PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA LIMPIEZA DE SUPERFICIE TERRESTRE Y LÁMINA DE AGUA DE LOS PUERTOS DE BIZKAIA: MUNDAKA, BERMEO, ARMINTZA Y PLENTZIA Y RECOGIDA DE DESECHOS PROCEDENTES DE LOS BUQUES

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN
   - 2.1. Superficie Terrestre
   - 2.2. Locales y Oficinas
   - 2.3. Lámina de agua
   - 2.4. Zona intermareal
   - 2.5. Recogida de residuos procedentes de los buques
   - 2.6. Puntos de acopio de residuos (*Garbigunes*)
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
   - 3.1. Superficies Terrestres
     - 3.1.1. Trabajos generales
     - 3.1.2. Trabajos periódicos
   - 3.2. Lámina de agua
   - 3.3. Zona intermareal
   - 3.4. Instalación, mantenimiento de las papeleras, contenedores y puntos de acopio de residuos (*Garbigunes*)
   - 3.5. Recepción, manipulación y evacuación de desechos procedentes de los buques
     - 3.5.1. Dimensionamiento y elementos de las instalaciones receptoras
     - 3.5.2. Procedimientos administrativos a realizar
   - 3.6. Limpieza de las oficinas y almacenes
4. RELACIONES ENTRE EL CONTRATISTA Y LA ADMINISTRACIÓN
5. DOCUMENTACION A ENTREGAR AL INICIO DEL SERVICIO
6. REALIZACIÓN DE INFORMES
   - 6.1. Informe periódico
   - 6.2. Informe no periódico
7. CONDICIONES QUE REGIRÁN EL DESARROLLO DEL CONTRATO
8. LOCALES EN LOS PUERTOS A DISPOSICION DEL CONTRATISTA
9. MATERIAL PARA ATENDER CONTAMINACION MARITIMA
10. INTERFERENCIA CON LOS SERVICIOS DE RECOGIDA RESIDUOS URBANOS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Los trabajos a realizar consisten en la limpieza y evacuación de todo tipo de residuos flotantes, sólidos y líquidos que se generan en los Puertos de Bizkaia Oeste: Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia competencia de la Comunidad Autónoma de Euskadi, incluyendo también los residuos que el mar o la ría pueda introducir dentro de los ámbitos portuarios. También se encuentran dentro de los trabajos a realizar la limpieza de las oficinas y almacenes que la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos tiene en los diferentes puertos, además de efectuar el mantenimiento, mejora y control de las ubicaciones de los puntos de centralización de residuos (*Garbigunes*).

El área del contrato incluye, tanto la superficie terrestre como la lámina de agua, comprendida dentro de todo el dominio público marítimo portuario de los puertos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Los límites del dominio público marítimo terrestre se pueden consultar en los planos existentes en la Web de Gobierno Vasco.

(http://www.euskadi.eus/web01-a2portua/es/contenidos/autorizacion/autorizacion_puertos/es_def/index.shtml)
(http://www.ekpsa.eus/es/nuestros-puertos/)

El Servicio de limpieza de la superficie portuaria se realizará de lunes a domingo, todos los días del año, siendo el contrato de limpieza, un contrato de resultados, no de medios ni de horarios cerrados. Esto es, el licitador deberá de describir y justificar el dimensionamiento de los medios humanos y maquinaria necesarios para la limpieza de los puertos, siendo este dimensionamiento flexible en función de los resultados que se obtengan y la situación específica de cada puerto en cada momento, teniendo el contratante que proporcionar más refuerzos si a criterio de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos se considerara que los resultados no son los esperados.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación del contrato de limpieza comprende el dominio público marítimo portuario de la Comunidad Autónoma del País Vasco en Bizkaia, y lo incluyen los siguientes cuatro (4) puertos: Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia.

2.1. Superficie Terrestre

La superficie terrestre total objeto del contrato se ha estimado que es de unos 148.901 m^2 aproximadamente. Los límites objeto del contrato, están determinados en los planos

de la web del Gobierno Vasco anteriormente indicados mediante planos. No obstante, al inicio del contrato, se recorrerán los puertos con el contratista para concretar las dudas en los límites portuarios y las interferencias con otros servicios de recogida de residuos urbanos.

A continuación, se describen las superficies de los diferentes puertos del contrato y las particularidades más significativas de cada uno de ellos:

Mundaka

Zona Portuaria	Superficie (m^2)
Diques	1.563,00
Resto	1.737,00
TOTAL	**3.390,00**

Bermeo

Zona Portuaria	Superficie (m^2)
Muelle Comercial	63.370,00
Muelle Pesquero	24.110,00
Zona Reparaciones	12.032,00
Portu Zaharra	10.471,00
Frantxua	6.470,00
Espigón Martillo	8.439,00
Cofradía	7.295,00
Dique Rompeolas	3.400,00
TOTAL	**135.587,00**

Armintza

Zona Portuaria	Superficie (m^2)
Paseo Txorrope	1.043,00
Cofradía	2.928,00
Rompeolas	2.544,00
TOTAL	**6.515,00**

Plentzia

Zona Portuaria	Superficie (m^2)
Espigón Puerto Interior	298,00
Dique Exterior (San Valentín)	2.302,00
Espigón Exterior (Playa)	809,00
TOTAL	**3.409,00**

2.2 Locales y Oficinas

Los locales y oficinas que la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos tiene en los puertos del contrato son los siguientes:

Local	Situación	Superficie (m^2)	Destino
Plentzia	Arraun Kalea 2, lonja	50	Recepción, sala de reuniones, almacén y aseo
Bermeo	Kai Bidea, z/g	495,55	Recepción, escaleras, ascensor, sala de reuniones, salón de actos, almacén, aseos y oficinas
Armintza	Al lado del almacén "Tinteleku", junto a la rampa	16,24	Pequeño almacén para guardar el motor del carro de varada y para enseres de la grúa, limpieza.

2.3 Lámina de agua

La superficie de lámina de agua total a limpiar es de unos 504.520 m^2 considerando los cuatro (4) puertos nombrados anteriormente. Los residuos a retirar serán tanto líquidos

como sólidos, cualesquiera que sean su naturaleza, procedencia o volumen. No obstante, los límites objeto del contrato, serán determinados *in situ* y mediante planos al contratista por el Servicio Territorial de Puertos de Bizkaia.

A continuación, se describen las superficies de los diferentes puertos del contrato y las particularidades más significativas de cada uno de ellos:

Mundaka

Zona Portuaria	Superficie (m^2)
Dársena Interior	4.700,00
Dársena Exterior	13.526,00
TOTAL	**18.226,00**

Bermeo

Zona Portuaria	Superficie (m^2)
Portu Zaharra	20.750,00
Muelle Artza	47.200
Dársena Exterior	130.000,00
Resto	65.111,00
TOTAL	**263.061,00**

Armintza

Zona Portuaria	Superficie (m^2)
Dársena Interior	2.950,00
Canal Acceso	6.000,00
Resto	27.208,00
TOTAL	**36.158,00**

Plentzia

Zona Portuaria	Superficie (m^2)
Ría de Plentzia	177.575,00
Puerto Interior	9.500,00

TOTAL	**187.075,00**

2.4 Zona intermareal

La zona intermareal se entiende como aquella que está afectada por los diferentes niveles de la carrera de marea, por lo que, en función de ella a veces se encontrará cubierta o descubierta de agua.

Se ha querido diferenciar la zona intermareal de la zona terrestre y de la lámina de agua, por presentar características específicas a la hora de escoger los equipos de limpieza, productos, horarios y medios de seguridad necesarios para los operarios.

Hay que considerar que las zonas intermareales están generalmente cubiertas por verdín, musgo o capa vegetal, que obliga a utilizar medios y productos específicos para limpiar las instalaciones portuarias como las escaleras de los muelles, rampas, defensas de barcos de los muelles, escolleras, ámbito bajo muelles sobre pilares u otras zonas. Todo ello considerando que dichos productos de limpieza no deben dañar los materiales de las infraestructuras ni la fauna existente en los puertos.

Además, las labores de limpieza a realizar en la zona intermareal deben ser programadas de antemano considerando las mareas sobre todo las equinocciales para aprovechar la limpieza de las zonas que solo quedan descubiertas un par de veces al mes.

También se deberá considerar que, en función de las características específicas de cada puerto, según si son ría o no, la zona intermareal, y sobre todo si existen escolleras, se acumula en ellas gran cantidad de residuos voluminosos como troncos, que proceden de aguas arriba del puerto o del mar abierto, por lo que, el contratista debe tenerlo en cuenta al dimensionar los medios de limpieza que asigne a cada puerto.

2.5 Recepción y manipulación de desechos procedentes de los buques

El objeto de realizar la recepción, manipulación y evacuación de desechos procedentes de los buques es asegurar que el servicio de recogida de desechos generados por los barcos en los puertos de Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia cumplan los estándares de calidad y servicio a los usuarios establecidos en los mismos, así como garantizar su correcta gestión ambiental de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 1381/2002 de 20 de diciembre, sobre instalaciones portuarias de recepción de desechos generados por los

buques y residuos de carga. En este punto, los barcos pueden ser pesqueros, recreativos o mercantes (en el Puerto de Bermeo).

El contratista cumplirá con lo dispuesto en el Plan de Recepción y Manipulación de Residuos Procedentes de los Buques en vigor en cada momento, donde se establecen los procedimientos de recogida.

El contratista deberá ser una empresa autorizada para la recepción de desechos relacionados en el Apartado 7 de este Pliego donde se incluyen los generados por los buques y, en su caso, para el almacenamiento, clasificación y tratamiento previo de aquellos, y su traslado a una instalación de tratamiento autorizada por la administración competente. Dicha empresa deberá estar dotada de los medios materiales fijos, flotantes o móviles; medios humanos, organizativos y procedimientos adecuados para el desarrollo de la actividad de recepción, evacuación de las zonas portuarias y traslado a una instalación de tratamiento autorizado y de las demás actividades referidas, en las condiciones establecidas en el R.D. 1381/2002 de 20 de diciembre, sobre instalaciones portuarias de recepción de desechos generados por los buques y residuos de carga así como en el resto de normas que sean de aplicación.

2.6 Puntos de depósito provisional de residuos (*Garbigunes*)

En el puerto de Bermeo existe un punto de acopio de residuos o *Garbigune* donde se almacenan y clasifican los residuos antes de su transporte al centro autorizado. El contratista deberá llevar un control exhaustivo de lo que se almacena en los diferentes contenedores del punto de acopio de residuos.

Esta superficie de depósitos provisionales de residuos deberán estar cerrados, el contratista deberá disponer en su puerta de acceso el horario de apertura y teléfono de contacto para que los usuarios del puerto puedan depositar los residuos de forma controlada y recibir el certificado correspondiente, si procede, del residuo que se deposita. El contratista deberá nombrar un responsable para el punto de acopio de residuos que deberá ser uno de sus trabajadores que opera en el puerto de Bermeo.

En el caso de los residuos procedentes de los buques, estos deben ser registrados y certificados por personal de la contrata a cargo del punto de acopio del residuo. Esto es, la persona que realmente haya recepcionado el residuo, no pudiendo delegar la realización del certificado a ningún otro operario, debiendo firmar los certificados de forma nominativa.

El punto de acopio de residuos o *Garbigune* debe disponer de contenedores debidamente homologados, identificados y con la señalítica correspondiente para los residuos contemplados en el apartado 7.

3 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán atendiendo a las necesidades planteadas por el personal adscrito a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos, que será representado mediante personal técnico y laboral del Servicio Territorial de Puertos de Bizkaia.

En cualquier caso, corresponderá al contratista la limpieza y retirada de todos los residuos, sea cual sea su origen y cantidad que aparezcan en el dominio público portuario tanto en la zona terrestre como en la lámina de agua. Es decir, incluso los que se consideren como negligentes y/o accidentales. Todo ello se entiende recogido en el precio del contrato establecido entre ambas partes.

También será obligación del contratista el abono de todas las tasas o cánones de vertido que se deban pagar para depositar los residuos en los lugares autorizados, incluyendo las tasas referentes a los residuos tóxicos y contaminantes. Todo lo anterior se entiende recogido en el precio del contrato establecido entra ambas partes.

Dentro del contrato y sin coste adicional para la Administración, se preverán las limpiezas de lámina de agua y superficies terrestres en períodos de festividades locales o cualquier otro tipo de evento, portuario o no, que se celebre todo o en parte dentro del Dominio Público Portuario. Se incluyen limpiezas previas a la celebración de dichos actos.

3.1 Superficie Terrestre

Se entiende como superficie terrestre objeto del contrato toda aquella superficie o instalación portuaria, como los pantalanes flotantes y sus accesos, que no esté sumergida bajo el agua del mar y sea competencia de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos dentro de los puertos adscritos al Servicio Territorial de Puertos de Bizkaia, zona oeste (Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia).

3.1.1 Trabajos generales

Como trabajos generales se consideran aquellos a realizar diariamente debido a la propia actividad portuaria.

El contratista deberá limpiar y recoger los residuos procedentes de la actividad portuaria incluidos los generados en las oficinas de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos, tales como madera de estiba, cajas de pescado, plásticos, papeles y cartón, flejes metálicos, vidrio, orgánicos, restos de pescado, baterías, aceites, etc. todos aquellos residuos procedentes de los barcos que no hayan sido depositados en los contenedores municipales o puntos de acopio de residuos, así como los que se generen por el mero hecho del uso de los visitantes de los puertos aunque éstos no realicen una actividad portuaria propiamente dicha.

Diariamente se efectuará el barrido con medios mecánicos y manuales de todas las superficies terrestres portuarias. En aquellas zonas en las que no se puedan aplicar medios mecánicos, se procederá al barrido manual de las mismas.

También se realizará por medios manuales aquellas zonas inaccesibles con medios mecánicos o delicadas donde su pavimento pueda verse afectado por la acción mecánica de la barredora.

Regularmente, al menos dos (2) veces por semana, se realizará la limpieza del pavimento mediante camión cisterna con agua no tratada.

Asimismo, deberá de realizarse el barrido manual o mecánico de las instalaciones portuarias flotantes, como los pantalanes, sin que se vierta la suciedad al agua. Esto incluye tanto los pantalanes de las dársenas deportivas como los embarcaderos de transporte de pasajeros.

En la recogida de residuos se hace mención específica a la retirada de los aceites de los barcos que así lo soliciten, para lo cual el contratista deberá poner a disposición de los interesados los útiles necesarios para ello y la posterior retirada al depósito de aceite del punto de acopio del residuo o *Garbigune*, antes de su evacuación definitiva al punto de tratamiento homologado para ello.

Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre es necesario reforzar la prestación del servicio de limpieza y la recogida de residuos en los contenedores de la zona pesquera y papeleras, en general, los fines de semana y lunes. Los puertos de Bizkaia son focos atractivos para los visitantes, turistas y festejos durante dichos meses, además de que la actividad pesquera en verano está en plena campaña de bajura, y la práctica de los deportes náuticos se intensifica en época estival y sobre todo los fines de semana. Esta limpieza será extensible a la lámina de agua e incluirá una limpieza especial previa y posterior a la celebración de los eventos previstos. Todo ello se entiende recogido en el precio del contrato establecido entre ambas partes.

Dentro de la superficie terrestre además del barrido ordinario, se entiende que están incluidas, al menos, las siguientes tareas generales:

Limpieza de mobiliario urbano: como papeleras, bancos, fuentes, alcorques, postes, carteles informativos y de tráfico. Estos elementos se ensucian por salpicaduras u otras incidencias, por lo que, diariamente se limpiará su superficie y sobre todo cuando se vean afectadas por una incidencia como pintadas, pegatinas, o similares.

Retirada de carteles, pintadas, grafitos, pegatinas o similares: diariamente se retirarán los carteles, pintadas, grafitos, pegatinas, o similares que aparezcan en el ámbito portuario y no estén autorizados.

Limpieza de arena de los paseos después de los temporales: como consecuencia de los temporales las zonas portuarias cercanas a playas se ven afectadas por arena u otros residuos procedentes del mar que deberán ser retirados en cuanto remita el temporal sin que se demore más de dos (2) días.

3.1.2 Trabajos periódicos

- Retirada de malas hierbas en muros de contención, muelles, escolleras y murallas: la realización de este trabajo se refiere a eliminar y retirar las especies herbáceas que aparecen entre las juntas de los mampuestos de los muros, muelles, murallas, defensas y juntas de adoquines en general, así como las que aparecen entre las escolleras de los encauzamientos y diques. Esta operación se realizará tres (3) veces al año en concreto los meses de marzo, junio y noviembre.

- Limpieza con chorreo de agua a presión de los paramentos verticales de los muelles pesqueros de la zona de Artza y el Martillo en el Puerto de Bermeo: Esta operación se realizará dos (2) veces al año.

- Mantenimiento de las jardineras existentes en los puertos objeto del presente contrato, así como plantación de nuevas plantas dos (2) veces al año.

- Limpieza de colectores, cunetas, arqueta-sumideros y rejillas: todos los elementos que forman parte de la evacuación de aguas, tanto pluviales y fecales, de competencia portuaria deberán ser limpiados con la siguiente periodicidad:
  - Rejillas corridas y cunetas: semanalmente.
  - Arqueta-sumidero: mensualmente.
  - Colectores: dos (2) veces al año, en marzo y en octubre.

Tras la limpieza de los colectores se deberá entregar video de la grabación del colector para comprobación de su estado.

- Limpieza de fosas sépticas, mantenimiento de pozos de bombeo de fecales y depósitos de hidrocarburos incluidos la sustitución de los elementos internos como filtros y/o elementos tipo BIOFILM al menos una vez al año o cuando se colmaten. En algunos muelles de los puertos de Bizkaia existen fosas sépticas a modo de un pretratamiento previo vertido al colector general. Se realizará la limpieza e incluso sustitución de los filtros de todas las fosas o predepuradoras existentes en los puertos de Bizkaia (Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia) y de las que instalen durante el período que dura el contrato.

- Limpieza de canalones y bajantes de los edificios portuarios a cargo de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos: este trabajo se refiere a limpiar los canalones de las cornisas de las cubiertas que recogen el agua de lluvia donde se suelen acumular restos que impiden el correcto funcionamiento del sistema de evacuación. Esta limpieza se realizará al menos tres (3) veces al año, enero, mayo, y septiembre, además de cuando se observe que existe algún elemento que impida el correcto funcionamiento de las bajantes.

- Limpieza de cubiertas y terrazas de los edificios portuarios a cargo de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos: se deberá realizar la limpieza de las cubiertas al menos una vez cada seis (6) meses con el objeto de evitar el desarrollo de vegetación que pueda afectar la integridad de las mismas. En aquellas cubiertas que sea posible y se considere necesario se deberá aplicar un herbicida que evite el crecimiento de la vegetación.

- Desratización y eliminación de plagas animales (cucarachas, roedores, incluso gatos) u otro tipo de plagas similares:

  En los edificios a cargo de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos la inspección/tratamiento de plagas de animales, como las de la cucaracha, ratas, gatos, etc. se realizará al menos cuatro (4) veces al año, por personal y productos especializados acordes con cada tipo de plaga, hasta su control y eliminación. Tras cada tratamiento se presentará un informe.

  En las escolleras de los diques y muelles, la desratización se deberá realizar al menos una (1) vez cada tres (3) meses o cuando las condiciones lo requieran en todas las escolleras y zonas afectadas por los roedores, por personal y productos especializados en la materia. Tras cada operación se presentará un informe.

- Balizamiento marítimo: las ópticas del balizamiento marítimo se ensucian por la propia acción del mar, las aves y contaminación ambiental, por lo que se deberán limpiar las mismas dos (2) veces al año, los meses de junio y diciembre. El contratista deberá de considerar que, algunos de estos balizamientos se encuentran en postes aislados en las rías o en boyas, por lo que, los medios para acceder a ellos deberán ser en algunos casos marítimos además de los medios específicos de alturas.

- Farolas y grúas: se deberán limpiar al menos una (1) vez cada dos (2) meses los postes y las plumas por el exterior sin afectar a los elementos mecánicos ni técnicos existentes en zona portuaria, sea cual sea la altura de las mismas.

- Desinfección de superficies: al menos dos (2) veces al año, y en las fechas que se determinen por el personal de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos, se procederá a la desinfección de aquellas superficies a cargo de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos que, por su empleo intensivo con pescado u otros materiales, puedan presentar malos olores.

- Desbroce de taludes: al menos dos (2) veces al año se desbrozarán los taludes con los medios adecuados, incluso manuales si fuera necesario, cercanos a los viales y áreas portuarias recogiendo los residuos y transportándolos a vertedero autorizado. El desbroce de los taludes está dirigido por personal cualificado en desbroces de taludes.

- Retirada de material procedente de desprendimientos: los ámbitos portuarios en ciertos casos se encuentran al pie de acantilados donde son frecuentes los desprendimientos de rocas, árboles y tierra vegetal. Se deberá de retirar este tipo de material regularmente del pie de los taludes y acantilados.

- Tratamiento pavimento de pantalanes y sus rampas de acceso: según necesidad, al menos cada tres (3) meses, procediendo a su desinfección y echando productos que eviten la formación de microorganismos atendiendo a la naturaleza e indicaciones del fabricante del pavimento de cada tipo de pantalán.

- Mantenimiento y mejora de puntos de *Garbigunes* y/o puntos limpios: *garbigunes* y/o puntos limpios se deberán mantener en perfecto estado de limpieza y si fuera necesario alguna modificación para la mejor explotación del mismo, se hará por cuenta del contratista, siempre bajo la supervisión y aprobación de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos.

- Limpieza de defensas neumáticas de los muelles: las defensas que protegen los muelles frente al golpe de las embarcaciones presentan huecos donde se acumula

mucho residuo. Se deberán mantener limpios de residuos estos huecos que amortiguan el golpe de las embarcaciones.

- Retirada, evacuación y sustitución por una nueva de ikurriñas en todos los puertos: se realizará cada tres (3) meses o periodo inferior según necesidad. Las dimensiones de la ikurriña serán acordes con el tamaño del poste.

3.2 Lámina de agua

Se entiende como lámina de agua a limpiar, objeto del contrato, toda aquella superficie de agua vista (del mar o ría) que sea competencia de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos dentro de los puertos adscritos al Servicio Territorial de Bizkaia, zona oeste (Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia).

Los productos a limpiar pueden ser tanto líquidos como sólidos, incluyendo dentro de éste último, animales muertos, para lo que el contratista deberá tener los medios, embarcaciones y personal adecuado para su realización e inmediata evacuación en cada uno de los puertos.

Residuos sólidos flotantes: El contratista deberá recoger los residuos sólidos flotantes con las embarcaciones apropiadas y su posterior evacuación a contenedores depositados en tierra suministrados por el propio contratista, para su evacuación por camión, siendo sustituido por otro contenedor vacío para que la embarcación pueda continuar los trabajos. Además, se incluirá el reciclado o tratamiento posterior de dichos residuos.

Esta limpieza se efectuará con carácter diario y deberá ser suficiente para que la lámina de agua de todos los puertos se encuentre en perfectas condiciones de uso y navegabilidad todos los días del año.

Residuos líquidos: El contratista deberá de recoger asimismo, los residuos de vertidos líquidos o graneles generados por los barcos o cualquier otra actividad del puerto, sea portuaria o no, en cualquier momento del día o de la noche que se produzca, al igual que otros restos, escombro o material, y posteriormente bombearlo o trasladarlo hasta el lugar indicado en cada puerto para su descarga o directamente a camión cisterna, tras lo cual se encargará de transportarlo a una planta especializada para su tratamiento.

Se deberá tener un dispositivo específico de refuerzo en cada puerto para los restos que se generan tras las lluvias y/o temporales ordinarios y extraordinarios, debiendo retirar toda la suciedad que se deposite en un plazo máximo de dos (2) días tras el temporal o riada de forma que no afecte a la actividad portuaria. El contratista deberá aportar sus

propios medios y deberá ser totalmente autónomo, sin que considere las grúas de los puertos ni el personal portuario para la realización de los trabajos.

En este apartado, se hace especial hincapié en la respuesta frente a vertidos contaminantes. La limpieza de este tipo de vertidos se contempla en el Plan Interior Marítimo (PIM) de cada puerto, el cual depende del Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina. Dicho Sistema, contempla la implantación de Planes Interiores Marítimos en los puertos. La empresa adjudicataria será responsable de la limpieza de todo vertido en la lámina de agua, intencionado o no, accidental o no, y del seguimiento de los planes en vigor y de aquellos que se implanten en el periodo de vigencia del presente contrato. Es por ello que el contratista deberá dar aviso al personal de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos de Bizkaia de todo vertido producido, para la valoración y activación, en su caso, del Plan Interior Marítimo.

En el PIM se enumera el inventario existente para la limpieza de este tipo de residuos. El contratista deberá proporcionar y reponer a su cargo durante el presente contrato, al menos el material enumerado en el inventario de los PIM, bajo la clasificación de "Contra derrames y contaminación" tanto en el determinado en el grupo de "Puerto" como en el de "Servicio". No obstante, el contratista podrá variarlo y actualizarlo previa consulta a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos de Bizkaia si, a su juicio, existen mejores productos y equipos para la lucha contra la contaminación marina. Se ha de llevar, con exactitud, un inventario actualizado de dichos productos y equipos, donde se detalle su ubicación, responsable del mantenimiento y calendario de revisiones periódicas.

Para consulta de los PIM en vigor de los puertos de Bizkaia, consultar la página web del Gobierno Vasco en:
http://www.euskadi.eus/informacion/planes-de-emergencia-y-anticontaminacion-en-puertos/web01-a2portua/es/#63

3.3 Zona intermareal

Se incluye específicamente la limpieza de escaleras, pasamanos, quitamiedos, barandillas y rampas de todos los puertos incluidos en los ámbitos del presente contrato, al menos dos (2) veces al mes coincidiendo con las mareas vivas de cada mes, en las cuales deberán utilizarse los productos necesarios, autorizados por la autoridad medioambiental correspondiente, y posterior rascado para obtener una superficie limpia y no deslizante por efecto de la acumulación de verdín o cualquier otro material.

También está incluida la limpieza de las escolleras de las rías y de los diques, incluso de los voluminosos (troncos, ramas, animales muertos, enseres que el agua deposite en las escolleras y rampas) al menos una vez al mes y tras temporales o periodos de lluvia significativos.

3.4 Instalación, Mantenimiento de las papeleras, contenedores y puntos de acopio de residuos (*Garbigunes*)

Actualmente, el puerto de Bermeo dispone de una instalación cerrada y controlada denominada *Garbigune* o punto de acopio de los residuos recogidos, que posee contenedores para segregar los mismos por tipo y peligrosidad, como son madera, aceite, baterías, plásticos, resto de desechos, etc. hasta su posterior traslado y adecuada gestión, a realizar por gestor autorizado según proceda.

El punto de acopio se encuentra cerrado, para evitar el mal uso del mismo. Dicho punto de acopio o *Garbigune* se mantendrá en las condiciones que sean precisas para minimizar el riesgo de posibles vertidos.

En todos los puertos se dispondrán de suficientes contenedores azules (papel y cartón), amarillos (envases ligeros), verdes (vidrio), marrones (orgánico), de recogida de aceite y de baterías, así como contenedores para el resto de residuos no clasificados, para la recogida de todos los residuos que se generen en el ámbito portuario. El suministro y mantenimiento de todos los tipos de contenedores para todos los residuos que se generen, será por cuenta del contratista la puesta a disposición de los mismos, la manipulación, su retirada o sustitución.

Los contenedores se dispondrán de forma que su vertido en ellos esté controlado, mediante el cerramiento en los casos de los "puntos de acopio de residuos o *garbigunes*" o con vigilancia, para evitar el mal uso de los mismos. Los puntos de acopio de residuos o *garbigunes* se señalizarán con carteles informativos a cargo del contratista con el horario de apertura sujeto a un horario acorde con la actividad pesquera y portuaria en general. Dicho cartel con el horario se deberá mantener correctamente durante todo el contrato.

Fuera de ese horario permanecerá cerrado para evitar vertidos incontrolados. Para cada uno de los puntos de acopio o *garbigune* existirá un encargado autorizado que registre los residuos que lleguen de los diferentes usuarios del puerto y emitirá los certificados correspondientes de forma nominativa. Será a cargo del contratista el acondicionamiento de estos puntos de depósito provisional de residuos existentes hasta dotarlos del número de contenedores requeridos en este apartado.

Los residuos, sólidos o líquidos, se tratarán según normativa. También será obligación del contratista, el abono de todas las tasas o cánones de vertido que se deban pagar para depositar los residuos en los lugares autorizados incluidos los contaminantes. Todo lo anterior se entiende recogido en el precio de contrato establecido entre ambas partes.

El contratista estará también obligado a suministrar y sustituir gradualmente las papeleras que se vayan deteriorando, por otras que faciliten la recogida selectiva de residuos debiendo previamente ser aprobado por de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos el modelo de papelera. Éstas serán, en la medida de lo posible, para la recogida de papel y cartón (azules), envases de plástico (amarillas), vidrio (verdes) y resto de residuos (marrones). La retirada de las mismas será diaria. Las papeleras de los muelles que no estén expuestos a rebases deberán ser de acero inoxidable pulido AISI-216L o similar. En los diques y contradiques expuestos a rebases se podrán instalar papelera de plástico. Ambos modelos deberán ser aprobados previamente por la dirección de Puertos y Asuntos Marítimos.

Al finalizar el contrato, el contratista dejará tanto los contenedores de los puntos de acopio o *garbigunes* como la situación de las papeleras en correcto estado de mantenimiento y vacíos, para lo que se deberá levantar acta entre el Responsable técnico o Director de la Asistencia Técnica por parte de Dirección de Puertos y Asuntos Marítimo, y el *Responsable del Servicios* del contrato de limpieza por parte del contratista.

3.5 Recepción, manipulación y evacuación de desechos procedentes de los buques.

La recepción y manipulación de desechos se realizará a:

- Los buques, incluidos los buques de pesca y embarcaciones de recreo, que hagan escala o presten servicio en los puertos de Bizkaia, (Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia). Quedan excluidos los buques de guerra, las unidades navales auxiliares y los buques que, siendo propiedad de un estado o estando a su servicio, sólo presten por el momento servicios gubernamentales de carácter no comercial. El Ministerio de Defensa y los titulares u operadores de los buques exentos del ámbito de aplicación adoptarán medidas para garantizar que los buques descarguen sus desechos y residuos de carga de forma que resulte compatible con lo establecido en este Pliego.
- Todos los desechos generados por buques, contemplados en los anexos técnicos del Convenio Marpol 73/78, que hayan sido ratificados por el estado español y publicados en el Boletín Oficial del Estado.

Se entiende por Desechos generados por los buques los desechos, incluidas las aguas residuales y los residuos distintos de los del cargamento, producidos durante el servicio del buque, que están regulados en los anexos I, IV y V del Convenio Internacional para prevenir la contaminación ocasionada por los buques (Marpol 73/78), así como los desechos relacionados con el cargamento según se definen en las Directrices para la aplicación del anexo V del referido Convenio (publicación I658S de la OMI).

El contratista tendrá en cuenta que las instalaciones receptoras de residuos se clasifican en las siguientes categorías según MARPOL:

a) Marpol anexo I: Las que reciben desechos generados por buques o residuos de carga oleosos de los buques de los incluidos en el anexo I del Convenio Marpol 73/78. esta clase se subdivide, a su vez, en tres subclases:
   - 1ª.- Tipo A: Las que reciben desechos generados por buques o residuos de carga de petróleo crudo y agua de lastre contaminada con petróleo crudo.
   - 2ª.- Tipo B: Las que reciben desechos generados por buques o residuos de carga de hidrocarburos y agua de lastre contaminada con productos petrolíferos distintos del petróleo crudo y cuya densidad es menor o igual a 1.
   - 3ª.- Tipo C: Las que reciben desechos generados por buques procedentes de las sentinas de la cámara de máquinas o de los equipos de depuración de combustible y aceites de los motores de los buques.
b) Marpol anexo II: Las que reciben residuos de carga de sustancias nocivas líquidas de los buques, incluidas en el anexo II del Convenio Marpol 73/78.
c) Marpol anexo IV: Las que reciben aguas sucias de los buques, incluidas en el anexo IV del Convenio Marpol 73/78.
d) Marpol anexo V: Las que reciben basuras sólidas de los buques, incluidas en el anexo V del Convenio Marpol 73/78.
e) Marpol anexo VI: las que reciben sustancias que agotan la capa de ozono y residuos de limpieza de los gases de escape, incluidos en el anexo VI del Convenio Marpol 73/78.
f) Otros desechos y residuos: comprende los desechos o residuos no incluidos en las anteriores categorías y de los que el buque tenga necesidad de desprenderse. Se incluyen en este apartado materias tales como baterías eléctricas desechadas, restos de material procedente de obras de mantenimiento realizadas a bordo (forros de aislamiento térmico, restos de revestimientos de pintura u otros), etcétera.

Los *residuos de carga* son los restos de cualquier material del cargamento, entendiendo como tales los restos de cualquier material de carga, de embalajes, elementos de trincaje o sujeción etc. Que se encuentren en bodegas de carga o tanques y que permanezcan una vez completados los procedimientos de limpieza, incluidos los

residuos resultantes de las operaciones de carga y descarga y los derrames, así como los que se encuentren en las zonas de tránsito y de maniobra.

3.5.1 Dimensionamiento y elementos de las instalaciones receptoras

El dimensionamiento de las instalaciones receptoras de residuos y los elementos receptores de residuos con los que deben contar, estará en función del tipo de embarcaciones en los puertos objeto de este contrato y de lo establecido en el apartado anterior. Todo ello se incluye en el Plan de Recepción y Manipulación de Residuos Procedentes de los buques en vigor.

Los tipos de embarcaciones en los puertos objeto de este contrato son:

PUERTO	TIPO DE BARCO
MUNDAKA	Embarcaciones de recreo y pesqueros
BERMEO	Embarcaciones de recreo, pesqueros y mercantes
ARMINTZA	Embarcaciones de recreo
PLENTZIA	Embarcaciones de recreo y pesqueros

3.5.2 Procedimientos administrativos a realizar

Las instalaciones portuarias receptoras expedirán a cada buque que utilice sus servicios de recepción de desechos un recibo de residuos Marpol, según modelo anexo del *Real Decreto 1084/2009, de 3 de julio*. Para los buques de pesca fresca y las embarcaciones de recreo hasta 12 personas, la instalación portuaria receptora (Guardamuelles de Bermeo) expedirá un único recibo anual que declare la entrega regular en dicha instalación, a lo largo de dicho período, de los desechos de la embarcación, recibo que deberá presentarse en la capitanía marítima para su refrendo.

En toda entrega de residuos, bien con medios propios o ajenos, al finalizar la misma, la persona del buque responsable de la operación solicitará a la empresa receptora, recibo de entrega con indicación de la cantidad, fecha y nombre del buque del que proviene. Los operadores de las instalaciones portuarias receptoras conservarán un registro de los servicios que presten a los buques, donde habrán de figurar, como mínimo, los siguientes datos: Fecha de la prestación del servicio, nombre y bandera del buque y cantidad y tipo del residuo recibido.

El contratista pondrá en conocimiento de la Administración los vertidos o depósitos de residuos efectuados por los particulares y/o empresas que entienda como negligentes y/o accidentales.

3.6 Limpieza de las oficinas y almacenes

El Servicio Territorial de Puertos de Bizkaia posee oficinas en los puertos de Bermeo y Plentzia. El contratista deberá proporcionar los equipos especialistas en limpieza de interiores de oficinas y almacenes con medios mecánicos, manuales y productos adecuados, que no podrán ser el mismo personal y equipo que limpie la superficie portuaria exterior.

Las oficinas constan generalmente de despachos de técnicos, administrativos y guardamuelles, sala de reuniones, aseos, cocina y accesos. Se proporcionará jabón, papel de secado de las manos y cuerpo, lavavajillas, papel de cocina y papel higiénico para los servicios y office que se encuentren en las oficinas. La limpieza de las oficinas incluye la limpieza de la carpintería exterior, así como escaleras, terrazas y porches exteriores que rodeen las oficinas y estén integradas en la parcela del mismo edificio, con la frecuencia que sea necesaria según el uso de la oficina y residuos que se acumulen en las partes exteriores.

A continuación, se realiza una breve descripción de las oficinas y almacenes:

- Armintza: se trata de un almacén pequeño junto al "Tinteleku"de 16,24 m^2. Dicho local deberá ser limpiado semanalmente para evitar el cúmulo de residuos.
- Plentzia: el local consta de una única planta de unos 50m^2 con recepción, sala de reuniones, aseo y almacén; el local se limpiará diariamente.
- Bermeo: la parcela del edificio se compone de una planta baja y planta primera. La planta baja dispone de un amplio almacén y la entrada a la planta primera con escalera y ascensor. En la planta primera se ubica la recepción, sala de reuniones, salón de actos, cocina, aseos y oficinas. Toda la superficie del edificio se limpiará diariamente. Por otro lado, sobre el edificio existe una cubierta con acceso externo mediante escaleras metálicas; dicha cubierta se limpiará semanalmente.

Los equipos destinados a la limpieza de las oficinas y almacenes serán distintos de los destinados a la limpieza de las superficies exteriores de los puertos, láminas de agua y evacuación de los residuos.

4 RELACIONES ENTRE EL CONTRATISTA Y LA ADMINISTRACIÓN

El contratista designará una persona *Responsable del Servicio* a prestar para hacerse cargo de la coordinación de los trabajos y representará a éste ante la administración. Esta persona deberá ser titulada universitaria. La persona *Responsable del Servicio* deberá estar localizable en todo momento mediante teléfono móvil o similar. En sus vacaciones deberá dejar constancia de aviso con la suficiente antelación de la persona que le sustituye.

Todo el equipo dependerá del citado representante *Responsable del Servicio*, quien informará directamente, y cuantas veces sea requerido al personal técnico *Responsable del Contrato o Director de la Asistencia Técnica nombrado por parte de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos* (Jefe del Servicio Territorial de Puertos de Bizkaia).

Se mantendrá una reunión mensual entre la persona *Responsable del Servicio* de la empresa contratista y la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos (guardamuelles y técnicos del Servicio), para la entrega de la documentación que se especifica en el apartado 6 del presente Pliego, exposición de los problemas surgidos y comprobación del cumplimiento del contrato. Se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y se redactará un acta firmada.

Además, se mantendrá abierta una comunicación permanente para la buena marcha de los trabajos, y siempre que sea necesario por cualquiera de las partes, se convocarán los contactos precisos entre las reuniones programadas.

5 DOCUMENTACION A ENTREGAR AL INICIO DEL SERVICIO

Una vez formalizado el contrato se desarrollarán las siguientes actividades y presentarán los siguientes documentos por parte de la empresa contratista para el establecimiento de la organización del servicio con la ayuda del personal de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos:

- Reunión con el Responsable de Obras Públicas de Bizkaia de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos y/o persona en quien delegue como Director o Directora de la Asistencia Técnica del Servicio de limpieza, para fijar los criterios a seguir en la planificación y la metodología propuesta en la oferta, para poder llevar a cabo el control de los trabajos encomendados. Se realizará en el plazo de quince (15) días naturales desde la firma del contrato.

- Análisis y Programación de los trabajos a realizar en la superficie terrestre: para asegurar que el personal de la contrata y el *Responsable del Servicio*, tienen conocimiento específico de las instalaciones portuarias y de los trabajos generales y periódicos a realizar, la empresa contratista preparará un Documento por puerto

donde vengan reflejados los medios humanos, maquinaria y productos a emplear para todos los trabajos descritos en el apartado, 3.1., 3.2 y 3.2. Dicho Documento además de una Memoria exhaustiva, deberá incluir los planos de los puertos donde se la ubiquen los diferentes trabajos específicos a realizar (al menos los descritos en el apartado 3.2) así como la programación de los trabajos de todos ellos según la periodicidad exigida en el presente Pliego. Será entregado a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos en el plazo de un (1) mes desde la firma del contrato. Este Documento deberá actualizarse anualmente.

- Listado de personal por puerto, tarea y dedicación, así como el listado de los medios mecánicos terrestres y marítimos a aportar al contrato, con sus certificados de revisión en vigor. Será entregado a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos en el plazo de quince (15) días desde la firma del contrato. Este Documento deberá actualizarse anualmente.

- Confección del inventario de los medios que se aportan para el PIM para cada puerto. Será entregado a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos en el plazo de quince (15) días desde la firma del contrato. Este Documento deberá actualizarse anualmente.

- Actas de situación de los locales puesta a disposición del contratista describiendo su estado, mobiliario existente y materiales con los que se entrega. Se describirán las necesidades de acondicionamiento si los hubiera para el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores, que serán a cargo del contratista. Estas Actas servirán de base para la realización de las Actas de la concesión de los locales.

- Confección de inventario de papeleras y contenedores existentes marcando su tipología, estado y ubicación en cada puerto. Propuesta de necesidades y nuevos suministros. Se realizará en el plazo de un (1) mes desde la firma del contrato.

- Propuesta de modelo de parte diario a realizar entre los operarios y el guardamuelles. Se realizará en el plazo de quince (15) días desde la firma del contrato.

- Documento técnico que describa cada uno de los puntos de depósito provisional de residuos de cada puerto. Carencias existentes y mejoras a realizar, estableciendo plazos de ejecución a las mejoras. El Documento técnico deberá constar de una Memoria exhaustiva de la situación inicial y mejoras a realizar, planos determinando el cierre y la ubicación de cada tipo de contenedor existente y nuevo a suministrar (al menos los descritos en el apartado 3.4) así como la programación de la

evacuación definitiva de los residuos. Se realizará en el plazo de quince (15) días naturales desde la firma del contrato.

- Elaboración de un Plan de Calidad de los trabajos a realizar que desarrolle el control de la propuesta que se haya realizado en la oferta. En él se incluirán todas las actividades y recursos necesarios para el cumplimiento del presente Pliego, además del Plan de control de calidad interno que la empresa contratista vaya a emplear para asegurar el correcto funcionamiento del servicio. Se realizará en el plazo de un (1) mes desde la firma del contrato.
- Entrega del Plan de Seguridad y Salud en el plazo de un (1) mes desde la firma del contrato, así como la justificación de que todo trabajador que interviene en el contrato está formado y es conocedor del mismo.
- Interferencias con el servicio de recogida de residuos urbanos de cada puerto y municipio. Se concretará el tipo y cantidad de residuos portuarios que son evacuados por otra contrata que opere en el mismo municipio que el puerto, interferencias con dichos servicios y acuerdos que se lleguen entre ambos. Se realizará en el plazo de un (1) mes desde la firma del contrato.

6 REALIZACIÓN DE INFORMES

El contratista estará obligado a entregar los informes en formato digital con firma electrónica los siguientes informes que se especifican a continuación, al Director de la Asistencia Técnica por parte de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos en cada reunión mensual que se realice.

6.1 Informes periódicos

- **Informe mensual de seguimiento de los trabajos y cumplimiento del Pliego** que deberá entregarse en la reunión mensual que se realice con los representantes de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos y/o persona en quien delegue como Director de la Asistencia Técnica del Servicio de limpieza la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos. Esta reunión se mantendrá antes del día 10 del mes siguiente donde se indique de forma clara y concisa el desarrollo y marcha del contrato. El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:

  - Breve descripción de los trabajos realizados a lo largo del mes siguiendo a modo de guion el apartado 3.1, 3.2 y 3.3, de este Pliego.
  - Actualización de los inventarios de papeleras y contenedores.

- Cuadro Resumen de los Kg. recogidos de los diferentes residuos clasificado por puerto y por puntos de recogida de residuos.
- Certificados de Kg de entrega de los residuos en los vertederos y/o plantas de tratamiento autorizados. Trazabilidad del residuo.
- Cuadro comparativo por tipo de residuo entre lo recogido en los puertos y entregado en vertederos y/o plantas de tratamiento autorizados.
- Cuadro resumen de los certificados emitidos a los buques donde se especifique al menos los siguientes datos: el buque, persona que ha emitido el certificado, desecho retirado, cantidad, día y hora en la de la retirada, día y hora de la emisión del certificado.
- Verificación de las deficiencias/modificaciones/mejoras en la Recepción de los residuos, así como de los puntos de acopio de residuos:
    - Identificación de deficiencia. Causas:
        -Residuo no recogido.
        -Reclamación usuario.
        -Vertidos incontrolados.
        -Otros.
    - Verificación de la instalación y de sus capacidades.
    - Verificación de personal disponible.
    - Seguimiento de medidas correctoras.
    - Mejoras implantadas.
    - Verificación.
- Reportaje fotográfico y su localización en planos apropiados de los trabajos realizados en los diferentes puertos.
- Seguimiento del programa de trabajos, detallándose los equipos de cada puerto y sus rendimientos.
- Seguimiento del cumplimiento del Pliego del contrato, analizando las deficiencias y sus causas. Esta información se completará con gráficos acumulados.
- Seguimiento del Plan de control de calidad.
- Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud: anomalías detectadas y carencias.
- Copia de todos los partes diarios enviados al guardamuelles en soporte digital.
- Lo que se considere oportuno o extraordinario.

- **Partes diarios de trabajo**. Estos serán enviados vía e-mail o entregados en mano al guardamuelles, una vez terminada la jornada del día junto con un par de fotografías significativas. Éstos deberán ser firmados por el guardamuelles para que sean válidos y se introducirán en el Informe mensual. Al menos se especificará por cada puerto:

- Número de horas trabajadas y el personal identificado que realmente ha intervenido, así como la maquinaria.
- Trabajo que se ha realizado y especificando en que zona.
- Número de contenedores retirados, indicando la tipología y cantidades de los productos retirados.
- Volumen de líquidos o fluidos recogidos.
- Existencia de residuos no ordinarios: Vertidos líquidos, voluminosos, tóxicos o similares.
- Certificados emitidos a buques identificando tanto los residuos y sus cantidades como los buques y el firmante del certificado.
- Estado de la meteorología: tierra y mar.
- Incidencias.

6.2 Informes no periódicos

El *Responsable del Servicio* podrá realizar los siguientes informes, si fuesen necesarios:

- Informes sobre modificaciones, incumplimientos e incidencias del programa de trabajos, causas y responsabilidades de éstas.
- Informes inmediatos y continuos a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos, sobre anomalías que se observen, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en el Servicio de limpieza o incumplimiento de las normas y daños producidos a terceros, con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas.
- Propuesta e informes ocasionales sobre la determinación de especificaciones no definidas en el presente Pliego y que afecten al correcto funcionamiento del Servicio de Limpieza y recogida de residuos.
- Informes técnicos sobre tecnologías aplicadas a pie de puerto en el servicio de limpieza en cuanto a aplicaciones técnicas avanzadas que puedan servir de recopilación de las experiencias obtenidas para futuros servicios.
- Informe a la finalización del contrato donde se recogerán actas de la situación de los *garbigunes*, puntos limpios, contenedores, papeleras, escolleras, almacenes, oficinas, superficie terrestre y lámina de agua, así como todo lo que se considere, relevante para la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos.

7 CONDICIONES QUE REGIRÁN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

- El contrato de limpieza se rige por criterios de resultado, al objeto de que los puertos estén limpios en todas las épocas del año. Para lo que el contratista deberá prever las puntas de suciedad a su cuenta y riesgo como, por ejemplo, en verano, en las

campañas de pesca, en época de fiestas locales, los fines de semana, en avenidas del río en los puertos donde existe ría, en temporales de mar o circunstancias similares.

- Las condiciones a cumplir por parte del contratista, en cuanto al cumplimiento de Seguridad y Salud Laboral de sus trabajadores será a cargo del empresario, incluido la disposición de vestuarios y resto de legislación vigentes a cumplir.
- Tendrá en perfecto orden y en óptimas condiciones para su pleno rendimiento, la maquinaria, herramientas, material de limpieza, los puntos de acopio de residuos, así como mantendrá perfectamente uniformado a su personal, tal y como indiquen las Leyes y Reglamentos correspondientes de Seguridad y Salud Laboral.
- Los residuos y su traslado a centro autorizado deberán tener garantizada su trazabilidad desde que son recogidos hasta su correcto tratamiento en los lugares habilitados para cada uno de ellos.
- Los licitadores del servicio, o en caso de U.T.E. alguno de los componentes de la misma, deberán disponer del título de Gestor de residuos tóxicos y peligrosos. Los licitadores deberán disponer la autorización necesaria para recoger los siguientes residuos:

RESIDUOS NO PELIGROSOS	CÓDIGO LER
- Madera.	200138
- Voluminosos (redes).	200307
- Papel y cartón.	200101
- Metal y chatarra.	150104
- Envases de vidrio.	150107
- Envases de plástico.	150102
- Residuos orgánicos.	200108
- Aguas sucias.	200304
- Residuos de limpieza viaria.	200303
- Mezcla de residuos municipales.	200301

RESIDUOS PELIGROSOS	CÓDIGO LER
- Aceites usados de motor.	130208
- Envases metálicos contaminados.	150110
- Envases de plástico contaminados.	150110
- Baterías usadas de plomo.	160601
- Baterías usadas de Ni-Cd.	160602
- Absorbentes, filtros y trapos contaminados.	150202
- Aceites de sentinas.	130402
- Filtros de aceite.	160107
- Filtros de combustible.	160121

- Restos de revestimientos de pinturas. 080117

- Los licitadores deberán estar en posesión de la tarjeta IKS-eeM. El sistema IKS-eeM, Sistema de Gestión Integral de la Información Medioambiental, es un instrumento de gestión orientado a las nuevas tecnologías que el Departamento de Desarrollo Económico e Infraestructuras del Gobierno Vasco pone a disposición de las entidades y ciudadanía en general de la Comunidad Autónoma de Euskadi para facilitar el intercambio de información por medios exclusivamente telemáticos. La empresa podrá tener un sistema propio capaz de interactuar con el sistema IKS-eeM.
- Los productos de limpieza a utilizar durante el contrato, siempre que sea posible, serán respetuosos con el medio ambiente. Así mismo, siempre que sea posible, los materiales a utilizar serán biodegradables y/o reciclados.
- El contratista se comprometerá a desarrollar el servicio desde el respeto al medio ambiente, mediante el uso racional de los consumos que se requieran, medios mecánicos, técnicos y humanos.
- El contratista colaborará, cuando así se le solicite, en lo relacionado al Sistema de Gestión implantado o por implantar en los puertos objeto del presente contrato, en asuntos tales como envío periódico de datos que se le requieran, así como evidencia de la adecuada gestión de los residuos, estado de sus vehículos mediante certificados oficiales, etc.
- El contratista está obligado a participar en los simulacros y ejercicios que se realicen en los puertos indicados en cumplimiento de lo establecido en los diferentes planes aplicables. Los materiales y equipos utilizados en dichos simulacros y su reposición serán por cuenta del contratista.
- Presentará certificado de que los residuos han sido correctamente tratados en los lugares habilitados para cada uno de ellos.

8. LOCALES EN LOS PUERTOS A DISPOSICION DEL CONTRATISTA

La Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos pone a disposición del contratista los siguientes locales cerrados para vestuarios y aseos del personal, así como para almacén de materiales y maquinaria en los puertos de Armintza y Bermeo.
Estos locales están sujetos a una concesión administrativa y a su correspondiente tasa portuaria.
Las superficies de dichos locales y estimación de la tasa portuaria según la Ley de Puertos en vigor en el 2020 es la siguiente:

PUERTO	SUPERFICIE LOCAL m²	USO	Tasa portuaria 2020 (sin IVA) euros/m²/año	TOTAL ANUAL (IVA incluido)
ARMINTZA	16,24	ALMACEN	25,71	505,21
BERMEO	150	VESTUARIO/ALMACEN	25,71	4.666,37

Además, por ambos locales se deberá depositar una fianza de 2.000 euros para asegurar el correcto mantenimiento de los locales y el cumplimiento de las condiciones de la concesión administrativa.

La disposición de superficie para los depósitos provisionales de residuos en los puertos de no se consideran sujetos a concesión administrativa por tanto están exentos de tasas.

9. MATERIAL PARA HACER FRENTE A LA CONTAMINACION MARITIMA

El contratista deberá aportar material para hacer frente a la contaminación que se produzca en los puertos y restituirlos tras su utilización.

La limpieza en el caso de contaminación se contempla en el Plan Interior Marítimo (PIM) de cada puerto, el cual depende del Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina. Dicho Sistema, contempla la implantación de Planes Interiores Marítimos en los puertos.

La empresa adjudicataria será responsable de la limpieza de todo tipo de contaminación en la superficie terrestre y lámina de agua, intencionado o no, accidental o no, y del seguimiento de los planes en vigor y de aquellos que se implanten en el periodo de vigencia del presente contrato. Es por ello que el contratista deberá dar aviso al personal de la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos de Bizkaia de toda contaminación y/o vertido producido, para la valoración y activación, en su caso, del Plan Interior Marítimo.

En el PIM de cada puerto se enumera el inventario existente para la limpieza de este tipo de residuos. El contratista deberá proporcionar y reponer a su cargo durante el presente contrato, al menos el material enumerado en el inventario de los PIM, bajo la clasificación de "Contra derrames y contaminación" tanto el determinado en el grupo de "Puerto" como en el de "Servicio". No obstante, el contratista podrá variarlo y actualizarlo previa consulta a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos de Bizkaia si, a su juicio, existen mejores productos y equipos para la lucha contra la contaminación marina. Se ha de llevar, con exactitud, un inventario actualizado de dichos productos y equipos, donde se detalle su ubicación, responsable del mantenimiento y calendario de revisiones periódicas.

Para consulta de los PIM en vigor de los puertos de Bizkaia, consultar la página web del Gobierno Vasco en:
http://www.euskadi.eus/informacion/planes-de-emergencia-y-anticontaminacion-en-puertos/web01-a2portua/es/#63

10. INTERFERENCIAS CON LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

Los puertos de actuación del contrato de limpieza Mundaka, Bermeo, Armintza y Plentzia se encuentran en zonas muy urbanas, por lo que, la interacción puertos-ciudad es frecuente. Esto hace que muchos de los residuos que se generan dentro de los puertos tengan su origen en actividad urbana, como la hostelería, viviendas, comercios, turismo, etc. por lo que, existen servicios y contratas de recogida de residuos urbanos en zona portuaria.

Para cada municipio se estudiará la interferencia y acuerdos en la interacción de la recogida de residuos urbanos para optimizar los recursos públicos y disminuir el número de contenedores en la superficie portuaria.

No obstante, frente a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos, el contratista adjudicatario del presente contrato será el responsable de que los puertos estén limpios en todas las épocas del año, independientemente del origen del residuo.

ANEXO I

RESIDUOS NO PELIGROSOS

MES	Orgánico 200108	Aguas sucias 200304	Residuos de limpieza viaria 200303	Mezcla residuos municipales 200301	Plásticos y polietileno 150102	Papel y cartón 200303	Vidrio 200101	Madera 200138	Voluminosos (redes) 200307	Metal y chatarra 150104
	Kgs.	Litros	Kgs.	Kgs.	Kgs.	Kgs.	Kgs.	Kgs.	m3	Kgs.
Mundaka										
Bermeo										
Armintza										
Plentzia										
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESIDUOS PELIGROSOS

MES	Envases metálicos contaminados 150110	Envases plástico contaminados 150110	Restos revestimientos de pintura 080117	Baterías Ni – Cd 160602	Baterías plomo 160601	Absorbentes, filtros y trapos contaminados 150202	Aceites usados de motor 130208	Aceite sentina 130402	Filtros de aceite 160107	Filtros de combustible 160102
	Kgs.	Kgs.	Kgs.	Uds.	Uds.	Uds.	Litros	Litros/Uds.	Litros/Uds.	Litros/Uds.
Mundaka										
Bermeo										
Armintza										
Plentzia										
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00