PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS QUE PUDIERAN CONTENER AMIANTO Y SE HAYAN RECOGIDO EN LOS GARBIGUNES QUE GESTIONA LA MANCOMUNIDAD UROLA KOSTA (LOS DE AIA-ORIO, ZARAUTZ Y ZUMAIA), EN LAS ZONAS DE APORTACIÓN Y/O EN LOS ÁMBITOS DE INFLUENCIA DE LAS ZONAS DE APORTACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO 2
2. TRABAJOS QUE SE DESARROLLARÁN 2
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 2
3.1. Servicio de recogida de residuos con amianto en los garbigunes 2
3.2. Intervenciones de urgencia 4
4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS DE CONTROL 6
4.1. Organización del servicio de recogida 6
4.2. Informes de control 7
5. PERSONAL 7
6. RECURSOS MATERIALES 8
7. MEMORIA TÉCNICA 8
7.1. Servicio de recogida y transporte de residuos en los garbigunes 8
7.2. Servicio de recogida y transporte de residuos en intervenciones de urgencia 9
ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO 11

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer determinadas condiciones técnicas que servirán como base para la contratación del servicio de recogida, preparación y gestión de residuos que puedan contener amianto en los garbigunes que gestiona la Mancomunidad Urola Kosta (los de Aia-Orio, Zarautz y Zumaia), en las zonas de aportación y/o en los ámbitos de influencia de las zonas de aportación.

2. TRABAJOS QUE SE DESARROLLARÁN

El objeto del contrato que se elaborará en base al presente pliego consistirá en la prestación de los servicios siguientes:

- Recogida, acondicionamiento, transporte y tratamiento final de los materiales que puedan contener amianto no friable y que las personas usuarias hayan depositado en garbigunes propiedad de la Mancomunidad.
- Recogida, acondicionamiento, transporte y tratamiento final de los materiales que puedan contener amianto no friable y que la Mancomunidad Urola Kosta haya encontrado alrededor de los contenedores colocados en la vía pública y en los contenedores de los garbigunes propiedad de la Mancomunidad.

Las empresas licitadoras podrán basar sus cálculos en las magnitudes de referencia que se indican a continuación:

	Cantidad de materiales recogidos (kg)				
	2021	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Servicio de recogida e intervenciones de urgencia	**2.700**	**1.860**	**1.380**	**3.530**	**1.210**

Los materiales recogidos han sido en su mayoría macetas, bajantes y placas de fibrocemento.

La Mancomunidad podrá añadir otro centro de trabajo, para ello, la empresa adjudicataria tendrá que elaborar un plan de trabajo correspondiente a ese centro a partir del contenido mínimo establecido en el **anexo 1** del presente pliego.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. Servicio de recogida de residuos con amianto en los garbigunes

Se llevará a cabo la recogida, acondicionamiento, transporte y gestión final de los materiales que puedan contener amianto no friable y que las personas usuarias hayan depositado en garbigunes propiedad de la Mancomunidad (Aia-Orio, Zarautz y Zumaia).

Para ello, deberán cumplirse las especificaciones siguientes:

1. Se elaborará un plan de trabajo que el órgano competente deberá aprobar antes de iniciar los trabajos. Las especificaciones mínimas del plan figuran detalladas en el anexo 1. El plan de trabajo y su aprobación, así como las actualizaciones, se deberán enviar a la mancomunidad previo al inicio de los trabajos.

2. Deberá informarse siempre al órgano competente antes de proceder a cualquier intervención. Se deberá remitir a la mancomunidad documento de esa comunicación.

3. Se pondrán a disposición de la Mancomunidad las instalaciones necesarias para la prestación del servicio, en función de las especificaciones del plan de trabajo. Las instalaciones también deberán contar con la maquinaria, los materiales y los equipos técnicos que sean necesarios para la manipulación y el acondicionamiento de los materiales depositados, así como con el personal que se encargará de esos trabajos. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria contar con la maquinaria y el personal necesario para la prestación del servicio.

   La preparación del material, su instalación y puesta en funcionamiento, así como su desmontaje y recogida posterior, se consideran actuaciones obligatorias e inseparables de la prestación del servicio. Se deberán realizar de manera que el servicio esté completamente operativo dentro del horario fijado, sin afectar a su normal desarrollo ni generar costes adicionales.

4. Horario mínimo del servicio de recogida:

   Horario: 9:00-13:30 / 15:00-17:00
   Ubicación: Garbigune de Aia-Orio / Zarautz / Zumaia, alternativamente
   Calendario: último jueves del mes

   La hora de inicio del servicio se entenderá como el momento a partir del cual deberá comenzar la atención efectiva a las personas usuarias. En consecuencia, a dicha hora deberán estar finalizadas todas las tareas de preparación, debiendo encontrarse el personal, las instalaciones, los equipos y los medios materiales plenamente operativos y preparados para la prestación del servicio.

   Si por necesidades del servicio es necesario modificar el horario o día de recogida la empresa adjudicataria deberá adaptarse a dicha modificaciones sin que ello suponga, por sí solo, derecho a modificación del contrato ni a compensación económica, salvo que la normativa aplicable disponga expresamente lo contrario o que, conforme a la legislación de contratos del sector público, proceda la modificación contractual.

5. La Mancomunidad se reserva el derecho de realizar las inspecciones que considere oportunas en el servicio.

6. La empresa deberá admitir y tratar todo el material que se le solicite, en función del plan de trabajo aprobado por la autoridad competente. Las empresas licitadoras deberán tener en cuenta ese aspecto a la hora de calcular el precio de sus ofertas.

7. Tras cada operación de recogida de material, la empresa adjudicataria deberá realizar:
   - Limpieza en profundidad de la zona (tanto de la zona en el garbigune como la zona expuesta del vehículo de la persona usuaria) mediante métodos húmedos y/o aspiradores con filtro HEPA.
   - Retirada de todo residuo visible de material o polvo sospechoso. (tanto de la zona en el garbigune como la zona expuesta del vehículo de la persona usuaria)
   - Gestión de todos los residuos generados como residuos conteniendo amianto.

8. En lo que respecta a la labor de gestión, la empresa adjudicataria se encargará de tramitar la documentación de aceptación, seguimiento y control, así como el resto de documentación pertinente, con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado español y con el resto de normativas aplicables que pudieran entrar en vigor en la materia. Para ello, la empresa adjudicataria deberá utilizar el sistema de gestión electrónica que establezca el Gobierno Vasco (en este momento, el sistema IKS-eeM).

   En cumplimiento de lo establecido en el citado Real Decreto la empresa adjudicataria de la gestión de residuos generará toda la documentación relativa al traslado y la entrega de los residuos mediante la plataforma electrónica estatal de gestión de residuos e-SIR. El coste de esa gestión se entenderá incluido en el precio ofertado.

9. Los materiales recogidos se gestionarán en un vertedero autorizado con arreglo a la legislación vigente. La organización de dicha recogida y gestión (procedimiento, documentación,…) se detallará en la memoria técnica y se presentarán las autorizaciones necesarias.

   La empresa adjudicataria será responsable de la gestión del residuo y deberá formalizar el correspondiente contrato de tratamiento (CT), o el documento de aceptación equivalente exigido por la administración competente o la plataforma de gestión de residuos aplicable. Todos los documentos de identificación o seguimiento asociados al traslado del residuo se tramitarán conforme a dicho contrato o documento de aceptación y a la normativa vigente.

10. La empresa adjudicataria podrá, antes del traslado del residuo a un vertedero autorizado para su eliminación final, poner a disposición un centro de almacenamiento intermedio siempre y cuando la normativa vigente así lo permita. En este caso se deberá presentar descripción, características detalladas, autorizaciones, … del centro en la memoria técnica. Además, se deberá presentar el certificado de inscripción del centro en el Registro de producción y gestión de residuos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

11. Se presentará un informe con los datos del servicio prestado a final de año, en el que se recogerán al menos los datos de los servicios prestados, tipos de residuos, cantidades, fecha de gestión, resumen de los documentos de aceptación.

12. En caso de que, durante la ejecución del contrato, se produzcan modificaciones normativas, requisitos legales, técnicos o administrativos de obligado cumplimiento que afecten a la correcta prestación del servicio la empresa adjudicataria deberá adaptarse a los mismos sin que ello suponga, por sí solo, derecho a modificación del contrato ni a compensación económica, salvo que la normativa aplicable disponga expresamente lo contrario o que, conforme a la legislación de contratos del sector público, proceda la modificación contractual. La empresa adjudicataria deberá informar al órgano de contratación cualquier cambio normativo relevante que afecte a la ejecución del contrato, proponer las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento y adoptarlas previa autorización de la mancomunidad Urola Kosta.

3.2. Intervenciones de urgencia

Los residuos que la Mancomunidad encuentre en sus zonas de aportaciones y/o en los ámbitos de influencia de las zonas de aportaciones y que puedan contener amianto no friable se recogerán, acondicionarán y transportarán, y se les aplicará el tratamiento final pertinente.

- Zona de aportación: todas aquellas zonas ubicadas dentro del territorio de la comarca de Urola Kosta que cuentan con contenedores de la Mancomunidad para la recogida de residuos domésticos.

- Ámbito de influencia de una zona de aportación: superficie que ocupan todos los contenedores para la recogida de residuos situados en la zona de aportación y una superficie adicional mínima de 2 metros de radio a su alrededor. Asimismo, se considerará que están en el ámbito de influencia aquellos residuos que las personas usuarias hayan dejado en el exterior del contenedor con intención de que se recojan junto con el resto de residuos de la zona, aunque no estén incluidos en la superficie de 2 metros arriba indicada.

Para ello, deberán cumplirse las especificaciones siguientes:

1. Se elaborará un plan de trabajo que el órgano competente deberá aprobar antes de iniciar los trabajos. Se considerará intervención de urgencia y estará sujeta a las especificaciones del anexo 1, salvo aquellas relativas a la ubicación, el horario, la frecuencia y las instalaciones, que se adaptarán en función de las características del servicio urgente. El plan de trabajo y su aprobación, así como las actualizaciones, se deberán enviar a la mancomunidad previo al inicio de los trabajos.

2. Deberá informarse siempre al órgano competente antes de proceder a cualquier intervención. Se deberá remitir a la mancomunidad documento de esa comunicación.

NIF G20392064 ● Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz ● Tel. 943 89 08 08 ● idazkaritza@urolakosta.eus ● www.urolakosta.eus

3. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la puesta a disposición de las instalaciones necesarias para la prestación del servicio, en función de las especificaciones del plan de trabajo aprobado por el órgano competente. Se deberá contar con la maquinaria, los materiales y los equipos técnicos que sean necesarios para la manipulación y el acondicionamiento de los materiales recogidos, así como con el personal que se encargará de esos trabajos.

4. Al tratarse de un servicio de carácter urgente, cuya necesidad no puede preverse ni programarse, la prestación deberá realizarse de forma inmediata tras la solicitud de la Mancomunidad.

   La Mancomunidad comunicará a la empresa adjudicataria, mediante correo electrónico y aviso telefónico, la ubicación y demás datos necesarios relativos al material no controlado susceptible de contener amianto.

   La empresa adjudicataria realizará las comunicaciones preceptivas ante la autoridad laboral y procederá a la retirada del material el mismo día de la notificación. No obstante, cuando la comunicación se efectúe después de las 14:00 horas, la retirada podrá realizarse antes de las 14:00 horas del día hábil siguiente.

   Una vez finalizada la actuación, la empresa adjudicataria deberá remitir a la Mancomunidad fotografías del material antes de su retirada y del estado del emplazamiento tras la finalización de los trabajos.

5. La Mancomunidad se reserva el derecho de realizar las inspecciones que considere oportunas.

6. La empresa deberá admitir y tratar todo el material que se le solicite, en función del plan de trabajo aprobado por la autoridad competente. Las empresas licitadoras deberán tener en cuenta ese aspecto a la hora de calcular el precio de sus ofertas.

7. En lo que respecta a la labor de gestión, la empresa adjudicataria se encargará de tramitar la documentación de aceptación, seguimiento y control, así como el resto de documentación pertinente, con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado español y con el resto de normativas aplicables que pudieran entrar en vigor en la materia. Para ello, la empresa adjudicataria deberá utilizar el sistema de gestión electrónica que establezca el Gobierno Vasco (en este momento, el sistema IKS-eeM).

   En cumplimiento de lo establecido en el citado Real Decreto, la empresa adjudicataria de la gestión de residuos generará toda la documentación relativa al traslado y la entrega de los residuos mediante la plataforma electrónica estatal de gestión de residuos e-SIR. El coste de esa gestión se entenderá incluido en el precio ofertado.

8. Los materiales recogidos se gestionarán en un vertedero autorizado con arreglo a la legislación vigente. La organización de dicha recogida y gestión (procedimiento, documentación,…) se detallará en la memoria técnica y se presentarán las autorizaciones necesarias.

   La empresa adjudicataria será responsable de la gestión del residuo y deberá formalizar el correspondiente contrato de tratamiento (CT), o el documento de aceptación equivalente exigido por la administración competente o la plataforma de gestión de residuos aplicable. Todos los documentos de identificación o seguimiento asociados al traslado del residuo se tramitarán conforme a dicho contrato o documento de aceptación y a la normativa vigente.

9. La empresa adjudicataria podrá, antes del traslado del residuo a un vertedero autorizado para su eliminación final, poner a disposición un centro de almacenamiento intermedio siempre y cuando la normativa vigente así lo permita. En este caso se deberá presentar descripción, características detalladas, autorizaciones,… del centro en la memoria técnica. Además, se deberá presentar el certificado de inscripción del centro en el Registro de producción y gestión de residuos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

10. Se presentará un informe con los datos del servicio prestado a final de año, en el que se recogerán al menos los datos de los servicios prestados, tipos de residuos, cantidades, fecha de gestión, resumen de los documentos de aceptación.

11. En caso de que, durante la ejecución del contrato, se produzcan modificaciones normativas, requisitos legales, técnicos o administrativos de obligado cumplimiento que afecten a la correcta prestación del servicio la empresa adjudicataria deberá adaptarse a los mismos sin que ello suponga, por sí solo, derecho a modificación del contrato ni a compensación económica, salvo que la normativa aplicable disponga expresamente lo contrario o que, conforme a la legislación de contratos del sector público, proceda la modificación contractual. La empresa adjudicataria deberá informar al órgano de contratación cualquier cambio normativo relevante que afecte a la ejecución del contrato, proponer las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento y adoptarlas previa autorización de la mancomunidad Urola Kosta.

4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS DE CONTROL

4.1. Organización del servicio de recogida

Las empresas licitadoras deberán desarrollar como mínimo los aspectos siguientes para la organización del servicio:

- Forma de recogida y transporte de los residuos con los recursos propuestos. Calidad y características técnicas de las instalaciones de recogida que se emplearán. Capacidad de los recursos.
- Descripción de los equipamientos, las instalaciones, los recursos, características técnicas, fotografías, croquis, etc.
- Sistema de limpieza que se utilizará.
- Sistema de recogida y transporte de residuos que se utilizará.
- Personal adscrito al servicio de recogida y sus funciones.
- Sistema previsto para el control del servicio de recogida, la identificación de residuos y la respuesta a posibles incidencias.
- Plan de actuación previsto en caso de que ocurra un accidente con el material.
- Instalaciones, maquinaria y personal de reserva con los que cuenta la empresa contratista.
- Plan de trabajos de mantenimiento y conservación, tanto preventivos como correctivos, de las instalaciones.
- Otros datos que se consideren oportunos para la mejora del servicio.

En cuanto a las condiciones de ejecución del servicio se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos obligatorios a la hora de la organización del servicio:

- Incluir la planificación de la organización del trabajo durante la jornada laboral, considerando la permanencia del personal hasta un máximo de ocho (8) horas diarias, detallando la distribución de tareas, rotaciones, tiempos de exposición y pausas.,
- Garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud durante toda la jornada, incluyendo la habilitación de zonas de descanso, hidratación y recuperación, así como la adecuada compatibilidad entre el uso de equipos de protección individual y las condiciones de trabajo, evitando riesgos como el estrés térmico o la fatiga.
- Prever e implantar medios materiales y organizativos para la protección frente a condiciones meteorológicas adversas (lluvia, viento, radiación solar, temperaturas extremas), incluyendo sistemas de cubrición o resguardo, adaptación de horarios, suministro de agua potable y protocolos de actuación que contemplen, en su caso, la suspensión temporal de los trabajos por motivos de seguridad y salud.

El incumplimiento o la falta de justificación suficiente de estas medidas podrá ser causa de exclusión de la oferta.

4.2. Informes de control

La empresa contratista deberá justificar todas las cantidades que figuren en la facturación, y presentará a final de mes los detalles relativos a las descargas realizadas en la instalación receptora durante ese mes, las fechas de cada descarga, la matrícula del vehículo utilizado y la cantidad de residuos transportados (en kg).

Con el fin de transmitir esa información de la manera más adecuada posible, la Mancomunidad podría exigir su entrega en un formato determinado, tanto en papel como en soporte informático, y la empresa adjudicataria estará obligada a utilizar dicho formato.

En caso de detectar carencias o errores en los datos, la Mancomunidad solicitará su subsanación. El trabajo del mes no se considerará finalizado hasta que la Mancomunidad haya dado su visto bueno a esos datos.

En caso de que se considerase oportuno para un mejor seguimiento del servicio, la Mancomunidad Urola Kosta podrá modificar el contenido y/o el formato de la información solicitada en el informe, y la empresa adjudicataria deberá adaptar la información en consecuencia.

Además de los informes arriba indicados, la empresa adjudicataria deberá elaborar todos los informes y estudios que la Mancomunidad Urola Kosta le solicite sobre el servicio, en el plazo establecido.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar toda la documentación que le solicite la Mancomunidad Urola Kosta, en particular: documentos relativos a seguros sociales, a prevención de riesgos laborales y accidentes de trabajo, pólizas de seguro y tarjetas de transporte de vehículos. Es decir, la empresa adjudicataria permitirá a la Mancomunidad Urola Kosta realizar todos los trámites necesarios para evitar su responsabilidad subsidiaria.

5. PERSONAL

La empresa contratista contará en todo momento con el personal necesario para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones y especificaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y en la oferta presentada.

Una persona con capacidad de decisión suficiente en todos los aspectos de la contrata deberá ejercer de encargada y responsable principal del servicio. Esa persona tendrá un contacto directo con la Mancomunidad Urola Kosta.

Todo el personal deberá ir debidamente identificado, con el fin de garantizar la seguridad del servicio, y las empresas licitadoras deberán proponer el sistema de identificación más eficaz para dicho fin.

La empresa contratista deberá contar con los recursos humanos necesarios para garantizar que el servicio objeto del contrato se presta de manera adecuada en todo momento y para asegurar una respuesta apropiada a posibles incidencias como, por ejemplo, bajas por enfermedad o accidente, permisos, trabajos sindicales, vacaciones y otras ausencias debidamente justificadas, bajas imprevistas e incluso el absentismo. La empresa contratista procederá sin demora a cubrir esas ausencias o bajas.

Habida cuenta de lo anterior, las empresas licitadoras presentarán una propuesta de personal que permita prestar los servicios contratados de manera eficaz, así como un plan de sustituciones de personal.

Si durante la vigencia del contrato la empresa adjudicataria necesitara sustituir a alguna de las personas trabajadoras indicadas en la oferta, deberá comunicarlo previamente a la Mancomunidad Urola Kosta y obtener el visto bueno de la misma. En ningún caso las sustituciones o modificaciones afectarán a la calidad de los trabajos contratados o a los plazos establecidos. Asimismo, la mancomunidad podrá, en cualquier momento, revocar a alguna de las personas del equipo de trabajo y solicitar la sustitución de la misma. A tal efecto, se notificarán a la empresa adjudicataria las razones de la solicitud. En consecuencia, la empresa adjudicataria deberá sustituir y designar a la nueva persona trabajadora en el plazo de una semana, a todos los efectos.

La empresa contratista cumplirá en todo momento con la legislación en vigor en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el lugar de trabajo, así como con el resto de normativa que resulte de aplicación al contrato. La Mancomunidad Urola Kosta no asumirá ninguna responsabilidad en caso de incumplimiento de esas leyes y normativas.

La Mancomunidad Urola Kosta no mantendrá ningún tipo de relación jurídica, laboral o de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante la vigencia del contrato ni tras su finalización. Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que pudieran derivarse de esta licitación.

6. RECURSOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición todos los recursos materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Los recursos materiales necesarios para la realización del servicio servirán para garantizar en todo momento la prestación del servicio, el cumplimiento del plan de trabajo y la resolución de imprevistos con un margen suficiente. Deberá emplearse el material que resulte más adecuado en función de la legislación aplicable y de los requisitos del servicio.

Todos los recursos materiales adscritos al contrato se pondrán a disposición de la Mancomunidad Urola Kosta durante un tiempo determinado, es decir, durante la prestación del servicio.

Las empresas licitadoras especificarán en su oferta los materiales que se utilizarán en el servicio, indicando claramente cuál será el material destinado a la correcta prestación del servicio y cuál será el material de reserva, es decir, aquel material que, a pesar de no estar en servicio, se utilizará para sustituir los materiales en servicio que pudieran estropearse por avería o para refuerzos puntuales.

Las empresas licitadoras describirán todos los materiales que se vayan a emplear en el servicio con un nivel de detalle suficiente como para garantizar un conocimiento lo más profundo posible de los mismos.

7. MEMORIA TÉCNICA

Las empresas licitadoras presentarán una **memoria técnica** donde describirán con todo detalle la forma de organizar y realizar los trabajos y los recursos materiales y humanos que se destinarán. Esa memoria deberá incluir, como mínimo, los puntos siguientes:

7.1. Servicio de recogida y transporte de residuos en los garbigunes

Se detallarán como mínimo:

- **Metodología de trabajo y organización del servicio**: descripción técnica del procedimiento de trabajo, organización y coordinación de las fases (recogida, embalaje, transporte), planificación de actividades, descripción del procedimiento de recogida, transporte y entrega a gestor autorizado. Procedimiento de comunicación de incidencias al órgano contratante. Se detallarán:
    - **Preparación previa:** autorizaciones, documentación, actuaciones de planificación, preparación y revisión del material necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio. Coordinación previa con el órgano contratante. Condiciones del lugar de recogida.
    - **Puesta en funcionamiento y recogida:** organización de las tareas de preparación, puesta en servicio y recogida del material, identificación de residuos, trabajos de mantenimiento y limpieza, garantizando que el servicio esté plenamente operativo dentro del horario establecido y sin afectar a la prestación del servicio ni generar riesgos adicionales.

NIF G20392064 ● Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz ● Tel. 943 89 08 08 ● idazkaritza@urolakosta.eus ● www.urolakosta.eus

- **Gestión del residuo y transporte:**
    - Preparación material, embalaje, señalización
    - Organización transporte, empresa autorizada
    - Centro almacenamiento intermedio, en caso necesario. Autorizaciones, características, registro, almacenamiento, plazos,…
    - Vertedero autorizado
    - Plazo para la recogida del residuo del garbigune para su transporte
- **Gestión y trazabilidad ambiental**: Sistemas de trazabilidad, documentación, control y procedimientos de seguimiento de residuos,....

- **Medios técnicos y materiales:** vehículos, contenedores y embalajes homologados, equipos de protección individual y medios auxiliares, recursos para la estancia en el lugar de recogida. Materiales de reserva disponible para cubrir incidencias.
- **Medios humanos:** personal adscrito, cualificación y formación específica para trabajos con amianto. Se designará una persona responsable técnica para supervisión y el grupo de trabajo. Personal de reserva disponible para cubrir incidencias.
- **Seguridad y cumplimiento normativo:** Medidas de prevención de riesgos y cumplimiento de la normativa aplicable en materia de amianto y residuos peligrosos. Se explicará la exposición a fibras de amianto y el personal de la empresa adjudicataria, el personal de la mancomunidad, personas usuarias y las medidas de minimización del impacto ambiental
- **Plan de contingencia:**
    - Incidencias durante la recogida o transporte
    - Protocolos de gestión de situaciones imprevistas y emergencias
    - Derrames, roturas de embalaje u otras situaciones de riesgo.
    - Retrasos o problemas operativo
- **Mejoras propuestas.** Se indicará la/s mejoras propuesta/s y una justificación técnica detallada que permita valorar su viabilidad y disponibilidad para la correcta ejecución del servicio. Deberán incluirse en el precio del contrato

7.2. Servicio de recogida y transporte de residuos en intervenciones de urgencia

Se detallarán:

- **Metodología de trabajo y organización del servicio**: descripción técnica del procedimiento de trabajo, organización y coordinación de las fases (recogida, embalaje, transporte), planificación de actividades, descripción del procedimiento de recogida, transporte y entrega a gestor autorizado. Procedimiento de comunicación de incidencias al órgano contratante. Se detallarán:
    - **Preparación previa:** autorizaciones, documentación, actuaciones de planificación, preparación y revisión del material necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio. Coordinación previa con el órgano contratante. Condiciones del lugar de recogida.
    - **Puesta en funcionamiento y recogida:** plazo respuesta, organización de las tareas de preparación, puesta en servicio y recogida del material, identificación de residuos, trabajos de mantenimiento y limpieza, sin generar riesgos adicionales.
    - **Gestión del residuo y transporte:**
        - Preparación material, embalaje, señalización
        - Organización transporte, empresa autorizada
        - Centro almacenamiento intermedio, en caso necesario. Autorizaciones, características, registro, almacenamiento, plazos,…
        - Vertedero autorizado
    - **Gestión y trazabilidad ambiental**: Sistemas de trazabilidad, documentación, control y procedimientos de seguimiento de residuos,....
- **Medios técnicos y materiales:** vehículos, contenedores y embalajes homologados, equipos de protección individual y medios auxiliares. Materiales de reserva disponible para cubrir incidencias.

- **Medios humanos:** personal adscrito, cualificación y formación específica para trabajos con amianto. Se designará una persona responsable técnica para supervisión y el grupo de trabajo. Personal de reserva disponible para cubrir incidencias.
- **Seguridad y cumplimiento normativo:** Medidas de prevención de riesgos y cumplimiento de la normativa aplicable en materia de amianto y residuos peligrosos. Se explicará la exposición a fibras de amianto y el personal de la empresa adjudicataria y las medidas de minimización del impacto ambiental
- **Plan de contingencia:**
    - Incidencias durante la recogida o transporte
    - Protocolos de gestión de situaciones imprevistas y emergencias
    - Derrames, roturas de embalaje u otras situaciones de riesgo.
    - Retrasos o problemas operativo
- **Mejoras propuestas.** Se indicará la/s mejoras propuesta/s y una justificación técnica detallada que permita valorar su viabilidad y disponibilidad para la correcta ejecución del servicio. Deberán incluirse en el precio del contrato

ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO

1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

1.1. Tipo de actividad

Los trabajos incluidos en este plan de trabajo consisten en la recogida y eliminación, mediante un gestor autorizado, de piezas de fibrocemento que puedan contener amianto y que se encuentren en las instalaciones de los garbigunes de Zumaia y Aia/Orio.

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Contar con los recursos humanos y medios técnicos necesarios que exige la legislación para la correcta prestación de este tipo de servicios.
- Estar inscrita en el Registro de Empresas con Riesgo de Amianto (RERA).
- Especificar en el plan el procedimiento de trabajo detallado, indicando la metodología por la cual se evitará la dispersión de fibras de amianto en el ambiente y que el personal adscrito a los trabajos respire esas fibras.
- Remitir el plan a la Mancomunidad Urola Kosta, con anterioridad a remitirlo a la Delegación Territorial de Trabajo de Gipuzkoa. Es decir, el plan deberá recibir el visto bueno previo de la Mancomunidad Urola Kosta antes de enviarse a la Delegación Territorial de Trabajo de Gipuzkoa. La empresa encargada de elaborar el plan de trabajo introducirá las correcciones pertinentes, si la autoridad competente así se lo exige.
- Remitir el plan de trabajo aprobado y su documentación acreditativa a la Mancomunidad Urola Kosta mediante la sede electrónica.

1.2. Tipo de amianto

Entre las tareas incluidas en el plan de trabajo se encuentran intervenciones relacionadas con el amianto no friable de las piezas que pudieran recogerse en los garbigunes.

El tipo de amianto que contienen las piezas de fibrocemento recogidas es el crisolito o amianto blanco.

También deberá estudiarse la posibilidad de recoger piezas de acumuladores como, por ejemplo, piedras refractarias que pueden contener amianto.

1.3. Ubicación

Las tareas especificadas en el plan de trabajo están relacionadas con la recogida de piezas de fibrocemento en los garbigunes de Aia-Orio y Zumaia (*) propiedad de la Mancomunidad Urola Kosta de Gipuzkoa.

Se establecerá un protocolo de actuación para la recepción y recogida de materiales que contengan amianto en las piezas de fibrocemento –siempre que sea amianto no friable–, en las fechas y horarios establecidos de antemano.

Para ello, se acondicionará una zona en el garbigune (especificada en el punto 15), debidamente delimitada y balizada, a la que deberán acudir las personas usuarias que deseen depositar materiales.

Esa zona contará con una unidad de descontaminación, así como otros medios materiales adecuados en cantidad suficiente, como bolsas big-bag, para depositar los materiales que las personas usuarias hayan entregado al personal de la empresa adjudicataria, que serán quienes se encarguen de recoger las piezas y depositarlas correctamente en esas bolsas big-bag.

Las casetas cercanas a esa zona contarán con tomas de corriente y agua.

La empresa adjudicataria notificará por vía telemática a la Delegación Territorial del Gobierno Vasco el inicio de los trabajos previstos en el plan de trabajo. Esa notificación deberá realizarse con al menos tres días de antelación respecto del inicio de las labores. La comunicación a la Mancomunidad Urola Kosta se llevará a cabo mediante la sede electrónica.

(*) La Mancomunidad Urola Kosta podrá añadir otro garbigune al servicio durante la vigencia del contrato, si lo considera conveniente. En ese caso, la empresa adjudicataria realizará un plan de trabajo para ese garbigune, siguiendo los criterios establecidos en el presente anexo. Ese añadido no generará gastos adicionales, siempre que no aumente la frecuencia del servicio.

2. FECHA DE INICIO DE LOS TRABAJOS Y DURACIÓN PREVISTA

2.1. Fecha de inicio

Se ha establecido una frecuencia de un día de actuación al mes, alternando ambos garbigunes. El día especificado para esa actuación será el segundo jueves de cada mes. En función del calendario previsto para iniciar las labores de desmontaje, la primera actuación de recogida de residuos comenzará una vez aprobado el plan de trabajo.

2.2. Duración de los trabajos

Se ha previsto que cada sesión de trabajo, incluida la organización de los equipos y medios necesarios, dure un día.

El horario previsto para la recogida de materiales es el siguiente: 9:00-13:30 // 15:00-17:00.

Ese horario se destinará a la recogida de materiales. La empresa adjudicataria deberá valorar con anterioridad el tiempo que necesitará para preparar y recoger las instalaciones y materiales necesarios para la prestación del servicio.

Ese horario podrá adaptarse en función de las necesidades del servicio, si la Mancomunidad Urola Kosta lo considera oportuno.

3. LISTA DEL PERSONAL DIRECTAMENTE IMPLICADO O EN CONTACTO CON EL MATERIAL AISLANTE

El personal adscrito al plan de trabajo deberá contar con formación y experiencia específicas para trabajar con amianto.

Solo el personal de la empresa adjudicataria estará expuesto al riesgo de fibras de amianto, y ese será el único personal autorizado para acceder a las zonas de manipulación de piezas de fibrocemento. Se adjuntarán reconocimientos médicos y los certificados relativos a la formación: formación recibida en materia de amianto, aula permanente y tarjeta profesional de la construcción (segundo ciclo).

Una vez notificado el inicio de los trabajos, se procederá a identificar al personal que prestará el servicio. Si algún(a) trabajador(a) no estuviera incluido/a en el plan de trabajo, la notificación irá acompañada de la documentación correspondiente a esa persona.

El personal expuesto al riesgo no realizará horas extra y no trabajará en función de ningún sistema de incentivos.

4. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

4.1. Señalización de la zona de trabajo

El garbigune contará con una zona preparada para la recepción y recogida de las piezas de fibrocemento que entreguen las personas usuarias. En el punto 1 se adjunta una foto de la zona en la que se recogerán las piezas. El personal del garbigune se encargará de informar a las personas usuarias que realicen o hayan realizado previamente una consulta. Asimismo, informarán al respecto a los ayuntamientos incluidos en el ámbito geográfico del servicio.
En primer lugar, se procederá a balizar la zona en la que se establecerán las instalaciones y los materiales necesarios, que deberán quedar detalladamente indicadas.
Se instalarán, como mínimo, las señales siguientes (en castellano y euskera):

«Peligro de respirar amianto»
«Prohibido fumar»
«No acceder a esta zona salvo que sea estrictamente necesario»
«Uso obligatorio de EPIs (mascarilla…)»

Toda persona ajena a la empresa adjudicataria tendrá prohibido el acceso a la zona restringida. Asimismo, se señalizarán mediante etiquetas de advertencia aquellos envases que se vayan a utilizar para el transporte y almacenamiento de amianto o de materias primas, residuos, residuos de obra y otros materiales que contienen amianto.

4.2. Trabajos previos

El personal deberá llevar todos los equipos de protección individual que sean necesarios. Además, delimitarán una zona para que las personas usuarias depositen las piezas.

Todas las personas usuarias que vayan a depositar algún material deberán indicar su identidad previamente al personal del garbigune, en la oficina del garbigune, y la entrega se registrará por medios informáticos. Una vez registrada, procederán a depositar el material en la zona delimitada para ello. Solo el personal de la empresa adjudicataria podrá encargarse de coger las piezas de las personas usuarias. Para ello, contarán con material adecuado para recoger piezas de diversos tamaños.

Antes de empezar a trabajar y después del descanso de mediodía, deberá comprobarse el correcto funcionamiento de todos los equipos para eliminar el amianto.

4.3. Eliminación de piezas de fibrocemento

Las personas usuarias que quieran depositar una pieza de fibrocemento deberán indicar su identidad al personal del garbigune y realizar un registro de entrada; es decir, les tomarán sus datos personales y registrarán la descripción de los residuos, el origen, la cantidad y la fecha.

El horario previsto para la recogida de residuos es de 9:00 a 13:00 por las mañanas y de 15:00 a 17:00 por las tardes.

Cada persona usuaria podrá depositar residuos una vez al año.

El material que se recoja deberá cumplir las condiciones siguientes:

- No será un material frágil, estará en buen estado y no habrá necesidad de desmontarlo.
- Las cantidades máximas para el material que pueda transportarse y manipularse sin necesidad de

vehículos especiales serán:

- 2 placas de fibrocemento (menos de 4 m^2 y 50 kg)
- Un trozo de tubería de hasta 3 ml
- Elementos decorativos o especiales de hasta 200 kg

Para cantidades superiores, las personas usuarias deberán solicitar un permiso especial a la Mancomunidad Urola Kosta que los servicios técnicos deberán aprobar.

Solo se admitirán residuos depositados por personas usuarias particulares. Por lo tanto, no se aceptarán residuos de empresas de recogida de residuos municipales, industria general y establecimientos (grandes superficies o del gremio).

Una vez registrada la entrada, las personas usuarias se dirigirán a la zona delimitada dentro del garbigune y, allí, entregarán las piezas al personal de la empresa adjudicataria.

Una vez finalizado el proceso de embalaje correspondiente, se cerrarán de manera hermética, para evitar la dispersión de fibras de amianto, y luego se transportarán hasta un vertedero autorizado. Todos los envases irán señalizados con esta etiqueta de advertencia: ¡CUIDADO! MATERIALES CON AMIANTO.

La retirada de los materiales que contienen los residuos recogidos se programará para el final de la jornada, y los materiales se cargarán con el brazo grúa del camión, para llevarlos hasta el vertedero autorizado.

Por último, toda la zona de trabajo se aspirará con un aspirador de seguridad que cuente con filtro HEPA y bolsa doble para la recogida de residuos, para dejar la zona de acondicionamiento de residuos completamente saneada.

5. MEDIDAS DE PREBENCIÓN PARA LIMITAR LA DISPERSIÓN DE FIBRAS DE AMIANTO EN EL AMBIENTE

La forma más eficaz de evitar la dispersión de fibras de amianto en el ambiente es cumplir con el modo y procedimiento de trabajo descrito arriba. Siempre se trabajará siguiendo la metodología indicada en punto anterior.

6. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- **Buzos.**

  Este recurso de protección deberá desecharse al finalizar la jornada, y tendrá consideración de material contaminado. Las características e indicaciones del material figuran en el adjunto.

- **Guantes.**

  Se utilizarán guantes con revestimiento de látex, flexibles y con empuñaduras antideslizamiento. El extremo del brazo se tapará con la ropa.

- **Máscara de respiración.**

  Filtros de uso único.
  Homologadas como tipo P3, de alta eficacia.
  Las máscaras de protección personal se utilizarán durante un máximo de 4 horas al día y no podrán utilizarse duramente más tiempo.

- **Botas de seguridad**

  Todo el personal contará con botas de seguridad antideslizantes, con punta reforzada.

7. DESCONTAMINACIÓN DEL PERSONAL

Los vestuarios se situarán lo más cerca posible de la zona de trabajo. Habrá una unidad móvil de descontaminación con tres cámaras: cámara limpia, cámara con ducha y cámara sucia.

El personal no podrá quitarse los equipos de protección especial fuera de la zona ni salir de esa zona mientras tengan esos equipos puestos. Antes de acceder a la zona de trabajo, el personal se pondrá la ropa y botas de seguridad habituales.

Y antes de acceder a la zona balizada, se pondrán el buzo de un solo uso por encima de su ropa de trabajo habitual, así como la máscara de protección y los guantes.

Si durante la jornada de trabajo el buzo sufriese algún desgarro, se tapará con cinta americana si es pequeño y, si se trata de un desgarro grande, se desechará ese buzo y se pondrá otro nuevo. El cambio de buzo deberá realizarse en la unidad de descontaminación.

Al salir de la zona de trabajo y antes de entrar en los vestuarios, se limpiarán mutuamente con el aspirador de seguridad. El personal accederá directamente a la cámara sucia y se quitará allí el buzo y los guantes; a continuación, pasarán a la cámara de ducha, donde se ducharán con la máscara que lleva el filtro en la carcasa de plástico puesta. Una vez estén totalmente mojados/as, podrán quitarse la máscara y pasarla por agua; luego, la meterán en una bolsa de plástico para utilizarla al día siguiente. Cada vez que se cambie el filtro, el filtro usado se considerará material contaminado, por lo que se depositará junto al resto de residuos de fibrocemento.

La ducha es obligatoria para todo el personal. Tal y como se ha descrito más arriba, si el personal lleva ropa por debajo del buzo por la temperatura ambiente, se la quitarán antes de ducharse en esa misma zona, puesto que esa ropa no habrá tenido ningún contacto con las fibras de amianto durante la jornada de trabajo. Una vez quitada, la ropa se meterá en una bolsa de plástico con cierre hermético para utilizarla al día siguiente.

Una vez finalizado el trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 396/2006, toda la ropa utilizada que se ha descrito con anterioridad se lavará en la unidad de descontaminación y, una vez eliminado el riesgo de fibras de amianto, las y los trabajadores/as se la llevarán a casa para secar. no obstante, la ropa de trabajo que haya tenido algún contacto con el polvo se desechará y se llevará a un vertedero autorizado para su eliminación, puesto que se trata de un producto contaminado con amianto.

La ducha se hará con la máscara puesta, o bien la limpiará otra persona que lleve un EPI en el lavabo destinado a esa tarea. Una vez la máscara esté mojada, se meterá en una bolsa de plástico de cierre hermético que se dejará en esa cámara. Tras la ducha, el personal pasará al módulo limpio y allí se pondrán su ropa de calle. Esa unidad estará unida con la zona de trabajo mediante un pasillo que solo podrá utilizar el personal encargado de la eliminación de piezas de fibrocemento.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD DE DESCONTAMINACIÓN

La unidad de descontaminación contará con una máquina de filtrado AS para aguas residuales (cuyas características se especificarán en el plan de trabajo) donde se depurará el agua utilizada en la ducha del personal y en el el lavabo destinado a limpiar las herramientas y elementos utilizados. Las aguas residuales contaminadas con fibras de amianto se depurarán mediante una unidad con filtros de tres pasos antes de verterse a la red de saneamiento. De conformidad con el artículo 9 de Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, su interior se limpiará con agua de manera regular, para asegurar que no se acumule polvo en las paredes ni el suelo. La tubería de desagüe del compartimento estará unida a la máquina filtrado de aguas, para su depuración antes del vertido al exterior.

Los compartimentos de la unidad de descontaminación contarán con un sistema depresor centralizado para absorber y filtrar el aire. Esa instalación permitirá filtrar el aire interior contaminado con amianto mediante una unidad de filtros de tres pasos. Esa unidad está compuesta por un filtro principal para partículas en suspensión, un prefiltro y un filtro intermedio para polvo fino.

Tanto los filtro de la depuradora de agua como el depresor se sustituirán con regularidad, en función de las especificaciones del fabricante, y se llevarán a un vertedero autorizado como productos contaminados con amianto.

9. CONTROL MÉDICO

Cumpliendo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto, todas las personas que intervengan en el desmontaje de productos que contienen amianto deberán pasar por un examen médico específico antes de iniciar los trabajos, y también periódicamente, para garantizar que pueden llevar a cabo los trabajos. Se adjuntará copia del contrato correspondiente al convenio firmado con el servicio de prevención.

La empresa adjudicataria contará con datos de registro y archivos de documentación actualizados acerca de:

- Evaluación y control del entorno de trabajo.
- Vigilancia laboral y de salud del personal.
- Listado de trabajadores/as expuestos al riesgo, indicando el riesgo al que han estado expuestos.

Las revisiones médica se realizarán una vez al año. Asimismo, si algún(a) trabajador(a) dejase de trabajar en la empresa, se le comunicará por escrito que debe someterse a una revisión médica en Osakidetza, donde se le comunicará con qué frecuencia puede seguir haciéndose alguna otra revisión médica específica.

Los datos relativos a la evaluación y el control del entorno de trabajo se conservarán durante un periodo de cuarenta años, y los relativos a la vigilancia laboral y de salud del personal, durante cincuenta años, veinte de los cuales, cómo mínimo, serán posteriores a haber dejado el trabajo. Esos registros se llevarán a cabo en los modelos oficiales establecidos.

10. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA PERSONAS AJENAS A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La manera de proteger a las personas ajenas a los trabajos de eliminación del amianto es cumplir la forma y el procedimiento de trabajo que se han indicado en este proyecto, ya que sirven para militar la dispersión de fibras y, por lo tanto, la exposición de esas personas a las fibras.

El acceso a la zona de trabajo estará restringido y señalizado con carteles que indiquen los trabajos que se están llevando a cabo y la prohibición de acceder a la zona.

Aquellas personas que necesariamente deban estar en la zona restringida (personal técnico de muestreo, personal de inspección de trabajo, etc.) deberán utilizar obligatoriamente los mismos equipos de protección que utiliza el personal. Para ello, se pondrán a disposición tantos elementos como sean necesarios para la protección de todas las personas.

11. FORMACIÓN E INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL

Una vez realizado el reconocimiento médico y tras comprobar que el personal es apto para el trabajo, antes de empezar a trabajar, todos/as los/as trabajadores/as recibirán una sesión de formación por parte del servicio de prevención externo de la empresa. La sesión de formación tendrá una duración mínima de 6 horas e incluirá al menos los aspectos siguientes:

- Riesgos que conlleva trabajar con amianto para la salud.
- Especificaciones recogidas en el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición

al amianto.

- Concentraciones máximas allí establecidas, y normas para la evaluación y el control del ambiente de trabajo.
- Normas de higiene y prevención que debe respetar el personal, y medios y servicios que la empresa pondrá a disposición para tal fin. Asimismo, se les comunicará que no pueden comer ni fumar durante la ejecución de los trabajos.
- El riesgo ya de por sí grave del tabaquismo produce un efecto aumentado y sinérgico al respirar fibras de amianto.
- Motivos por los que deben utilizarse los medios de protección individual y motivos por los que son obligatorios, si lo son, así como manera correcta de utilizar y almacenar esos medios. Cualquier información relativa a medidas de prevención e higiene necesarias para aliviar las consecuencias de la exposición al riesgo.
- Asimismo, las empresas facilitarán información relativa a estas cuestiones a sus trabajadores/as y a los/as representantes de los/as trabajadores/as:
    - Resultados obtenidos en las valoraciones del ambiente, junto con su significado y relevancia.
    - En caso de superar los límites de concentración establecidos, motivos causantes de esa situación y medidas correctivas adoptadas.
    - Resultados del seguimiento médico-laboral del personal, de manera anónima.
- También se comunicarán a cada trabajador(a), a título individual, los resultados de la valoración ambiental de su puesto de trabajo y de su revisión médica, ofreciéndole todas las explicaciones necesarias para su comprensión.
- Medidas de seguridad básicas que deben adoptare para trabajos en altura.
- Información para después de dejar el trabajo: deberán seguir realizándose las revisiones médicas que les correspondan en el centro de salud más cercano a su domicilio.

Además de la formación, también se les facilitará información relativa a estas cuestiones, como mínimo:

- Procedimiento de trabajo (plan de trabajo con amianto).
- Uso adecuado de los equipos de protección individual.

Asimismo, la empresa adjudicataria facilitará y fomentará la participación activa y continuada de todo el personal y de sus representantes legales en temas relativos a la seguridad, la higiene y la prevención de riesgos laborales, mediante un sistema de consultas periódicas, sugerencias e iniciativas.

Antes de empezar con los trabajos, la empresa adjudicataria entregará una copia del plan de trabajo a la persona representante de los/as trabajadores/as, para mantener al personal informado de las características del trabajo y para que conozcan las medidas de seguridad y prevención que deben adoptar al realizar los trabajos, además de comunicarles que la máscara de protección no podrá llevarse durante más de cuatro horas de trabajo, tal y como establece la legislación en vigor en esa materia. Esa entrega de copia se registrará de manera documental, con la firma de la persona representante del personal.

Asimismo, el personal recibirá la formación de segundo ciclo correspondiente a la tarjeta de profesional de la construcción para los trabajos a realizar.

12. DESTRUCCIÓN DE LOS RESIDUOS.

Los residuos se destruirán de conformidad con la normativa específica aplicable, es decir, mediante un gestor de residuos que aplicará el tratamiento adecuado al producto, por lo que deberán depositarse en un vertedero autorizado y homologado de manera oficial por el Departamento de Medio Ambiente.

Se especificarán los datos de la empresa gestora autorizada y también los certificados que se exigen para la admisión de los residuos del servicio que contienen amianto.

El transporte de los residuos se encargará a una empresa homologada, que será quien los lleve hasta el vertedero correspondiente. La acreditación para el transporte de residuos peligrosos y el certificado oficial de admisión de residuos se adjuntarán mediante el programa IKS del Gobierno Vasco.

Para el transporte, los palets se cubrirán con plástico de galga gruesa y, a continuación, se sellarán y se sujetarán con flejes. Luego se procederá a etiquetar los productos mediante etiquetas o tiras que lleven el anagrama internacional que advierte del contenido de amianto. Las bolsas BIG-BAG irán señalizadas con la etiqueta de advertencia siguiente: ¡CUIDADO! MATERIALES CON AMIANTO.

Si la empresa adjudicataria cuenta con un centro para el almacenamiento temporal de los residuos desde que se recogen en el garbigune hasta que se entregan a la entidad gestora, deberá adjuntar el certificado que acredita que el centro está inscrito en el Registro de Producción y Gestión de Residuos de la Comunidad Autónoma Vasca, expedido por el Departamento de Industria, Transición Energética y Sostenibilidad, y la resolución de aceptación del plan de trabajo para el almacenamiento temporal de la Delegación Territorial de Trabajo del Gobierno Vasco.

13. RECURSO DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria nombrará a una persona de la empresa como recurso de prevención, quien deberá contar con la formación adecuada y la categoría y experiencia que le permitan encargarse de ese tipo de servicios. Deberán adjuntarse tanto el documento acreditativo de su capacitación como el certificado de aceptación del nombramiento como recurso de prevención.

Una vez notificado el inicio inminente de los trabajos, se comunicará la identidad del recurso de prevención, adjuntando su certificado de capacitación.

14. EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ENTORNO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria realizará una medición personal anual, con arreglo a la norma MTA/MA-051 (“Método del filtro de membrana / microscopía óptica de contraste”). Esa evaluación se encargará a un laboratorio acreditado para ese fin.

Los datos recogidos durante el muestreo quedarán reflejados en una ficha de registro, en concreto, en la ficha destinada al registro de datos de evaluación de la exposición al riesgo de los trabajos con amianto (anexo IV del Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo) y, una vez finalizados los trabajos, se remitirá a la Delegación Territorial de Trabajo de Gipuzkoa.
La toma de muestras y los controles ambientales se llevarán a cabo con una bomba de muestreo, durante la ejecución de los trabajos. El elemento de toma de muestra se colocará encima del/de la trabajador(a), con un caudal de 3 litros por minuto, para que la muestra sea representativa de la exposición de esa persona, teniendo en cuenta las condiciones del puesto de trabajo y el tiempo de exposición.

15. UBICACIÓN

Imagen: Entrada al garbigune de Zumaia



Imagen: Ubicación de la zona para la eliminación del amianto (garbigune de Zumaia)



Imagen: Entrada al garbigune de Aia-Orio



Imagen: Ubicación de la zona para la eliminación del amianto (garbigune de Aia-Orio)





Imagen: Entrada garbigune Zarautz (Pendiente de apertura)



Imagen: Ubicación de la zona para la eliminación del amianto (Garbigune Zarautz)

A determinar