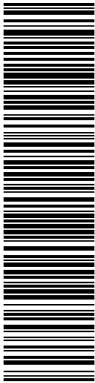


DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 1 de 30	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5_B2D41B774F4877EB4256B48D5269FB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalverificadocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idoma=1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMESTICOS Y ASIMILABLES Y SU TRANSPORTE A LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO AUTORIZADAS

ÍNDICE

I. OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO TERRITORIAL

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.....1
CLÁUSULA 2. ÁMBITO TERRITORIAL 1

II. ELEMENTOS DEL CONTRATO

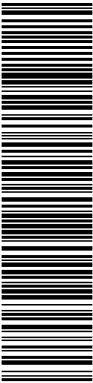
CLÁUSULA 3. SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN 1
CLÁUSULA 4. SERVICIOS NO INCLUIDOS 3
CLÁUSULA 5. HORARIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RECOGIDOS 3
CLÁUSULA 6. CALENDARIO Y FRECUENCIA DE LAS DIFERENTES RECOGIDAS 4

6.1. Calendario y frecuencia de la recogida no selectiva de residuos domésticos (Fracción resto).....4
6.2. Calendario, frecuencia y modo de la recogida selectiva de envases 5
6.3. Calendario, frecuencia y modo de la recogida selectiva de la fracción orgánica (biorresiduos).....5
6.4. Calendario, frecuencia y modo de prestación del servicio de recogida y transporte de muebles, enseres y otros. 5

CLÁUSULA 7. VEHICULOS DE RECOGIDA.....6
CLÁUSULA 8. CONTENEDORES.....6
8.1. Limpieza de contenedores 6
8.2. Mantenimiento y reparación de los contenedores 7
8.3. Instalación de nuevos contenedores 7
8.4. Guarda y custodia de nuevos contenedores 8

CLÁUSULA 9. RECURSOS HUMANOS 8
9.1. Generalidades 8
9.2. Imagen e identificación 9

DOCUMENTO _PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 2 de 30	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



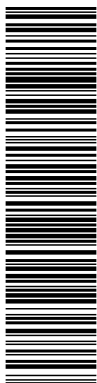
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 69091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5_B2D41B774F4877EB4256B48D5269EB2D4BAC9C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaleregioitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1

9.3. Gestión de personal 10

CLAÚSULA 10. SUPERVICIÓN DE LOS TRABAJOS E INCIDENCIAS.....10
CLAÚSULA 11. REPORTE DE DATOS E INFORMES AL AYUNTAMIENTO 10

ANEXO. RELACIÓN DE CONTENEDORES EN EL AYUNTAMIENTO DE ARRATZUA-UBARRUNDIA Y PLANOS DE CADA PUEBLO

DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 3 de 30	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B74F4877EB4256B48D5269F82D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalverificadocdocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idoma=1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DOMESTICOS Y ASIMILABLES Y SU TRANSPORTE A LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO AUTORIZADAS.

I. OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO TERRITORIAL

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato.

Es objeto de la presente licitación la contratación del servicio de recogida de residuos domésticos, residuos comerciales no peligrosos, o asimilables. Concretamente el servicio incluye la recogida de la fracción resto, de la fracción de envases, fracción orgánica y de los residuos voluminosos en el término municipal de Arratzua-Ubarrundia.

CLÁUSULA SEGUNDA. Ámbito territorial.

El ámbito territorial básico del contrato será el que corresponde a la totalidad del municipio, e incluye las localidades de Arroiabe, Arzubiaga, Betolaza, Durana, Landa, Luko, Mendibil, Nanclares de Gamboa, Ullivarri-Gamboa, Ziriano, ,Zurbano y los contenedores ubicados en el club náutico “Aldayeta” de Nanclares de Gamboa.

***Nota:** Se adjunta Anexo detallando la ubicación de los contenedores y relación de los mismos.*

II. ELEMENTOS DEL CONTRATO

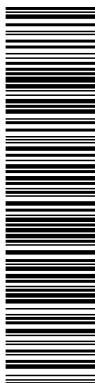
CLÁUSULA TERCERA. Servicios objeto de la presente licitación.

A los efectos de la presente licitación, se entenderá por residuos domésticos o asimilables aquellos incluidos en la definición contenida en el artículo 2 de la Ley 07/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

A tales efectos, se aplicarán las definiciones que se indican a continuación:

«Residuos domésticos»: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.
Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas,

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 4 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

«Residuos comerciales»: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

El servicio cuya contratación se pretende comprende, en líneas generales, la realización de los siguientes trabajos, de acuerdo con las especificaciones que se recogen en el presente pliego:

- Recogida de residuos domésticos y asimilables, que estén depositados en los contenedores instalados al efecto y en sus alrededores, incluidos los residuos que quedan en las plataformas donde se ubican los contenedores.
- Recogida de residuos domésticos y asimilables a éstos, de establecimientos comerciales, talleres, entidades, colegios, dependencias municipales, almacenes, pequeñas industrias y cualquier otra actividad domiciliaria, o de servicios debidamente legalizada.
- Recogida selectiva de la fracción de envases usados y residuos de envases depositados en los contenedores destinados a tal efecto.
- Recogida selectiva de la fracción biorresiduos en los contenedores destinados a tal efecto.
- Aplicación y utilización del software necesario para la lectura de los sistemas de control de acceso instalados en los contenedores de fracción resto y biorresiduos, y posterior reporte de los datos al ayuntamiento, utilizando para ello el dispositivo digital que será facilitado por el ayuntamiento (dispositivo tipo Tablet).
- Limpieza de contenedores, con las características y frecuencia que se reflejan en la cláusula 8.1.
- Limpieza de los puntos de ubicación e influencia de los contenedores, incluyendo aquellos restos que por cualquier motivo no estén depositados en los contenedores, o se viertan durante las operaciones de carga.
- Recogida de enseres voluminosos (mobiliario, electrodomésticos, embalajes, plásticos no envases, incluidos los procedentes del ensilaje de hierba, así como los demás enseres domésticos desechables), con las características y frecuencia que se reflejan en la cláusula 6.4.
- Reparación y mantenimiento periódico de los contenedores, incluyendo la reparación y reposición de los sistemas de control de acceso habilitados en los contenedores de la fracción resto y la fracción biorresiduos.
- Traslado e instalación de nuevos contenedores.

El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios, al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que se vierten en la maniobra.

Todo ello de conformidad con las condiciones especificadas en el presente Pliego de prescripciones técnicas y en el Pliego de administrativas particulares.

DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 5 de 30	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



CLÁUSULA CUARTA. Servicios no incluidos.

Quedan exceptuados del presente servicio, no debiéndose por lo tanto presentar oferta económica, todas las operaciones que conlleven la gestión de la recogida selectiva en áreas de aportación de los siguientes residuos:

- .- Vidrio.
- .- Ropa y textiles.
- .- Aceites domésticos.
- .- Papel y cartón.
- Residuos de poda y jardinería
- .- Residuos específicos para los que exista legislación vigente en la que se señale que la gestión de los mismos no es competencia municipal.

Además de los anteriores, quedan exceptuados del servicio la recogida de los siguientes residuos:

- .- Recogida de productos de derribo, tierras, escombros, desechos de obra etc. que por sus características sean incompatibles con los sistemas de recogida empleados.
- .- Recogida de desperdicios de carácter marcadamente industrial cuando por sus características sean incompatibles con los sistemas de recogida empleados.
- .- Recogida de residuos tóxicos, peligrosos, sanitarios o radiactivos.

En estos tres últimos casos la empresa adjudicataria comunicará en el mismo día, o al siguiente a más tardar, al Ayuntamiento la existencia de estos residuos para que tramite su gestión.

CLÁUSULA QUINTA. Horario de recogida y transporte de los residuos recogidos.

5.1.- El servicio se realizará preferentemente en horario diurno y, en ningún caso comenzará antes de las 07:00 h., debiendo estar en los lugares de depósito antes del cierre de los mismos. Preferentemente de lunes a viernes.

Dentro de esos límites, el horario de recogida se establecerá previo acuerdo con el ayuntamiento, debiendo los licitadores proponer en sus ofertas el horario que consideren más adecuado para la realización del servicio y valorar así la capacidad técnica de los proponentes.

5.2.- El adjudicatario deberá transportar los residuos recogidos hasta los lugares de tratamiento autorizados para ello el mismo día de su recogida, sin que por lo tanto tales residuos o productos puedan ser depositados en otro lugar, ni quedarse en el vehículo de transporte de un día para otro, salvo que estén cerrados los vertederos autorizados por ser día festivo.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 6 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



Los itinerarios serán los propuestos por las empresas concurrentes a la oferta, teniendo en cuenta que no se pueden utilizar, en los recorridos, los caminos agrícolas o parcelarias.

CLÁUSULA SEXTA. Calendario y frecuencia de las diferentes recogidas.

Tanto el calendario, como las frecuencias previstas a continuación, tendrán el carácter de mínimos, por lo que podrán ser objeto de mejora por parte del licitador, lo que propondrá en su oferta.

6.1.- CALENDARIO Y FRECUENCIA DE LA RECOGIDA NO SELECTIVA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS (FRACCIÓN RESTO).

Calendario y frecuencia de recogida:

- **3 días por semana**, en las localidades de Durana y Zurbano en días alternos.
- **2 días por semana** en el resto de localidades, en días alternos.

En caso de que el Ayuntamiento así lo solicite debido a la disminución de uso de los contenedores de fracción resto podrá exigir a la empresa la reducción de las frecuencias de recogida de esta fracción con el objetivo de optimizar el servicio, debiendo ajustar el precio del servicio en coherencia con la reducción de la frecuencia de recogida.

En caso de coincidir dos días festivos seguidos será obligatorio para el contratista realizar el servicio en uno de ambos días.

En los **días de fiestas patronales** de los pueblos que lo soliciten se pondrá a disposición de dichos pueblos unos contenedores adicionales del tipo de los existentes, para la recogida de la basura excepcional que se generan este tipo de festejos populares, que serán retirados por la empresa adjudicataria al término de las fiestas.

6.2.- CALENDARIO, FRECUENCIA Y MODO DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES.

La empresa adjudicataria deberá proceder a la recogida selectiva de envases depositados en los contenedores específicamente colocados a tal fin, y su posterior traslado a la planta de reciclaje.

La frecuencia será la siguiente:

- **1 día por semana** en todos los núcleos.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 7 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



En caso de que el Ayuntamiento lo estime oportuno, podrá solicitar a la empresa un aumento de la frecuencia de recogida de la fracción de envases, con el consiguiente aumento de precio por el aumento de la frecuencia de recogida.

6.3.- CALENDARIO, FRECUENCIA Y MODO DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA (BIORRESIDUOS).

La empresa adjudicataria deberá proceder a la recogida selectiva de los biorresiduos depositados en los contenedores específicamente colocados a tal fin, y su posterior traslado a la planta de tratamiento.

La frecuencia será la siguiente:

- **1 día por semana** en las localidades de Durana, Zurbano, Arroiabe, Ullibarri-Ganboa y Luko (gasolinera).
- **1 día de cada 15 días** en el resto de localidades.

6.4.- CALENDARIO, FRECUENCIA Y MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE MUEBLES, ENSERES Y OTROS.

Comprende este servicio la recogida y transporte al gestor autorizado correspondiente, entre otros, los siguientes enseres:

- Muebles, embalajes y otros útiles similares de desecho.
- Electrodomésticos y otros enseres voluminosos.
- Otros enseres voluminosos.

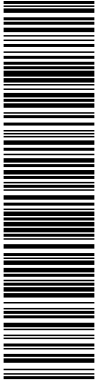
La frecuencia mínima del servicio será mensual, no obstante el adjudicatario deberá presentar el coste por recogida por si el ayuntamiento, considerara necesario aumentar o disminuir el servicio.

Este servicio se prestará a solicitud de los interesados que deberán avisar directamente al adjudicatario, con una antelación de 1 día al previsto para la recogida. Para facilitar la labor, el adjudicatario pondrá a disposición del público un número de teléfono en el que se recojan las peticiones durante la jornada laboral (de 9.00h a 15.00h).

Será por cuenta del adjudicatario el aviso a los particulares del día y hora en que se va a efectuar la recogida para que depositen con anterioridad el residuo correspondiente en la calle, en un punto cercano a su domicilio, en el que no se entorpezca la circulación de vehículos o personas y que además tenga un acceso suficiente para el camión.

Sin perjuicio de lo anterior, y como complemento de este servicio, el adjudicatario quedará obligado a atender los casos de desahucios, lanzamientos, etc. que dicte la Administración de Justicia, retirando los objetos que le sean ordenados en las fechas, horas y lugares que se determinen, siendo trasladados al depósito que se establezca.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 8 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5-B2D41B774F4877EB4256B48D5269FB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalverificadocdocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idoma=1

CLÁUSULA SÉPTIMA. Vehículos de recogida.

- 7.1.- El adjudicatario deberá disponer de los vehículos necesarios para realizar los servicios que se contratan o, en su caso, adquirirlos.
- 7.2.- En cuanto al número de vehículos destinados al servicio será el adjudicatario el que ofertará el número que estime conveniente, lo que deberá proponer en su oferta.
- 7.3.- El adjudicatario estará obligado a realizar las labores de mantenimiento de los vehículos y equipos, de forma que se encuentren en todo momento en perfecto estado de funcionamiento. El costo de dicho mantenimiento (reparaciones, revisiones, combustibles, lubricantes, neumáticos, etc.) será por cuenta de la empresa adjudicataria.
- 7.4.- El adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección los vehículos adscritos al servicio.
- 7.5.- El adjudicatario deberá disponer de los seguros obligatorios del vehículo y, debiendo presentar al ayuntamiento los recibos anuales que acrediten estar al corriente del pago de las primas de los seguros mencionados.

CLÁUSULA OCTAVA. Contenedores.

8.1.- LIMPIEZA DE CONTENEDORES.

Por el adjudicatario se procederá al lavado interior y exterior de los contenedores, a fin de eliminar completamente cuantos rastros de residuos hayan podido quedar ahí adheridos.

Se deberá proceder al lavado de los contenedores mediante chorro a presión, cepillado, mecanizado con camión lava-contenedores o cualquier otro sistema, de modo que quede totalmente limpio el interior y exterior de los mismos a fin de dejarlos en perfecto estado para el servicio. La adjudicataria debe lograr una limpieza eficaz sin dañar la superficie ni el pintado ni las marcas identificativas del contenedor. Deberá realizarse la limpieza con productos biodegradables al menos al 90%, debiéndose adoptar las medidas necesarias para evitar ensuciar la vía pública y, retirando los desperdicios y dejando la zona totalmente limpia, recogida y ordenada.

La frecuencia del lavado de los contenedores será la siguiente:

.- Contenedores de recogida de basura no selectiva o resto: 4 veces al año, meses de marzo, julio, octubre y diciembre. La programación de lavado mínima será de 2 minutos en el interior y 2 minutos en el exterior.

DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 9 de 30	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



.- Contenedores de biorresiduos: 6 veces al año, meses de marzo, mayo, julio, agosto, octubre y diciembre. La programación de lavado mínima será de 2 minutos en el interior y 2 minutos en el exterior.

.- Contenedores de envases: 4 veces al año, meses de marzo, mayo, agosto y octubre, con la misma programación de tiempo de lavado que los anteriores.

La empresa adjudicataria del servicio deberá comunicar al ayuntamiento, con la debida antelación, los días que tengan previsto realizar dichos lavados, quien a su vez se lo comunicará a las juntas administrativas para su conocimiento y control.

El incumplimiento de las condiciones de limpieza se entenderá incumplimiento contractual y podrá ser sancionado.

8.2.- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS CONTENEDORES.

La comprobación y supervisión del estado de los contenedores, será responsabilidad de la empresa adjudicataria. Los gastos de mantenimiento y reparación habituales (tapas, ruedas, bisagras, pedales de apertura, ganchos de elevación, limpieza de pintadas etc.), tanto del servicio como de los materiales necesarios, serán por cuenta de la empresa adjudicataria, estando obligada a repararlo o limpiarlo en el plazo máximo de 72 horas desde su comunicación. En caso de detectarse la necesidad de reponer cualquier elemento del sistema de control de acceso (pilas, sistema de lectura de tarjetas) el Ayuntamiento proporcionará los materiales a reponer, siendo la empresa adjudicataria la responsable de su colocación y correcta instalación. Se deberá prestar especial atención a los contenedores que cuentan con un sistema de control de acceso mediante la lectura de tarjetas, asegurándose del buen funcionamiento de los mismos, y en el caso de que sea necesario, procediendo a su reparación, sustitución de pilas, o reposición.

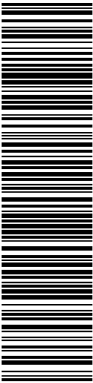
En el caso de que no sea posible la reparación de un contenedor este será sustituido por uno nuevo aportado por el ayuntamiento.

8.3.- INSTALACIÓN DE NUEVOS CONTENEDORES.

En los casos en que proceda la sustitución de los existentes por no ser posible su reparación, o cuando esté previsto incrementar su número, tanto en los lugares en los que ya existen otros, como en aquellos otros nuevos derivados del desarrollo urbanístico de las localidades, el Ayuntamiento facilitará los contenedores necesarios para ello, siendo por cuenta de la adjudicataria el servicio de llevarlos hasta los lugares en los que vayan a ubicarse y, en su caso, retirar los contenedores sustituidos.

A tal fin, el adjudicatario le será notificado, con suficiente antelación, la necesidad surgida y deberá desplazar con medios propios los contenedores propiedad del ayuntamiento desde y al lugar que se le indique.

DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 10 de 30	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5_B2D41B774F4877EB4256B48D5269EB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalverificadoc.documentos.fes.cod-24ent_id-84d1d0ma-1

8.4.- GUARDA Y CUSTODIA DE NUEVOS CONTENEDORES.

El contratista deberá disponer de un local techado con suficiente espacio para que se depositen en él temporalmente los contenedores de nueva adquisición en tanto no sean distribuidos por los puntos de recogida en sustitución de los que no se puedan reparar.

La empresa deberá asumir la guarda y custodia del stock de contenedores de los que dispone actualmente el ayuntamiento. El stock actual de contenedores almacenados por el Ayuntamiento es el siguiente:

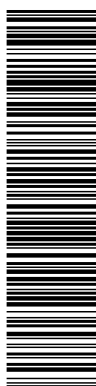
Tipo de contenedor	Capacidad (litros)	Nº unidades
Contenedor de RSU (resto)	800 l	16
Contenedor de RSU (resto)	1000 l	14
Contenedor de RSU con sistema de control de acceso (resto)	1000 l	3
Contenedor de RSU (resto) * Previstos para su uso en la isla de Zuaza en época estival	1000 l	4
Contenedor de envases * Previstos para su uso en la isla de Zuaza en época estival	1000 l	4
Contenedor de biorresiduos	1000 l	2
Contenedor de biorresiduos *Previstos para su uso exclusivo por parte de grandes generadores.	120 l	6

CLÁUSULA NOVENA. Recursos humanos.

9.1.- GENERALIDADES

- 9.1.1.- La empresas licitadoras explicarán en su oferta, detalladamente, la propuesta referente a las previsiones de plantilla que consideren necesaria para la prestación de los servicios.
- En caso de huelga del personal, el ayuntamiento comunicará al adjudicatario los servicios mínimos que considera necesarios, a fin de cubrir las necesidades del servicio.
- 9.1.2.- Al inicio del contrato la empresa presentará copia de los contratos y altas en la Seguridad Social del personal adscrito al servicio.
- 9.1.3.- Si por causas justificadas, tales como incremento de población, aumento territorial de los servicios, etc. son necesarios realizar aumentos de plantilla de personal asignado propiamente a este servicio y medios para la correcta prestación de los servicios, **deberá darse cuenta al ayuntamiento para que sea éste quien dé el visto**

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 11 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



bueno al aumento. Sin dicho visto bueno no procederá el aumento de personal, haciéndose responsable la empresa contratista del coste del despido del mismo.

9.1.4.- El ayuntamiento no tendrá relación laboral ni jurídica ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante el plazo de vigencia del contrato, ni a la finalización del mismo.

9.1.5.- El adjudicatario deberá tener asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo tener en todo momento a disposición del ayuntamiento los impresos oficiales de la Tesorería General a la Seguridad Social y los contratos de trabajo correspondientes al personal adscrito al servicio, y facilitar copia de dicha documentación cuando éste se le solicite.

9.2. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN

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

9.2.2.- La cantidad y calidad del vestuario para el personal, cumplirá en todo momento lo acordado por los convenios colectivos del sector en la zona, y cumplirá con lo establecido en la legislación vigente en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

9.2.3.- Por otra parte, en los períodos en que el trabajo se desarrolle sin luz natural, el personal deberá estar dotado de elementos bien visibles, reflectantes en su caso, al objeto de que se desarrollen las labores en las mayores condiciones de seguridad que sea posible.

Todo el personal llevará el distintivo referido al servicio proponiendo los licitadores el diseño que estimen más adecuado, debiendo ser aprobado en todo caso por los responsables del ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá cumplir estrictamente la Ley 31/1.995, de 8 de Noviembre de 1.995, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en relación a la Seguridad e Higiene en el trabajo, protección, formación, etc., así como el Reglamento que la desarrolla en el Real Decreto 39/1997, del 17 de Enero.

9.3.- GESTIÓN DE PERSONAL

La empresa adjudicataria será responsable de la administración del Servicio, dispondrá de un responsable, encargado de la organización, dirección del personal y relación con la administración y los usuarios, que deberá aportar experiencia suficiente en la gestión de este tipo de servicio. Este responsable deberá estar permanentemente localizable y disponible para atender e informar a la Dirección Técnica. **La persona responsable y coordinadora del servicio de la empresa adjudicataria deberá facilitar un correo**

DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 12 de 30	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



electrónico y un número de teléfono donde pueda ser localizada por parte del personal técnico municipal encargado de la supervisión del servicio.

El ayuntamiento dispondrá de la estructura técnica de supervisión necesaria para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello dispondrá de la estructura administrativa y funcional adecuada a tal efecto.

Se describirá la organización de apoyo en la gestión con la que se contará desde la organización general de la empresa, detallando mediante un organigrama, la estructura administrativa del servicio, con detalle de los medios asignados de forma exclusiva a la contrata, así como los medios generales de la empresa a disposición de la contrata pero no asignados de manera exclusiva a ésta.

CLÁUSULA DÉCIMA. Supervisión de los trabajos e incidencias.

Sin perjuicio de las superiores facultades de dirección, orientación e inspección de la Alcaldía, el objeto del contrato se prestará con la debida comunicación con la Secretaría del Ayuntamiento y con el personal administrativo asignado al servicio, observándose las indicaciones que éstos le indiquen.

El adjudicatario del servicio deberá exponer, por escrito, al ayuntamiento las situaciones que, a su entender, considere necesario acometer o resolver, por cuanto inciden de manera directa o indirecta en la prestación del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria como parte del desarrollo de su trabajo y adicionalmente a lo dispuesto en relación con los partes de deficiencias en los contenedores, tiene la obligación de señalar todas las incidencias y anomalías que se produzcan en la vía pública y que no se han podido solucionar.

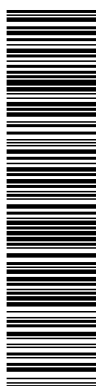
Todas aquellas incidencias además de quedar reflejadas en el software de control y seguimiento deben ser comunicadas semanalmente al ayuntamiento. Entre otras incidencias se notificarán los puntos de voluminosos/enseres acumulados junto a contenedores sin previo aviso, así como los contenedores o sistemas de control de acceso de los mismos que haya sido necesario reparar o reponer.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Reporte de datos e informes al ayuntamiento

La empresa adjudicataria deberá aportar los siguientes informes al ayuntamiento:

1. Mensualmente:

DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 13 de 30	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



- **Volcado de datos relativos a las lecturas de ciclos de apertura de los contenedores de fracción resto y biorresiduos que cuenten con sistema electrónico de control de acceso.** La realización del volcado de estos datos, se realizar desde el dispositivo facilitado por el ayuntamiento (Tablet) acordando conjuntamente con el personal municipal la metodología y los días para la realización de esta labor.

2. Trimestralmente

- **Kilogramos recogidos y transportados a planta** de las siguientes fracciones: resto, envases y biorresiduos. Los datos deberán ser aportados de manera desglosada por cada fracción de residuos, indicando los Kg aportados a la planta en cada servicio, e indicando el sumatorio semanal y mensual.

- **Kilómetros recorridos por los camiones que realizan el servicio de recogida,** incluyendo el transporte a las plantas correspondientes. No se deberán contabilizar los kilómetros recorridos que no sean relativos a la prestación de este servicio.

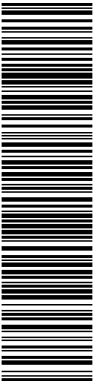
- **Kilogramos de enseres y voluminosos recogidos y/o entregados al gestor autorizado** que corresponda o depósito en los puntos limpios habilitados. En caso de gestionarse a través de gestor autorizado, la empresa deberá solicitar los datos correspondientes al gestor(es) autorizado(s) a los que entreguen los residuos recogidos.

3. Semestralmente

-Informe indicando los detalles del tratamiento final de los residuos (enseres y voluminosos) entregados a los gestores autorizados que correspondan en el que se deberá indicar explícitamente los porcentajes de recuperación de los distintos materiales.

- **Informe relativo a las incidencias detectadas en el servicio,** especificando el detalle de cada una de ellas (por ej.: residuos fuera de los contenedores, usos indebidos, rotura o deterioro de contenedores, etc.), la localización exacta y el motivo detectado. También se deberá detallar cómo se ha procedido a solventar dicha incidencia en los casos en los que haya sido posible. Estos informes deberán ser reportados en formato digital (Word, pdf o similar)

- **Cálculo de la huella de carbono** relativa al servicio, aportando los datos en unidades de Kg de Carbono Dióxido equivalente. Estos datos deberán ser reportados al personal técnico municipal en formato Excel.

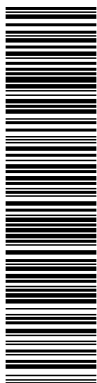


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5-B2D41B774F4877EB4256B48D5269FB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaleregioitz.a.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idoma=1

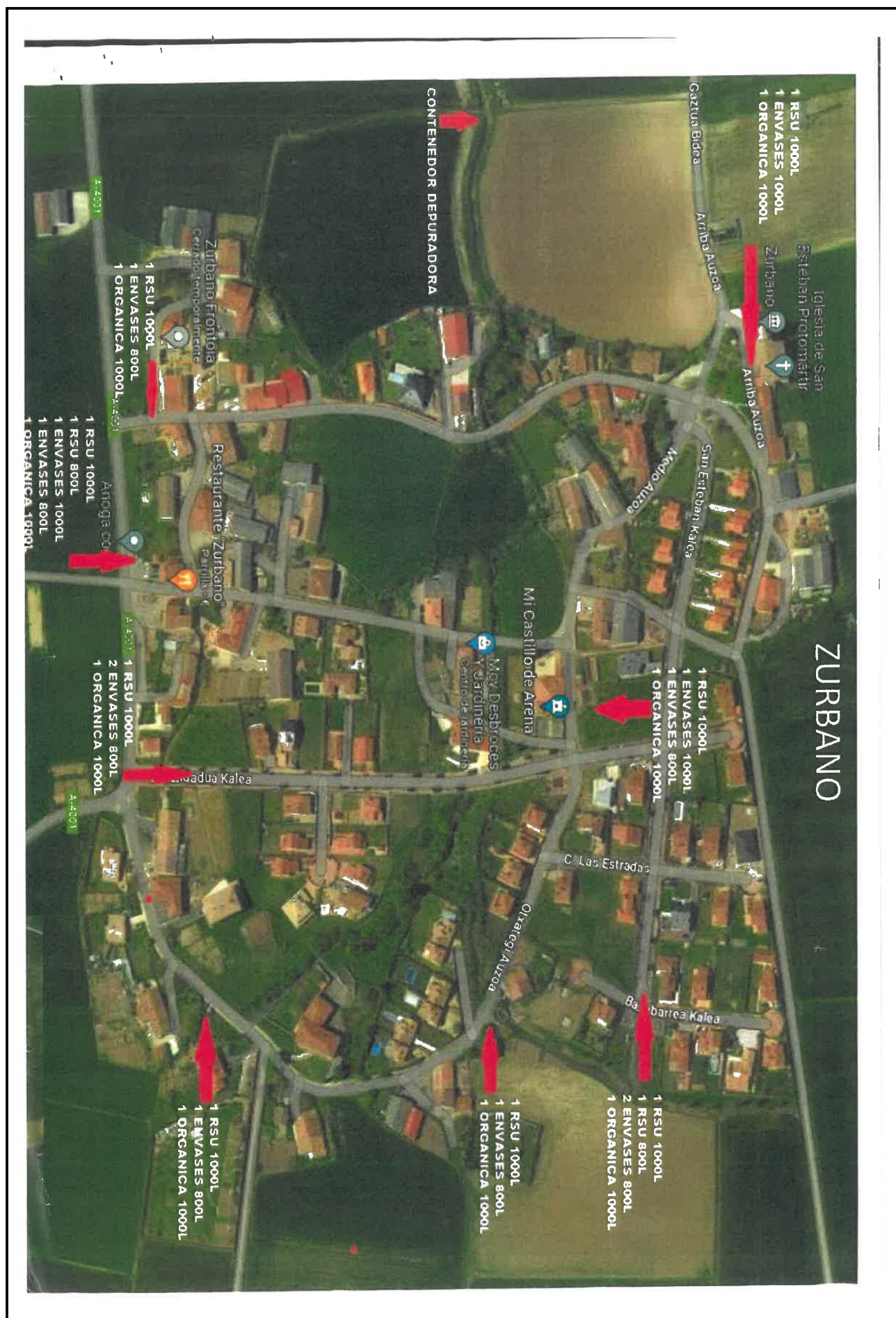
RELACIÓN DE CONTENEDORES EN EL AYUNTAMIENTO DE
ARRATZUA-UBARRUNDIA

LOCALIDAD	RSU	ORGÁNICA	ENVASES
ZURBANO	2-800 L 8-1000 L Con cerradura	8-1000 L Con cerradura	9-800 L 3-1000 L
GASOLINERA	5-800 L		1-800 L
JARDINERIA ABETO	1-800 L		
DEPURADORA	1-1000 L		
ARZUBIAGA	2-800 L		2-800 L
DURANA	3-800 L 1-1000 L 12-1000 L Con cerradura	9-1000 L Con cerradura 1-cubo	7-800 L 8-1000 L
MENDIBIL	1-800 L 1-1000 L con pedal	1-1000 L	1-800 L 1-1000 L
ARROIABE	2-800 L 2-1000 L, con cerradura	3-1000 L, con cerradura	3-800 L 1-1000 L
NANCLARES	1-800 L		1-800 L
CLUB NAUTICO ISLA ZUAZA	1-800 L 4-1000 L		1-800 L 4-1000 L
ULLIBARRI-GAMBOA	2-800 L 4-1000 L 3-1000 L con cerradura	5-1000 L con cerradura 1-cubo	6-800 L 2-1000 L
SANTIAGOLARRA	2-1000 L con cerradura	1-1000 L	1-1000 L
LANDA	8-800 L 1-1000 L	1-1000 L	6-800 L
JARDIN LEKUA	1-800 L 1-1000 L		1-800 L
LUKO	1-800 L 1-1000 L		2-800 L 1-1000 L
GASOLINERA	1-800 L 1-1000 L	1-1000 L	1-800 L
BETOLAZA	2-800 L		2-800 L
ZIRIANO	1-800 L		1-800 L
TOTAL	33 + 42 = 75	29 +2 = 31	44 + 21 = 65

- En el recinto del punto limpio:
- 16 de 800L y 14 de 1000L de RSU
 - 4 de 800L de envases
 - 3 de 1000L RSU con cerradura
 - 4 de 1000L RSU y 4 de envases para Isla de Zuaza
 - 2 de 1000L y 6 cubos de orgánica

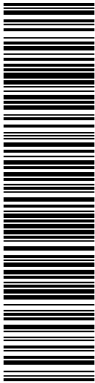


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52A05-B2D41B774F487EB2568485269B2D2D4899C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegetza.araba.eus/porta/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=8&idoma=1



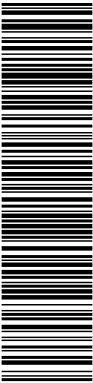
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 16 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B74F4877EB4256B48D5269F82D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaleregoliza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idoma=1



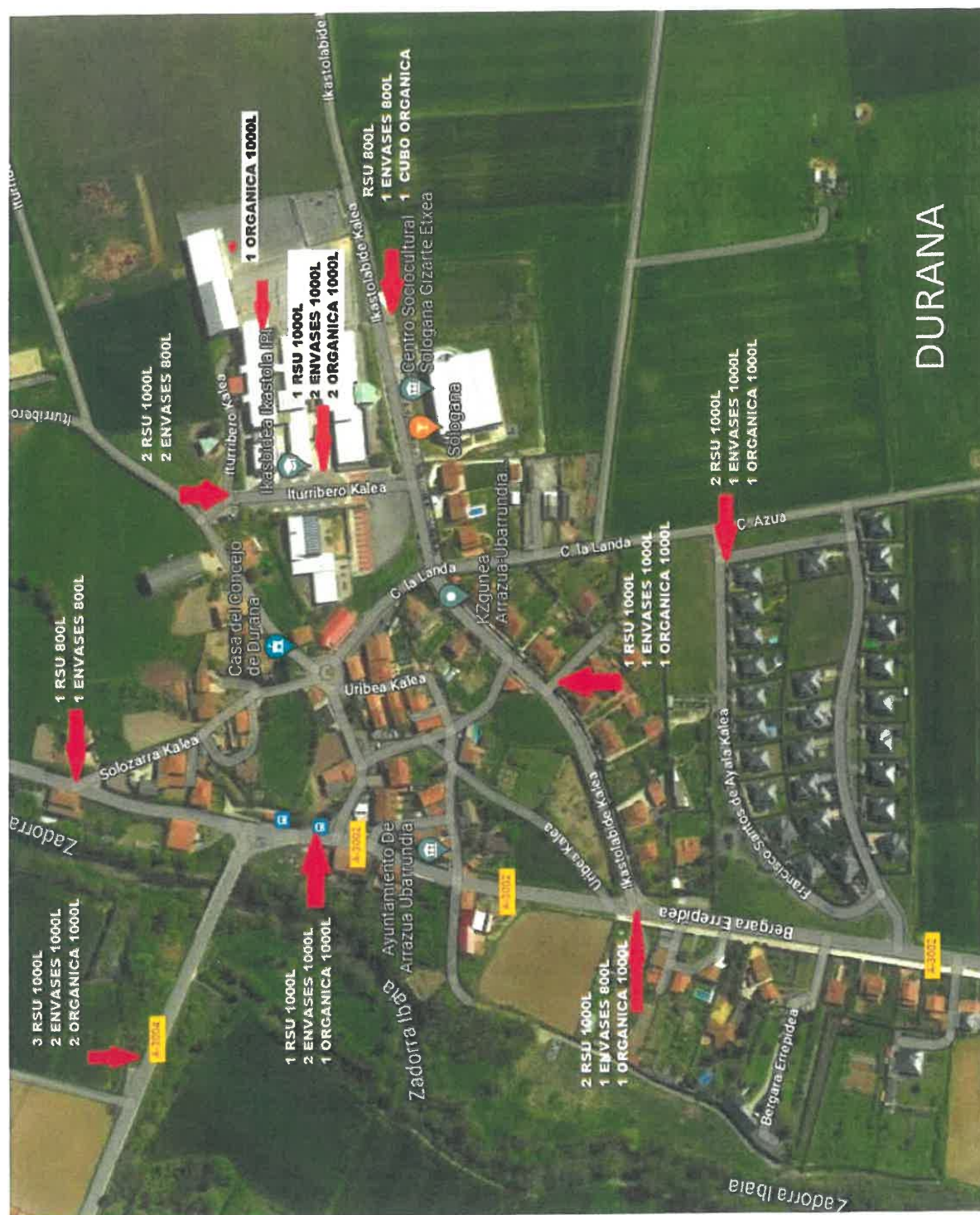
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 17 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B774F4877EB4256B48D5269EB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaregoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idoma=1



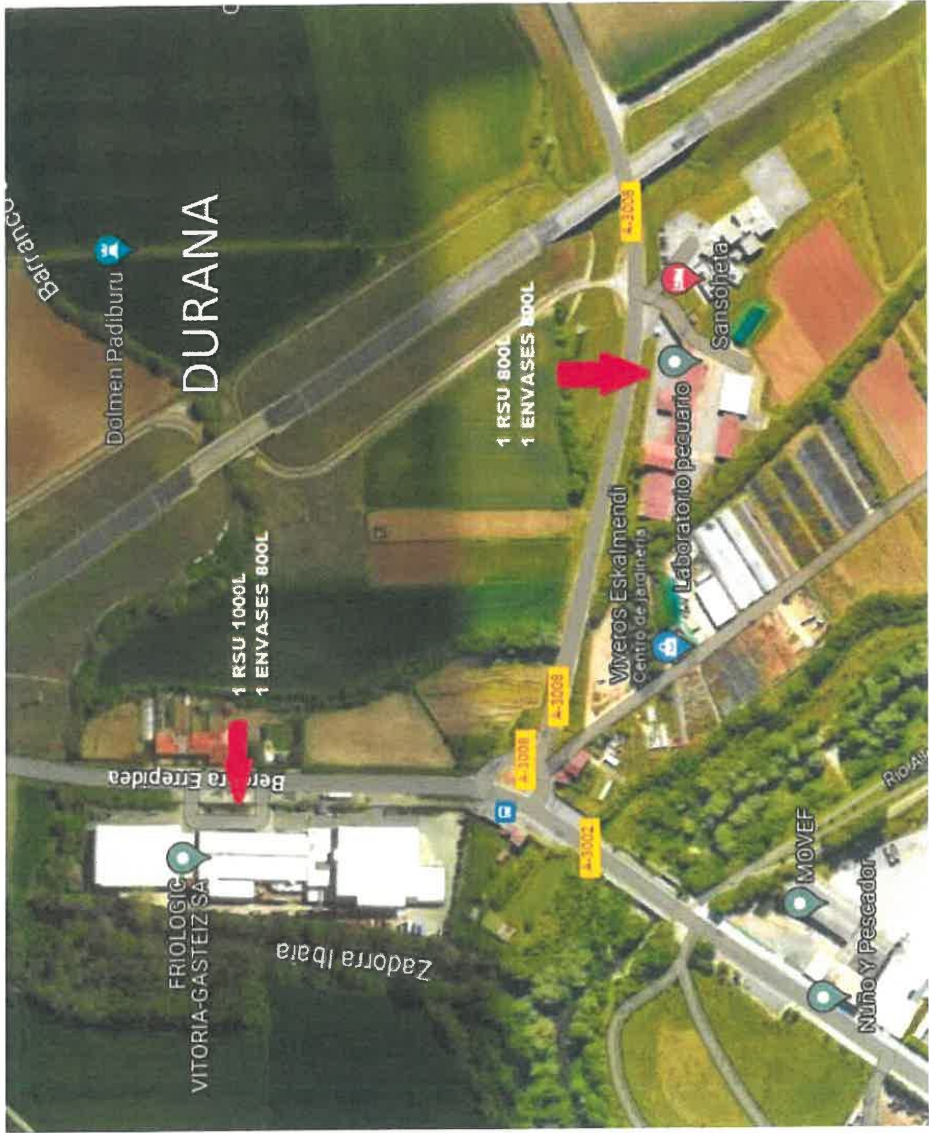


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52A05 B2D41B774F487EB42568485269B2D2D4899C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegetza.araba.eus/porta/verificarDocumentos.do?res_cod=-2&ent_id=8&idoma=1



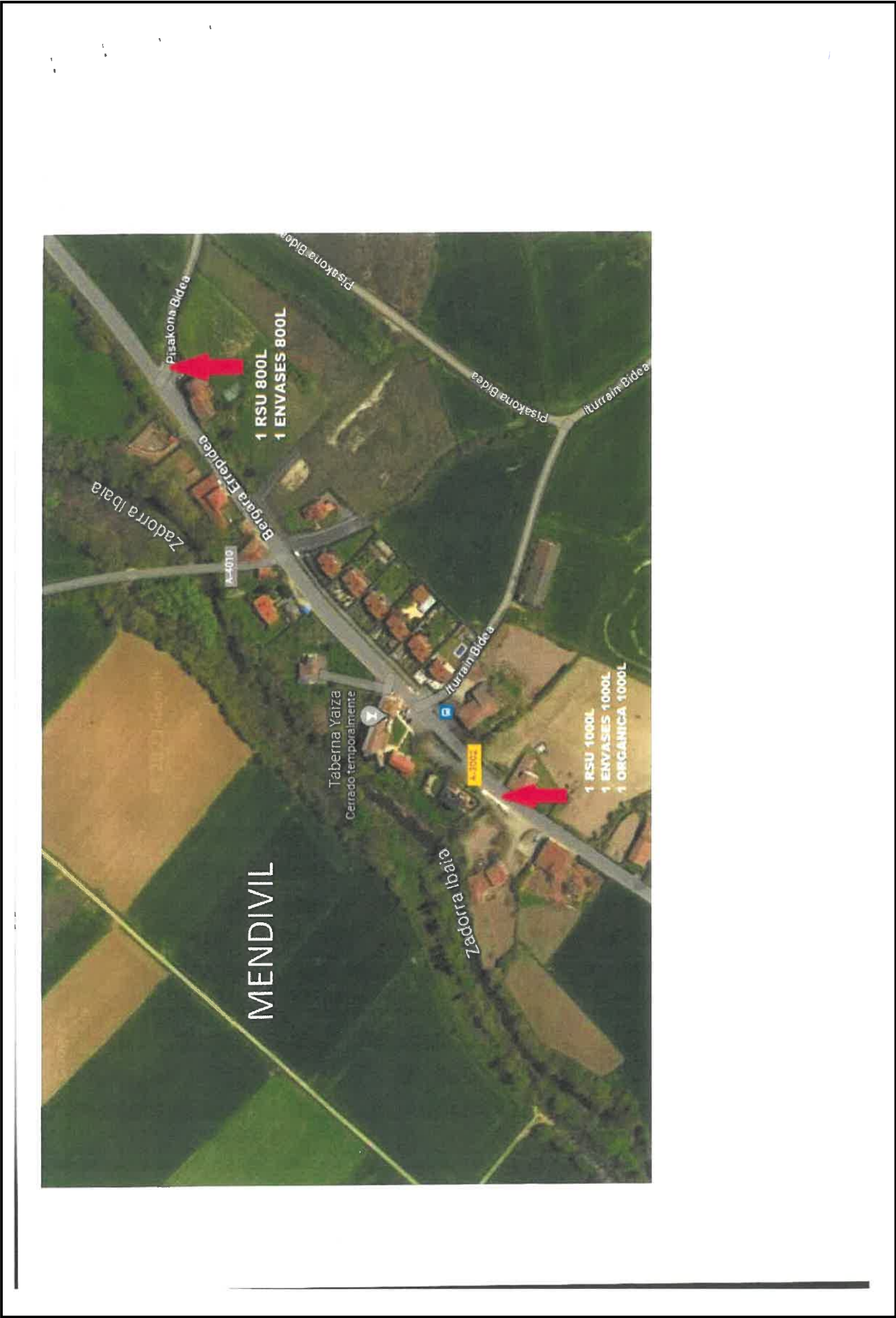
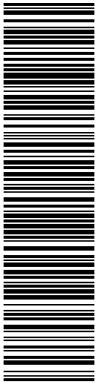
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 19 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B74F4877EB4256B48D5269FB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalverificadocuments.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1



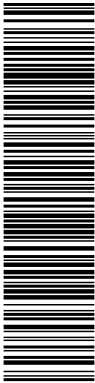
DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 20 de 30	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5_B2D41B74F4877EB4256B48D5269EB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaleregioitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1

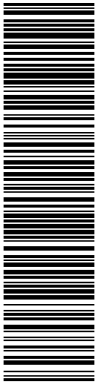


DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 21 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5-B2D41B774E4877EB42569FB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalverificadocuments.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1



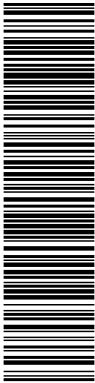
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 22 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



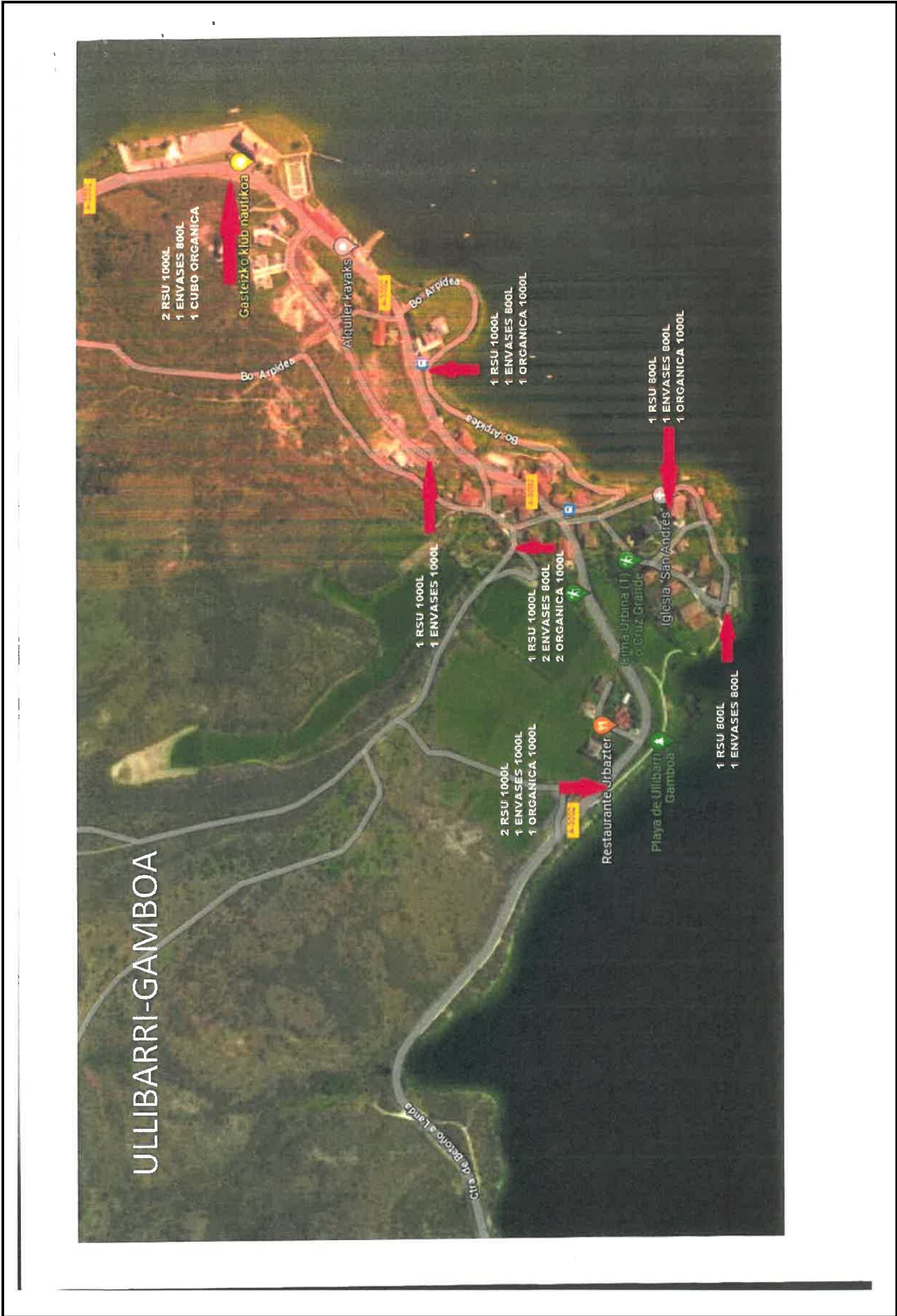
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B774F4877EB4256B48D5269EB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaleregoliza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 23 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

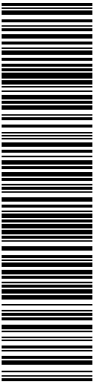


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5_B2D41B774F4877EB42569EB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaregoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idoma=1



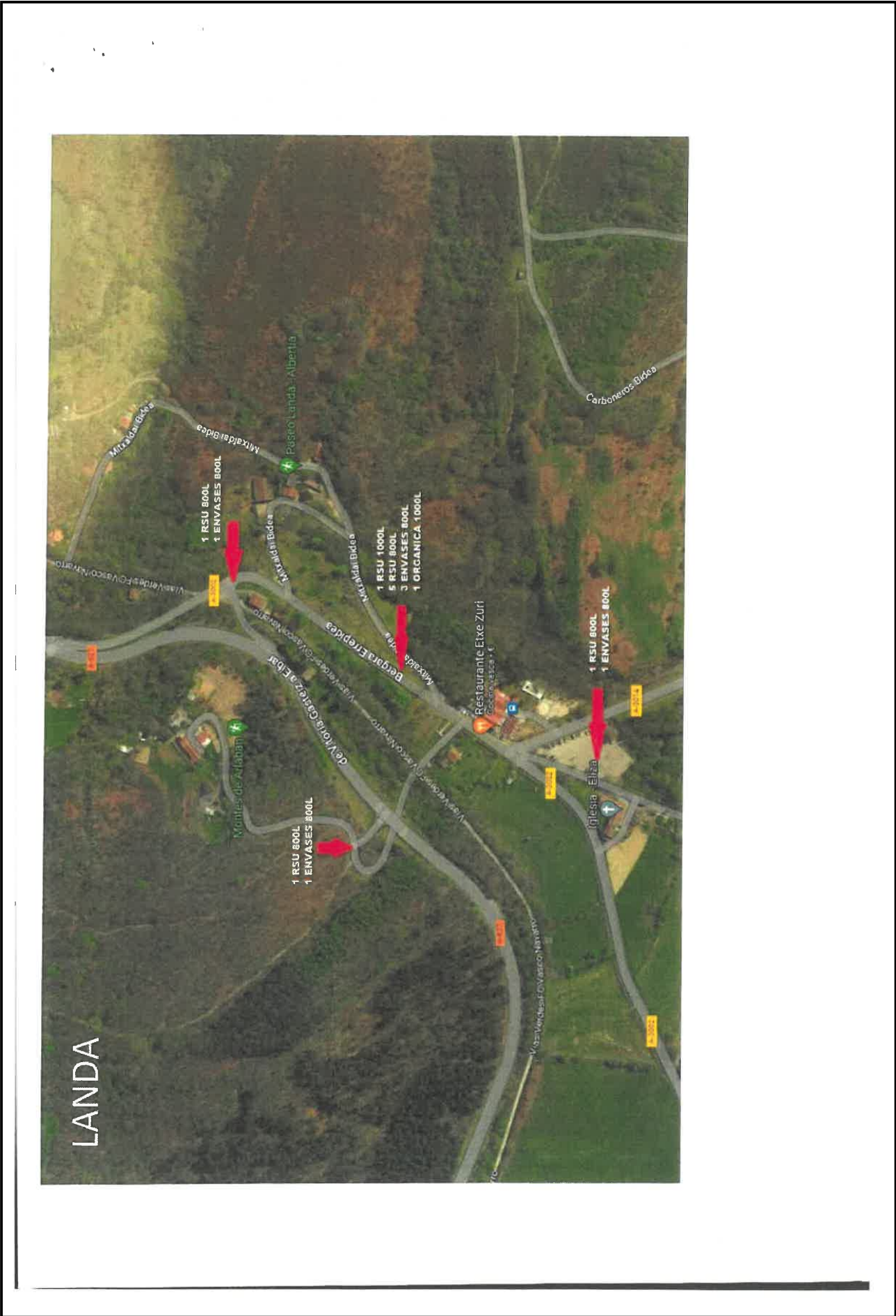
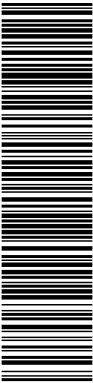
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 24 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68001, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B774F4877EB4256B48D5269FB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaleregioitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1



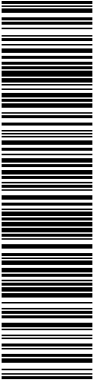
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 25 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091_ZHNGP-VXP8X-52AQ5_B2D41B774E4877EB42569B2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaregoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1



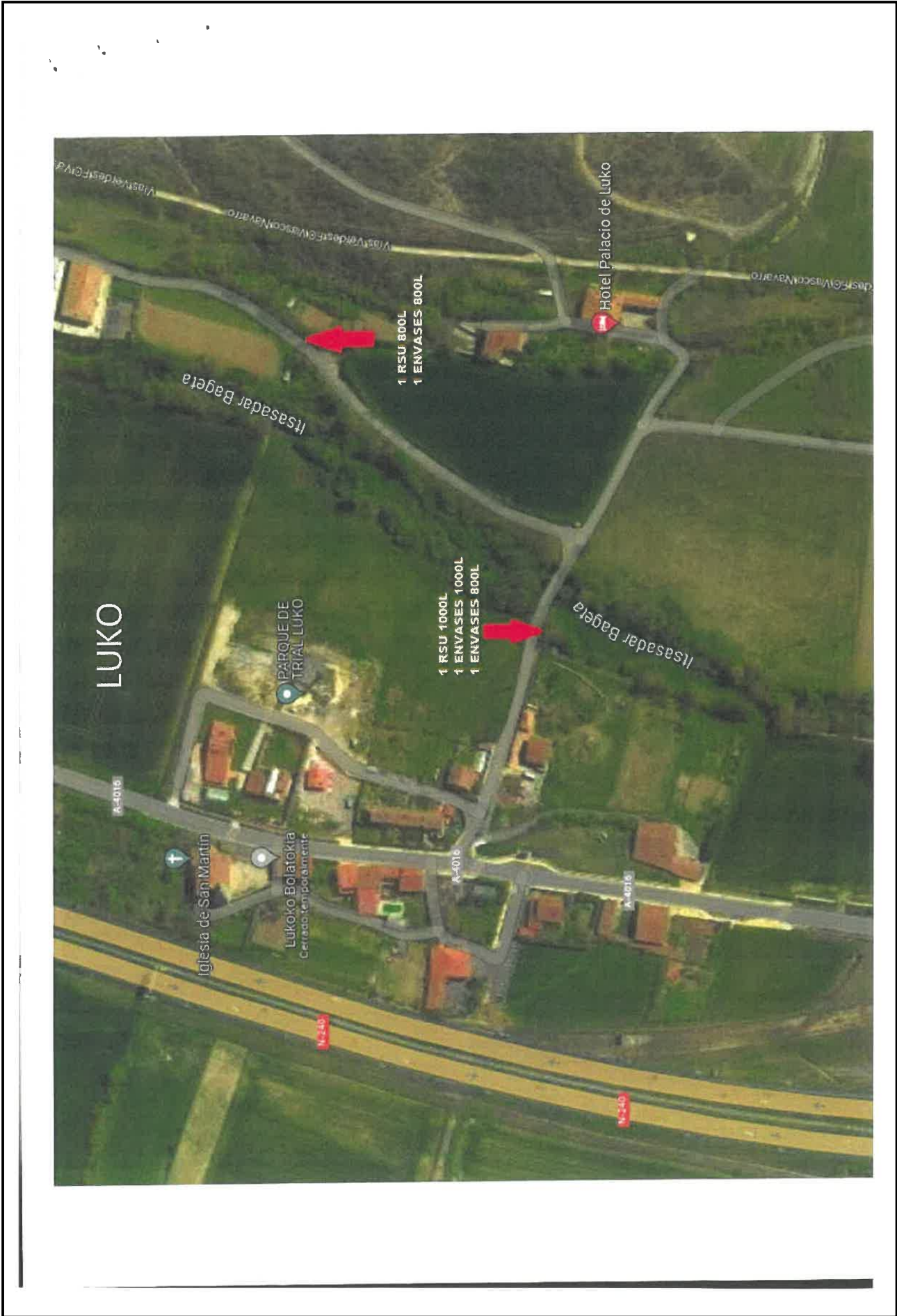
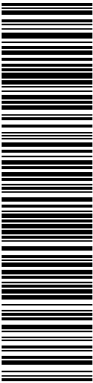
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 26 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68001, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B774E4877EB4256BA8D5269FB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaregoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1

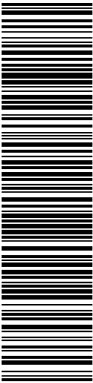


DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 27 de 30		NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68001, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B74E4877EB42568B48D5269FB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalverificadocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1



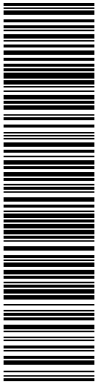
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 28 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



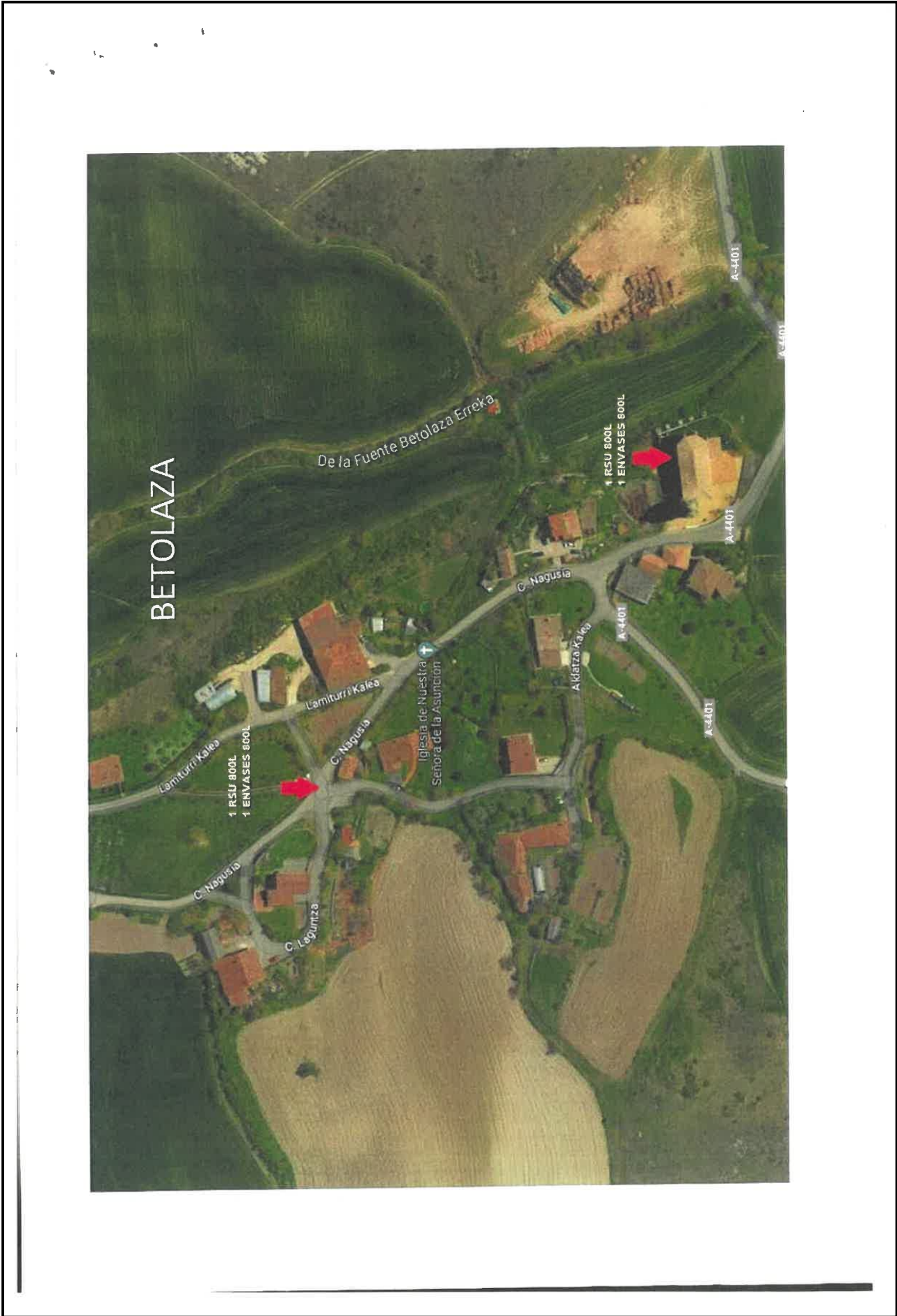
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68091, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B74F4877EB4256B48D5269EB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaregoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idoma=1



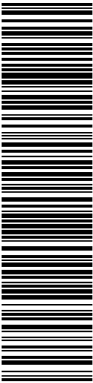
DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 29 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 68001, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B774F4877EB4256B48D5269EB2D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udaleregioitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS: 5. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: ZHNGP-VXP8X-52AQ5 Página 30 de 30		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 69091, ZHNGP-VXP8X-52AQ5, B2D41B74F4877EB42569F82D4BAC99C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalverificadocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=8&idioma=1

