIMPIEZA DE PINTADAS, RETIRADA DE CARTELES, PANCARTAS Y BANDEROLAS

La limpieza de pintadas se ejecutará en todos los edificios, muros y paredes, pavimentos, mobiliario urbano, etc., de carácter público.

Esta limpieza se efectuará teniendo en cuenta siempre tanto el material de que están construidos los elementos pintados (piedra natural o artificial, mármol, ladrillo, cemento, hierro, madera, vidrio, etc.), como los productos químicos de que se componen las pintadas, empleándose productos adecuados que no dañen dichos elementos ni produzcan desperfectos.

Se realizará de oficio por parte del adjudicatario o en un plazo de 24 horas una vez requerido por el Ayuntamiento.

Por lo que respecta a la limpieza de carteles**,** se retirarán empleando máquinas o utensilios para cortar bridas o similares apropiadas, evitándose cepillar con cepillos de acero y rascar con herramientas que puedan dañar los elementos en los que se encuentran adosados.

La retirada de carteles se realizará de oficio y el mismo día en el que identifican, siendo el mismo personal del servicio quienes deban informar a la persona encargada para organizar su eliminación. Se entiende que por todo el municipio pasa al menos una persona trabajadora al día, por lo que la retirada no podrá ejecutarse en un plazo mayor a 24 horas.

Para la retirada de banderolas y carteles el licitador propondrá la forma que no resulten dañados los bienes municipales o privados que sirvan como elementos de sustentación.

Una vez retirados los carteles y banderolas se barrerá la zona próxima en la que se ha trabajado y se recogerán los papeles producto de la limpieza.

Estos servicios deben estar incluidos dentro del canon ofertado por la empresa adjudicataria y será prestado durante todo el año de manera permanente. Sin embargo, hay momentos puntuales en el año que estos servicios se requieren con más intensidad. Así, es especialmente intensa la demanda de estos servicios en las limpiezas de las Fiestas Patronales; en las limpiezas posteriores a determinados acontecimientos, ferias, fiestas, mercadillos temporales, manifestaciones, elecciones, huelgas, etc.; en la limpieza de zonas de juegos infantiles y de fitness urbano, así como la limpieza de zona exterior de aseos públicos y carteles informativos.

20.1. Procedimiento de actuación del servicio de limpieza de pintadas en zonas privadas

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Las empresas licitadoras podrán ofertar, o no el presente servicio como servicio extraordinario fuera del contrato. En caso de ofertarse por la empresa adjudicataria, para la ejecución de este servicio complementario, el Ayuntamiento establecerá un listado de solicitudes de particulares interesados en la limpieza de pintadas o grafitis en fachadas y elementos de titularidad privada visibles desde la vía pública.

Las personas propietarias o comunidades de vecino/as podrán inscribirse en dicho listado, autorizando expresamente la actuación municipal sobre sus bienes.

El servicio se prestará de forma gratuita para las personas inscritas, con el personal y medios ofertados por la empresa adjudicataria, que actuará según el orden de inscripción y la planificación establecida por el Ayuntamiento hasta agotar las semanas ofertadas.

Artículo 21.- RETIRADA DE ANIMALES MUERTOS DE LA VÍA PÚBLICA

Se procederá a la retirada de los animales muertos de la vía pública que se detecten por el personal del servicio durante las operaciones de limpieza viaria, debiendo dejar la zona en perfectas condiciones de limpieza. Asimismo, se atenderán los requerimientos del Ayuntamiento para actuar, si así se requiere, de manera inmediata. Se exceptúan, como se señala más adelante, los animales domésticos.

Esta labor se realizará por los medios de limpieza viaria, durante la realización de su trabajo ordinario, o, si fuese necesario, por los equipos especiales de intervención inmediata. Si estos equipos no estuvieran disponibles, se utilizarán medios de otros servicios del contrato, procurando que esos servicios no queden sensiblemente deteriorados. El equipo utilizado en la recogida deberá ser desinfectado y desinsectado a su término. A su vez, deberán coordinarse con el servicio de control de plagas municipal a través del personal de inspección para gestionar dichos animales.

En el caso de los animales domésticos muertos, cuya recogida se contempla en otro contrato del Ayuntamiento, la empresa deberá ponerse en contacto con la Policía Local en el momento en el que se detecte su presencia en la vía pública, para la realización de las gestiones oportunas.

Artículo 22.- LIMPIEZA EN ÉPOCA DE CAÍDA DE LA HOJA

Durante la época de caída de hoja, en las zonas de arbolado, se intensificará el servicio de barrido de manera que la acumulación de hojas no suponga un riesgo de accidente para los viandantes. Se realizará en la época otoñal y cuando lo ordenen los servicios técnicos municipales.

El adjudicatario deberá de disponer de sopladoras para estos trabajos. Se deberá prestar especial atención a la maquinaria a emplear en estas operaciones, minimizando el ruido que se genere en la operación y escogiendo, preferiblemente, las que mayores características ecológicas puedan ofrecer. El material orgánico que se genere deberá gestionarse correctamente.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La planificación de estas tareas deberá ser presentada a los servicios técnicos municipales con quienes se acordará las zonas y puntos de actuación.

Artículo 23.- LIMPIEZA DE ZONAS DE REUNIÓN DE JÓVENES

Se procederá a la limpieza y desinfección de forma urgente (en todo caso antes de las 08:00 horas de la mañana siguiente sobre todo en zonas céntricas) en aquellos lugares en donde se reúnen los/as jóvenes, así como sus alrededores, tales como parques, plazas, quioscos, bares, pubs, etc., y que se vienen produciendo generalmente con carácter estable y durante las noches del jueves al sábado y festivos con sus vísperas.

Este servicio se prestará por parte de los equipos que operan en la zona.

Artículo 24.- LIMPIEZAS ESPECIALES CON MOTIVO DE LAS FIESTAS, FERIAS Y ACTOS PÚBLICOS EN GENERAL

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

- Fiestas de los distintos barrios del municipio.
- Manifestaciones o actos en la vía pública.
- Campañas electorales.
- Ferias, concentraciones populares, etc.
- Otros acontecimientos.

Relación de eventos significativos:

ABRIL/ MAYO

- Fiestas de San Jorge: 2 fines de semana

JUNIO

- Fiestas del Barrio San Juan: 3 días
- Fiestas del Barrio de Kabiezes (San Pedro): 10 días
- Fiestas del Barrio de Mirabueno: 3 días
- Fiestas del Grupo Serantes: 3 días

JULIO

- El Carmen: 10 días

SEPTIEMBRE

- Fiestas del Barrio de Mamariga: 10 días

SEPTIEMBRE/ OCTUBRE

- Las Viñas: 10 días

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

NAVIDADES

- Día de Navidades, Año Nuevo y la Cabalgata de Reyes

ACTOS SIN FECHA FIJA

- Lunes de Pascua: 1 día
- Carnavales (domingo): 1 día

Además, las empresas licitadoras deberán de contemplar actuaciones puntuales que con motivo de iniciativas públicas o privadas se den en emplazamientos acordados con el Ayuntamiento de Santurtzi, entendiéndose que son una media de 15 días al año. El Ayuntamiento ordenará la limpieza exhaustiva de estas zonas singulares.

La adjudicataria deberá disponer de contenedores extras para la utilización en las fechas necesarias a modo de refuerzo (por ejemplo, en zona de txoznas y de reunión de jóvenes en las distintas fiestas). La ubicación de los mismos deberá contar con el visto bueno municipal.

Se procederá a realizar la limpieza de estas zonas de la vía pública inmediatamente después de terminada la celebración de cada uno de estos actos, o a primera hora de la mañana si finaliza fuera del horario habitual de trabajo.

Con independencia de la fecha final en la que se den los eventos festivos promovidos por el Ayuntamiento, los días se fijarán definitivamente en la planificación de trabajos establecidos en el presente pliego acorde a las fechas definitivas en las que se establezcan sin que ello suponga modificación alguna en los costes ni derecho de reclamación por parte de la empresa adjudicataria.

Las empresas licitadoras propondrán en sus ofertas el plan de trabajos a realizar, para cada una de las fiestas indicando equipos a emplear con dotación de medios humanos y materiales, estableciendo el número de equipos a emplear según la magnitud de los servicios a prestar.

Artículo 25.- TRABAJOS A REALIZAR EN CASO DE NEVADAS O FUERTES HELADAS

En caso de producirse nevadas o fuertes heladas, los servicios a realizar y el ámbito, así como el resto de las determinaciones, serán los que se establecen en el "Plan de Emergencia Municipal" en coordinación con el Plan de Nevadas del Servicio de Protección Civil.

En líneas generales:

- En caso de fuertes heladas se procederá a esparcir fundente (sal) en las aceras y calzadas de fuerte pendiente.
- En caso de nevadas los trabajos se dirigirán los trabajos a la apertura de sendas en pasos de peatones y aceras, apertura de regatos junto a los bordillos, etc.

Los costes de adquisición del fundente (sal) serán a cargo del Ayuntamiento, normalmente adquirida a través de la Diputación Foral de Bizkaia. La empresa adjudicataria deberá realizar la recogida en las instalaciones de Diputación.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {0bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Artículo 26.- LIMPIEZA ANTE EMERGENCIAS

Se refiere a los trabajos a realizar en el supuesto de producirse catástrofes o hechos similares.

El adjudicatario pondrá en estos casos a disposición municipal la totalidad de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, dentro de los que figuren en la oferta.

CAPITULO III. PLAN BÁSICO GENERAL: RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS.

Artículo 27.- CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. La empresa adjudicataria deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que se vierten en la maniobra.
2. Queda totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación de las basuras.
3. No se permitirá el trasvase de basuras de un vehículo a otro en la vía pública.
4. Los restos de recogida de basuras que se viertan en la vía pública serán inmediatamente retirados por el personal que forman el equipo de recogida.
5. Las bolsas y demás restos que se acumulen en las islas de contenedores deberán ser inmediatamente retirados por la adjudicataria. La adjudicataria pondrá en marcha a su costa todas las medidas necesarias para que estos depósitos no se produzcan.
   A tal efecto los licitadores explicitarán en sus ofertas medios y sistemas a emplear para la consecución de los objetivos mencionados.
6. Las empresas licitadoras en las rutas de recogida de residuos deberán especificar las soluciones que adoptarán para la recogida de contenedores ubicados en puntos de difícil acceso.
7. Los objetos de valor que la empresa adjudicataria encuentre en la basura o productos de los diferentes servicios que se contraten, deberán ser puestos a disposición del Ayuntamiento.
8. Las basuras serán transportadas inmediatamente después de su recogida al punto de tratamiento oportuno según tipo de residuos. Deberá informarse al Ayuntamiento de las plantas a utilizar.
9. Queda prohibida la descarga de basuras en cualquier otro punto no autorizado por el Ayuntamiento de Santurtzi.
10. Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse en cada uno de los sectores a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de maximizar la recogida selectiva, minimizar las molestias al vecindario y optimizar los servicios ofertados.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Artículo 28.- HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Los horarios de prestación de los servicios deberán adaptarse a las características urbanas del municipio, a la intensidad del tráfico rodado y peatonal, y a las operaciones de limpieza y recogida programadas, garantizando en todo momento la mínima afección a la ciudadanía.

En la planificación y ejecución de los trabajos se deberán tomar las medidas necesarias para minimizar la emisión sonora de vehículos y maquinaria, con el fin de evitar molestias a la población, especialmente en horario nocturno o en zonas residenciales sensibles.

Las empresas licitadoras deberán proponer en sus ofertas técnicas los horarios de prestación que mejor se adapten a las condiciones anteriores y al sistema de recogida y limpieza propuesto, justificando su idoneidad en términos de eficiencia, sostenibilidad y convivencia ciudadana.

Con carácter general, los servicios se realizarán en horario diurno, valorándose especialmente en la fase de adjudicación:

- La minimización de las molestias vecinales.
- La flexibilidad organizativa ante incidencias o afecciones imprevistas (tráfico, eventos, condiciones meteorológicas, etc.).
- La coordinación con otros servicios municipales (limpieza viaria, jardinería, mantenimiento urbano, etc.).

28.1. Planificación dinámica de rutas de limpieza y recogida

Con el objetivo de minimizar las molestias a la ciudadanía y favorecer una convivencia equilibrada entre el servicio público y la actividad urbana, se deberá implementar un sistema de alternancia de rutas y horarios en las labores de limpieza viaria y recogida de residuos.

Esta planificación flexible permitirá:

- Evitar la repetición de actuaciones en los mismos viales o franjas horarias, reduciendo el impacto acústico y las afecciones al tráfico o al descanso vecinal.
- Optimizar los recursos disponibles, adaptando la frecuencia y el recorrido de los servicios a las necesidades reales de cada zona.
- Favorecer la equidad territorial, garantizando una cobertura homogénea en todos los barrios y espacios públicos.

Artículo 29.- RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LA FRACCIÓN RESTO

Se refiere este Servicio a la Recogida de los residuos sólidos producidos normalmente en las viviendas. Comprende, por tanto, los residuos de comidas, limpiezas, ropas, calzados, etc., que no puedan depositarse, por sus características, en contenedores de recogida selectiva distribuidos por el municipio.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Están excluidos, sin perjuicio de lo establecido en el apartado de servicios opcionales, los residuos clasificables como residuos industriales, hospitalarios o clínicos no asimilables a residuos sólidos urbanos, tóxicos y peligrosos, voluminosos, de obras de reforma, etc. y los residuos de cualquier naturaleza generados por actividades industriales o comerciales y del sector de la hostelería que sean grandes generadores.

El ámbito territorial de prestación de este servicio comprende la totalidad del municipio. La recogida se realizará los 365 días del año y se deberá garantizar que no haya desbordes de contenedores en ningún momento.

En la medida en la que la recogida selectiva aumente, el Ayuntamiento podrá solicitar reducir la frecuencia de recogida de este residuo y aumentar otras frecuencias de residuos de recogida selectiva.

Para la realización del presente servicio de recogida, las empresas licitadoras presentarán todas sus ofertas basándose en el sistema actualmente instalado en el municipio. El plano con los contenedores de carga lateral se encuentra en el Anexo VI.

Para la ejecución de este servicio se utilizarán vehículos compactadores de carga lateral (contenedores de superficie).

Artículo 30.- RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS PROCEDENTES DE MERCADOS, COMERCIOS, PEQUEÑAS INDUSTRIAS, TALLERES, OFICINAS, ETC., INSTALADAS DENTRO DEL CASCO URBANO

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta la planta de tratamiento de la fracción papel y cartón procedente de aquellos comercios cuyo volumen de papel y cartón generado sea en cantidad suficiente que justifique la recogida puerta a puerta del mismo.

También se refiere a la recogida de otros residuos asimilables a domiciliarios y los de la propia actividad – que por sus características puedan ser recogidos por este servicio - pertenecientes a mercados, fruterías, pescaderías, etc. del municipio. No se incluyen los residuos de tipo industrial, cuya retirada se efectuará por los respectivos responsables.

Se establece en el Anexo VIII el listado actual de comercios adheridos a este servicio.

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

En relación a los mercados, se efectuará la operación de recogida y transporte en los días de apertura de los mercados y en coordinación con las necesidades derivadas del programa establecido para la limpieza de los mismos.

Se deberá gestionar el residuo de las pescaderías del municipio para su posterior reutilización y valorización del mismo, como, por ejemplo, en fábricas de harina.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se valorará expresamente que las empresas licitadoras incluyan dentro del canon ofertado esta ampliación del servicio, debiendo especificar con precisión los días de recogida, la metodología prevista (recogida puerta a puerta, utilización de contenedores propios u otros sistemas equivalentes) y cualquier otro elemento operativo que garantice su adecuada implantación.

Artículo 31.- RECOGIDA Y TRASLADO DE PAPEL Y CARTÓN PARA SU RECICLADO

Se refiere este servicio a la recogida selectiva y transporte hasta la planta de tratamiento de la fracción de papel y cartón depositados en los contenedores ubicados para tal fin. El ámbito territorial de prestación de este servicio comprende todo el término municipal.

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

Los contenedores de carga lateral destinados a este servicio dispondrán de una boca de acceso limitado, sin posibilidad por parte de la persona usuaria de la apertura de las tapas superiores.

Los horarios diurnos de prestación de los servicios deberán adaptarse en cada uno de los sectores a las características urbanas de la zona, intensidad de tráfico rodado, etc. al objeto de maximizar la recogida y minimizar las molestias al vecindario.

La recogida se efectuará los 365 días del año para los contenedores de vía pública y una vez por semana para los contenedores de los edificios municipales. Se deberá garantizar que no haya desbordes de contenedores en ningún momento.

Se da en Anexo V y VI los puntos de ubicación de contenedores actual.

Se presentarán planos de recorridos, en los que se señalen los horarios y frecuencias.

En la parte económica de su oferta recogerá el desglose de medios humanos y materiales a emplear en este servicio.

Artículo 32- RECOGIDA RESIDUOS ORGÁNICOS (5º CONTENEDOR)

El servicio de recogida de residuos orgánicos consistirá en la recogida y transporte de los residuos depositados en los contenedores específicos (5.º contenedor) hasta la planta de tratamiento o compostaje designada por la Diputación Foral de Bizkaia, conforme a las instrucciones que esta determine.

La frecuencia mínima de recogida será de dos veces por semana, sin perjuicio de que, en períodos de mayor generación (festividades, épocas estivales u otras circunstancias especiales), el Ayuntamiento pueda requerir un refuerzo puntual del servicio.

Dentro de este servicio se incluirán igualmente las siguientes obligaciones complementarias:

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a) Suministro de materiales: la empresa adjudicataria deberá proporcionar todas las bolsas biodegradables y compostables necesarias para las personas usuarias del servicio, garantizando su conformidad con la normativa UNE-EN 13432 o equivalente, o la que la sustituya. Dichas bolsas se distribuirán gratuitamente a través de las máquinas expendedoras municipales situadas en el SAC y en el Kuturgune de Mamariga, cuya carga, reposición, mantenimiento y conservación serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

b) Gestión de usuarios e incidencias: la empresa adjudicataria deberá habilitar un teléfono y una dirección de correo electrónico específicos para la atención de altas, bajas, consultas e incidencias relacionadas con el servicio, garantizando una adecuada trazabilidad y respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

c) Limpieza y mantenimiento de contenedores: la empresa adjudicataria será responsable de mantener en condiciones óptimas de limpieza, estanqueidad, conservación y funcionalidad los contenedores destinados a la fracción orgánica, procediendo a su lavado y desinfección con la periodicidad que establezca el Ayuntamiento y, en todo caso, al menos una vez al mes y cada 15 días entre los meses de junio a septiembre.

d) Control y seguimiento del servicio: se deberán mantener registros de las rutas, frecuencias y volúmenes recogidos, así como de las incidencias detectadas. Estos datos serán remitidos mensualmente al Ayuntamiento en formato digital, conforme al modelo que se establezca.

La relación de contenedores de residuos orgánicos a recoger, así como su ubicación geográfica, se detallan en el Anexo VII del presente pliego.

Artículo 33.- RECOGIDA DE ENSERES DEPOSITADOS EN PUNTOS DE RECOGIDA DE BASURAS Y REPASO DE TARDE DE ISLETAS DE CONTENEDORES.

Este servicio se refiere a la recogida de enseres que se depositan en lugares cercanos a contenedores.

Este servicio se considera necesario debido a la gran proliferación de estos depósitos deberá ser un servicio a extinguir, supletorio y residual puesto que el Ayuntamiento cuenta con un contrato diferenciado para prestar el servicio de recogida de voluminosos puerta a puerta, metodología que debe de utilizar la ciudadanía si quieres gestionar estos residuos a través de los medios municipales y no depositándolos en la vía pública.

Los servicios mínimos garantizarán la recogida de todos los enseres depositados 1 vez al día y, en todo caso, en un tiempo no superior a 24 horas desde recibido el aviso de recogida y en todo caso de que no puedan ser recogidos por el servicio de voluminosos municipal. Los enseres y voluminosos recogidos serán depositados en Berziklatu o cualquier otra planta que, por sus características, cumpla con la normativa aplicable.

Aun así, y viendo la situación actual se deberá presentar un estudio detallado de la metodología

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a aplicar definiendo tareas, frecuencias, horarios, equipos asignados, medios, etc.

El mismo proyecto se presentará para el servicio de repaso de tarde, para la recogida de bolsas depositadas fuera de contenedores.

Si el personal y medios materiales, número de equipos, frecuencias y horarios ofrecidos para la realización de estos servicios son diferentes a los destinados a otras tareas obligatorias de recogida se indicará en la oferta técnica y en la económica, su valoración con el mismo desglose.

En la oferta técnica se indicarán calendario anual, medios, frecuencias y metodología de los trabajos y horarios.

Artículo 34.- SERVICIO DE LIMPIEZA DE CONTENEDORES

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

Las empresas licitadoras presentarán un estudio detallado de la frecuencia de limpieza interior y exterior de los contenedores de la fracción resto y papel-cartón, así como los medios humanos y materiales destinados para tal fin.

La frecuencia mínima admisible es:

- Para fracción resto y orgánico: 1 vez mes y 1 vez cada quince días en los meses de verano).
- Para papel-cartón: será de 5 veces/año

Artículo 35.- LIMPIEZA DEL ENTORNO DE LOS CONTENEDORES (ISLAS)

Se deberá mantener en condiciones adecuadas el entorno de los contenedores (islas), tanto del núcleo urbano como de zonas de extrarradio, evitando que se produzcan acumulaciones de residuos.

Los restos que puedan ser retirados manualmente deberán ser retirados por un vehículo de apoyo de manera previa a la realización del servicio. Los restos que no sea posible recoger, serán anotados para su recogida posterior mediante medios mecánicos.

Se procederá a la limpieza en profundidad mediante fregado de las islas de contenedores de superficie que por su ubicación y uso más lo requieran. El número, localización y la frecuencia de fregado deberá reflejarse también en el plan del servicio de fregado o limpieza con agua a presión.

Artículo 36.- SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, REPOSICIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ORNATO DE CONTENEDORES.

El servicio de implantación, reposición, mantenimiento, reparación y ornato de contenedores

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {0bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

consiste en el desarrollo de todas las labores necesarias para el correcto aspecto, ornato exterior, y perfecto estado de funcionamiento y conservación de todo el parque de contenedores que se encuentren en servicio en la vía pública durante toda la vida del contrato. Se entiende incluido en este servicio, la recuperación, la limpieza de pintadas, grafitis, etc. realizadas sobre los contenedores.

Las empresas licitadoras presentarán un plan de renovación de contenedores, debiendo discernir entre los que, en su caso, por su cercana adquisición no sea necesario renovarlos en la actualidad y los que, por razones de uso, antigüedad y desgaste deban ser sustituidos en el primer año del contrato. está renovación deberá realizarse en el primer año de contrato. La empresas licitadoras establecerán el modelo de contenedor a implantar teniendo en cuenta que es compatible con la maquinaria a utilizar, nueva o ya existente en el contrato, y con el modelo actual de contenedor, en cuanto a los contenedores a mantener si procede.

Todos los contenedores de resto y papel de polietileno deberán ser sustituidos por contenedores metálicos. El número de contenedores ubicados en vía pública actualmente es el siguiente: metálicos 54 de fracción resto y 21 de papel; y de polietileno 264 contenedores de resto y 98 de papel. Estos importes podrían variar levemente debiendo la adjudicataria asumirlo.

Los contenedores metálicos de resto y de papel que se suministren deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Los contenedores deberán cumplir las condiciones de accesibilidad universal, esto es, los nuevos contenedores que se instalen deberán tener algún sistema que garantice la accesibilidad de la totalidad de la ciudadanía a los mismos. Deberá justificarse con la documentación que se entregue este aspecto.
- En al menos un contenedor por isla el mecanismo de apertura del contenedor será de fácil detección y manejo permitiendo su accionamiento con el puño o con el codo y estará situado a una altura entre 0,70 y 1,10 m desde el itinerario peatonal accesible. Cuando el sistema de apertura además incorpore pedal éste no exigirá elevación a una altura superior a 20 cm desde el itinerario peatonal accesible.
- Los contenedores deberán disponer de sistemas de apertura asistida o automática, que permitan su uso sin necesidad de esfuerzo físico excesivo ni bipedestación.
- Los distintos tipos de residuos se identificarán mediante colores normalizados, pictogramas de alta visibilidad y señalización táctil, en cumplimiento de la normativa UNE y bilingüe.
- Los materiales serán resistentes, reciclables y de fácil limpieza, con aristas redondeadas y cierres amortiguados.
- Los contenedores serán compatibles con los equipos de recogida municipales y permitirán su vaciado mecanizado conforme a normativa.

Respecto a los contenedores para residuos orgánicos, deberá ofertarse una tasa de reposición y stock para posibles incidencias durante el contrato. Los contenedores que se repongan durante

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {0bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

el contrato se harán con contenedores de nueva adquisición y accesibles. El modelo podrá pactarse y modificarse entre las partes durante el contrato.

En las zonas más altas del municipio y otras especialmente azotadas por el viento se deberán disponer los medios de sujeción específicos que resulten adecuados para evitar los desplazamientos debidos a la acción del viento.

Dada la relevancia que el servicio de reposición, mantenimiento, reparación y ornato de contenedores tiene para la imagen del municipio y para la calidad en la prestación de los servicios públicos, las empresas licitadoras deberán mostrar en sus ofertas el máximo rigor e interés, desarrollando con absoluta claridad y profundidad la justificación de los parámetros técnicos y del plan de ejecución del servicio solicitado. A tal fin, deberán presentar un plan detallado, coherente y razonado que incluya el compromiso de implantación, reposición, mantenimiento, reparación y conservación de los contenedores conforme a sus características, describiendo con precisión los procesos de realización y los parámetros adoptados que se especifican en este apartado y en todo el pliego.

Se podrá requerir en cualquier momento del contrato disponer de un sistema de alineación que permita encajarlos en los elementos de sujeción que deberán estar anclados a la zona pública donde se ubiquen. Este sistema deberá permitir el orden, alineación adecuada e impedir su movimiento.

Las empresas licitadoras deberán ofertar un stock mínimo de las piezas de sustitución más habituales para garantizar la reparación en todo momento.

En cuanto al mantenimiento, la empresa adjudicataria deberá prestar el servicio, al menos de lunes a viernes con el personal que la misma estime oportuno.

El número de contenedores actuales y su ubicación se refleja en plano en los Anexo VI y VII.

En el plazo de dos meses desde la puesta en marcha del servicio, la empresa adjudicataria deberá reordenar todas las islas del municipio con las indicaciones que previamente se den desde el Ayuntamiento.

Como máximo en los 2 primeros meses desde el inicio de la ejecución del contrato y trimestralmente desde la primera entrega, la empresa adjudicataria deberá entregar inventario actualizado en el formato señalado por el Ayuntamiento. Se deberá acompañar a este inventario una relación con fotografías y ubicación de nuevos contenedores instalados o incidencias sobre la desaparición de contenedores o de cualquier otra índole. También propondrá al Ayuntamiento la colocación de nuevos contenedores en zonas en que por el uso y/o ubicación se considere necesaria o idónea su instalación.

A juicio del Ayuntamiento quedará la decisión de reparar un contenedor dañado o sustituir el citado contenedor por uno nuevo.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Artículo 37.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA EL PLAN BÁSICO GENERAL DE LIMPIEZA URBANA

El conjunto de los servicios obligatorios de las operaciones de limpieza urbana, recogida y transporte de residuos constituirán lo que se denominará "Plan básico general", ajustándose a los términos en su ejecución a lo establecido en pliego.

Los licitadores están obligados a realizar una oferta sobre el "Plan básico general", bien entendido que no podrá hacerse reducción alguna a lo comprendido en el mismo.

Este plan, en el apartado de limpieza urbana deberá incluir los denominados servicios obligatorios de acuerdo a lo especificado en cada artículo correspondiente.

Se recuerda que el contrato tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza viaria y mantenimiento del espacio público, incluyendo todas aquellas actuaciones necesarias para garantizar la adecuada salubridad, higiene y estética urbana, entre los que se encuentra la recogida de heces caninas.

A estos efectos, las ofertas deberán contemplar medidas específicas de prevención, detección o eliminación de residuos orgánicos procedentes de animales domésticos (heces caninas u otros), orientadas a mejorar la limpieza de aceras, zonas verdes y espacios públicos.

Las soluciones propuestas podrán incorporar medios humanos, materiales, tecnológicos o de sensibilización ciudadana, en función de la estrategia técnica de cada licitador.

Las empresas licitadoras en sus ofertas definirán en forma detallada la siguiente información:

Barrido manual de aceras y calzas

- Planos distinguiendo equipos, rutas o sectores y frecuencias. Se incluirán planos con los recorridos de todos los equipos de limpieza en los que se indique como mínimo la identificación del equipo, los días de actuación y el recorrido. En el recorrido deberán indicarse los puntos de inicio y fin del recorrido, el punto de descanso y tres hitos horarios intermedios con indicación de las horas para cada uno de ellos. Se incluirá el plano director.
- A estos planos se acompañará un listado en el que aparezcan relacionadas las zonas del municipio: parques, zonas peatonales o de circulación rodada, calles con sus correspondientes números de portal que correspondan a cada sector. En este listado se incluirá la frecuencia, turno y horario con que se realizará esta operación en cada tramo de calle, zona peatonal o de circulación rodada, parque, etc. Además, se indicará el equipo al que está asignado cada calle.
- Composición de los equipos, indicando personal y tipo de maquinaria a utilizar, así como los criterios que se aplican en su elección.
- Cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales de bordillo y en función del ancho

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de acera/calzada donde se aplique la operación, así como su traslado a m^2

- Número de equipos necesarios y la asignación de cantidad de trabajo de cada uno de los equipos.
- Rendimiento de los equipos utilizados por hora efectiva de trabajo y por jornada
- Horario de los trabajos a realizar.
- Cálculo del número de equipos que realizan esta operación, definido según la cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales de bordillo y en función del ancho de aceras donde se aplique la operación.

Barrido mecánico de calzadas:

- Planos distinguiendo equipos, rutas o sectores y frecuencias. Se incluirán planos con los recorridos de todos los equipos de limpieza en los que se indique como mínimo la identificación del equipo, los días de actuación y el recorrido. En el recorrido deberán indicarse los puntos de inicio y fin del recorrido, el punto de descanso y tres hitos horarios intermedios con indicación de las horas para cada uno de ellos. Se incluirá el plano director.
- A estos planos se acompañará un listado en el que aparezcan relacionadas las zonas del municipio: zonas de circulación rodada, etc. con sus correspondientes números de portal que correspondan a cada sector. En este listado se incluirá la frecuencia, turno y horario con que se realizará esta operación en cada tramo de calle. Además, se indicará el equipo al que está asignado cada calle.
- Composición de los equipos, indicando personal y tipo de maquinaria a utilizar, así como de criterios que se aplican en su elección.
- Cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales de bordillo y en función del ancho de acera/calzada donde se aplique la operación, así como su traslado a m^2.
- Número de equipos necesarios y la asignación de cantidad de trabajo de cada uno de los equipos.
- Rendimiento de los equipos utilizados por hora efectiva de trabajo y por jornada.
- Horario de los trabajos a realizar.
- Cálculo del número de equipos que realizan esta operación, definido según la cantidad de trabajo total a realizar.

Barrido mecánico de aceras y zonas peatonales

- Planos distinguiendo equipos, rutas o sectores y frecuencias. Se incluirán planos con los recorridos de todos los equipos de limpieza en los que se indique como mínimo la identificación del equipo, los días de actuación y el recorrido. En el recorrido deberán indicarse los puntos de inicio y fin del recorrido, el punto de descanso y tres hitos

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

horarios intermedios con indicación de las horas para cada uno de ellos. Se incluirá el plano director.

- A estos planos se acompañará un listado en el que aparezcan relacionadas las zonas del municipio: parques, zonas peatonales o de circulación rodada, calles con sus correspondientes números de portal que correspondan a cada sector. En este listado se incluirá la frecuencia, turno y horario con que se realizará esta operación en cada tramo de calle, zona peatonal o de circulación rodada, parque, etc. Además, se indicará el equipo al que está asignado cada calle.
- Composición de los equipos, indicando personal y tipo de maquinaria a utilizar, así como los criterios que se aplican en su elección, sistema de recogida: aspiración o arrastre y señalamiento del sistema y lugar de descarga.
- Cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales de bordillo y en función del ancho de acera/calzada donde se aplique la operación, así como su traslado a m^2.
- Número de equipos necesarios y la asignación de cantidad de trabajo de cada uno de los equipos.
- Rendimiento de los equipos utilizados por hora efectiva de trabajo y por jornada.
- Horario de los trabajos a realizar.
- Cálculo del número de equipos que realizan esta operación, definido según la cantidad de trabajo total donde se aplique la operación.

Baldeo mecánico de calzadas

- Planos distinguiendo equipos, rutas o sectores y frecuencias. Se incluirán planos con los recorridos de todos los equipos de limpieza en los que se indique como mínimo la identificación del equipo, los días de actuación y el recorrido. En el recorrido deberán indicarse los puntos de inicio y fin del recorrido, el punto de descanso y tres hitos horarios intermedios con indicación de las horas para cada uno de ellos. Se incluirá el plano director.
- A estos planos se acompañará un listado en el que aparezcan relacionadas las zonas del municipio: zonas de circulación rodada, etc. con sus correspondientes números de portal que correspondan a cada sector. En este listado se incluirá la frecuencia, turno y horario con que se realizará esta operación en cada tramo de calle. Además, se indicará el equipo al que está asignado cada calle.
- Composición de los equipos, indicando personal y tipo de maquinaria a utilizar, indicando presiones, caudales, capacidades, personal, etc., así como los criterios que se aplican en su elección.
- Cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales de bordillo y en función del ancho de acera/calzada donde se aplique la operación, así como su traslado a m^2.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Número de equipos necesarios y la asignación de cantidad de trabajo de cada uno de los equipos.
- Rendimiento de los equipos utilizados por hora efectiva de trabajo y por jornada.
- Horario de los trabajos a realizar.
- Cálculo del número de equipos que realizan esta operación, definido según la cantidad de trabajo total a realizar donde se aplique la operación.

Baldeo manual y/o mixto de aceras y zonas peatonales.

- Planos distinguiendo equipos, rutas o sectores y frecuencias. Se incluirán planos con los recorridos de todos los equipos de limpieza en los que se indique como mínimo la identificación del equipo, los días de actuación y el recorrido. En el recorrido deberán indicarse los puntos de inicio y fin del recorrido, el punto de descanso y tres hitos horarios intermedios con indicación de las horas para cada uno de ellos. Se incluirá el plano director.
- A estos planos se acompañará un listado en el que aparezcan relacionadas las zonas del municipio: parques, zonas peatonales o de circulación rodada, calles con sus correspondientes números de portal que correspondan a cada sector. En este listado se incluirá la frecuencia, turno y horario con que se realizará esta operación en cada tramo de calle, zona peatonal o de circulación rodada, parque, etc. Además, se indicará el equipo al que está asignado cada calle.
- Composición de los equipos, indicando personal y tipo de maquinaria a utilizar, indicando los criterios que se aplican en su elección
- Cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales de bordillo y en función del ancho de acera/calzada donde se aplique la operación, así como su traslado a m^2.
- Número de equipos necesarios y la asignación de cantidad de trabajo de cada uno de los equipos.
- Rendimiento de los equipos utilizados por hora efectiva de trabajo y por jornada.
- Horario de los trabajos a realizar.
- Cálculo del número de equipos que realizan esta operación, definido según la cantidad de trabajo total a realizar donde se aplique la operación.

Baldeo mecánico de aceras y zonas peatonales

- Planos distinguiendo equipos, rutas o sectores y frecuencias. Se incluirán planos con los recorridos de todos los equipos de limpieza en los que se indique como mínimo la identificación del equipo, los días de actuación y el recorrido. En el recorrido deberán indicarse los puntos de inicio y fin del recorrido, el punto de descanso y tres hitos

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

horarios intermedios con indicación de las horas para cada uno de ellos. Se incluirá el plano director.

- A estos planos se acompañará un listado en el que aparezcan relacionadas las zonas del municipio: parques, zonas peatonales o de circulación rodada, calles con sus correspondientes números de portal que correspondan a cada sector. En este listado se incluirá la frecuencia, turno y horario con que se realizará esta operación en cada tramo de calle, zona peatonal o de circulación rodada, parque, etc. Además, se indicará el equipo al que está asignado cada calle.
- Composición de los equipos, indicando personal y tipo de maquinaria a utilizar y características de trabajo relativas a presiones, caudales, capacidad de carga, etc., indicando los criterios que se aplican en su elección
- Cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales de bordillo y en función del ancho de acera/calzada donde se aplique la operación, así como su traslado a m^2.
- Número de equipos necesarios y la asignación de cantidad de trabajo de cada uno de los equipos.
- Rendimiento de los equipos utilizados por hora efectiva de trabajo y por jornada.
- Horario de los trabajos a realizar
- Cálculo del número de equipos que realizan esta operación, definido según la cantidad de trabajo total a realizar donde se aplique la operación.

Respecto al baldeo mecánico:

Los licitadores definirán con todo detalle en su oferta:

- Calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Constitución de los equipos que piensen utilizar, indicando presiones, caudales, capacidades, etc.
- Cantidad total de trabajo en metros lineales de bordillo (o calzada, para las calles estrechas)
- Rendimientos
- Horarios de los trabajos a realizar

Eventos y fiestas:

- Las empresas licitadoras propondrán en sus ofertas el plan de trabajos a realizar para cada una de las fiestas indicando equipos diferentes a emplear, con dotación de medios humanos y materiales, estableciendo el número de equipos a emplear según la magnitud de los servicios a prestar.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Limpieza de sumideros:

- Número de sumideros.
- Constitución de los equipos a emplear indicando personal, tipo de máquinas o vehículos, etc.
- Rendimientos.
- Calendario que refleje las frecuencias según los diferentes sectores/zonas del municipio
- Horarios de trabajo.
- Cálculo del número de equipos debidamente justificado.
- Plano de ubicación de sumideros con indicación en el mismo de los itinerarios y las frecuencias contempladas.

Limpieza de patios de colegios:

- Constitución de los equipos a emplear indicando personal, tipo de máquinas o vehículos, etc.
- Rendimientos.
- Calendario que refleje las frecuencias de las diferentes limpiezas en cada colegio y que tenga en cuenta, así mismo, el calendario de los propios centros.
- Horarios de trabajo.
- Cálculo del número de equipos debidamente justificado.
- Plano de ubicación de las zonas a limpiar, grafiando los sumideros de que dispongan (estos sumideros deberán reflejarse también en el inventario y actualizaciones solicitados en el apartado correspondiente)

Limpieza de pintadas, retirada de carteles, pancartas y banderolas

Los servicios de este punto que se presten con personal y medios materiales que no sean los de otras operaciones obligatorias previstas en este pliego deberán justificarse y relacionarse en la oferta. Así, las empresas licitadoras indicarán en su oferta, un plan que disponga los medios humanos y materiales que se dedicarán a este servicio, así como la composición y número de equipos previstos, su distribución, rendimiento, frecuencia de trabajo, horarios. Se presentará calendario de actuaciones expresadas en este punto.

Artículo 38.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA LA OBTENCIÓN DEL PLAN DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

La oferta relacionada con los criterios sujetos a juicio de valor junto con la propuesta de los criterios cuantificables mediante fórmula relativa al conjunto de las operaciones de recogida y transporte definidos en este capítulo constituirá el “Plan de Recogida y Transporte de los

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Residuos".

Las empresas licitadoras deberán presentar el "Plan de Recogida y Transporte de Residuos" de acuerdo con las condiciones que se establecen para la confección del mismo. Dicho plan se integrará con el de limpieza urbana en el denominado "PLAN BASICO GENERAL".

Corresponde a las empresas licitadoras proponer, para cada uno de los servicios definidos en el presente capítulo, los sistemas más eficaces de recogida de los residuos sólidos urbanos generados.

Se definirá con todo detalle el proyecto de organización para cada uno de los servicios contemplados, con sujeción estricta a las condiciones establecidas en este capítulo.

Las empresas licitadoras deberán presentar un estudio teniendo en cuenta que en la actualidad únicamente existen contenedores en acera y descarga lateral en el municipio, tal y como figura en el Anexo VI.

Deberá presentarse un plan para calles como Las Viñas que, por su ubicación en la calle, no pueden ser recogidos in situ.

La documentación a presentar será la siguiente:

Recogida de fracción resto:

Las empresas licitadoras presentarán un proyecto técnico detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Relación de recorridos debidamente justificados, con planos de cada ruta y plano director.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos.
- Tiempos medios de carga y descarga.
- Tiempos medios invertidos en los desplazamientos.
- Número de Kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
- Cantidades de residuos a recoger.
- Peso medio previsto para cada contenedor.
- Frecuencia de recogida general y por contenedor
- Plan de revisión anual de los recorridos para su optimización.

En la oferta se desglosarán los medios humanos y materiales a emplear en este servicio.

Recogida papel-cartón:

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

- Frecuencia de recogida propuesta.
- Número de contenedores y su ubicación.
- Plan de evolución y adaptación a los incrementos previsibles de esta fracción para el periodo de duración del contrato.
- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Horarios de comienzo y terminación de los recorridos.
- Composición de los equipos a utilizar, número, características, etc. que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos medios de carga y descarga.
- Tiempos medios invertidos en los desplazamientos.
- Número de kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
- Peso medio previsto para cada contenedor.
- Cantidades estimadas de residuos a recoger.

Recogida de comercios:

Las empresas licitadoras presentarán un proyecto técnico detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

1. Sistema operativo propuesto contemplando las posibles afecciones al tráfico rodado y al tránsito peatonal.
2. Sistema de pre-recogida y deposición de los residuos.
3. Relación de comercios afectados por este servicio.
4. Frecuencia de recogida por tipo de residuo.
5. Rendimientos.
6. Horarios de comienzo y terminación de los recorridos.
7. Cantidades estimadas de papel y cartón a recoger.
8. Itinerarios a realizar, especificando en cada uno de ellos:

   a) Tiempo de carga y descarga.

   b) Tiempo invertido en el desplazamiento.

   c) Kms. realizados por cada uno de los equipos.

   d) Hora de comienzo y terminación del servicio

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

e) Cuantos datos sean necesarios para la mejor descripción del servicio.

En la parte económica de su oferta recogerá el desglose de medios humanos y materiales a emplear en este servicio. En la oferta técnica presentará el mismo desglose, pero sin indicación alguna a precio.

Recogida de enseres en islas:

Las licitadoras presentarán un proyecto técnico detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

1. Sistema operativo propuesto contemplando las posibles afecciones al tráfico rodado y al tránsito peatonal.
2. Rendimientos.
3. Horarios de comienzo y terminación de los recorridos.
4. Cantidades estimadas de residuos
5. Itinerario/s a realizar, especificando:
   a) Tiempo de carga y descarga.
   b) Tiempo invertido en el desplazamiento.
   c) Kms. realizados.
   d) Hora de comienzo y terminación del servicio.
   e) Cuantos datos sean necesarios para la mejor descripción del servicio

Servicio de reposición, mantenimiento, reparación y ornato de contenedores:

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

- Características de los contenedores a implantar.
- Número de contenedores de reserva previstos.
- Justificación de los mismos.
- Cantidad total de contenedores.
- Inclusión de servicio de mantenimiento diario exhaustivo en la vía pública.
- Reposición de cierres de contenedores
- Las empresas licitadoras deben incluir en sus ofertas un servicio de reparación y/o recuperación, de los contenedores en las instalaciones centrales.
- Conjunto de medios, tanto humanos como materiales destinados específicamente para este servicio, con los rendimientos y cargas de trabajo previstos.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO IV. PERSONAL, INSTALACIONES Y MAQUINARIA

Sección 1ª MEDIOS PERSONALES

Artículo 39.- PERSONAL DIRECTO

Las empresas licitadoras en el apartado de correspondiente de su oferta técnica presentarán una memoria detallada de las previsiones de trabajo y de la plantilla que considere necesaria en cada una de las operaciones a realizar con el desglose que se indica en el Anexo I (Resumen de medios humanos) y de conformidad con los siguientes apartados, pero en ningún caso con indicación de precio alguno.

El personal se clasificará según las categorías establecidas en el convenio.

La oferta deberá especificar claramente el número (jornadas) y los puestos de trabajo de personal necesarios para la ejecución de los servicios entre las categorías de subrogables.

También las necesidades de personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas debidas a absentismo laboral (enfermedad, accidentes) y otras causas debidamente justificadas.

El servicio contará con personal para ejercer labores de organización que aseguren la correcta ejecución de los servicios. Para ello el servicio contará con una persona encargada 365 días al año y con una persona delegada de la empresa y responsable directo del conjunto de los servicios contratados a jornada completa. Esta última tendrá cualificación suficiente para desarrollar esta función, el cual mantendrá el contacto directo con el Ayuntamiento.

Estas personas contarán con los elementos necesarios para ejercer su trabajo en las debidas condiciones (un vehículo para su desplazamiento una oficina en las instalaciones fijas del contrato, así como teléfono con mensajería instantánea o lo que la empresa estime oportuno).

Será obligación de la empresa adjudicataria reconocer los derechos y obligaciones recogidos en el convenio colectivo y legislación laboral.

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

Artículo 40.- PERSONAL INDIRECTO

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento el personal de su empresa que fuera necesario en las distintas fases del contrato como ayuda con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos.

Se pondrá a disposición del Ayuntamiento los números de teléfonos móviles, correos electrónicos, de las personas y demás personal de la empresa que esté relacionado con el

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {0bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

cumplimiento de este contrato. Será imprescindible la disponibilidad del personal indirecto en la gestión del servicio.

Artículo 41.- OTROS ASPECTOS PERSONAL / SUBROGACIÓN

En anexo aparte se relacionan los datos de las personas subrogables, según los datos facilitados por la actual empresa adjudicataria del contrato (Anexo I).

La empresa adjudicataria presentará, con anterioridad al inicio de la prestación un organigrama funcional, que incluya una relación detallada de todo el personal que adscriba al servicio. Como mínimo contendrá; categoría laboral, funciones encomendadas y en su caso zona a la que han sido asignados inicialmente con delimitación de la misma.

Cualquier cambio o incidencia en el personal adscrito al servicio bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio (entre las que se incluye las variables organizativas de la empresa) deberá ser comunicada al personal municipal pertinente, previa o inmediatamente después, si no hubiese sido posible con anterioridad.

Deberá garantizarse la igualdad de género en la plantilla con las nuevas incorporaciones tanto en el servicio de entre semana como los fines de semana.

En caso de absentismo del personal, con objeto de evitar la merma del servicio por este concepto, el contratista viene obligado a:

1. Comunicar dicha incidencia al Ayuntamiento. Todas las sustituciones deberán ser comunicadas al Ayuntamiento.
2. Efectuar, a su riesgo y ventura, las sustituciones pertinentes en el menor plazo posible y/o, si fuera necesario, la prolongación del horario necesario del resto de medios disponibles, al objeto de que el servicio quede debidamente prestado.
3. La empresa adjudicataria vendrá obligada a destinar al servicio la brigada completa de personal indicada en su oferta, de manera que la existencia de situaciones de incapacidad laboral transitoria, invalidez, vacaciones... no será causa justificativa de la disminución de efectivos humanos en el quehacer diario.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo por cuenta de la empresa contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

Tanto el personal como los medios técnicos no se podrán ausentar del municipio en ningún momento durante su servicio ni se emplearán en cualquier otra actividad ajena al Ayuntamiento o al propio servicio al que pertenecen.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Artículo 42.- VESTUARIO

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. El tipo de uniforme será distinto en verano que en invierno y habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento. La cantidad y calidad de vestuario para el personal se regirá en todo momento por lo acordado en el convenio colectivo aplicable.

El personal también dispondrá de los equipos de protección individual, que indique la evaluación de riesgos del puesto de trabajo.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación de los servicios.

Tanto la vestimenta como los vehículos estarán únicamente distinguidos por los anagramas o imágenes corporativas del ayuntamiento, con una pequeña indicación relativa al nombre de la empresa adjudicataria y debidamente numerados.

Artículo 43.- SEGURIDAD Y SALUD

La empresa adjudicataria debe de cumplir con las exigencias de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, así como las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Así mismo deberá cumplir con las normas reglamentarias que la desarrollen y que fijen y concreten los aspectos más técnicos en materia de seguridad y salud, y seguridad e higiene en el trabajo, así como además normativa vigente que sea de aplicación.

Estará a disposición del Ayuntamiento y a su petición toda la documentación relativa a la seguridad e higiene en el trabajo y la que acredite el cumplimiento de la normativa de salud y seguridad.

Para ello la empresa adjudicataria, entre otra documentación, deberá aportar al inicio de la prestación del servicio y posteriormente cuando le sea requerido:

1. Plan de evaluación de riesgos laborales.
2. Procedimientos que la empresa licitadora va a utilizar para el seguimiento y control de medidas preventivas (control e investigación de accidentes e incidentes, evaluación de riesgos y planificación preventiva, auditorías internas, actuación en caso de emergencia, subcontratación de servicios, comunicado de accidentes…).
3. Plan de formación en PRL con calendario de ejecución/programación durante toda la duración del contrato.

Artículo 44.- INSTALACIONES

Instalaciones fijas

En lo que corresponde a la presente licitación se considerarán instalaciones fijas, los garajes,

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material, así como para la concentración y distribución del mismo, incluyendo las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad y Salud Laboral.

La red de instalaciones fijas habrá de garantizar los objetivos de una mayor eficiencia operativa, de acuerdo con la naturaleza y la distribución espacial de los diferentes servicios previstos, tanto de limpieza como de recogida, así como la mejor distribución de los recursos materiales y/o humanos correspondientes.

Las instalaciones fijas necesarias para la realización de los servicios se clasifican en:

- Base de Operaciones y oficinas (el Pabellón del Puerto cedido por el Ayuntamiento)
- Otros locales

Base de operaciones

Se denomina "Base de operaciones" a las instalaciones y edificios destinados a la guardería de vehículos, oficinas, almacenes y talleres, almacenaje de determinados residuos, en su caso, con sus correspondientes servicios de reparación, mantenimiento y conservación de los vehículos y maquinaria a utilizar en los diferentes servicios, así como, las necesarias para asistir al personal que desde estas instalaciones inicie su trabajo habitual.

El Ayuntamiento de Santurtzi pondrá a disposición de la empresa adjudicataria al inicio de este contrato el pabellón del Puerto pudiendo este utilizar el resto de las bases que, por razones de servicio, espacio u organización, le fueran necesarias. Se firmará un acta de cesión.

El Ayuntamiento podrá asimismo ceder en uso cualquier otro local que considere oportuno previo pacto entre las partes.

Otros locales

El Ayuntamiento pondrá a disposición del servicio una de las plantas del pabellón del Polígono El Árbol para el uso de material del contrato.

Por otra parte, para la concentración y distribución del personal que presta los diferentes servicios la empresa licitadora propondrá la utilización de locales estratégicamente distribuidos en el municipio, cuyo número será el que estime necesario.

Las empresas licitadoras presentarán alternativas de alquiler o de compra de nuevos locales.

No existirá ningún tipo de compromiso por parte del Ayuntamiento sobre los locales que la empresa adjudicataria utilice en el transcurso del contrato.

Condiciones comunes

Respecto de todas las instalaciones será responsabilidad de la empresa adjudicataria lo siguiente:

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {0bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- La realización de las obras de acondicionamiento de los locales a su costa.
- El mantenimiento en perfecto estado de conservación mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones adscritas al servicio (incluida la "Base de operaciones").
- Además, la limpieza de todas las instalaciones propuestas, para lo cual deberán cumplirse anualmente los programas de conservación preventiva, realizando como mínimo las siguientes operaciones:
  - Limpieza diaria de la totalidad de las dependencias.
  - Desinfección mensual de las mismas.
  - Reposición inmediata de cualquier elemento que sea de propiedad municipal.
  - Mantener, en general en el debido ornato y cuidado adecuado.

Independientemente de lo anterior las empresas licitadoras presentarán el compromiso de mantener la imagen de dichas instalaciones acorde con el nivel de calidad de servicio exigido en este Pliego.

- El cumplimiento en todo momento de:
  - Cualquier norma y/u ordenanza aplicable a este tipo de instalaciones y especialmente las relacionadas con la seguridad e higiene y con el medioambiente.
  - Las directrices del Ayuntamiento sobre imagen y comunicación.
  - La gestión y obtención de los permisos necesarios para el desarrollo de la actividad a la que se van a destinar las instalaciones. El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar, una vez adjudicado el servicio, los documentos pertinentes.
- Todas las instalaciones serán para uso exclusivo del personal y medios que aporte la empresa adjudicataria para el servicio, salvo autorización expresa municipal.
- La empresa adjudicataria durante toda la duración del contrato correrá con todos los gastos de agua, luz, internet, teléfono, seguros, conservación y mantenimiento de las instalaciones, incluso, los correspondientes a posibles obras de ampliación.
- Cualquier mejora o ampliación en obra definitiva o desmontable que se realice en las instalaciones de propiedad municipal, al finalizar el contrato pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Santurtzi.
- Al producirse la extinción o resolución del contrato, todas las instalaciones que deban revertir al Ayuntamiento estarán en perfecto estado de conservación y mantenimiento y libres de cargas y gravámenes, y al corriente del pago de toda clase de contribuciones e impuestos. Deberán entregar las instalaciones cedidas en su caso, con las mejoras aportadas por la empresa adjudicataria durante toda la vigencia del contrato.

Sección 2ª MEDIOS MATERIALES

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ARTÍCULO 45. MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y EQUIPAMIENTO TÉCNICO

1. Objeto y alcance

La presente cláusula regula la obligación de la empresa contratista de realizar un diagnóstico técnico de la flota municipal existente, así como la propuesta de renovación y achatarramiento de aquellos vehículos y maquinaria que resulten inadecuados para la prestación del servicio, conforme a criterios de eficiencia, seguridad y sostenibilidad ambiental.

Regula a su vez las condiciones que deberán cumplir la maquinaria, los vehículos y el equipamiento técnico necesarios para la ejecución de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos urbanos, combinando la exigencia de unos mínimos obligatorios con la posibilidad de que las empresas licitadoras propongan mejoras y optimizaciones técnicas en sus ofertas.

Asimismo, establece el régimen de utilización, mantenimiento y eventual renovación de la maquinaria municipal existente, incluida su posible retirada o achatarramiento cuando se determine su inadecuación técnica o económica.

En su oferta técnica, las empresas licitadoras deberán incorporar un estudio preliminar de evaluación de la flota municipal, con indicación, para cada unidad de su idoneidad para continuar adscrita al servicio. Dicho estudio deberá culminar en una propuesta de actuación sobre cada vehículo: mantenimiento, renovación o achatarramiento.

2. Dotación mínima exigida

El Ayuntamiento establece como dotación mínima obligatoria la necesaria para garantizar la cobertura integral de los servicios y el nivel de calidad exigido.

Para limpieza viaria serán necesarios, como mínimo, nuevos equipos de barredoras mecánicas, fregadora-decapadora y lavaceras, entre otros que oferte la licitadora.

Para recogida de residuos urbanos serán necesario, como mínimo, nuevos equipos camiones recolectores de carga lateral, camión porta-contenedores etc, entre otros que puedan ofertar las empresas licitadoras.

Todos los equipos deberán estar homologados y cumplir, como mínimo, la norma Euro 6e o equivalente en materia de emisiones. Se valorará la incorporación de vehículos medioambientalmente sostenibles.

3. Propuesta técnica complementaria

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta técnica una propuesta de dotación material complementaria o mejorada, justificada mediante memoria técnica que analice:

- la situación actual del municipio, su viario, densidad y tipología de residuos;
- la maquinaria municipal existente y su posible aprovechamiento;
- la propuesta de medios materiales adicionales o alternativos que optimicen la eficiencia,

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

sostenibilidad y resultados del servicio.

Se valorarán especialmente las propuestas que reduzcan las emisiones contaminantes y acústicas, mejoren la ergonomía, la seguridad y el rendimiento operativo o incrementen la autonomía y capacidad de carga efectiva.

Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria quedará vinculada a la dotación y características técnicas ofertadas, que pasarán a formar parte integrante del contrato.

4. Maquinaria municipal existente y vehículos de reserva

La maquinaria y vehículos procedentes del contrato anterior, detallados en el Anexo III, son de titularidad municipal y se encuentran totalmente amortizados al inicio del nuevo servicio. Los licitadores deberán analizar su estado e indicar en la oferta qué unidades integrarán en el servicio ordinario o como reserva, acompañando un plan de inversiones o rehabilitación que garantice su durabilidad y correcto funcionamiento durante la vigencia del contrato.

Podrán asimismo ofrecer vehículos propios para su cesión temporal como reserva. Tanto los equipos municipales como los cedidos deberán incluirse en el plan de mantenimiento y estarán sujetos a la supervisión municipal.

Las unidades que el Ayuntamiento, previa valoración técnica, considere no aprovechables para el municipio de Santurtzi, serán valoradas para su destino a donaciones a terceros países en vías de desarrollo, siempre que dicha opción resulte viable desde el punto de vista jurídico-administrativo, logístico y económico. A tal efecto, se verificará la existencia de los trámites, autorizaciones y medios necesarios para formalizar la cesión conforme a la normativa aplicable.

En caso de que dicha opción no resulte viable, total o parcialmente, las unidades serán gestionadas para su achatarramiento conforme a lo previsto en el apartado 9 del presente artículo, revirtiendo el valor residual obtenido a favor del Ayuntamiento.

En caso de no ser viable podrán ser gestionadas para su achatarramiento conforme a lo previsto en el apartado 9 del presente artículo, revirtiendo el valor residual obtenido a favor del Ayuntamiento.

5. Propiedad, adscripción y uso exclusivo

Los vehículos y equipos empleados en la ejecución del contrato deberán ser de propiedad o disponibilidad plena de la empresa adjudicataria y estar adscritos de forma exclusiva o preferente a los servicios contratados, salvo autorización municipal.

6. Mantenimiento, conservación y renovación

La empresa adjudicataria será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los medios materiales garantizando su operatividad en todo momento durante la vigencia del contrato.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7. Identificación, control y comunicación

Todos los vehículos y maquinaria estarán identificados con el logotipo del Ayuntamiento y del servicio, preferentemente de color blanco salvo autorización municipal, y equipados con sistemas de geolocalización y registro telemático que permitan el seguimiento de rutas, tiempos y consumos.

Cada vehículo dispondrá de contadores precintables de horas y kilómetros, así como de medios de comunicación para su control operativo.

La documentación técnica (ITV, seguros, certificados de emisiones, distintivos ambientales, mantenimiento) deberá mantenerse actualizada.

8. Seguridad y condiciones ambientales

Los vehículos y maquinaria que operen en la vía pública deberán ser perfectamente visibles y disponer de los sistemas de seguridad y señalización exigidos por la normativa vigente, garantizando la protección de operarios, peatones y tráfico.

El diseño del material permitirá su limpieza interior y exterior diaria y la reducción del impacto acústico y ambiental, fomentándose el uso de vehículos eléctricos o híbridos siempre que las condiciones del servicio lo permitan.

9. Gestión y achatarramiento de vehículos municipales

Cuando el estudio técnico de la empresa adjudicataria determine la improcedencia de mantener determinados vehículos municipales, éstos podrán ser entregados para su gestión y achatarramiento, previa aprobación del Ayuntamiento.

El empresa contratista deberá:

- tramitar la baja definitiva en la Dirección General de Tráfico
- gestionar su destrucción en un Centro Autorizado de Tratamiento (CAT)
- aportar el certificado de destrucción y el justificante de baja; y
- ingresar en la Tesorería municipal el valor residual percibido del CAT, en el plazo máximo de quince días hábiles desde su percepción, acompañando justificante bancario.

Los vehículos a achatarrar serán, por lo menos, los establecidos en el siguiente listado:

- 5324-FDP
- 5310-FDP
- 5931-DVM
- E-2565-BGS
- E-4871-BFG
- E-7876-BDJ
- E-1545-BGN

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los gastos de transporte y tramitación se entenderán incluidos en el precio del contrato. La empresa contratista no podrá retener ni compensar el valor residual obtenido.

10. Justificación de la amortización de la maquinaria adscrita

La empresa adjudicataria deberá acreditar, a requerimiento del Ayuntamiento, la disponibilidad efectiva y la imputación contable de los vehículos y maquinaria adscritos al contrato, aportando la documentación técnica y contable que justifique la inversión y su amortización durante la vigencia del mismo.

El Ayuntamiento podrá exigir dentro del informe de auditoría la presentación anual de certificación contable que acredite la imputación efectiva de las dotaciones de amortización al equipamiento comprometido.

11. Supervisión municipal

El Ayuntamiento podrá inspeccionar y verificar en cualquier momento la adecuación técnica, estado y funcionamiento de los vehículos y equipos adscritos, así como el cumplimiento de los compromisos ofertados.

El incumplimiento de las prescripciones del presente artículo se considerará incumplimiento contractual, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Durante los últimos seis meses de contrato, el Ayuntamiento podrá exigir la inspección técnica completa de los vehículos de reversión y las reparaciones necesarias a costa de la adjudicataria.

12. Conformidad normativa

Toda la maquinaria, vehículos y equipos deberán ajustarse a la normativa vigente.

ARTÍCULO 46. IMAGEN CORPORATIVA DEL SERVICIO

1. La empresa adjudicataria deberá diseñar y presentar, para su aprobación por el Ayuntamiento, un logotipo y un eslogan identificativo del “Servicio de limpieza viaria y recogida de residuos”, que reflejen la renovación e innovación del servicio, así como los valores de sostenibilidad, eficiencia y compromiso con la ciudadanía.
2. El diseño deberá ser original, no infringir derechos de propiedad intelectual o industrial y mantener coherencia con la imagen institucional del Ayuntamiento y dando preferencia al euskara.
3. Una vez aprobado, el logotipo y el eslogan deberán incorporarse de forma visible en toda la maquinaria, vehículos, uniformes y materiales de comunicación vinculados al servicio, conforme a las especificaciones técnicas que establezca el Ayuntamiento.
4. El coste del diseño, producción y aplicación del nuevo logotipo y eslogan se entenderá incluido en el precio de adjudicación del contrato, sin derecho a compensación adicional.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CAPITULO V. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS DE CONTROL.

Sección 1ª PLANIFICACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 47.- CAMPAÑAS DE CONCIENCIACIÓN

A fin de cumplir los fines de comunicación y concienciación, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar, como mínimo y sin coste añadido para el Ayuntamiento, con valor de 6.000 euros, una campaña anual de divulgación de los diferentes aspectos del servicio, con alcance domiciliario y extendida a todo el término municipal, al objeto de buscar una mayor concienciación, conocimiento del servicio y participación ciudadana, fomentando siempre, y entre otros aspectos, el aumento del recogida selectiva, la minimización de la generación de residuos, la reutilización y revalorización, etc., haciendo especial hincapié en la formación de los/as niños/as.

El importe de dichas campañas podrá acumularse durante los ejercicios que el Ayuntamiento considere oportuno para realizar una sola campaña con el importe acumulado.

En estas campañas se podrán incluir cuestiones relacionadas con todas las actividades incluidas en el objeto de este contrato y podrán realizarse a través de cursos, actividades ambientales, jornadas técnicas y de divulgación, campañas escolares, proyectos de sensibilización, etc. con objeto de conseguir que los ciudadanos en general y otros colectivos específicos tengan un mejor conocimiento de la realidad ambiental del municipio y que, entre otros:

1. Incrementen su educación ambiental.
2. Participen en la mejora del servicio, separando en origen.
3. Conozcan la ubicación de los contenedores y del sistema de depósito, por ejemplo, colocación de pegatinas de orientación a la ciudadanía en lo concerniente a horarios, frecuencias, tipos de materiales en cada contenedor, etc.
4. Conozcan el sistema de limpieza adoptado en su zona.
5. Conozcan el sistema de recogida adoptado.
6. Conozcan el horario de uso de los servicios.

En concreto, las empresas licitadoras deberán proponer y la empresa adjudicataria cumplir los Planes de Comunicación y Concienciación:

1. Dirigido específicamente a comerciantes, hosteleros y demás titulares de actividades generadas de residuos de competencia municipal.
2. Dirigido a la ciudadana en general
3. Dirigido a escolares y jóvenes

En el informe anual, la empresa adjudicataria presentará una propuesta acerca de los temas o

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

aspectos puntuales que deben ser objeto de las acciones a llevar a cabo durante el año siguiente que deberán ser aceptadas por el Ayuntamiento con su posible modificación por el mismo.

Artículo 48.- CALIDAD Y GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL

Las empresas licitadoras deberán presentar un "Plan de Calidad" que contemple los siguientes aspectos: diseño de los servicios, planes de ejecución, modos de trabajo, medios ofertados, control y seguimiento, etc. bajo criterios de sostenibilidad en sus tres vertientes: medioambiental, económica y social.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, las empresas licitadoras presentarán su compromiso sobre su sistema de gestión de la calidad que cumpla los requisitos de las normas de la familia ISO 9000 o equivalente y que se encuentre certificado por una empresa acreditada por E.N.A.C. (Entidad Nacional de Acreditación) u otro sistema equivalente homologado por entidades internaciones especializadas en sistemas de calidad que en cada caso sea pertinente y vigente.

Sección 2ª CONTROL DEL SERVICIO

Artículo 49.- INSPECCIÓN

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración, que podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar. La inspección que al efecto designe la Administración tendrá acceso a los locales o dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise respecto a la organización del mismo.

La empresa adjudicataria deberá, así mismo, recibir y atender las instrucciones que reciba, teniendo acceso a los locales y dependencias del servicio. Deberá exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento del contrato.

La empresa deberá comunicar todos los defectos, averías, etc., que observase en la realización de los trabajos y que sean de responsabilidad municipal mensualmente.

Artículo 50.- TECNOLOGÍAS, COMUNICACIÓN Y CONTROL EN MEDIOS MATERIALES DEL CONTRATO

Las empresas licitadoras deberán prever en su oferta la incorporación a todos los vehículos, maquinaria, carros de barrido y demás elementos materiales del contrato que lo permitan de tecnología de información, comunicación y control. Los datos derivados de estos sistemas deberán ser accesibles por el Ayuntamiento.

Todos los gastos de adquisición, instalación, mantenimiento integral (correctivo y preventivo), conservación y sustitución (cuando sea necesario en el tiempo de duración del contrato) de esta

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

tecnología (software y hardware), correrán a cargo de la empresa. Las empresas licitadoras presentarán en sus ofertas un sistema de gestión que recoja tanto las comunicaciones internas como las comunicaciones con el responsable municipal del contrato, teniendo en cuenta la plataforma de incidencias municipal. Dicho plan deberá garantizar la comunicación del Ayuntamiento con la empresa en todo momento.

Los sistemas que deberán tenerse en cuenta en la elaboración de la oferta, son los siguientes:

1. Dispositivo de comunicaciones que permita el posicionamiento global (GPS) así como recibir y emitir información. Este dispositivo deberá ir instalado en todos los vehículos, maquinaria y demás elementos materiales, precintado y sin posibilidad de modificación y manipulación.
2. Sistema informático de gestión para la planificación operativa de los servicios, manejo de información y control de los servicios prestados. Este sistema informático dispondrá de las características necesarias para controlar, supervisar y localizar todos los vehículos, maquinaria y carros de barrido del servicio en tiempo real, sobre cartografía digital y georreferenciada y para el control y seguimiento de todos los trabajos previstos en el presente Pliego.
3. La aplicación señalada en el punto anterior permitirá al Ayuntamiento el acceso en modo consulta a toda la información de los servicios y especialmente a la señalada en la sección de “Requerimientos en materia de información” del presente Pliego.
4. Los equipos y aplicaciones aportados por la empresa adjudicataria deberán contar con la aprobación del Ayuntamiento.
5. Si alguna de las aplicaciones aportadas por la empresa concesionaria tuviera límite en el número de licencias por persona usuaria, este límite no será inferior a dos para el personal del Ayuntamiento, independientemente del número necesario para el personal dependiente de la propia empresa contratista.
6. El sistema de identificación de contenedores, en su caso, con las características que se detallan a continuación. Los licitadores presentarán en su oferta la propuesta detallada del sistema de identificación y relacionará las actividades en las que crea necesarias implantar este servicio y aplicarlo a las actividades objeto del presente contrato. Describirá los puntos siguientes:

   a) Etiquetas de identificación de los elementos.

   b) Equipamiento de tecnología embarcada en los vehículos que identifique los contenedores en la recogida y que posibilite geo-posicionar en todo momento el servicio.

   c) Las empresas licitadoras deberán prever la instalación y mantenimiento de las etiquetas identificativas a todos los elementos de contención y los vehículos

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

adscritos al servicio, y obligatoriamente a todos los contenedores y toda la flota de vehículos.

d) Esta misma tecnología de identificación y equipamiento embarcado deberá preverse para la maquinaria, equipos y demás elementos materiales de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos.

Las empresas licitadoras deberán tener en cuenta en su oferta los siguientes requerimientos:

Serán a su costa los sistemas de protección de las etiquetas para entornos agresivos.

Toda la información obtenida a partir de los dispositivos mencionados será centralizada por la misma aplicación descrita en el apartado anterior.

Todos los gastos de mantenimiento integral (correctivo y preventivo), conservación y sustitución (cuando sea necesario en el tiempo de duración del contrato) de esta tecnología (hardware), correrán a cargo de la empresa.

La licitadora podrá proponer la renovación integral de los medios de geolocalización, incluyendo la contratación de un nuevo proveedor especializado.

Alternativamente, en caso de que la empresa licitadora opte por mantener el sistema existente, deberá determinar qué equipos resultan válidos para su utilización en el nuevo contrato y cuáles precisan de sustitución, todo ello con el objetivo de garantizar la prestación más eficiente y tecnológicamente adecuada del servicio. Será preciso, por lo menos dotar de equipos nuevos a los carros de barrido.

Sea la opción que se determine deberá garantizarse su correcto funcionamiento durante toda la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento no mantendrá relación contractual directa con ninguna empresa proveedora de dichos sistemas durante la vigencia del contrato, correspondiendo a las licitadoras valorar y ofrecer la solución técnica más idónea para asegurar los mejores resultados en el control y seguimiento de la prestación del servicio.

El sistema de identificación de contenedores debe contar con etiquetas de identificación de los elementos y equipamiento de tecnología embarcada en los vehículos que identifique los contenedores en la recogida y que posibilite geo-posicionar en todo momento el servicio. El licitador deberá prever el mantenimiento de las etiquetas identificativas a todos los elementos de contención y los vehículos adscritos al servicio, y obligatoriamente a todos los contenedores y toda la flota de vehículos. Se valorará la inclusión del volumen de llenado, anomalías e incidencias y si han sido lavados o no.

El mantenimiento de estos elementos será continúo debiendo estar en perfectas condiciones de recepción de información y consulta a diario.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Artículo 51.- REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN

51.1. Aspectos generales

La empresa adjudicataria deberá entregar en el Ayuntamiento de Santurtzi la tipología de información, en el soporte y con la frecuencia de actualización que se relaciona en este apartado, entendiendo que esta relación no es exhaustiva ni limitativa y que podrá ser ampliada y/o modificada por el Ayuntamiento sin que ello suponga una contraprestación adicional. Así mismo, la empresa adjudicataria deberá adaptarse a los cambios que el Ayuntamiento realice en materia de gestión de la información, ya sean referentes a sistemas, a formatos, etc. sin ninguna contraprestación económica adicional.

El Ayuntamiento de Santurtzi será propietario de toda la información que se genere en el marco de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, así como de toda la información que se elabore para la operativa diaria y la gestión de los servicios.

A la fecha de la presente licitación toda la información gráfica requerida por el Ayuntamiento se aportará en formato SHAPE de GIS y georreferenciado a ETRS89 UTM30 y en formato AUTOCAD .DWG, también referenciado a los parámetros expresados. En lo que respecta al sistema de seguimiento GPS ofertado, el Ayuntamiento tendrá acceso a la información en tiempo real y a los ficheros de recorridos diarios e históricos en los formatos mencionados antes. En el caso de los equipos de barrido, baldeo y similares, los equipos deberán de contar con un sensor que indique si el vehículo está realizando la limpieza o solo está circulando. Esta información también deberá de estar disponible para el ayuntamiento, tanto en tiempo real como para consultar históricos. La empresa adjudicataria se adaptará a los cambios en versiones y formatos con que el Ayuntamiento trabaje en cada momento.

La empresa adjudicataria está obligada a utilizar un sistema integrado de gestión para todos los servicios objeto del presente contrato, de forma que toda la información operativa de los servicios esté incluida en un único sistema de información, a salvo de lo dispuesto en relación a la plataforma de incidencias municipal.

La empresa adjudicataria deberá suministrar al Ayuntamiento, siempre que este se lo solicite la información georreferenciada relativa a la ejecución del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos y cualquier otro dato necesario para la actualización del Sistema de Información Geográfica (GIS) municipal.

La información deberá entregarse en formato interoperable con el GIS municipal (Shape u otro que determine el Ayuntamiento), garantizando su exactitud, completitud y trazabilidad.

La empresa adjudicataria queda obligada a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios objeto del presente contrato le sean solicitados por la persona responsable municipal del contrato.

51.2. Información sobre el servicio ejecutado e informes rutinarios

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa adjudicataria estará obligada a remitir al Ayuntamiento la documentación e información periódica necesaria para el adecuado control, seguimiento e inspección del servicio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 190, 191 y 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y en aplicación de los principios de eficiencia, transparencia y control de la ejecución contractual.

Dicha información tiene por objeto permitir la verificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas, de los niveles de calidad y de las obligaciones ambientales y laborales asumidas en la ejecución del contrato.

51.3. Tipología y frecuencia de la información

La adjudicataria deberá presentar la información relativa al desarrollo del servicio con la periodicidad y contenido que se indica a continuación:

a) Información diaria

- A día vencido, se dará parte de cualquier incidencia ocurrida que hayan tenido lugar en el desarrollo de los trabajos, en caso de que las hubiera habido. Entre dichas incidencias, a modo de ejemplo se encuentran las siguientes: averías o indisponibilidad de vehículos o maquinaria; accidentes, interrupciones del servicio por causas meteorológicas, eventos o cortes de tráfico; o cualquier otra que pudiera tener relevancia en el día a día del servicio.

  Plazo de entrega: antes de las 10:00 horas del día siguiente hábil a la prestación del servicio.

b) Información mensual

- Informe Mensual del Servicio necesario para la confección de la certificación del mes anterior en el que se incluya un resumen de la actividad desarrollada en el mes.
- Resumen de la situación laboral, bajas por accidentes, enfermedad, ausencias, personal contratado para cubrir las anteriores circunstancias u otras que impliquen absentismo, etc., con el formato que se requiera por parte del Ayuntamiento (TC1 y TC2 desglosado por centro de trabajo que supone el municipio de Santurtzi).
- Estadísticas de residuos recogidos, diferenciando fracciones (orgánica, papel-cartón y resto, diferenciando recogidas contenerizadas de las recogidas específicas a grandes generadores). Podrá justificarse la entrega de datos del mes anterior si por razones de logística no sería viable tener los del último mes siempre y cuando la entrega de documentación sea fluida mes a mes.
- Relación de incidencias y reclamaciones ciudadanas recibidas, con indicación de su resolución. Este trabajo deberá realizarse también en la plataforma de incidencias municipal
- Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, maquinaria e

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

instalaciones, cualquier otro dato sobre la situación y estado de la maquinaria y equipos, así como cualquier incidencia que repercuta en el valor de los mismos.

- Consumo mensual de combustible, u otros recursos, así como residuos propios generados, en su caso.
- Listado de contenedores reparados o sustituidos y piezas utilizadas para ello.
- Número de aperturas de contenedores de residuos orgánicos, así como número de nuevas altas en el servicio, en su caso.
- Cualquier otro documento que pudieran solicitar el Ayuntamiento

Plazo de entrega: dentro de los 10 primeros días del mes siguiente.

c) Información anual

- Memoria técnica anual del servicio, que incluirá:
  - Análisis de la evolución del servicio y de los principales indicadores de rendimiento.
  - Evaluación global del cumplimiento de los niveles de servicio exigidos.
  - Relación de inversiones, adquisiciones y mejoras técnicas introducidas.
  - Resumen del plan de mantenimiento de vehículos e instalaciones.
  - Análisis del impacto ambiental del servicio (emisiones, consumos, valorización de residuos).
  - Resumen de los datos de recogida de residuos agrupados por meses y clasificados por tipo y/o fracción de residuo.
  - Resumen de quejas y solicitudes realizadas por los usuarios y agrupadas por servicios.
  - Campaña de información y sensibilización realizada.
  - Propuestas de mejora para el siguiente ejercicio.
  - Cualquier otro que pudieran solicitar el responsable municipal del contrato.

Plazo de entrega: antes del 31 de enero del año siguiente al que se refiera la información.

d) Auditoría externa anual

La empresa adjudicataria estará obligada a encargar y sufragar anualmente una auditoría externa independiente, a realizar por entidad o profesional acreditado, sobre el conjunto de las prestaciones objeto del contrato —incluyendo los servicios de limpieza viaria, recogida de residuos, mantenimiento de papeleras, limpieza de sumideros, gestión de incidencias y cualquier otro servicio complementario—. La elección de la empresa deberá tener el visto bueno municipal pudiendo esta exigir la presentación de 3 ofertas diferentes.

Dicha auditoría deberá evaluar, al menos:

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- El grado de cumplimiento de las frecuencias y niveles de servicio establecidos en el contrato y en la oferta adjudicataria.
- La adecuación y suficiencia de los medios humanos, materiales y tecnológicos empleados.
- La trazabilidad y fiabilidad de los registros e informes del sistema de gestión del servicio.
- Los indicadores de eficiencia, sostenibilidad y satisfacción ciudadana.

El informe resultante será entregado al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año siguiente al ejercicio auditado, debidamente firmado por la persona auditora responsable, y contendrá conclusiones y recomendaciones de mejora.

La Administración podrá requerir la implementación de medidas correctoras derivadas de la auditoría, cuyo cumplimiento será obligatorio para la adjudicataria.

51.4. Formato y medios de presentación

Toda la documentación deberá remitirse en soporte electrónico, preferentemente a través de la plataforma municipal de seguimiento del contrato o, en su defecto, mediante correo electrónico al Servicio municipal competente o por registro de entrada si el Ayuntamiento no estimara oportuno.

La información deberá ser clara, completa y verificable, conservándose los registros originales durante todo el plazo de ejecución del contrato y el período de garantía.

La forma, formato y medios de presentación de la información podrán ser siempre consensuados entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento al inicio del contrato, con el fin de garantizar la eficacia y facilidad de revisión de los datos. De dicho acuerdo se dejará constancia por escrito, aprobándose un modelo de informe mensual que servirá de referencia obligatoria durante toda la ejecución del contrato, sin perjuicio de que pueda ser actualizado o adaptado por mutuo acuerdo cuando resulte necesario para mejorar el control y seguimiento del servicio.

51.5. Responsables y control

La empresa designará un responsable técnico del contrato, encargado de la recopilación, validación y remisión de la información al Ayuntamiento.

Por parte municipal, el control y verificación de los informes corresponderá al Servicio de servicios públicos con el personal que concretamente que designe para ello al inicio del contrato.

51.6. Incumplimiento

El incumplimiento injustificado de las obligaciones de información, la reiterada inexactitud de los datos o la falta de entrega en los plazos establecidos podrán considerarse incumplimientos contractuales.

El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la subsanación o aclaración de los datos

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

aportados, así como la presentación de documentación complementaria.

Además, el Ayuntamiento podrá requerir toda la información detallada que precise sobre el coste de personal y del servicio durante toda la vigencia del contrato.

Esta información se podrá utilizar para dar respuesta a posibles reclamaciones ciudadanas, para conocer de qué equipos se dispone en una zona, así como para realizar el control sobre la ejecución del servicio.

CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 52.- PENALIDADES

Las penalidades por deficiente prestación de los servicios serán independientes de las deducciones que se efectúen mensualmente en las certificaciones por servicios no prestados o ejecutados parcialmente.

Las penalidades serán inmediatamente ejecutivas, y se harán efectivas mediante deducción del canon mensual que deba abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Una vez transcurridos los plazos de inicio del servicio, y de implantación de los medios materiales y humanos, cada día de retraso por cada incumplimiento supondrá una penalidad de 1.000 €.

El retraso en la implantación del sistema de gestión para control del servicio en los plazos señalados supondrá una penalidad de 3.000 € al mes por cada mes de retraso.

Se penalizará con 1.000 € por cada mes de retraso en la presentación de los inventarios y sus actualizaciones: de papeleras; de sumideros, imbornales y otros elementos; el de alcorques; de dispensadores de bolsas para recogida de excrementos de perros; de zonas con verdín; de zonas con presencia de hierbas; de paneles informativos y otros inventarios y actualizaciones que se dispongan en el Pliego. El mismo tratamiento tendrá la falta de presentación en plazo y por mes de retraso los informes relacionados en el servicio de sumideros, colectores, etc.

En caso de que en tareas de inspección municipal se compruebe que no hay bolsas en más de un dispensador de bolsas para perros, se penalizará la certificación del mes correspondiente con 500 € por cada día en que no hubiera bolsas.

La falta de presentación del Plan de actuación con los días festivos, del año entrante a finales del año en curso supondrá una penalidad de 1.000 € por mes de retraso.

La falta de presentación del Cronograma anual de limpieza de contenedores, papeleras y lavado de vehículos del año entrante antes del plazo señalado en el presente pliego supondrá una penalidad de 1.000 € por mes de retraso.

La falta de presentación del Plan de recorridos y/ o del Plan de revisión anual de cada servicio a finales del año en curso, en caso de ser necesaria su revisión, supondrá una penalidad de 1.000

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

€ por mes de retraso.

En general y a salvo de lo dispuesto arriba, la falta de presentación de cualquier información que con carácter mensual debe remitir la empresa, así como, en su caso, en el plazo de un mes desde su requerimiento, se penalizará con un importe de 1.000 € por cada mes de retraso en su presentación. La misma penalización tendrá la falta de presentación de la información sobre costes de personal.

En caso de no contar con alguna de las acreditaciones señaladas en el artículo sobre calidad y gestión medioambiental se descontará en concepto de penalidad un importe de 2.000 € por cada mes que transcurra desde el cumplimiento del plazo de un año señalado para la obtención de cada una de las acreditaciones señaladas.

Todas estas penalidades se aplicarán sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 53.- INFRACCIONES

1.- Procederá la imposición de sanciones en los casos y en las cuantías previstas en la legislación vigente, en la normativa que la desarrolle, en las correspondientes Ordenanzas municipales que estén vigentes en cada momento, particularmente en la de Limpieza y Recogida de Residuos, y en este Pliego.

2.- En concreto, las infracciones previstas en este Pliego se calificarán como leves, graves o muy graves.

3.- La empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas, por acción u omisión, de su personal, representantes o empleados.

4.- Se considerarán **faltas muy graves** y se sancionarán con las cuantías que se indican a continuación, las siguientes:

a) La ocupación de los medios adscritos al contrato en tareas distintas de las propias del contrato, sin la autorización municipal correspondiente, aceptando o no cualquier clase de indemnización.

b) El no estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio de algún vehículo o circulación de vehículo sin pasar la I.T.V.

c) El tener los vehículos o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento, que pueda producir daños a las personas o bienes, o el que el estado de los vehículos sea calificado como malo en la inspección técnica realizada por el personal municipal responsable del contrato.

d) Falta de mantenimiento de vehículos, maquinaria y demás elementos materiales.

e) Omisión o falta de veracidad en la información transmitida al personal municipal responsable del contrato.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

f) La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento notifique por escrito para corregir deficiencias del servicio o por razones de interés público.

g) La negativa a obedecer las órdenes de la Jefatura del Servicio en situación de emergencia.

h) La negativa o resistencia a permitir la inspección municipal.

i) El verter en lugar no autorizado los productos de la recogida o limpieza.

j) Cese en la prestación del servicio sin que concurran causas legales.

k) No prestación de trabajos propios de la limpieza viaria. La no prestación podrá quedar justificada si la misma no queda reflejada en la plataforma de control por GPS.

l) No prestación de trabajos propios de la recogida de residuos. La no prestación podrá quedar justificada si la misma no queda reflejada en la plataforma de control por GPS.

m) La no prestación o prestación irregular del "Plan de comunicación y concienciación".

n) No disponer en pleno funcionamiento de los medios técnicos de control de servicio durante el trascurso del contrato: sistemas de gestión, dispositivos GPS y otros.

o) No prestación de otros servicios obligatorios.

p) Tendrán también la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.
- La no prestación de los servicios objeto de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por la empresa contratista, su personal, bien representantes o empleados/as, y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:

q) Causar daños a la población o al personal de la contrata.

r) Suspender o interrumpir la prestación de los servicios objeto de la contrata durante más de 24 horas, salvo por causas de fuerza mayor.

s) Impedir el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones.

t) Causar daños a la vía pública, o a sus instalaciones o elementos.

u) Impedir la labor inspectora del Ayuntamiento.

5.- Se considerarán faltas graves y se sancionarán con las cuantías que se indican a continuación, las siguientes:

a. La realización del servicio por personas distintas a las de la empresa adjudicataria o la utilización por el mismo de vehículos que no estén matriculados a su nombre.

b. La utilización de los uniformes, vehículos o equipos como soporte de elementos

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

publicitarios o propagandísticos y, en general, la deficiencia o la falta de uniformidad, sino se corrige en el plazo desde una semana a un mes, a partir de la comunicación del incumplimiento.

c. La carencia de los elementos de seguridad tanto personales como materiales, de maquinaria y vehículos necesarios para la prestación de cada servicio.

d. El tener las instalaciones fijas en defectuoso estado de limpieza, conservación o funcionamiento.

e. La modificación de algún servicio sin causa justificada y sin notificación previa.

f. Retraso (salvo causa de fuerza mayor) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horario y rutas previstas en más de 180 minutos.

g. Demora en un plazo de más de 12 horas en la resolución de incidencias justificadas/comunicadas.

h. Demoras en más de un 50% de los plazos máximos establecido en cualquier apartado del pliego.

i. La carencia por algún equipo de su ficha de identificación o de recorrido.

j. El no comunicar inmediatamente a la inspección municipal las deficiencias o irregularidades en la prestación del servicio, o las variaciones que se produzcan en la plantilla.

k. El tener afecto al servicio menos recursos humanos y/o materiales (maquinaria, vehículos, etc.) de los que están en el contrato y demás documentación que lo rige.

l. La variación de los itinerarios previstos para la prestación del servicio por algún equipo afecto a la recogida de residuos.

m. El tener los vehículos, o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento que estorbe la eficaz prestación del servicio, o que el que el estado de los vehículos sea calificado como defectuoso en la inspección técnica realizada por el responsable municipal del contrato.

n. El verter por los imbornales los productos del barrido.

o. El triaje y /o aprovechamiento de los productos de la limpieza o recogida.

p. Las riñas o peleas entre operarios durante el desempeño del servicio.

q. Cualquier infracción en materia de seguridad y confidencialidad de la información manejada por la empresa.

r. Poner en situación de riesgo o causar molestias a la población o al personal de la contrata.

s. Dificultar, o alterar la regularidad, de la prestación de los servicios objeto de la

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {0bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

contrata.

t. Afectar o entorpecer el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones.

u. Amenazar la integridad de la vía pública, o de sus instalaciones o elementos.

v. Obstaculizar la labor inspectora del Ayuntamiento.

w. Menoscabar la imagen del servicio, de sus operarios/as, la del Ayuntamiento o su personal.

x. La falta de funcionamiento de alguno de los elementos de GPS sin causa justificada.

y. La falta de funcionamiento de alguno de los elementos de GPS con causa justificada por más de 2 días.

z. Tendrán también la consideración de faltas graves, las siguientes:

- La comisión de dos faltas leves en el plazo de un año.
- La no prestación de los servicios objeto de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este Pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por la empresa contratista o su personal.

6.- Se considerarán **faltas leves** las siguientes:

a. El que el estado de los vehículos sea calificado como insuficiente en la inspección técnica realizada por el responsable municipal del contrato.

b. El que la pintura de alguno de los vehículos no se ajuste a lo exigido por el Ayuntamiento o en su ficha de homologación y no sea subsanado en los plazos fijados.

c. Arrojar los productos del barrido bajo los vehículos estacionados o verterlos en solares, espacios sin urbanizar, o en cualquier otro lugar, omitiendo la obligación de retirarlos.

d. Retraso (salvo causa de fuerza mayor y/o justificación por sustitución de medios humanos o materiales) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horarios y rutas previstas en más de 90 minutos.

e. Demoras en más de un 25 % de los tiempos máximos establecido en cualquier apartado del Pliego.

f. El incumplimiento de la programación o la variación de los itinerarios previstos por algún equipo afecto a la limpieza urbana.

g. La falta del uniforme reglamentario en el personal, su estado indecoroso o el llevar distintivos ajenos a los establecidos.

h. La falta de respeto para con la ciudadanía o con el personal municipal.

i. El tener algún vehículo en mal estado de limpieza o con adhesivos no autorizados.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

j. El no tener afectos al servicio los equipos, materiales y vehículos no automóviles establecidos en el contrato.

k. Demora no justificada en la aportación de informes o documentos en general solicitados por el Ayuntamiento.

l. No reparar un contenedor o papelera con deficiencias advertidas.

m. No cerrar convenientemente una papelera.

n. No efectuar la recogida de un contenedor con residuos, que corresponde ser vaciado.

o. No recoger los residuos que están fuera y junto a un contenedor inmediatamente después de ser vaciado.

p. No frenar o no cerrar con tapa un contenedor, después de ser vaciado.

q. Falta de disponibilidad material de la maquinaria de reserva y acreditada por el contratista. Falta de operatividad de la misma.

r. Falta de utilización de la maquinaria adscrita al contrato sin causa debidamente justificada.

s. La no prestación de los servicios objeto de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por la empresa contratista, o su personal, y que causen incomodidades a la población o que impliquen negligencia leve o distracción en la ejecución de los trabajos.

Artículo 54.- SANCIONES

1.- A las infracciones señaladas en el artículo anterior le serán de aplicación sanciones consistentes en multas por importe de las cuantías que a continuación se detallan, actualizándose de igual forma que el precio del contrato para los años sucesivos:

Infracciones leves: de 600 a 3.000 euros.

Infracciones graves: de 3.000 a 6.000 euros.

Infracciones muy graves: de 6.000 a 60.000 euros.

2.- El importe de las multas se hará efectivo en última instancia contra la garantía definitiva, debiéndose ésta reponer en su importe en el plazo de quince (15) días.

3.- Las sanciones, una vez firmes, se descontarán de la próxima certificación que proceda abonar a la empresa contratista.

4.- Asimismo, en el caso de que la infracción cometida haya reportado algún beneficio a la empresa adjudicataria, la sanción económica podrá incrementarse en la cuantía del beneficio obtenido por la misma, en los términos que se establezcan en el

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

correspondiente expediente sancionador.

5.- Por último, en el supuesto de que por causa de la infracción cometida hayan sufrido daño las personas o los bienes, una vez valorados los mismos se procederá a descontar su valor de la próxima certificación que proceda abonar a la empresa contratista, a fin de indemnizar a los/as perjudicados.

Artículo 55.- MEDIDAS ACCESORIAS

Como medidas accesorias a la sanción pecuniaria, el órgano competente para resolver el expediente podrá ordenar la retirada o sustitución de equipos o vehículos, la supresión de trabajos o actividades y la de alguna parte del contrato, todo ello a consta de la adjudicataria y descontándose de las correspondientes certificaciones los medios no empleados y los adscritos a las actividades en suspenso.

Artículo 56.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrá proceder a la resolución del contrato, además de en los casos previstos en la normativa vigente, en los siguientes casos:

1. Por la inadecuada prestación del servicio público a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las cláusulas del presente Pliego que dé lugar a una infracción muy grave en el período de un año.

2. La no prestación del servicio con los medios ofertados, de modo que se deduzca razonablemente que el órgano de contratación no debería haber realizado la adjudicación o la hubiere debido hacer a favor de distinta empresa licitadora.

El procedimiento para declarar resuelto el contrato se iniciará mediante requerimiento a la empresa contratista mediante la cual se le dará plazo para subsanar las deficiencias advertidas y a ella imputables. El plazo de subsanación no podrá exceder de 3 meses.

Transcurrido el plazo otorgado sin haberse corregido las citadas deficiencias, el órgano de contratación podrá declarar formalmente resuelto el contrato, sin perjuicio de las sanciones y/o penalidades en que dicha empresa contratista hubiera incurrido.

Artículo 57. FORMA DE PAGO

El abono del importe del contrato se realizará mediante pagos parciales, a través de liquidaciones mensuales.

El importe mensual a percibir por la prestación del servicio será equivalente al precio anual, dividido entre doce mensualidades, cuando la prestación del servicio incluya un mes completo.

De este importe se descontará, en su caso, el porcentaje correspondiente por incurrir en alguna de las penalizaciones indicadas en el presente Pliego.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {bd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los abonos mensuales previstos corresponderán a los siguientes conceptos:

Actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo 94%

Actualización de las incidencias en la plataforma municipal 2%

Actualización de la plataforma municipal de control e inspección de maquinaria por GPS 2%

Informes mensuales y otros solicitados 2%

ANEXOS

Anexo I: RESUMEN MEDIOS PERSONALES

Anexo II: CONVENIO APLICABLE

Anexo III: MAQUINARIA

Anexo IV: INVENTARIO DE PAPELERAS

Anexo V: ISLAS DE CONTENEDORES

Anexo VI: PLANO CONTENEDORES RSU Y PAPEL

Anexo VII: PLANO CONTENEDORES ORGÁNICOS

Anexo VIII: LISTADO DE COMERCIOS

Anexo IX: INVENTARIO DE SUMIDEROS

Anexo X: SUMIDEROS PROBLEMÁTICOS

Anexo XI: ESCALERAS

Anexo XII: ZONAS PRIVADAS DE USO PÚBLICO

Anexo XIII: CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

Anexo XIV: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {dbd8c1a6-f038-49fb-9ec3-c9fe464a4815} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.