PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

CAPITULO I.- OBJETO DEL CONTRATO

Artículo 1º

El Ayuntamiento de Bakio convoca, a través del presente Pliego de Condiciones y por procedimiento abierto ordinario del art. 156 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Publico, la contratación del servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales, y suministro de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos que consuman los usuarios en los aseos objeto de contrato, así como, contenedores de compresas y tampones en los aseos de mujeres objeto de contrato.

Artículo 2º

La adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar la valoración de las ofertas en base a los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las personas licitadoras deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, que se acreditara mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículo 87 a 91 de la LCSP2017.

Artículo 3º

El **plazo de ejecución** será en:

El contrato del **Lote 1** tendrá un plazo de vigencia de dos (2) años a contar desde la fecha que se establezca en el documento de formalización. Asimismo, por acuerdo expreso de las partes, el presente contrato será susceptible de prórroga expresa por un (1) año, sin que, en total, la duración del contrato pueda exceder de tres años, prórrogas incluidas.

El contrato del Lote 2 tendrá un plazo de vigencia de dos (2) años a contar desde la fecha que se establezca en el documento de formalización. Asimismo, por acuerdo expreso de las partes, el presente contrato será susceptible de prórroga expresa por un (1) año, sin que, en total, la duración del contrato pueda exceder de tres años, prórrogas incluidas.

Artículo 4º

Todos los servicios se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación de los servicios objeto de este procedimiento.

La prestación de éstos se regirá por:

a) El presente Pliego de Condiciones.
b) El documento contractual que se establezca entre el Ayuntamiento y el Adjudicatario
c) Ley de Contratos del Sector Público y reglamento que lo desarrolla.

CAPITULO II.- CARÁCTER DE LOS SERVICIOS

Artículo 5º

El servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales comprende las siguientes prestaciones, que a los efectos previstos en el artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, procede la división del objeto contractual en los siguientes lotes:

LOTE 1- ESKOLA - HAURRESKOLA

ESKOLA				
	DIA DE LA SEMANA	HORARIO		
		MAÑANA	TARDE	
ENERO	LMXJV		8 HORAS	
FEBRERO	LMXJV		8 HORAS	
MARZO	LMXJV		8 HORAS	
ABRIL	LMXJV		8 HORAS	
MAYO	LMXJV		8 HORAS	
JUNIO	LMXJV		8 HORAS	1º-2ª y 3ª semana
JULIO	LMXJV	LIMPIEZA GENERAL		
AGOSTO	LMXJV	LIMPIEZA GENERAL		
SEPTIEMBRE	LMXJV		8 HORAS	
OCTUBRE	LMXJV		8 HORAS	
NOVIEMBRE	LMXJV		8 HORAS	
DICIEMBRE	LMXJV		8 HORAS	

HAURRESKOLA				
	DIA DE LA SEMANA	HORARIO		
		MAÑANA	TARDE	
ENERO	LMXJV		2 HORAS	
FEBRERO	LMXJV		2 HORAS	
MARZO	LMXJV		2 HORAS	
ABRIL	LMXJV		2 HORAS	
MAYO	LMXJV		2 HORAS	
JUNIO	LMXJV		2 HORAS	
JULIO	LMXJV		2 HORAS	
AGOSTO	LMXJV	LIMPIEZA GENERAL		
SEPTIEMBRE	LMXJV		2 HORAS	
OCTUBRE	LMXJV		2 HORAS	
NOVIEMBRE	LMXJV		2 HORAS	
DICIEMBRE	LMXJV		2 HORAS	

El suministro de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos que consuman los usuarios en los aseos objeto de contrato, así como, contenedores de compresas y tampones en los aseos de mujeres objeto de contrato en las referidas instalaciones, serán por cuenta del adjudicatario.

LOTE 2- EDIFICIOS MUNICIPALES Y SERVICIOS DE VERANO

KULTUR ETXEA			
	DIA DE LA SEMANA	HORARIO	
		MAÑANA	TARDE
ENERO	LMXJV	1,5 HORAS	
FEBRERO	LMXJV	1,5 HORAS	
MARZO	LMXJV	1,5 HORAS	
ABRIL	LMXJV	1,5 HORAS	
MAYO	LMXJV	1,5 HORAS	
JUNIO	LMXJV	1,5 HORAS	
JULIO	LMXJV	1,5 HORAS	
AGOSTO	LMXJV	1,5 HORAS	
SEPTIEMBRE	LMXJV	1,5 HORAS	
OCTUBRE	LMXJV	1,5 HORAS	
NOVIEMBRE	LMXJV	1,5 HORAS	
DICIEMBRE	LMXJV	1,5 HORAS	

UDALETXEA			
	DIA DE LA SEMANA	HORARIO	
		MAÑANA	TARDE
ENERO	LMXJV		1 HORA
FEBRERO	LMXJV		1 HORA
MARZO	LMXJV		1 HORA
ABRIL	LMXJV		1 HORA
MAYO	LMXJV		1 HORA
JUNIO	LMXJV		1 HORA
JULIO	LMXJV		1 HORA
AGOSTO	LMXJV		1 HORA
SEPTIEMBRE	LMXJV		1 HORA
OCTUBRE	LMXJV		1 HORA
NOVIEMBRE	LMXJV		1 HORA
DICIEMBRE	LMXJV		1 HORA

CONSULTORIO MEDICO			
	DIA DE LA SEMANA	HORARIO	
		MAÑANA	TARDE
ENERO	LMXJV		1 HORA
FEBRERO	LMXJV		1 HORA
MARZO	LMXJV		1 HORA
ABRIL	LMXJV		1 HORA
MAYO	LMXJV		1 HORA
JUNIO	LMXJV		1 HORA
JULIO	LMXJV		1 HORA
AGOSTO	LMXJV		1 HORA
SEPTIEMBRE	LMXJV		1 HORA
OCTUBRE	LMXJV		1 HORA
NOVIEMBRE	LMXJV		1 HORA

DICIEMBRE	LMXJV	1 HORA

BAÑOS DE LA PLAYA			
	DIA DE LA SEMANA	HORARIO	
		MAÑANA	
JUNIO	LMXJVSD	10:00-11:30	1 HORA
JULIO	LMXJVSD	10:00-11:30	1 HORA
AGOSTO	LMXJVSD	10:00-11:30	1 HORA
SEPTIEMBRE	LMXJVSD	10:00-11:30	1 HORA

El suministro de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos que consuman los usuarios en los aseos objeto de contrato, así como, contenedores de compresas y tampones en los aseos de mujeres objeto de contrato, en las referidas instalaciones, serán por cuenta del adjudicatario.

En ambos casos las ofertas detallarán:

- Los horarios de trabajo cumpliendo las condiciones que figuran en la tabla.
- Personal asignado, el número de horas establecido para cada edificio permanecerá inalterado.
- Cálculo de consumos de los suministros y sistemas de reposición.

Limpiezas generales:

Las limpiezas generales previstas se realizarán en la escuela y en la haurreskola coincidiendo con los periodos vacacionales, semana santa, agosto y navidad.

Las limpiezas generales para los edificios del lote 2 se realizaran 2 veces al año.

CAPITULO III.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6º

Corresponde a las empresas licitadoras proponer para cada uno de los servicios definidos, los sistemas más eficaces de limpieza, en cuanto a maquinaria, personal, material, organización, técnicas etc., como mínimo se atenderá a lo especificado en este pliego.

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

Artículo 7º

La limpieza de todos los edificios objeto del presente Contrato abarcará tanto las dependencias interiores como las exteriores y los accesos a los edificios.

La limpieza se efectuará asimismo sobre todos y cada uno de los elementos de decoración, de mobiliario o de complemento que existan en las dependencias.

En la limpieza de las zonas donde se requiera desinfección deben emplearse procedimientos y productos que aseguren un alto nivel de desinfección, especialmente lavabos, baños, duchas, etc.

La limpieza de oficinas, salas, vestíbulos, pasillos, y otras zonas comunes, requerirá una limpieza que asegure un estado correcto que permita su utilización por los usuarios.

Se utilizarán siempre los medios necesarios para la adecuada limpieza de los centros, carros equipados, productos de limpieza, utensilios, maquinaria, escaleras, etc.

Se utilizará distinto material para los despachos, salas, vestíbulos, pasillos y zonas comunes que para los baños, duchas, lavabos o para las zonas exteriores.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria que presente los certificados, tanto de la composición como sanitarios, de los productos utilizados, certificados que podrán ser los facilitados por el fabricante o en su defecto los análisis que el adjudicatario realice en laboratorio homologado a su costa.

El adjudicatario deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento cuantas incidencias surjan con relación a los trabajos a desarrollar, estado del mobiliario, roturas, faltas, objetos perdidos, etc.

Artículo 8º

Las frecuencias mínimas de los trabajos serán las siguientes:

Diariamente:

Tareas de carácter general en todas las zonas y edificios

- Barrido húmedo de todos los suelos.
- Fregado de todos los suelos, con especial atención en los suelos de haurreskola y escuela.
- Limpieza y abrillantado de mobiliario.
- Limpieza, desinfección y desodorización, de baños, aseos, duchas y vestuarios.
- Barrido y fregado de escaleras, vestíbulos y pasillos.
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Barrido de patios tanto cubiertos como descubiertos.

Tareas diarias específicas Haurreskola

Suelos:

- Aspirado y barrido húmedo.
- Fregado con fregona y agua especialmente limpia.
- Limpieza de paredes especialmente la zona que alcanzan los niños.
- Limpieza diaria durante el curso escolar del patio cerrado trasero y del porche delantero.

Mobiliario:

- Limpieza de mesas y sillas.

- Limpieza de colchonetas de los cambiadores de pañales con productos adecuados.
- Limpieza de los aparatos, juguetes y objetos que estén sucios y especialmente los que señale el personal de Haurreskola.

Tareas diarias específicas Escuela

Suelos:

- Limpieza general de suelos y su fregado.
    - En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo con “mop-sec”.
        - Suelos de piedra: Mediante cristalizado
    - Suelos sintéticos: Abrillantado, periódicamente, según el uso, con productos conservantes del brillo, aplicados mecánicamente.

- Limpieza diaria durante el curso escolar del patio de salida del aula de 2 años.
- Limpieza diaria del porche o aterpe de entrada a la escuela durante el curso escolar.

Mobiliario:

- Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos.
- Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.

Servicios sanitarios (baños y duchas):

- Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante.
- Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios.
- Limpieza de grifería, lámparas, espejos y alicatados.
- Reposición de material de toallas, papel higiénico y jabón.

Semanalmente:

Tareas de carácter general en todas las zonas y edificios

Limpieza de paredes de baños y duchas hasta el techo.
Aspirado de alfombras y moquetas

Tareas específicas Haurreskola

Limpieza de colchonetas
Limpieza de juguetes principalmente los de plástico y los que están en contacto con el suelo o la calle.

Quincenalmente:

Tareas de carácter general en todas las zonas y edificios

- Repaso general a fondo de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones, limpieza de telarañas por el interior y exterior.
- Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.
- Limpieza de escaleras.
- Desempolvado de libros.

Mensualmente:

Tareas de carácter general en todas las zonas y edificios

- Limpieza de techos, paredes y abrillantado de suelos.
- Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.
- Limpieza de frigorífico.
- Limpieza de marcos de ventanas y puertas.
- Limpieza de radiadores, rejillas, etc.
- Limpieza a fondo en húmedo de muebles, enseres, librerías, etc.

Artículo 9º

A efectos de este pliegos se establecen tres tipos de limpieza:

Limpieza ordinaria
Limpieza general
Limpieza extraordinaria

Limpieza ordinaria:

Comprende las labores definidas en los artículos 5º al 8º del presente pliego.

Limpieza general:

Consiste en las tareas necesarias para llevar a cabo una limpieza en profundidad destinada a recuperar el buen estado de los suelos, mobiliario, etc. realizando los trabajos con mayor intensidad, empleando productos y técnicas que no es posible utilizar habitualmente.

La limpieza general comprende todo lo reflejado en la limpieza ordinaria, así como limpieza de cristales por el exterior y por el interior, limpieza húmeda de persianas, mamparas, mobiliario, rótulos y letreros , radiadores ,zonas altas con pértiga, abrillantado de suelos, y en general de todos los elementos y zonas comprendidos o no en la limpieza ordinaria.

La limpieza general de la escuela y la haurreskola, en los tres periodos vacacionales, es de ejecución obligatoria y queda incluida dentro del importe de contrato.

En el resto de edificios se realizarán dos limpiezas generales anuales, de ejecución obligatoria e incluida en el precio del contrato, acordando la contrata con el Ayuntamiento el momento idóneo para su realización.

Limpieza extraordinaria:

Se consideran limpiezas extraordinarias aquellas que se realicen con carácter excepcional, en edificios o recintos, incluidos o no en el presente pliego, limpiezas de fin de obra, desarrollo de eventos puntuales, espectáculos, celebraciones, etc.

Los trabajos consistirán en una limpieza total, tanto del continente como del contenido, incluyendo el tipo de tratamiento específico para cada caso.

Las limpiezas extraordinarias por su propia naturaleza no quedan cuantificadas en el pliego, y quedan excluidas del precio del contrato salvo que así lo establezca expresamente el licitador en su oferta.

CAPITULO IV.- PERSONAL

Artículo 10º. Subrogación de personal

La persona adjudicataria deberá hacerse cargo del personal procedente del anterior contrato en los términos regulados por el Convenio Colectivo de trabajo del sector de empresas de limpieza de edificios y locales de la provincia de Bizkaia vigente. La relación de trabajadores y trabajadoras a subrogar es la que consta en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, la empresa cesante estará obligada a notificar a la nueva responsable del servicio, tan pronto como sea comunicada la pérdida de la contrata, su cese en el servicio, a proporcionarle la relación de las personas trabajadoras del centro de trabajo, objeto del cambio empresarial en la que se acrediten junto con los demás extremos que se relacionan en el referido convenio colectivo, así como acreditar estar al corriente en los pagos al Régimen General de la Seguridad Social y demás cargas sociales y de todo tipo de retribuciones, mediante presentación de los 4 últimos meses de los boletines de cotización de la Seguridad Social (TC1 y TC2) y nóminas, certificación de estar al corriente de pagos de la Seguridad Social que deberá estar fechada en alguno de los 4 meses anteriores al cambio de contrata y las copias de los contratos de trabajo formalizados por escrito, si los hubiera.

A los efectos de la subrogación y de conformidad con el convenio, la nueva empresa adjudicataria deberá respetar obligatoriamente el contrato existente entre el trabajador y la anterior empresa, así como todos los derechos derivados del mismo, tales como categoría, salarios, antigüedad, jornada, horario, etc.

Se recoge en ANEXO adjunto relación de personas trabajadoras que deben ser subrogadas y los datos correspondientes a sus condiciones de trabajo y antigüedad.

Artículo 11º

Los licitadores propondrán la política de personal a seguir y en particular todos los aspectos relacionados con la formación del personal, seguridad e higiene en el trabajo y servicios médicos necesarios.

Artículo 12º

Si por causas de ampliación de los servicios son necesarios realizar aumentos de plantilla de personal para la correcta prestación de los mismos, el Ayuntamiento, previa petición de nuevas necesidades por parte de la empresa adjudicataria, podrá aprobar dichas ampliaciones, que implicarían en su caso una compensación económica a favor del adjudicatario realizados en base a los precios unitarios vigentes en el momento de la ampliación, contradictorios si procediese. A tal efecto se habrá

de entregar una relación de precios unitarios y descompuestos, es decir, la relación de precios unitarios y su justificación.

Si fuese necesario el aumento de la plantilla, el adjudicatario presentará al Ayuntamiento una relación de trabajadores candidatos a cubrir el puesto surgido, el Ayuntamiento tendrá la capacidad de elegir al candidato más adecuado según su criterio, e incluso de rechazar los candidatos propuestos siempre razonando tal decisión.

Artículo 13º

La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para atender a sus obligaciones, así como disponer de la maquinaria y material necesarios. Todo ese personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrón y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referida al propio personal a su cargo.

El Ayuntamiento de Bakio no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato, ni a su terminación.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Bakio.

Artículo 14º

Se exige que todo el personal de los servicios vaya uniformado. Y en cualquier caso esten dotados de sus correspondientes equipos de protección individual.

Artículo 15º

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o del trato que el personal profiera al mobiliario y resto de elementos objeto o no de la limpieza, así como roturas o pérdidas que puedan producirse durante la ejecución de los trabajos.

CAPITULO V.- MATERIAL

Artículo 16º

Los licitadores indicarán en sus ofertas el diverso material a utilizar, expresando con claridad lo que se entiende por material necesario para la correcta prestación de los servicios.

Artículo 17º

En todo momento el adjudicatario deberá disponer a su costa del material necesario para la correcta prestación de los servicios, incluso el papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos que consuman los usuarios en los aseos objeto del contrato.

El material a utilizar será el más adecuado a las necesidades del servicio y a las características de los objetos.

Para su elección se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En general se utilizarán detergentes neutros y abrillantadores antideslizantes.
- En suelos de mármol, se evitará utilizar productos ácidos o alcalinos y se aplicará periódicamente emulsiones de polímeros.
- Suelos de gres, detergente neutro, desinfectante y abrillantador.
- Las escaleras se encerarán con cera dura antideslizante.
- En los pavimentos de madera, parqué o corcho, se aplicarán ceras en base disolvente (no agua).
- En paredes y techos se utilizarán mopas secas, productos captapolvo, y cepillos aspiradores de pelo blando, no bayetas humedecidas.
- Para la limpieza de metales se utilizará un paño suave humedecido en agua caliente y jabón y se secará con un paño suave, no se utilizarán esponjillas de acero ni soluciones abrasivas, en el caso de manchas se utilizarán productos limpiametales.
- Los cristales se limpiarán con detergentes neutros o limpia cristales.
- Las superficies de los muebles de madera se quitará el polvo con una bayeta casi seca y a continuación un preparado con base de ceras.
- El exterior de los equipos informáticos se limpiará con una bayeta ligeramente humedecida con agua y detergente aniónico. En ningún caso la bayeta debe desprender ninguna gota de líquido.
- Las pantallas de los monitores y sus filtros se limpiarán periódicamente con alcohol diluido en agua (3 partes de alcohol por 1 de agua)
- Las lámparas, fluorescentes, bombillas, pantallas, proyectores etc., se limpiarán con bayeta o plumero, tomando la precaución de que estén apagadas.
- En la limpieza de aseos, baños, duchas y vestuarios se prestará especial atención, utilizando, lejía, abrasivos clorados y periódicamente detergentes ácidos. Todo ello tomando las convenientes medidas de precaución tanto para los trabajadores como para los usuarios.
- La retirada de los residuos urbanos, procedente del vaciado de papeleras o consecuencia de la limpieza, se retirarán diariamente y se depositarán en los contenedores de basura más próximos, debidamente embolsados y cerrados.
- Descripción del papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos que se haya de suministrar.
- Descripción de los contenedores de compresas y tampones a suministrar en los aseos de mujeres.

Artículo 18º

Todo el material ofertado deberá ser minuciosamente descrito por los licitadores, con aportación de nombre, características, composición, uso y cuantos datos crean necesario aportar a fin de obtener el mejor conocimiento posible de los mismos.

CAPITULO VI.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y SISTEMAS DE CONTROL.

Artículo 19

Los servicios contratados están sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento que podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar.

Artículo 20º

El contratista deberá en todo caso:

- Recibir las instrucciones que estime oportuno el Ayuntamiento, quedando obligado a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación y, en especial lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material.
- El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata le sean ordenados por los Servicios Técnicos Municipales.

Mensualmente, la empresa remitirá al responsable de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento los documentos TC1 y TC2 propios del servicio.

Diariamente los trabajadores del servicio rellenarán un parte de trabajo en el que figure como minimo, nombre del centro de trabajo, la fecha, hora de entrada y salida, relación de tareas realizadas e incidencias.

Estos partes de trabajo serán remitidos al Ayuntamiento con la periodicidad que éste determine.

CAPITULO VI.- CONDICIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 21º.- CONTENIDO DE LA MEMORIA TÉCNICA

Expondrá detalladamente y como mínimo los aspectos señalados en los artículos 5, 6, 12 y 17 de estos pliegos y su uso en las diferentes instalaciones municipales. La memoria técnica detallará las características de los edificios y dependencias: superficies, pasillos, zonas comunes, aseos y vestuarios, tipos de pavimentos, cristales, escaleras, paredes y techos,…así como cualquier otro dato relevante para la adecuada prestación del servicio acorde con las características de cada uno de los edificios y dependencias municipales, sus instalaciones y dimensiones.

Además, se realizará una descripción detallada de las distintas tareas y metodología empleadas para las limpiezas de rutina, generales y específicas. Para ello, el ofertante podrá visitar personalmente y estudiar todas las dependencias objeto de este contrato.

Asimismo, en esta memoria se incluirá:

a) Cuadro resumen de la carga de trabajo: propuesto por el ofertante en el que se detallará la plantilla para cada uno de los edificios y dependencias, incluyendo cargas de trabajo y horarios, para cada uno de los operarios, edificios y dependencias.
b) Cuadro resumen de los medios materiales: propuesto por el ofertante y en el que se justificará:
   -La utilización de máquinas, equipos y medio auxiliares que se destinarán a la prestación del servicio.
   -Los productos y materiales de limpieza que se utilizarán para la prestación del servicio, debiendo adjuntarse las fichas técnicas y de seguridad de dichos productos y materiales, estableciendo expresamente cuáles de ellos son biológicos y/o biodegradables.
   -Relación de medios de seguridad empleados para la prestación del servicio

Artículo 22º.- AMPLIACIONES

1. A lo largo de la contrata el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria, o esta solicitar al Ayuntamiento, la ampliación de operaciones y servicios a zonas no incluidas en

el ámbito inicial o en la fecha de adjudicación, la modificación de operaciones en zonas incluidas o prestación de nuevos servicios.

2. Todas las ampliaciones que se ajusten a los criterios anteriores, y supongan modificaciones del precio de arriendo anual, se harán en función de los precios unitarios aplicables a cada operación o conjunto de ellas en los diferentes servicios, vigentes en el momento de la aprobación de las mismas.
3. De producirse ampliaciones cuyos precios unitarios no fueran perfectamente determinables a través de las cláusulas de adjudicación, se establecerán los precios contradictorios de común acuerdo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.
4. Las ampliaciones de operaciones y servicios objeto de la contratación que supongan modificación del precio de arriendo podrán implicar las correspondientes ampliaciones en medios humanos y materiales.

Artículo 23º.- Supervisión del contrato

De conformidad con lo previsto en el artículo 62 LCSP 2017, corresponderá al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de las facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante a ajena a ella.

En Bakio, a 14 de septiembre de 2022

La Alcaldesa en funciones
Irati Abio Muruaga

La Secretaria Accidental
Miren Jasone Longaray Barruetabeña





DILIGENCIA: La extiendo yo, la Secretaria Accidental, para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo de Alcaldía de 14 de septiembre de 2022.

La Secretaria Accidental

Miren Jasone Longaray Barruetabeña



ANEXO: RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS ACTUALES

Se adjunta aparte.