PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP) PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE JARDINES Y ZONAS VERDES DE DIVERSOS CENTROS DEPENDIENTES DE LA RED DE SALUD MENTAL DE BIZKAIA (RSMB), E.P.D.P. OSAKIDETZA.

EXPTE.: 2025/01661

- Hospital Bermeo (Sublote 1).
- Hospital Zaldibar (Sublote 2).
- Hospital Zamudio (Sublote 3).
- Extrahospitalario (Sublote 4).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP)

OBJETO DEL CONTRATO: Servicio de Mantenimiento Integral de Jardines y Zonas Verdes de diversos centros dependientes de la RED DE SALUD MENTAL DE BIZKAIA (RSMB) - E.P.D.P. OSAKIDETZA.

No existen Lotes (Lote único), por lo que únicamente existirá un adjudicatario del expediente, aunque a los efectos de control interno de costes se solicitará el importe de la oferta de manera desglosada de cada uno de los Sublotes y dentro del Sublote 4, además el detalle de los centros a los que se refiere, y a los efectos de la facturación la empresa adjudicataria remitirá cuatro facturas: Una referida al servicio prestado en el **Hospital Bermeo** (Sublote 1), otra para el **Hospital Zaldibar** (Sublote 2), otra para el **Hospital Zamudio** (Sublote 3) y la cuarta factura para la totalidad del **Extrahospitalario** (Sublote 4).

Todos los licitadores quedan autorizados para visitar los espacios afectados por el concurso.

Al objeto de interferir lo menos posible en la actividad diaria de esas unidades, los concursantes deberán solicitar día y hora para la realización de esa visita, para lo que se contactará con la persona responsable del expediente desde el punto de vista técnico:

- **Sublote 1 (HOSPITAL BERMEO)**: **Fernando Guerricabeitia** (Teléfono: 615774966). FERNANDO.GUERRICABEITIAORTUZAR@osakidetza.eus
- **Sublote 2 (HOSPITAL ZALDIBAR):** **Cristina Rodríguez** (Teléfono: 672043030). MARIACRISTINA.RODRIGUEZVARONA@osakidetza.eus
- **Sublote 3 (HOSPITAL ZAMUDIO):** **Paloma Acha** (Teléfono: 669184916). MARIAPALOMA.ACHAPAJARES@osakidetza.eus
- **Sublote 4 (EXTRAHOSPITALARIO): Luis Ángel Valle** (Teléfono: 94 470 52 79). LUISANGEL.VALLECURRAS@osakidetza.eus

ORGANO DE CONTRATACION: **Directora Gerente** de la **RSMB** o cargo directivo del equipo correspondiente en quien él mismo delegue, de conformidad con el artículo 20.2 del Decreto 255, de 11 de noviembre de 1997, por el que se establecen los Estatutos Sociales del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud.

CONDICIONES TECNICAS GENERALES COMUNES A TODOS LOS CENTROS/SUBLOTES

1. DEL PERSONAL

Para la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria empleará personal propio y, en todo caso, tiene el deber de subrogar a los trabajadores que estén adscritos al servicio y de aquellos que corresponda, según lo indicado en la legislación vigente, así como en el punto correspondiente del **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** (en lo sucesivo **PCAP**).

Los/as trabajadores que presten el servicio de limpieza en los centros de la **RSMB** dependerán orgánica y funcionalmente de su empleador, que no es otro que el adjudicatario del contrato. No obstante, su actividad en los centros de la **RSMB** quedará bajo la supervisión de la **RSMB** comunicada a través del interlocutor de la empresa adjudicataria, debiendo acomodarse en todo momento a las directrices que marque el **Responsable del Contrato de la RSMB en el centro (Jefe de Servicios Generales o Jefe Administrativo** correspondiente o la persona en quien éstos deleguen), en orden a la orientación general del servicio, así como a las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

En ningún caso este personal (trabajadores de jardinería adscritos al servicio o interlocutor o representante de la empresa) tendrán un vínculo jurídico-laboral con la **RSMB**, ni con el **EPDP OSAKIDETZA** ya sea éste laboral, estatutario o funcionarial o de cualquier otro tipo, dependiendo en esta materia exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual será responsable, en todo caso, del cumplimiento de las obligaciones laborales para con sus empleados (sueldos y salarios, seguros sociales, cotizaciones, vacaciones, sustituciones, prevención de riesgos laborales, régimen disciplinario, relaciones sindicales etc.), así como todos los demás derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de trabajo propios.

Se deberá acreditar, cuando sea requerido por la **RSMB**, la capacidad física y conocimientos técnicos por parte del personal que va a realizar el servicio. Asimismo, deberán familiarizarse con el tipo de sucesos que potencialmente pueden desarrollarse en un Centro Psiquiátrico o Asistencial.

Todo el personal deberá prestar sus servicios debidamente uniformado para su fácil identificación.

1.1. Compromiso de cobertura de los puestos de trabajo.

El adjudicatario se compromete a cubrir, en todo momento, el número de puestos de trabajo adscritos al contrato, por lo que deberá suplir en su totalidad las ausencias por enfermedad, accidente, vacaciones, permisos, bajas por sanciones o ceses en el trabajo, por personal de idéntica categoría al que sea sustituido.

Solo se podrá sustituir el personal adscrito al servicio o cambiar el vínculo laboral o complementos salariales, antiguos o nuevos, con la autorización previa y por escrito de la **RSMB**, informando el adjudicatario a los responsables del contrato de la **RSMB** y recabando su conformidad escrita, sobre las nuevas circunstancias del personal que venga a sustituir al anterior o del personal de nueva incorporación: DNI, nombre y apellidos, convenio colectivo aplicable, categoría profesional, tipo de contrato, jornada semanal, fecha de antigüedad, fecha de vencimiento de contrato, salario bruto anual, pactos en vigor, circunstancias personales relacionadas con la prevención de riesgos laborales, formación, conocimiento de Euskera, carencia de antecedentes penales de naturaleza sexual en centros de atención a niños, adolescentes.

1.2. Reconocimiento médico del personal.

El personal de la contrata estará obligado a realizar un reconocimiento médico al año. Así mismo, ha de realizar las vacunaciones que se determinen de cara a su protección personal y de la del resto del colectivo de la **RSMB**.

2. REPRESENTANTE DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria señalará a una persona (de entre su personal) como interlocutor, coordinador y responsable del buen funcionamiento del servicio objeto del presente contrato, quien informará de todo cuanto tenga que ver con dicho servicio a quien designe la Dirección de **RSMB**.

Dicho responsable de servicio, de la contrata, deberá supervisar en todo momento durante la prestación del servicio, a su personal subordinado, así como el establecimiento del plan de trabajo a realizar cada día.

Tras finalizar cada una de las actuaciones el responsable del servicio de la contrata deberá entregar un parte con las acciones realizadas, hora de inicio y fin y relación nominal de las personas de la contrata que han prestado el servicio, en concreto, todo ello al objeto de realizar su seguimiento,

El adjudicatario se acomodará en todo momento a las directrices que marque la Dirección del Centro en orden a la orientación general del servicio, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

3. COMPROMISO DEL ADJUDICATORIO.

El adjudicatario se compromete formal y expresamente cumplir a su consta y bajo su responsabilidad cualesquiera disposición legal, reglamentaria u otro rango, vigente en la actualidad o que pueda dictarse en un futuro, así como la solicitud de autorizaciones, permisos, licencias etc., relacionados con la actividad del servicio objeto del contrato que a modo de ejemplo y sin excluir otras no citadas, tales como las exigidas en cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos, seguridad e higiene, legislación medioambiental, forestal etc.

Podrá exigirse a la firma del contrato (o en cualquier momento durante la ejecución del contrato), para su adaptación al Plan de Seguridad y Emergencias de los Centros de la **RSMB** un "Plan de Seguridad y Salud" que responderá en todo caso al mínimo exigible en dicho punto, así como a las indicaciones de los responsables técnicos de Servicios Generales de la **RSMB**.

4. INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

La prestación del servicio de jardinería será coordinado y supervisado respecto a su personal y a nivel de cada centro, por el **Interlocutor o Representante del Servicio** designado por su empresa, quien deberá seguir siempre las instrucciones o directrices del **Responsable del Contrato de la RSMB en el centro, (Jefe de Servicios Generales o Jefe Administrativo** correspondiente o la persona en quien éstos deleguen).

Es facultad del responsable del contrato someter la prestación de los servicios, a la inspección y control de forma continuada, debiendo dar el visto bueno a los trabajos realizados.

La realización de los controles tiene como finalidad garantizarse la correcta ejecución de los trabajos, y obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego y, que podemos resumir en dos:

- Conseguir mantener la calidad real del servicio.

- Ofrecer al usuario la confianza de que se está obteniendo la calidad deseada en el servicio prestado.

Por todo ello, cuando el **Responsable del Contrato de la RSMB en el centro** constate que los trabajos contratados no se han realizado de manera correcta, o sin atender las directrices del centro, podrá requerirle a la empresa adjudicataria a que realice de nuevo esos trabajos, sin coste alguno para la **RSMB**. Para ello bastará con que le comunique verbalmente o por e-mail que los trabajos no se han realizado correctamente, y que no se da el visto bueno a su ejecución.

El **Responsable del Contrato de la RSMB en el centro**, en relación a la correcta ejecución del contrato, ejercerá las funciones que se realizan a continuación:

- La interpretación del **Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP)** en lo que se refiere a los trabajos a ejecutar, así como a la manera de ejecutarlos.

- Exigir la existencia de los medios y organización prevista para el debido cumplimiento del contrato.

- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos previstos.

- Comunicación al responsable del servicio designado por su empresa, de cuantas incidencias se produzcan durante la vigencia del contrato y de sus prórrogas.

- Comprobar, coordinar y vigilar la correcta ejecución del contrato, así como la facturación mensual enviada por la empresa que resulte adjudicataria. Para ello deberá dar el visto bueno a los trabajos realizados.

La empresa adjudicataria del servicio de jardinería, por su parte, nombrará, un Interlocutor o Representante del Servicio con capacidad y responsabilidad para coordinar el servicio, para ello y que tendrá las siguientes obligaciones:

- Supervisar "in situ" y en todo momento la actuación y ejecución de las tareas por los trabajadores de la contrata encargados de ello.

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia; así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del contrato.

- Actuar como interlocutor con los distintos Centros de la **RSMB** y como responsable directo de la organización y el correcto desarrollo del trabajo fijados en el presente concurso.

- Proponer al **Responsable del Contrato de la RSMB en el centro** lo necesario para la resolución de los problemas que se planteen durante la vigencia del contrato.

- El encargado deberá estar localizable de forma inmediata para cualquier eventualidad y a tal efecto dispondrá de los medios necesarios puestos por la empresa, tales como teléfono móvil, y dirección de e-mail al que se remitirán las comunicaciones que procedan.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos tanto en la oferta como en los propios pliegos de licitación, verificado desde el Control de Calidad, podrá generar la resolución del contrato. Todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 192.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, que establece lo siguiente: "*Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativa o en el documento descriptivo.*"

CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES DE CADA UNO DE LOS CENTROS

1) HOSPITAL BERMEO (SUBLOTE 1): C/ Tonpoi Bidea, s/n- 48370 Bermeo (Bizkaia).

1.1 SUPERFICIE A CUBRIR:

1.1.1. El espacio a cubrir comprenderá toda la superficie comprendida dentro recinto del Hospital Bermeo y referida al mantenimiento de los jardines y/o zonas verdes, con las excepciones que se indiquen.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:

a) Labores de siega. 22 siegas completas de todo el Hospital/año. Se desglosan de la siguiente manera: enero 1, febrero 1, marzo 2, abril 2, mayo 3, junio 3, julio 2, agosto 2, septiembre 2, octubre 2, noviembre 1, diciembre 1)

b) Labores de desbroce de esquinas y taludes, 1 vez al mes (12 unidades/año).

c) Limpieza de alcorques (cavado, retirada de malas hierbas etc.), 1 vez al mes (12 unidades/año).

d) Podas de setos plantas ornamentales con recogida de restos 3 veces al año o según necesidad (3 unidades/año).

e) Abonado de los jardines 3 veces al año N-P-K.

f) Poda anual de diez palmeras o árboles. La selección de los árboles a podar, será realizada por el responsable de Servicios Generales, o en su ausencia por el Jefe de Mantenimiento.

g) El servicio incluirá la recogida de todos los desechos de la siega, poda etc. y su traslado hasta vertedero autorizado.

2) HOSPITAL ZALDIBAR (SUBLOTE 2): Avda. Bilbao, s/n. 48250 Zaldibar (Bizkaia).

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA SUPERFICIE OBJETO DEL CONTRATO

El Hospital de Zaldibar está situado en una finca de extensión total aproximada de 46.000m2 con diferentes zonas ajardinadas que ocupan una extensión de unos 35.000 m2. Además, posee una depuradora de aguas fuera del recinto hospitalario con una extensión aproximada de unos 800 m2. (ver Figura 1 y 2).

El espacio a cubrir por el servicio será la superficie total comprendida dentro del recinto hospitalario y la zona de la depuradora: recinto vallado de depósitos, rampa de acceso, perímetro de depósitos y paso de tendido eléctrico.

2.2 DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

A continuación, se describen las técnicas de los trabajos a realizar, y que serán de obligado cumplimiento, para conseguir el perfecto estado de mantenimiento y conservación de todos los jardines y zonas verdes del Hospital de Zaldibar.

La recogida de todos los desechos producto derivados de cualquiera de estos trabajos que se detallan a continuación se realizará inmediatamente en el momento en que se produzcan, y será responsabilidad del su traslado hasta vertedero autorizado. Se tendrá especial cuidado en las labores de siega para no manchar caminos ni ventanas.

a. LIMPIEZA DE ZONAS VERDES:

Incluye el barrido y recogida de todos los restos vegetales y no vegetales que se encuentren en las zonas verdes y aceras del recinto hospitalario, excepto los patios interiores del edificio principal, al objeto de que éstas se muestren en perfectas condiciones de uso e imagen. Frecuencia mínima 13 veces / año.

b. SIEGA DE ZONAS VERDES:

Cortes periódicos distribuidos a lo largo del año, a fin de obtener un césped compacto y vigoroso, sin malas hierbas o especies que, como consecuencia del paso del tiempo, tiendan a desplazar a las especies implantadas en su ejecución inicial.

Se incluirá en las siegas el recorte de bordes en las zonas de bordillos (4 veces al año), teniendo especial cuidado de no dañar las conducciones eléctricas del sistema de farolas de los jardines del recinto hospitalario.

El número mínimo de siegas/año a realizar serán 13

Para evitar amarronamientos de las puntas y las rodadas del cortacésped, no se realizará la siega con la hierba y tierra húmeda o mojada.

En verano, con el tiempo seco, se dejará que el césped tenga la altura suficiente para que las raíces estén bien alimentadas, pero a la vez estará baja para causar el efecto de buena impresión, compitiendo con el crecimiento controlado de las malas hierbas.

c. ESCARDA

Esta labor consiste en la eliminación de raíz de las malas hierbas que germinan en los alcorques de árboles y arbustos, bajo los setos macizos o jardineras.

Estará terminantemente prohibido el uso de herbicidas selectivos o totales para este tipo de trabajo, excepto en casos de especiales con autorización previa.

Como finalización de los trabajos se procederá al rastrillado y desmenuzamiento de los terrones ocasionados por el laboreo de forma que siempre se encuentre la superficie lisa y regulada.

Estas labores se realizarán con una frecuencia mínima de 3 actuaciones por año.

d. PODAS Y RECORTES DE ARBUSTOS, SETOS, ARBOLES Y RAMAS SECAS.

La poda de arbustos se realizará con el fin de sanear, mejorar y mantener las diferentes formas de los mismos para incrementar su valor ornamental. Se tendrá en cuenta la época de floración, y terminada ésta su poda.

Respecto a la frecuencia de actuación en el caso de arbustos aislados será como mínimo de una vez al año. Tratándose de setos y arbustos arquitectura dos, los recortes han de tener una frecuencia mínima anual de 3 veces.

En el recorte de setos, se velará para que éstos dispongan de caras paralelas y sus ángulos sean rectos, evitándose varetas aisladas o sobresalientes una vez finalizada la poda.

El recorte de los setos anexos a la zona de frontón municipal (longitud aproximada 70 metros) se mantendrá a una altura de dos metros.

La poda de árboles y ramas secas se realizará, en aquellos árboles que lo necesiten, para sanearlos y/o evitar que puedan constituir un peligro para usuarios y/o estructuras del hospital.

Las podas de árboles garantizaran una distancia de paso por la parte inferior de los árboles de al menos 3 metros. La selección de las ramas a podar tenderá a fortalecer al árbol, eliminando ramas secas debilitadas, mal formadas o competitivas con las de su alrededor, de forma que se obtengan formas regulares armoniosas con el entorno.

La selección de los árboles a podar, cada año será valorada y acordada por el responsable de Servicios Generales y el adjudicatario.

La ejecución de estos trabajos se realizará con medios manuales o mecánicos, pero siempre se velará para que la forma a obtener resulte la encomendada, evitándose cortes indebidos, deformaciones o mutilaciones inadecuadas.

e. DESBROCES Y LIMPIEZA EN ZONA DEPURADORA Y OTRAS ZONAS

<u>Mantenimiento de las zonas verdes existentes en la depuradora</u>

- Zona vallada de los depósitos de agua
- Rampa de acceso a los depósitos
- Zona del trazado eléctrico.

Las tareas a realizar serían las siguientes:

- Desbroce de césped tras la zona vallada y sobre el depósito agua potable y zona exterior colindante del vallado (3-4 m separación): cuatro veces al año.
- Desbroce del camino de acceso a la depuradora y su cometida eléctrica. Dos veces al año.

Mantenimiento zona vallada del grupo electrógeno

Tareas a realizar:

- Desbroce alrededores de grupo electrógeno, centro de transformación y depósitos; así como sus respectivos accesos: 3 veces al año.

CALENDARIO MANTENIMIENTO JARDINES

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	**TOTAL**
Limpieza zona verdes aparcamientos y viales recinto hospitalario		1	1	1	1	2	2	2	1	1	1		**13**
Recogida de hojas y ramas secas										2	2	2	**6**
Siega zonas verdes hospital		1	1	1	1	2	2	2	1	1	1		**13**
Recortes de bordes y aceras		1			1		1			1			**4**
Escarda			1			1				1			**3**
Podas y recortes arboles												1	**1**
Podas y recortes setos y arbustos			1			1				1			**3**
Siega depósito depuradora			1			1		1		1			**4**
Siega zona grupo electrógeno				1			1		1				**3**
Desbroce perímetro depósitos agua				1		1		1		1			**4**
Desbroce tendido eléctrico depuradora				1		1		1		1			**4**
Desbroce rampa acceso depuradora				1		1		1		1			**4**

* *La distribución de las frecuencias podrá variarse previo acuerdo entre la empresa adjudicataria y el responsable de Servicios Generales*

PLANOS



Figura 1- Superficie comprendida dentro del recinto hospitalario



Figura 2- Superficie de la depuradora

3) HOSPITAL ZAMUDIO (SUBLOTE 3): Bº Arteaga, 45- 48170 Zamudio (Bizkaia).

3.1. DESCRIPCION DE LA SUPERFICIE

3.1.1 Zona de 75.000 m^2 aproximadamente.

- Césped.
- Parterres ajardinados 300 m^2 aproximadamente.

3.2. PLANING DE TRABAJO:

El plan de trabajo se realiza en principio respetando fechas y tareas, entendiendo que se debe acomodar el rigor de los plazos a la climatología y necesidades reales en cada momento.

- Césped: Dividido en Zonas A, B y C según plano adjunto. El reparto de funciones se realizará de la siguiente manera:

  - Enero – Abril: Uniformidad de césped con el empleo de turba mezclada con arena en los lugares precisos; rastrillado de hojas y pincha, aireado del suelo, proceder a resiembras y abonado, así como a las primeras siegas.
  - Mayo – Septiembre: Siegas regulares (15 días) y aconsejables en función del estado del césped, la temperatura, así como los riegos necesarios.
  - Octubre – Diciembre: Reducción de la frecuencia de siega (1 mes); se procederá a la retirada de hojas para evitar la formación de musgo, aireado del césped. Un abonado. Recuperación de zonas deterioradas y resiembra.

  Todo ello especificado en tabla adjunta, dependiendo de la zona.

- Árboles: Poda anual, corte de árboles secos y retirada de los restos.

- Arbustos y setos: Tres recortes anuales. Corte según tabla adjunta, dependiendo de la época del año, de las zarzas y la hiedra en los arbustos; con el fin de mantener y mejorar la forma del vegetal, tanto en altura como en forma.

- Parterres: Se entrecavarán frecuentemente, de forma que no existan malas hierbas y que se mantenga la estructura del suelo. Se recuperarán los parterres obsoletos de forma que habrá que levantar y cambiar la tierra para mejorar las especies. Las podas y recortes con tijeras tendrán carácter selectivo y ornamental, eliminándose restos secos, teniendo en cuenta su época de floración, porte y ubicación.

- Escarda: Entrecavado de base de setos y arbustos. Eliminación de malas hierbas y costras, realizándose una en primavera y otra en otoño. Se realizará la eliminación de malas hierbas siempre que estén invadiendo zonas ajardinadas y repercutan en el aspecto estético.

- También se eliminarán las malas hierbas y musgos, tanto en los pavimentos de adoquines como en el vallado perimetral de los edificios.

- Tratamientos Fitosanitarios:

- Tratamiento preventivo: Vigilancia, saneamiento y eliminación de focos de infección durante todo el año.

- Tratamiento correctivo-combativo: Se realizará al aparecer la plaga o enfermedad. Se utilizarán elementos químicos y mecánicos suficientes para su eliminación utilizando productos debidamente registrados y aprobados por el Ministerio de Agricultura, evitándose aquellos de alta toxicidad.

- Limpieza: La limpieza de zonas verdes, aparcamiento, zona de los contenedores de basura, viales: Se realizará según cuadro adjunto de forma que en total se realicen unas 26 intervenciones al año.

  El vaciado de papeleras (cambio de bolsas), se realizará una vez por semana.

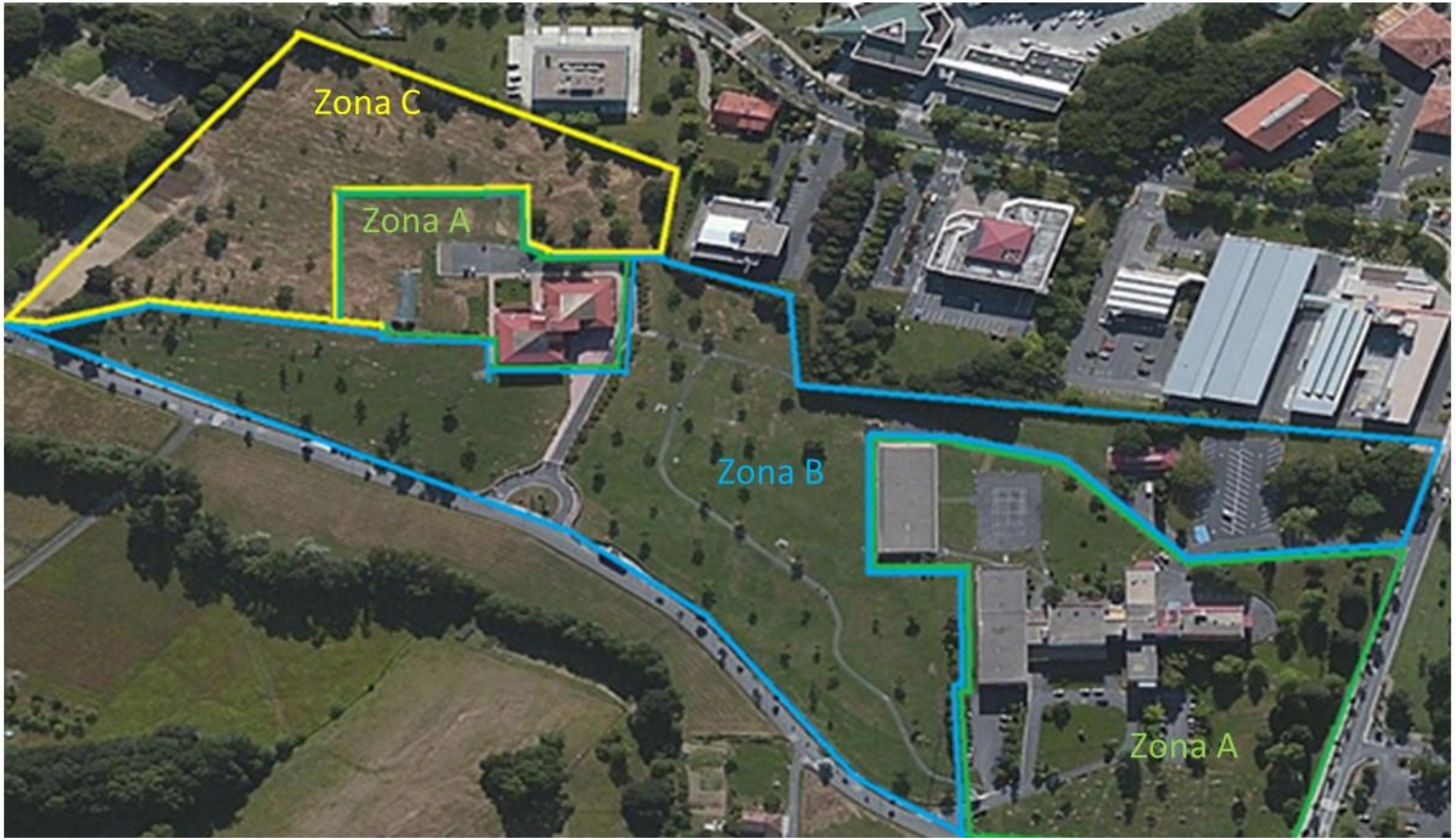
  La limpieza de canalizaciones abiertas en las superficies y sus desagües existentes en el recinto, haciendo hincapié en los que discurren bajo los árboles, especialmente frente a cocina. Se realizará de forma bimestral conforme a tabla adjunta.

  Recogida de todos los desechos producto de la siega, poda, … en el momento en que se produzcan y su traslado hasta vertedero autorizado. Se tendrá especial cuidado en la siega para no manchar caminos ni ventanas.

  Retirada de cajas, muebles, palets, etc., con su retirada a vertedero autorizado de forma trimestral.

CALENDARIO MANTENIMIENTO JARDINES

		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL	
LIMPIEZA	Vaciado de papeleras	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	**52**	Una vez por semana
	Zonas verdes, aparcamientos y viales	1	1	1	1	2	4	4	4	4	2	1	1	**26**	
	Canalizaciones abiertas	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	**6**	
	Retirada muebles, palets, cajas,…	1			1			1			1			**4**	
SIEGAS	Zona A	0	1	1	1	2	2	1	1	1	1	0	1	**12**	
	Zona B	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	**7**	
	Zona C	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	**3**	
ABONADO RESIEMBRA AIREADO	Abonado de céspedes										1			**1**	
PODAS RECORTES ESCARDAS	Arbolado												1	**1**	
	Arbustos, setos y macizos				1			1			1			**3**	
	Hiedra y zarzas	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	**9**	


Zona C
Zona A
Zona B
Zona A

4) EXTRAHOSPITALARIO (SUBLOTE 4):

Este Sublote, a su vez, se desglosa en **cuatro centros** a cubrir.

A continuación, se detallan las tareas a realizar en cada centro junto con las periodicidades de las mismas.

- **Centro Salud Mental Infancia y Adolescencia de Barrualdea (CSM IA Barrualdea)**
  C/ Ibaizabal, 6 – 48960 Galdakao (Bizkaia).

  - Siega de céspedes. 12 actuaciones al año.
  - Recorte de setos y escarda de base de setos. 3 actuaciones al año (1 cada cuatrimestre).
  - Poda de las ramas de los árboles de alrededor del edificio: 1 actuación al año.
  - Limpieza y recogida de restos vegetales de las acciones realizadas, con traslado a los vertederos autorizados.

- **Centro de Salud Mental Santurtzi (CSM Santurtzi)**
  Avda. Murrieta, 70 - 48980 Santurtzi (Bizkaia).

  - Siega de céspedes. 12 actuaciones al año.
  - Desbroce de la vegetación que no sea objeto de conservación ni de aprovechamiento botánico en los bordes y zonas no accesibles con el cortacésped. 12 actuaciones al año.
  - Eliminación de malas hierbas en las zonas de arriate y de la zona ajardinada anexa al centro. 12 actuaciones al año.
  - Barrido y limpieza de la zona del aparcamiento. 12 actuaciones al año.
  - Recorte de setos y escarda de base de setos. 3 actuaciones al año (1 cada cuatrimestre).
  - Limpieza y recogida de restos vegetales generados en las tareas, con traslado a los vertederos autorizados.

- **Centro de Salud Mental y Hospital de Día Uribe (CSM – H.D. Uribe)**
  C/ San Nicolás, 2 - 48980 Getxo (Bizkaia).

  - Siega de céspedes.
  - Desbroce de la vegetación que no sea objeto de conservación ni de aprovechamiento botánico en los bordes y zonas no accesibles con el cortacésped. 12 actuaciones al año.

- Eliminación de malas hierbas en las zonas de arriate y de la zona ajardinada anexa al centro. 12 actuaciones al año.

- Barrido y limpieza de las zonas pavimentadas. 12 actuaciones al año.

- Limpieza con hidrolimpiadora de las zonas pavimentadas de rampa de acceso y escaleras, como tarea preventiva. 2 actuaciones al año (aproximadamente en abril - octubre)

- Recorte de setos y escarda de base de setos. 3 actuaciones al año (1 cada cuatrimestre).

- Poda de las ramas y vegetación de alrededor del edificio, incidiendo los que invadan espacios públicos y zonas residenciales colindantes: 1 actuación al año. (septiembre-octubre)

- Limpieza y recogida de restos vegetales generados en las tareas, con traslado a los vertederos autorizados.

- **Primeros Episodios de Uribe – Uribeko lehen gertakariak**
  C/ San Martin, 17 - 48993 Getxo (Bizkaia).

  - Siega de céspedes.

  - Desbroce de la vegetación que no sea objeto de conservación ni de aprovechamiento botánico en los bordes y zonas no accesibles con el cortacésped. 12 actuaciones al año.

  - Limpieza de malas hierbas: Se realizará en las zonas de arriate y de la zona ajardinada anexa al centro.

  - Barrido y limpieza de las zonas pavimentadas.

  - Recorte de setos y escarda de base de setos. 3 actuaciones al año (1 cada cuatrimestre).

  - Poda de las ramas de los árboles de alrededor del edificio: 1 actuación al año.

  - Limpieza y recogida de restos vegetales, con traslado a vertederos autorizados.

FERNANDO GUERRICABEITIA ORTUZAR FERNANDO GUERRICABEITIA ORTUZAR - 30633097H Firmado digitalmente por FERNANDO GUERRICABEITIA ORTUZAR - 30633097H Fecha: 2026.01.19 14:12:21 +01'00' **RESPONSABLE DEL CONTRATO HOSPITAL BERMEO**		**MARÍA PALOMA ACHA PAJARES** Osakidetza BIZKAIKO OSASUN MENTALEKO SAREA RED DE SALUD MENTAL DE BIZKAIA Firmado digitalmente por MARIA PALOMA ACHA PAJARES - 14584610B Fecha: 2026.01.19 14:19:18 +01'00' **RESPONSABLE DEL CONTRATO HOSPITAL ZAMUDIO**
LUIS ANGEL VALLE CURRÁS LUIS ANGEL VALLE CURRAS - 14608052Q Firmado digitalmente por LUIS ANGEL VALLE CURRAS - 14608052Q Fecha: 2026.01.20 08:46:53 +01'00' **RESPONSABLE DEL CONTRATO EXTRAHOSPITALARIO**		
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN - DIRECTORA GERENTE RSMB Osakidetza BIZKAIKO OSASUN MENTALEKO SAREA RED DE SALUD MENTAL BIZKAIA Firmado digitalmente por ARATXU LOZANO OTERO - 22723755P Fecha: 2026.01.20 12:28:43 +01'00' **ARATXU LOZANO OTERO**		