PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS CUBIERTAS-MARQUESINAS Y PERGOLAS SITUADAS EN LA VÍA PÚBLICA Y EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI.

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Egiaztapena**: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net **Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

*Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net **Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Í N D I C E

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES. ---------- 1

I.1. OBJETO Y OBJETIVOS DEL PLIEGO. ---------- 1
I. 2. ÁMBITO. ---------- 1

CAPÍTULO II. PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ---------- 2

II.1. TAREAS DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO. ---------- 2
II.1.1. Inspecciones oculares de rutina. ---------- 2
II.1.2. Inspecciones funcionales. ---------- 2
II.2. TAREAS DE MANTENIMIENTO. ---------- 3
II.2.1. Mantenimiento preventivo. ---------- 3
II.2.2. Mantenimiento correctivo. ---------- 3
II.3. ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO. ---------- 4

CAPÍTULO III. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. ---------- 4

III.1. PLANIFICACIÓN DEL CONTRATO. ---------- 4
III.2. VÍAS DE COMUNICACIÓN. ---------- 5
III.3. INSPECCIÓN. ---------- 5
III.4. CERTIFICACIONES MENSUALES. ---------- 6

CAPÍTULO IV. MEDIOS PERSONALES. ---------- 6

IV.1. MEDIOS PERSONALES PARA TRABAJOS CONTRATADOS. ---------- 6
IV.2. VESTUARIO. ---------- 7

CAPÍTULO V. MEDIOS MATERIALES. ---------- 7

V.1. MEDIOS MATERIALES ---------- 7
V.2. INFORMATIZACIÓN DEL SERVICIO. ---------- 8

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE RESIDUOS. ---------- 8

VI.1. GESTIÓN DE RESIDUOS. ---------- 8

Egiaztapena**: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net **Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

*Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net **Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS CUBIERTAS-MARQUESINAS Y PERGOLAS SITUADAS EN LA VÍA PÚBLICA Y EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI.

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES.

I.1. Objeto y objetivos del Pliego.

Es objeto del presente Pliego de Condiciones el de servir de base al contrato de mantenimiento de las estructuras de cubiertas-marquesinas y pérgolas situadas en la vía pública y en los centros escolares del Ayuntamiento de Santurtzi.
Los objetivos del mantenimiento son, garantizar los niveles máximos de seguridad, protección frente al agua, limpieza, integridad y la estética y decoro de las instalaciones.

I. 2. Ámbito.

El ámbito del servicio incluirá todos los equipamientos de cubriciones instalados en vía pública (16) y en los centros docentes (4) señalados a continuación e incluidos en el plano-mapa del **Anexo I** del presente Pliego

En espacios públicos	Tipo
Cub. zona infantil Bº San Juan	Marquesina
Cub. zona infantil La cantera -Kabiezes	Marquesina
Cub. Parque Gernika	Marquesina
Cub. Parque Mirabueno	Marquesina
Cub. Plaza Kabiezes	Marquesina
Cub. Mirador A. Alzaga 1 (Mercadona)	Marquesina
Cub. Mirador A. Alzaga 2	Marquesina
Cub. Plaza Señorio de Bizkaia	Marquesina
Cub. Ascensor Bañales (inferior)	Marquesina
Cub. Ascensor Bañales (medio)	Marquesina
Cub. Ascensor Bañales (superior)	Marquesina
Cub. Puente San Juan	Marquesina
Cub Parque Mendi Alde	Pérgola
Cub. Parque La Sardinera	Marquesina
Cub. Parque La sardinera	Pérgola
Cub. Parque Las Olas -Estación	Marquesina

Egiaztapena: *Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net* ***Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net ***Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En Colegios /Centros escolares	Tipo
Cub. CEI Emilia Zuza Infantil (patio sup.)	Marquesina
Cub. CEI Emilia Zuza Infantil (patio inf.)	Marquesina
Cub. CEIP Las Viñas patio infantil	Marquesina
Cub. CEIP Itsasoko Ama esquina patio	Marquesina

Se adjunta como **Anexo II** a este Pliego fichas de características básicas de cada uno de los elementos que constituyen su ámbito.
El mantenimiento de nuevas instalaciones (cubiertas) sobre las actualmente existentes contenidas en el referido Anexo será asumido por el servicio sin aumento del canon.

CAPÍTULO II. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

II.1. Tareas de inspección y mantenimiento preventivo.

II.1.1. Inspecciones oculares de rutina.

Este tipo de inspecciones son las más habituales y tienen una importancia fundamental para detectar posibles anomalías y disfunciones, antes de que los elementos o parte de éstos se deterioren.
Se trata de comprobar el estado de las estructuras en cuanto a riesgos que puedan derivarse de su propia depreciación, de actos de vandalismo, de su utilización o de las condiciones meteorológicas.
La frecuencia de estas inspecciones será trimestral.

En caso de incidencia se realizará una ficha de mantenimiento correctivo y ésta se enviará al Ayuntamiento junto con un presupuesto de las reparaciones a realizar.

II.1.2. Inspecciones funcionales.

Se realizará un examen detallado de cada elemento de cubierta o pérgola donde se encuentren ubicados, para comprobar su estado de funcionalidad, estabilidad estructural, protección frente al agua, evacuación, cobertura, limpieza, etc.

Dentro de las inspecciones funcionales deberán realizarse las tareas de mantenimiento preventivo que se indican en el apartado II.2.3

Se realizará ficha de registro de mantenimiento según plan de mantenimiento ofertado y se incluirá en GIS municipal.

En caso de incidencia se realizará una ficha de mantenimiento correctivo y ésta se enviará al Ayuntamiento junto con un presupuesto de las reparaciones a realizar.

Egiaztapena: *Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net* ***Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net ***Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

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 {ef8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La periodicidad de las inspecciones funcionales será anual.

II.2. Tareas de mantenimiento.

II.2.1. Mantenimiento preventivo.

El mantenimiento preventivo ofertado por la empresa se realizará con la misma frecuencia que las inspecciones oculares de rutina y funcionales. La empresa estará obligada a realizar las tareas de mantenimiento preventivo que incluya en su oferta y que como mínimo comprenderán las actuaciones señaladas en el punto II.2.3.

Además de los trabajos incluidos en la oferta se procederá trimestralmente a la eliminación de pintadas y adherencias que presenten las cubiertas y su estructura con el fin de preservar dentro de lo posible el nivel estético original de éstas.

II.2.2. Mantenimiento correctivo.

De manera complementaria a los trabajos de mantenimiento preventivo, se deberá proceder activamente sobre cualquier elemento que requiera reparaciones detectadas en las inspecciones o por avisos en general.

La empresa deberá acudir a resolver las incidencias detectadas por el Ayuntamiento para la reparación o eliminación de los elementos deteriorados. El servicio de atención inmediata estará incluido en el canon.
Este mantenimiento deberá incluir las medidas necesarias para corregir defectos o para restablecer el nivel de funcionalidad necesario para la utilización de las estructuras.

Cualquier reparación se realizará siempre con piezas similares a las originales, si no fuera posible se obtendrá el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

II.- 2.3. Revisiones de mantenimiento preventivo

Una vez al año se realizará una revisión exhaustiva y operativa de cada elemento.

En dicha revisión se comprobará el estado de:

- **La estructura portante** del elemento cubrición, tanto de su estructura primaria (pilares, vigas, cerchas, etc como de su estructura secundaria: correas tirantes, riostras, etc. Se comprobará su estado de seguridad estructural y solidez, así como el estado de conservación del material estructural, sus posibles oxidaciones, o depreciaciones.
- **Las placas o el material de cobertura**: su fijación, integridad, impermeabilidad, limpieza, posible obsolescencia, etc

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Egiaztapena: *Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net* ***Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Verificación: *Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net* ***Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

- **El sistema de evacuación de aguas**: la limpieza y estanqueidad de los elementos singulares: de canalones y bajantes, su impermeabilidad o hermeticidad , su integridad, presencia de líquenes y musgo, etc, y se comprobará su correcto funcionamiento.
- **El estado general de conservación** de sus elementos en relación a su estado de mantenimiento y conservación: su pintado, posibles adherencias, manchas y óxidos, líquenes y musgo, oxidaciones, deterioros, depreciaciones, etc

Se realizarán las reparaciones inmediatas y saneados necesarios, que se incluirán en la misma revisión, con cargo al canon, salvo que se trate de operaciones que requieran operaciones más complejas o suministros específicos, en cuyo caso se considerarán operaciones correctivas y serán facturadas aparte.

II.3. Actualización del inventario.

El contratista deberá realizar las labores de actualización del inventario de cubiertas situadas en la vía pública en el GIS municipal.

CAPÍTULO III. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

III.1. Planificación del contrato.

Al inicio del contrato, y antes de los primeros 15 días tras la firma del mismo, se celebrará una reunión entre las personas responsables de la empresa adjudicataria y los responsables municipales en la que, además de firmar el Acta de inicio de los trabajos, se aprobará el Plan de mantenimiento preventivo incluido en la oferta con las modificaciones que el Ayuntamiento de Santurtzi crea necesarias.

El Plan de mantenimiento preventivo, será presentado por la Contrata**,** y contendrá las fichas individualizadas de características y estado de cada elemento e incluirá el cronograma de las actuaciones de mantenimiento a realizar en la red de cubriciones situadas en la vía pública del Ayuntamiento de Santurtzi, así como los medios materiales y humanos propuestos para la ejecución de las distintas intervenciones. El mismo servirá de base para realizar el seguimiento de los trabajos a lo largo del tiempo y estará sujeto a posibles revisiones y actualizaciones, por parte de las personas técnicas responsables municipales, a fin de mejorar y optimizar las actuaciones de mantenimiento a realizar.

Además, se deberá realizar el mantenimiento correctivo. Para ello se atenderán los avisos que se le comuniquen y los tramitará a través de la plataforma digital de gestión de incidencias del Ayuntamiento.

La persona responsable del contrato del Ayuntamiento de Santurtzi, en su caso, podrá señalar la rapidez de respuesta de cada incidencia en su correspondiente notificación a la empresa a través de la plataforma de incidencias.

Egiaztapena: *Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net* ***Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net ***Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Por regla general, en las siguientes 48 horas de la recepción de la incidencia, deberá dar respuesta a la incidencia comunicada. Se dispondrá del plazo de una semana para su reparación salvo razonamiento justificado.

El seguimiento en la plataforma digital del ayuntamiento deberá actualizarse en un plazo máximo de 48h desde la recepción de la incidencia o al día siguiente laboral en el caso de que haya varios días festivos. En el caso de que la incidencia se comunique a través de una llamada de teléfono o cualquier otra vía, el contratista dispondrá del plazo anterior para reflejarlo en la plataforma.

III.2. Vías de comunicación.

Se realizarán reuniones trimestrales entre la persona técnica responsable de la empresa adjudicataria y el técnico municipal responsable del servicio, después de la inspección funcional, tanto para el seguimiento y la organización detallada de los trabajos a realizar cada mes (mantenimiento preventivo), como para analizar los partes de mantenimiento correctivo surgidos de la inspección funcional. No obstante, a decisión de los técnicos municipales o por petición del adjudicatario, podrán celebrarse reuniones adicionales cuando se considere oportuno y a fin de garantizar la buena marcha del servicio.

El adjudicatario recibirá los avisos relativos al mantenimiento correctivo y los tramitará a través de la plataforma digital de gestión de incidencias del Ayuntamiento. El control y seguimiento de estas incidencias se realizará a través de esta plataforma.

Tanto las fichas de las inspecciones oculares de rutina y funcionales como la relación de los avisos de mantenimiento correctivo servirán como justificación de la propuesta de certificación que el adjudicatario debe presentar ante la Administración con carácter mensual.

Toda la documentación que se genere deberá incluirse en el GIS municipal. Además, se deberá actualizar la plataforma municipal de incidencias tal como se indica en el punto III.1.

III.3. Inspección.

Independientemente de estas reuniones, los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la supervisión del personal técnico municipal o del personal en que se delegue, quien podrá realizar las revisiones e inspecciones que estime oportunas en cualquier momento y lugar de los trabajos de mantenimiento e inspección que se estén realizando.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones dadas por los técnicos municipales. Los técnicos municipales podrán controlar e inspeccionar en cualquier momento la evolución de los trabajos. Así mismo, el Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar aquellas comprobaciones que crea

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net ***Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net ***Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

necesarias sobre la calidad de los servicios objeto del contrato, dejando constancia, en su caso, de las objeciones que crea conveniente y de los efectos.

El adjudicatario será el único responsable de la calidad de sus actuaciones debiendo tomar las medidas adecuadas para que sus operarios realicen los trabajos encargados con la mayor eficiencia y calidad. La calidad de los trabajos encargados vendrá determinada por el pliego de prescripciones técnicas. El adjudicatario comunicará cualquier incidencia en el desarrollo de los trabajos a los técnicos municipales.

Todos aquellos trabajos que no cumplan las condiciones de calidad exigidas no serán aceptados por el Ayuntamiento. En este caso, el Ayuntamiento tiene la facultad de subsanar las deficiencias a cargo del adjudicatario.

III.4. Certificaciones mensuales.

La certificación comprenderá dos partes:

- El canon, que incluirá las inspecciones de rutina, funcionales o anuales y los trabajos de mantenimiento preventivo incluidos en la oferta realizada.
- Además, se incluirán los trabajos de mantenimiento correctivo ejecutados durante el mes que hayan sido aprobados previamente por el responsable del contrato.

No se podrá certificar la primera mensualidad hasta que no se haya entregado el plan de mantenimiento preventivo acordado con el responsable del contrato.

El adjudicatario facturará el 90% del canon propuesto en su oferta dividido en doce mensualidades. El importe restante será abonado tras la entrega de la siguiente documentación:

- Informe inspección trimestral (de rutina o funcional) 6%.
- Informe de inspección anual operativa 4%.

CAPÍTULO IV. MEDIOS PERSONALES.

IV.1. Medios personales para trabajos contratados.

El adjudicatario aportará el personal necesario para la buena ejecución de las prestaciones de referencia, y deberán tener las condiciones de aptitud y niveles de competencia adecuados. El personal mínimo que deberá disponer para los trabajos descritos en el presente pliego es un Coordinador/Encargado técnico, arquitecto o ingeniero, superior o técnico, con experiencia mínima de 3 años y los operarios especialistas y soporte administrativo que se crea conveniente según las necesidades. En la oferta se adjuntará el

Egiaztapena: *Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net* ***Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net ***Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

perfil profesional de las personas designadas para la realización de los trabajos objeto del presente contrato.
El personal especialista deberá conocer perfectamente el campo objeto de contrato, sus puntos clave para actuar eficientemente en cada una de las funciones de inspección, mantenimiento y reparación.

El adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios que le ordene realizar este Ayuntamiento, debiendo disponer, en todo momento, del necesario para su prestación.

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

La empresa adjudicataria, se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir las obligaciones legales y contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones de seguros sociales ante el Ayuntamiento.

IV.2. Vestuario.

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. y deberán cumplir, en cualquier caso, todas las normas vigentes sobre Seguridad e Higiene en el trabajo. Con carácter general, el vestuario tendrá una identificación exterior y que deberá ser permanente a lo largo de la vigencia del contrato.

El adjudicatario 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.

CAPÍTULO V. MEDIOS MATERIALES.

V.1. Medios materiales

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios materiales suficientes para resolver cualquier tipo de problema técnico que se pueda plantear y para ejecutar con eficacia y garantía de calidad todos los servicios objeto de la presente contrata.
La empresa contará al menos con un elevador (preferentemente eléctrico, con brazo articulado de hasta 11-12 metros), grupo electrógeno de pequeña potencia, compresor pequeño, grupo de soldadura pequeño, un hidrolimpiador de agua a presión, una columna para conexión a boca de riego, además de módulos de andamios móviles homologados y aparataje de seguridad adecuado.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net ***Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net ***Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

V.2. Informatización del servicio.

Todos los gastos de mantenimiento de los sistemas de comunicación y software correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE RESIDUOS.

VI.1. Gestión de residuos.

Los residuos resultantes serán tratados desde el punto de vista medioambiental y según normativa vigente.

Queda expresamente prohibido el depósito o almacenamiento de residuos en la vía pública y el vertido de cualquier tipo de residuo a la red municipal de alcantarillado.

En el caso de detectar residuos susceptibles de ser peligrosos durante la limpieza y previamente a su retirada, el adjudicatario notificará su presencia a los técnicos municipales.

El adjudicatario presentará ante el técnico municipal responsable del servicio, como parte de la relación mensual de actuaciones, aquellos justificantes que acrediten que se ha realizado una gestión adecuada de los residuos obtenidos durante las labores de limpieza o desobstrucción.

El coste íntegro de la gestión de residuos se considera incluido en el canon mensual.

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 {etc8bff1-6d83-4de5-87c1-e64c74835d91} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Egiaztapena: *Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net* ***Egiaztapen kodea {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net ***Código Verificación {0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}***