

DIRECCIÓN DE SERVICIOS

Capítulo I.	Generalidades	1
Artículo. 1.	Objeto del Contrato	1
Artículo. 2.	Ámbito territorial general	1
Capítulo II.	Objetivos Estratégicos del Servicio de Limpieza y Recogida de Residuos de Bilbao	3
Capítulo III.	Servicios a Prestar	6
Sección 3.1.	Servicio de limpieza pública urbana	6
Artículo. 3.	Ámbito territorial del servicio de limpieza pública	6
Artículo. 4.	Alcance del servicio de limpieza	7
Artículo. 5.	Servicios permanentes de limpieza	8
Artículo. 6.	Servicios programados de limpieza	8
Artículo. 7.	Servicios extraordinarios de limpieza	9
Artículo. 8.	Zonas excluidas del servicio de limpieza	9
Artículo. 9.	Limpieza de zonas privadas de uso público	9
Artículo. 10.	Prestaciones excluidas del servicio de limpieza	10
Sección 3.2.	Recogida y Transporte de residuos hasta un gestor autorizado o planta de transferencia	10
Artículo. 11.	Ámbito territorial del servicio de recogida y transporte	10
Artículo. 12.	Alcance del servicio de recogida y transporte	10
Artículo. 13.	Servicios permanentes de recogida y transporte	11
Artículo. 14.	Servicios programados de recogida y transporte	12
Artículo. 15.	Servicios extraordinarios de recogida y transporte	12
Artículo. 16.	Servicios relativos a la contenerización	13
Artículo. 17.	Prestaciones excluidas del servicio de recogida	13
Capítulo IV.	Descripción de los Trabajos de Limpieza Viaria	15
Sección 4.1.	Aspectos generales del servicio de limpieza viaria	15
Artículo. 18.	Resultado final de los trabajos de limpieza	15
Artículo. 19.	Residuos procedentes de la limpieza	15
Artículo. 20.	Suministro de agua para los trabajos de limpieza	15
Artículo. 21.	Otros trabajos de limpieza	16
Sección 4.2.	Servicios permanentes de limpieza	16
Artículo. 22.	Definición de los servicios permanentes	16

Artículo. 23.	Barrido mecánico de aceras.....	17
Artículo. 24.	Barrido manual de aceras y/o calzadas	17
Artículo. 25.	Barrido manual motorizado.....	17
Artículo. 26.	Barrido mecánico de calzadas	17
Artículo. 27.	Baldeo - Barrido manual de aceras y/o calzadas.....	18
Artículo. 28.	Baldeo manual de aceras y/o calzadas	18
Artículo. 29.	Baldeo mecánico de aceras	18
Artículo. 30.	Baldeo mecánico de calzadas	19
Artículo. 31.	Baldeo mixto	19
Artículo. 32.	Fregado de aceras.....	19
Artículo. 33.	Barrido de mantenimiento	19
Artículo. 34.	Limpieza de escaleras, pasos subterráneos y aéreos	20
Artículo. 35.	Limpieza de parques y jardines.....	20
Artículo. 36.	Limpieza de zonas deportivas y lúdicas	20
Artículo. 37.	Consideraciones para las operaciones básicas de limpieza	21
Artículo. 38.	Limpieza de excrementos de animales.....	21
Artículo. 39.	Retirada de la vía pública de jeringuillas y similares	22
Artículo. 40.	Servicio de limpieza y mantenimiento de aseos públicos en la vía pública	22
Artículo. 41.	Vaciado de papeleras.....	23
Artículo. 42.	Inspección y control por parte de la empresa adjudicataria.....	23
Artículo. 43.	Gestión de AQyS	23
Sección 4.3.	Servicios programados de limpieza	24
Artículo. 44.	Definición de los servicios programados de limpieza.....	24
Artículo. 45.	Instalación, limpieza y mantenimiento de papeleras.....	25
Artículo. 46.	Limpieza especial de la caída de la hoja	25
Artículo. 47.	Limpieza de zonas de ocio nocturno	26
Artículo. 48.	Limpieza de pintadas	26
Artículo. 49.	Limpieza y retirada de carteles, pancartas y banderolas	27
Artículo. 50.	Limpieza programada de manchas	27
Artículo. 51.	Limpiezas especiales por actos de carácter estable	28
Artículo. 52.	Limpiezas especiales de fines de semana por actos no programados .	29
Artículo. 53.	Limpieza de la lámina de agua de la ría	29

Artículo. 54. Retirada de vegetación espontánea en el pavimento	29
Sección 4.4. Servicios extraordinarios de limpieza	30
Artículo. 55. Definición de los servicios extraordinarios de limpieza	30
Artículo. 56. Riego de calzadas	30
Artículo. 57. Limpieza de solares y escombreras	30
Artículo. 58. Limpiezas especiales por actos de carácter no estable	31
Artículo. 59. Limpiezas especiales por causas climatológicas	31
Artículo. 60. Limpiezas especiales por riesgos naturales y/o climatológicos de gran magnitud.....	32
Artículo. 61. Limpiezas especiales por emergencias	33
Sección 4.5. Frecuencias mínimas de los trabajos de limpieza urbana	33
Artículo. 62. Niveles y frecuencias mínimas de los trabajos permanentes de limpieza.....	33
Artículo. 63. Limpieza de escaleras y pasos subterráneos y aéreos	35
Artículo. 64. Limpieza de parques y jardines.....	35
Artículo. 65. Limpieza de otros espacios de uso público.	35
Capítulo V. Trabajos de Recogida y Transporte de Residuos	36
Sección 5.1. Aspectos generales	36
Artículo. 66. Objetivo de los trabajos de recogida y transporte	36
Artículo. 67. Potenciación de la recogida separada	37
Artículo. 68. Resultado final de los trabajos de recogida y transporte.....	37
Artículo. 69. Caracterizaciones de los residuos recogidos	37
Artículo. 70. Suministro de agua para trabajos de recogida y transporte	38
Artículo. 71. Otros trabajos de recogida y transporte	38
Sección 5.2. Servicios permanentes de recogida y transporte.....	38
Artículo. 72. Definición de los servicios permanentes de recogida y transporte	38
Artículo. 73. Vaciado de contenedores	42
Artículo. 74. Transporte de residuos procedentes de contenedores	43
Artículo. 75. Recogida y transporte de residuos no domésticos asimilables a domiciliarios	43
Artículo. 76. Recogida de contenedores soterrados y su mantenimiento.....	44
Artículo. 77. Vaciado de la instalación de recogida neumática	45
Artículo. 78. Transporte de residuos procedentes de la recogida neumática	45

Artículo. 79.	Mantenimiento de la instalación de recogida neumática	46
Artículo. 80.	Mantenimiento de la instalación central de recogida neumática	46
Artículo. 81.	Recogida y transporte de los residuos de mercados	47
Artículo. 82.	Recogida “puerta a puerta” y transporte de los residuos correspondientes (Grandes productores)	47
Artículo. 83.	Recogida y transporte de residuos no procedentes de contenedores	48
Artículo. 84.	Recogida y transporte de residuos procedentes de los Bilbogarbis.....	49
Artículo. 85.	Recogida y transporte de residuos procedentes de la limpieza viaria .	50
Artículo. 86.	Recogida de pilas y RAEEs.....	50
Sección 5.3. Servicios programados de recogida y transporte.....		52
Artículo. 87.	Definición de los servicios programados de recogida	52
Artículo. 88.	Recogida y transporte de animales y restos abandonados	52
Artículo. 89.	Recogida y transporte de muebles y enseres domésticos desechables (voluminosos)	52
Artículo. 90.	Recogida y transporte de residuos en bandejas.....	53
Artículo. 91.	Recogida y transporte de residuos por actos de carácter estable	54
Artículo. 92.	Recogida y transporte de residuos de otros servicios municipales.....	54
Sección 5.4. Servicios extraordinarios de recogida y transporte		54
Artículo. 93.	Definición de los servicios extraordinarios de recogida	54
Artículo. 94.	Recogidas por actos de carácter no estable	55
Artículo. 95.	Recogida y transporte de los residuos de la vía pública (servicios especiales)	55
Sección 5.5. Servicios relativos a la contenerización		56
Artículo. 96.	Definición de los servicios relativos a la contenerización	56
Artículo. 97.	Inventario y gestión de contenedores y cubos.....	56
Artículo. 98.	Adquisición, instalación y sustitución de contenedores	57
Artículo. 99.	Acondicionamiento inicial de los contenedores.....	57
Artículo. 100.	Mantenimiento de contenedores.....	58
Artículo. 101.	Limpieza interior y exterior de contenedores	58
Artículo. 102.	Mantenimiento externo y del entorno de los contenedores	58
Sección 5.6.- Frecuencias mínimas de recogida y transporte de residuos.....		59
Artículo. 103.	Servicio de recogida con contenedores y transporte de residuos	59
Artículo. 104.	Modificación de frecuencia de recogida de las fracciones recogidas ..	59

Artículo. 105. Sistema electrónico de Información de Residuos	60
Capítulo VI. Recursos Humanos.....	61
Artículo. 106. Gestión de los medios humanos.....	61
Artículo. 107. Organización del personal para los trabajos contratados.....	62
Artículo. 108. Variaciones de la plantilla	62
Artículo. 109. Seguridad y Salud.....	62
Capítulo VII. Bienes Muebles: Vehículos y Maquinaria	64
Artículo. 110. Bienes muebles al servicio del Contrato.....	64
Artículo. 111. Determinación inicial de bienes muebles vinculados al Contrato.....	66
Artículo. 112. Cambios en la relación de bienes muebles vinculados al Contrato	66
Artículo. 113. Acondicionamiento básico inicial de los bienes muebles.....	67
Artículo. 114. Mantenimiento de los bienes muebles	67
Capítulo VIII. Bienes Inmuebles: Instalaciones Fijas e Infraestructuras	69
Artículo. 115. Definición de las instalaciones fijas	69
Artículo. 116. Titularidad de las instalaciones e infraestructuras vinculadas al Contrato.....	69
Artículo. 117. Objetivos de los trabajos de mantenimiento de infraestructuras.	69
Artículo. 118. Bienes inmuebles al servicio del Contrato.....	70
Artículo. 119. Acondicionamiento básico inicial de los bienes inmuebles	71
Capítulo IX. Organización General de los Trabajos.....	72
Artículo. 120. Organización general de los trabajos.....	72
Artículo. 121. Criterios a aplicar para la organización general de los trabajos.....	72
Artículo. 122. Temporalidad de la organización general de los trabajos.....	72
Artículo. 123. Responsables técnicos de los servicios prestados.....	73
Capítulo X. Coordinación Estratégica del Servicio	75
Sección 10.1.- Plataformas Software Municipales	75
Artículo. 124. Contexto Tecnológico	75
Contexto Tecnológico.....	75
Artículo. 125. Objetivos de la gestión del inventario	76
Artículo. 126. Mantenimiento del inventario.....	77
Artículo. 127. Gestión del inventario mediante actividades.....	78
Artículo. 128. Información en tiempo real.	79

Artículo. 129. Conexión de GeoBilbao con Sistema de Avisos, Quejas y Sugerencias, y/o futuras plataformas municipales	79
Artículo. 130. Desarrollos informáticos.....	79
Artículo. 131. Propiedad intelectual.....	80
Sección 10.2.- Gestión de la Prestación del Servicio	80
Artículo. 132. Planificación, seguimiento y control.....	80
Artículo. 133. Control municipal del Contrato	81
Sección 10.3.- Comunicación con el Ayuntamiento	81
Artículo. 134. Trabajos de interconexión entre la contratista y el Ayuntamiento	81
Artículo. 135. Seguimiento de la planificación de los trabajos.	81
Artículo. 136. Balances mensuales y anuales.....	82
Sección 10.4.- Plan de Atención y Comunicación con la Ciudadanía	83
Artículo. 137. Atención ciudadana y grandes productores.....	83
Artículo. 138. Página web, redes sociales y campañas de concienciación	83
Artículo. 139. Avisos, Quejas y Sugerencias	84
Capítulo XI. Gestión de Calidad y de Medio Ambiente de los Servicios.....	85
Artículo. 140. Calidad y medio ambiente.	85
Artículo. 141. Inspección y evaluación de la calidad del servicio.....	86
Capítulo XII. Bienes a Incorporar al Contrato	87
Artículo. 142. Plan de adquisición de vehículos y maquinaria	87
Artículo. 143. Otros bienes a incorporar al Contrato no incluidos en el Plan de adquisición de vehículos y maquinaria. Operatividad de los bienes ...	88
Capítulo XIII. Ejecución del Contrato	89
Artículo. 144. Inicio del contrato	89
Artículo. 145. Abono de los trabajos	92
Artículo. 146. Ampliaciones y reducciones de servicios.....	93
Artículo. 147. Incumplimientos de contrato	93
Artículo. 148. Incumplimientos leves	93
Artículo. 149. Incumplimientos graves.....	94
Artículo. 150. Incumplimientos muy graves.....	95
Artículo. 151. Finalización del contrato.....	95
Artículo. 152. Inversiones asociadas al servicio	95
Capítulo XIV. Residuos con Aprovechamiento Económico Municipal.....	97

Artículo. 153. Objeto	97
Artículo. 154. Calidades de papel-cartón	97
Artículo. 155. Condiciones a cumplir por la contratista para el papel cartón	98
Artículo. 156. Facturación y pago	98
Capítulo XV. Objeto y ámbito	100
Artículo. 157. Consideraciones Generales.....	100
Artículo. 158. Objeto	100
Artículo. 159. Ámbito de aplicación	100
Artículo. 160. Figuras del Contrato.....	101
Artículo. 161. Necesidades a satisfacer	101
Capítulo XVI. Condiciones de Ejecución.....	103
Artículo. 162. Responsabilidad Civil	103
Artículo. 163. Seguimiento y control de los trabajos	103
Artículo. 164. Medios móviles y equipos	105
Artículo. 165. Recursos Humanos.....	109
Artículo. 166. Organización general de los trabajos.....	115
Artículo. 167. Instalaciones fijas	116
Artículo. 168. Plan de limpieza	118
Artículo. 169. Coordinación de Actividades Empresariales.....	120
Artículo. 170. Inicio del contrato	123
Artículo. 171. Ampliaciones y reducciones de servicios.....	123
Artículo. 172. Abono de los trabajos	123
Artículo. 173. Incumplimientos de contrato	123
Artículo. 174. Finalización del contrato.....	125
Capítulo XVII. Recogida y gestión de residuos.....	126
Artículo. 175. Descripción de los trabajos a realizar	126
Artículo. 176. Fracciones de residuos.....	129
Capítulo XVIII. Limpieza de las instalaciones y viales.....	133
Artículo. 177. Limpieza viaria	133
Artículo. 178. Limpieza de los pabellones	135
Artículo. 179. Limpieza de locales vacíos	138
Artículo. 180. Limpieza y mantenimiento de las zonas verdes	138
Artículo. 181. Labores de limpieza en urgencia o necesidad	139

Artículo. 182. Limpieza de redes de fecales y pluviales	139
Artículo. 183. Otros servicios de limpieza en exteriores.....	141
Capítulo XIX. Servicios excepcionales	145
Artículo. 184. Control de plagas	145
Artículo. 185. Actuación en situaciones de emergencia	146
Artículo. 186. Trabajos a realizar en situación de nevadas y/o heladas	146
Capítulo XX. Limpieza de interiores	147
Artículo. 187. Limpieza de servicios y aseos públicos	147
Artículo. 188. Limpieza de oficinas y otras dependencias	150
Capítulo XXI. Coordinación estratégica del servicio	155
Artículo. 189. Gestión informática de los servicios	155
Artículo. 190. Campañas de concienciación	155
Capítulo XXII. Gestión de calidad y de medio ambiente de los servicios	156
Artículo. 191. Calidad y Medio Ambiente	156
Artículo. 192. Inspección y evaluación de la calidad del servicio.....	156
Anexos Lote 1	157
Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente	1
Anexo II: Precios Unitarios de inversión	1
Anexo III: Relación de Personal Subrogable	1
Anexo IV: Convenio Laboral y documentación asociada	1
Anexo V: Información georreferenciada del Servicio.....	1
Anexo VI: APIs relacionadas con el servicio	1
Anexo VII: Links de Interés	1
Anexo VIII: Datos y destino residuos del servicio	1
Anexo IX: Trabajos Básicos de Mantenimiento de las instalaciones de Recogida Neumática de Recogida de residuos sólidos urbanos.....	1
Anexo X: Vehículos vinculados al servicio	1
Anexo XI: Establecimientos de Recogida Puerta a Puerta (PaP)	2
Anexo XII: Relación de eventos autorizados por el Ayuntamiento en el año 2022	3
Anexo XIII: Manual de Marca del Ayuntamiento de Bilbao.....	4
Anexo XIV: Carta de Servicios	5

Anexos Lote 2 6

Anexo XV: Relación de personal subrogable	7
Anexo XVI: Convenios de aplicación	8
Anexo XVII: Plano de Mercabilbao.....	9
Anexo XVIII: Horario de Mercabilbao a enero de 2023	10
Anexo XIX: Operaciones a realizar y frecuencias	12
Anexo XX: “Capítulo VI” del vigente Reglamento de Funcionamiento de los Mercados “Limpieza”	22
Anexo XXI: Datos de residuos	23
Anexo XXII: Gestores de residuos en Mercabilbao.....	27
Anexo XXIII: Mobiliario de aseos	28
Anexo XXIV: Formulario 1	29
Anexo XXV: Formulario 2	30

Capítulo I. Generalidades

Artículo. 1. **Objeto del Contrato**

El Ayuntamiento de Bilbao y la entidad MERCABILBAO, han acordado la realización conjunta de la contratación de los siguientes servicios:

- Lote 1: Limpieza pública urbana, recogida y transporte de los residuos urbanos hasta un gestor autorizado o centro de transferencia. Así mismo, este contrato incluye la realización de todas aquellas instalaciones y suministros que estén dotados económicamente y vinculados al servicio pero que queden fuera del alcance del contrato principal de servicios, mediante la celebración de sucesivos contratos de instalaciones y suministros, aplicando con la contratista del servicio un Acuerdo Marco.
- Lote 2: Limpieza, recogida y transporte hasta un gestor o centro de transferencia, de los residuos en las instalaciones de mercados centrales de abastecimiento de Bilbao (Mercabilbao).

La contratación conjunta se instrumentaliza mediante acuerdo marco, de forma que los contratos derivados de este acuerdo marco y la consiguiente facturación del servicio prestado correspondiente al Ayuntamiento y a MERCABILBAO se realizará de forma separada y bajo la responsabilidad de cada entidad.

La contratista realizará cada uno de estos servicios en los términos que se indican y definen en los artículos de este Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT). Siempre prevalecerán los requisitos establecidos en el PPT, frente a la oferta presentada por la contratista. En el caso de incongruencia entre la oferta y el PPT, será el Ayuntamiento de Bilbao quien decida la que se aplique.

El objetivo principal del presente Contrato consiste en lograr y mantener unos altos estándares de calidad respecto de la limpieza y recogida de residuos urbanos de la ciudad y del área ocupada por Mercabilbao.

En cuanto a los contratos de instalaciones y suministros incluidos en lote 1, con el fin de racionalizar su adjudicación, la presente licitación llevará implícita la aplicación de un Acuerdo Marco con la contratista, en el que se fijen las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que se adjudiquen durante el periodo de duración del contrato principal de servicios.

Artículo. 2. **Ámbito territorial general**

Las actuaciones de los diferentes trabajos correspondientes a cada uno de los servicios se desarrollan en los siguientes ámbitos territoriales:

LOTE 1.: Abarca todo el término municipal de Bilbao.

LOTE 2.: Instalaciones de Mercabilbao,

LOTE 1: Servicio de Limpieza Pública, Recogida y Transporte de Residuos Urbanos de Bilbao hasta un Gestor Autorizado o Centro de Transferencia

Capítulo II. Objetivos Estratégicos del Servicio de Limpieza y Recogida de Residuos de Bilbao

Bilbao es una ciudad que ha desarrollado una importante transformación, pasando de tener un carácter industrial a convertirse en una ciudad de turismo y servicios, uno de los hitos fundamentales de la transformación que ha experimentado Bilbao es la percepción de que es una ciudad limpia. Se ha pasado de una ciudad industrial, gris, sucia y oscura de los 80's a una ciudad referente en cuanto a su limpieza y recogida de residuos. Así se plasma en las respuestas, que encuesta tras encuesta, dan aquellas personas que visitan Bilbao. Esta carta de presentación, además de un orgullo para las personas que prestamos este servicio, es un verdadero reto para el nuevo Servicio de limpieza y recogida objeto del presente PPT.

Por otro lado, este PPT tiene en cuenta la nueva normativa y sus objetivos en materia de prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otros tipos de valorización y, por último, la eliminación en vertedero, así como un mayor seguimiento y control en tiempo real de todas las necesidades implícitas en el servicio, control de medios, calidad de servicios prestados, satisfacción de la ciudadanía, etc.

En definitiva, la finalidad es establecer un marco contractual en el que se asiente este servicio, que permita satisfacer las necesidades de la ciudad en materia de limpieza y recogida de residuos, manteniendo los estándares actuales de calidad y satisfacción ciudadana y cumpliendo la actual normativa de reciclaje.

La contratista ejecutará la prestación conforme a los métodos de trabajo, tecnología, maquinaria que mejor se adapten al fin perseguido para cumplir los objetivos y su mejora continua adaptando progresivamente el servicio concretados en la oferta adjudicada.

El servicio se debe establecer en base a los siguientes principios:

- Eficiente y de máxima calidad.
- Comprometido con la mejora del reciclaje y adaptable al cumplimiento de los objetivos de reciclaje.
- Estrategia de innovación y adaptación del servicio.
- Servicio adaptable al cumplimiento de los objetivos de reciclaje.
- Capacidad de respuesta inmediata del Servicio frente a eventos diversos facilitando la recuperación de la normalidad en la vida de la ciudad y sus barrios (Resiliencia).
- Mínima afección en la prestación del servicio al funcionamiento de la ciudad y a la calidad de vida de la ciudadanía.
- Mínima afección medioambiental en la prestación del servicio.
- Estacionalidad.
- Territorio asimétrico.
- Modernización de la gestión del servicio con la aplicación de nuevas tecnologías.

Servicio eficiente y de máxima calidad

El diseño del servicio debe contemplar como punto de referencia el nivel actual de prestación, manteniendo el nivel de satisfacción de la ciudadanía. Por ello, el PPT define una serie de niveles en los que la contratista ejecutará las prestaciones recogidas en oferta adjudicada incluyendo los métodos y medios para conseguir este servicio de calidad.

Los niveles y medios serán periódicamente evaluados a lo largo del contrato mediante un sistema de control y verificación de la calidad del servicio para corroborar el nivel de prestación y su posible adaptación manteniendo los estándares actuales de calidad en la prestación.

Compromiso con la mejora del reciclaje y adaptable al cumplimiento de los objetivos de reciclaje

La Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados para una economía circular en el apartado 5, artículo 12 recoge que le corresponde a las Entidades Locales la gestión de residuos domésticos, en todas sus fases: recogida, transporte y tratamiento.

Tal y como se establece en el artículo 16.3 de la Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados para una economía circular y con el objetivo de incrementar paulatinamente los porcentajes de recogida separada, y lograr los objetivos establecidos tanto en el artículo 26.1 de la Ley 7/2022 la contratista además de cumplir con las estipulaciones del presente PPT, deberá desarrollar los mecanismos que considere adecuados para incrementar la recogida separada de los residuos incluidos en el ámbito del contrato.

Estrategia de innovación y adaptación del servicio

La prestación del servicio debe realizarse siguiendo una estrategia de innovación y adaptación continua para la mejora de la actividad, la eficiencia, el cumplimiento de objetivos de reciclaje y medioambientales.

Resiliencia

Bilbao como ciudad dinámica, de eventos y de orografía complicada necesita capacidad de respuesta inmediata del Servicio frente a eventos lúdicos, culturales, deportivos, climatológicos diversos, facilitando la recuperación de la normalidad en la vida de la ciudad y sus barrios.

Mínima afección al funcionamiento de la ciudad y a la calidad de vida de la ciudadanía

Debido a la transformación producida en los últimos años, Bilbao es principalmente en un centro de población residencial capital y de movimiento comercial, empresarial y económico. Pero también se ha convertido en centro de celebración de múltiples eventos, fundamentalmente los fines de semana, tanto a nivel cultural como deportivo, de ocio, congresos profesionales, etc.

En todo esto, el servicio es clave en la consecución de la calidad de vida, pero también en la generación de las mínimas afecciones circulatorias, peatonales, acústicas o sobre la actividad de la ciudad.

En definitiva, se debe contemplar como uno de los objetivos la minimización de las posibles afecciones en el espacio público sean fijas o temporales.

Mínima afección medioambiental en la prestación del servicio

Se buscará la mínima afección medioambiental en la prestación del servicio tanto en los relativo a las emisiones a la atmósfera, la gestión de los residuos producidos, consumos, como las emisiones sonoras.

Estacionalidad

Se deberá definir el diferente comportamiento del servicio de limpieza y recogida en función de la estación del año que se trate. Es patente la influencia de dicha estacionalidad en la utilización del espacio público de diferentes formas y con distinto grado de intensidad.

Territorio asimétrico

Es necesario establecer pautas de los diferentes servicios a prestar, en función de la localización concreta y, además, teniendo también en cuenta la distinta actividad que se desarrolla dentro de cada localización (zona de juegos, colegios, plazas públicas, zonas peatonales...).

En definitiva, se trata de demostrar el conocimiento profundo de la ciudad para plantear las actividades de limpieza y recogida que habría que realizar en cada punto concreto atendiendo a sus peculiaridades, funcionalidades, usos, población, etc.

Modernización de la gestión del servicio con la aplicación de nuevas tecnologías

La gestión eficiente de un servicio de estas características y con un número elevado de elementos de actuación, aplicada sobre un ámbito territorial amplio y unas condiciones cambiantes (según los puntos anteriores) requiere el uso de nuevas tecnologías que ayuden a procesar la importante cantidad de información recibida.

El análisis de dicha información permite tener un conocimiento de la realidad del servicio, pudiéndose adoptar medidas reorganizativas en función de la realidad percibida.

Se tratará de incorporar a la gestión del servicio herramientas de posicionamiento y control que permitan detectar las características del servicio en tiempo real, transfiriendo automáticamente dicha información en la Plataforma informática de Gestión de la contratista, donde se procesarán los datos de las distintas fuentes para realizar el seguimiento de la actividad y plantear las soluciones adecuadas en cada momento.

Capítulo III. Servicios a Prestar

Los servicios a prestar comprenden la limpieza pública urbana, recogida y transporte de los residuos urbanos hasta un gestor autorizado o centro de transferencia. Así mismo, este contrato incluye la realización de todas aquellas instalaciones y suministros que estén dotados económicamente y vinculados al servicio pero que queden fuera del alcance del contrato principal de servicios, mediante la celebración de sucesivos contratos de instalaciones y suministros, aplicando con la contratista del servicio un Acuerdo Marco.

La prestación de los servicios objeto del contrato debe realizarse por la contratista atendiendo a los objetivos estratégicos del contrato.

Sección 3.1. Servicio de limpieza pública urbana

Artículo. 3. **Ámbito territorial del servicio de limpieza pública**

El servicio de limpieza a prestar comprende todos los espacios de uso público comprendidos dentro del término municipal de Bilbao y los aseos públicos, quedando excluidas del ámbito del contrato todas aquellas zonas que se indican en el Artículo. 8.

Se entenderán incluidas en el presente PPT tanto las vías públicas a fecha de licitación del mismo como todas aquellas que fruto del crecimiento/ variación de la zona urbanizada y de la evolución del municipio se desarrollen a lo largo de la vida del contrato y durante el tiempo que dure el proceso de licitación.

Del mismo modo todas aquellas zonas que pertenezcan a distintas administraciones o particulares y que por cualquier figura jurídica (cesión, convenio, donación...) pasen, durante el periodo de la licitación del contrato y a posteriori, a formar parte de la trama urbana, se entenderán dentro del presente PPT, desde el momento en que se apruebe por el órgano competente la resolución en este sentido.

Al contrario, aquellas vías municipales que a lo largo de la vida del contrato por cualquier figura jurídica (cesión, convenio, donación...) dejen, durante el periodo de la licitación del contrato y a posteriori, de formar parte de la trama urbana, se entenderán excluidas del presente PPT, desde el momento en que se apruebe por el órgano competente la resolución en este sentido.

Asimismo, queda incluida en el contrato la limpieza, recogida de residuos y papeleras de los caminos, sendas, áreas peatonales y espacios públicos localizadas en las zonas verdes que no estén incluidas en otros contratos de mantenimiento municipales.

Se encuentran también dentro del ámbito de actuación del presente PPT la limpieza de todas aquellas parcelas, solares y terrenos que no se encuentren pavimentadas o ajardinados, cuya titularidad sea municipal cuando sea requerida por el Ayuntamiento de Bilbao.

Artículo. 4. **Alcance del servicio de limpieza**

El objetivo fundamental a obtener a través del servicio de limpieza es que todas aquellas áreas para circulación rodada y las peatonales, de titularidad municipal, y aquellas otras que sin serlo se incorporen a dicho servicio de limpieza, ofrezcan una apariencia correcta con respecto a su limpieza, entendiendo como tal la no presencia de restos de todo tipo en el suelo, la acumulación de los mismos en los puntos de recogida y la no existencia de elementos (pintadas, carteles, banderolas, excrementos de perros, etc.,) que incidan perjudicialmente en el aspecto general de la Villa.

El alcance del servicio de limpieza urbana viene definido en los Artículo. 5, Artículo. 6 y Artículo. 7 del presente PPT, pudiéndose definirse en tres apartados:

Servicios permanentes: Se entienden por servicios permanentes todos aquellos que son prestados (independientemente de la frecuencia establecida para cada uno de ellos) a lo largo de todo el año y de manera continuada.

Servicios programados de limpieza: cuando por el conocimiento de la ciudad, la celebración de fiestas o eventos o cualquier otro condicionante de cualquier tipo, se determina la necesidad de prestación de una serie de servicios que, si bien no son permanentes ya que no se realizan dentro de una rutina durante todo el año, es necesaria su realización y, además, pueden ser planteados por ser conocidos dentro de una planificación anual.

Servicios extraordinarios de limpieza: Se trata de servicios que serán demandados por el Ayuntamiento de manera inmediata, para poder hacer frente a eventualidades no previstas ni previsibles de cualquier tipo que pudieran surgir.

Estos servicios especiales podrán ser debidos, entre otros casos, a:

- Fenómenos climatológicos adversos.
- Accidentes.
- Emergencias o cualquier otra situación análoga.

La contratista ejecutará la prestación conforme a la oferta adjudicada que deberá contener con el mayor detalle posible cada servicio de limpieza que ejecutará indicando la composición individualizada de los equipos (personal y maquinaria), los rendimientos individualizados de cada equipo, ya sea manual, mecánico o mixto, carga de trabajo, área de actuación (superficie y/o longitud), etc.

Todas las operaciones realizadas deberán quedar registradas en la Herramienta informática de Gestión de la contratista en tiempo real.

Mensualmente con la certificación se entregará un resumen de los principales trabajos realizados. Incluyendo los resultados de los indicadores de calidad, medios empleados, análisis de resultados y propuestas de mejora.

La calidad del servicio será objeto de evaluación mensual mediante el cálculo de indicadores recogido por el contratista en la oferta adjudicada, una vez validados por los técnicos municipales. Anualmente en base a los resultados obtenidos se emitirá un informe de propuesta de modificación del servicio en aras a conseguir una mejora continua de la calidad y de la eficiencia en la prestación del servicio.

Artículo. 5. **Servicios permanentes de limpieza**

Constituye este tipo de prestaciones de limpieza pública que deberá realizar la contratista de forma diaria, durante todos los días del año excepto los días 3 de noviembre (festividad de San Martín de Porres), 24 de diciembre (turno de noche) y 31 de diciembre (turno de noche) con las frecuencias y características que contractualmente se establezcan entre el Ayuntamiento de Bilbao, y la contratista.

Dichas prestaciones tendrán por objeto:

- La limpieza de la totalidad de la red viaria pública municipal, referida a las aceras, calzadas, paseos, pasos, etc., mediante las operaciones de barrido, baldeo y fregado referidas en el Capítulo 4 del presente PPT, así como la limpieza de todos los caminos municipales, escaleras, pasadizos, callejones, pasos subterráneos, pasos, aceras (incluyendo las zonas cubiertas de los pasos de superiores), zonas peatonales, etc. Incluida la retirada de vegetación espontánea del pavimento.
- La limpieza de parques, paseos, jardines, zonas de recreo, referidas a los pasos existentes dentro del recinto de los mismos, las aceras utilizadas por el público en general y la superficie pisable de las construcciones y elementos de mobiliario accesibles para el público (quioscos, escenarios, pérgolas...).
- La limpieza de las zonas deportivas y lúdicas de acceso libre y de las áreas infantiles que actualmente disponen de sistema de regulación de acceso.
- La limpieza de excrementos de animales.
- La retirada de la vía pública de jeringuillas y objetos similares.
- La limpieza de aseos instalados en la vía pública.
- El vaciado de papeleras.

Artículo. 6. **Servicios programados de limpieza**

Se incluyen aquí las prestaciones que deberá efectuar la contratista de forma programada en función de la necesidad local o temporal originada por una circunstancia no habitual.

Estas prestaciones pueden ser:

- Instalación, limpieza y mantenimiento de papeleras.
- Limpieza especial de la caída de la hoja de los árboles.
- Limpieza de zonas de ocio nocturno.
- Limpieza de pintadas y retirada de carteles, pancartas y banderolas dentro de programas especiales creados al efecto.
- Limpieza de la lámina de agua de la ría (desde Olabeaga hasta el puente de San Antón) y sus márgenes únicamente accesibles mediante embarcación.
- Limpieza de manchas de grasa, aceite, gasoil, pintura que suponen peligro para los viandantes y vehículos, necesitando actuaciones programadas en la vía pública.
- Limpiezas de zonas específicas donde exista afección mareal, cuando esta se produzca (esporádica o incluso diaria en su caso).
- Limpieza especial a realizar con motivo de fiestas, ferias, mercadillos y actos públicos en general de carácter estable.

En el Anexo XII: Relación de eventos autorizados por el Ayuntamiento en el año 2022 se relacionan a título orientativo los Eventos registrado en al año 2022, tanto de carácter estable como no estable.

- Retirada de vegetación espontánea del pavimento.

Artículo. 7. **Servicios extraordinarios de limpieza**

La contratista estará obligado a realizar los servicios especiales extraordinarios que el Ayuntamiento de Bilbao le demande con carácter inmediato, de acuerdo con las condiciones contractuales fijadas en el PPT y la oferta adjudicada.

Básicamente estos servicios podrían ser:

- Riego de calzadas.
- Limpieza y explanación de solares y espacios abiertos convertidos en escombreras.
- Limpieza de actos de carácter no estable.
- Limpiezas especiales originadas por ventiscas u otras causas climatológicas análogas.
- Limpieza de acción inmediata (manchas de aceite, gasoil, nevadas, incendios, etc.,) en la vía pública.
- Cualquier otra que demande el interés público general por afectar a la seguridad, salud y ornato público.
- Limpieza en casos de emergencia ocasionada por lluvias torrenciales, catástrofes naturales y otras situaciones excepcionales análogas.

Artículo. 8. **Zonas excluidas del servicio de limpieza**

El servicio de limpieza pública urbana abarcará la totalidad de la superficie de los espacios de uso y dominio público municipal, con excepción de las zonas verdes y áreas cuya limpieza la realicen otros departamentos municipales, bien a través de una empresa contratada al efecto o bien con sus propios recursos, quedando excluidas también del servicio de limpieza pública urbana, en cuanto al ámbito territorial se refiere, las siguientes zonas:

- Limpiezas internas de los mercados municipales (excepto Mercabilbao en el Lote 2).
- Limpieza de los cementerios municipales.
- Limpieza de montes y sus áreas recreativas.
- Limpieza de las áreas reguladas por legislación sectorial:
 - o zona portuaria dependiente de la Autoridad Portuaria de Bilbao,
 - o las autopistas, autovías, carreteras y caminos que no sean de titularidad municipal, salvo las aceras, cunetas y bordillos que estén próximas a las zonas de población o vivienda.

Artículo. 9. **Limpieza de zonas privadas de uso público**

En los espacios privados de uso público, el Ayuntamiento de Bilbao tiene establecidos, actualmente, servicios de limpieza pública en función de su intensidad de uso, accesibilidad del público en general a dichos espacios y las características físicas de los mismos, por lo que se entenderá que, tanto los actualmente incluidos en el ámbito del servicio de limpieza pública (todos los existentes que no presentan limitación física de acceso), como los que el Ayuntamiento acuerde incorporar a lo largo de la vida del contrato, son objeto de este PPT a todos los efectos, debiendo ser considerados por el adjudicatario la prestación de este servicio de limpieza pública.

Quedan comprendidas dentro del ámbito territorial y, por tanto, en las mismas condiciones que se articulan en el PPT, aquellas zonas que siendo de propiedad privada su uso es público de acuerdo con el criterio municipal. Lo cual en cada caso se comunicará oportunamente al adjudicatario para que realice su limpieza.

Artículo. 10. **Prestaciones excluidas del servicio de limpieza**

Abarcando el servicio de limpieza la totalidad de los espacios públicos municipales, quedan excluidos del mismo las prestaciones referidas a la desratización, desinsectación y desinfección, en su totalidad, así como las limpiezas en las vías públicas, de productos procedentes de derribos, tierras de desmonte y excavación, y escombros procedentes de obras de carácter público o privado, salvo en aquellos casos que, con carácter excepcional, lo ordene el Ayuntamiento de Bilbao.

Sección 3.2. Recogida y Transporte de residuos hasta un gestor autorizado o planta de transferencia

Artículo. 11. **Ámbito territorial del servicio de recogida y transporte**

El ámbito territorial del servicio de recogida de residuos urbanos se extiende a la totalidad del término municipal de Bilbao sin limitación territorial alguna. Con carácter general, los vecinos y vecinas depositarán los residuos en los lugares que determine el Ayuntamiento. Además, el Ayuntamiento de Bilbao en la actualidad dispone de un convenio con el Ayuntamiento de Alonsotegi para la recogida de 43 contenedores de carga lateral de 2.400l de fracción resto incluidos en el ámbito de este contrato.

En el caso de que el Ayuntamiento de Bilbao concertase la prestación de un nuevo servicio con algún otro municipios o entidad durante la prestación del contrato, la contratista del concurso deberá proceder a la realización del mismo, de acuerdo con el correspondiente estudio que se haya realizado con carácter previo al convenio entre el Ayuntamiento y/o entidades. Dicho estudio se realizará tomando como base las mismas condiciones contractuales que existan entre el Ayuntamiento de Bilbao y la contratista.

Artículo. 12. **Alcance del servicio de recogida y transporte**

El alcance de las prestaciones referidas a la recogida y transporte de residuos urbanos viene determinado en los artículos 13,14,15 y 16, pudiendo clasificarse en:

- Servicios permanentes de recogida y transporte.
- Servicios programados de recogida y transporte.
- Servicios extraordinarios de recogida y transporte.
- Servicios relativos a la contenerización.
- Servicios relativos a la gestión documental de la información de la recogida de residuos y traslado de información conforme a la normativa vigente.

Todas las operaciones realizadas deberán quedar registradas en la Herramienta informática de Gestión de la contratista en tiempo real.

Mensualmente con la certificación se entregará un resumen de los principales trabajos realizados. Incluyendo los resultados de los indicadores de calidad, medios empleados, análisis de resultados y propuestas de mejora.

Artículo. 13. **Servicios permanentes de recogida y transporte**

Constituyen este grupo las prestaciones de recogida y transporte de residuos urbanos que debe realizar la contratista de forma diaria, durante todos los días del año excepto los días 3 de noviembre (festividad de San Martín de Porres), el 24 de diciembre (turno de noche) y 31 de diciembre (turno de noche) con la frecuencia y características que, en función de las diferentes fracciones a recoger contractualmente se establezcan entre este Ayuntamiento de Bilbao y la contratista.

Estos servicios tendrán por objeto:

- El vaciado de los recipientes normalizados de residuos urbanos así como el transporte de los residuos recogidos en ellos (fracción resto, papel-cartón, envases, contenedor de materia orgánica, etc.) hasta un gestor autorizado o centro de transferencia.
- La recogida de los compactadores y contenedores soterrados de los diferentes residuos y su traslado a los puntos de tratamiento, según la relación recogida en el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio.
- La recogida de los residuos asimilables a urbanos y residuos domiciliarios procedentes de la normal actividad comercial y hostelera, así como la normal actividad de almacenes, equipamientos sanitarios, etc., (Campo de San Mames, Hospital de Basurto, IMQ, Bilbao Arena, Palacio Euskalduna, Hoteles, Clínicas, etc.).
- El vaciado de las instalaciones de recogida neumática de residuos urbanos (fracción resto, envases, orgánica, etc.) así como el mantenimiento de la misma y el transporte de los residuos domiciliarios recogidos en ella.
- La recogida y transporte de los residuos procedentes de mercados municipales.
- La recogida y transporte de residuos que se realiza de forma específica (puerta a puerta) en los ámbitos que se establezcan o puedan establecer (comercios, bares, escuelas, colegios, fruterías, supermercados, ...).
- La recogida y transporte de residuos domiciliarios procedentes de la normal actividad doméstica que no se realice mediante contenedores normalizados (textiles, tóxicos del hogar, etc.).
- La recogida y transporte de los residuos depositados en los Bilbogarbis fijos y móviles asistidos y no asistidos (RCDs, aceite, RAEEs, pilas, papel, envases...).
- La recogida y transporte de los residuos procedentes de la limpieza viaria.
- La recogida de pilas.

El Ayuntamiento de Bilbao podrá incorporar nuevas instalaciones (soterrados, recogida neumática, puntos limpios, etc.) en diferentes zonas que se vayan incorporando durante el desarrollo de la ciudad lo cual se comunicará oportunamente al adjudicatario.

En el caso de que durante la duración del contrato se pusiera en funcionamiento la planta de recogida neumática prevista en Zorrotzaurre, la contratista del concurso deberá proceder a el vaciado de residuos urbanos (fracción resto, envases, orgánica, etc.) así como el mantenimiento de la misma y el transporte de los residuos recogidos en ella, de acuerdo con el estudio que se realice tomando como base las mismas condiciones contractuales que existan entre el Ayuntamiento de Bilbao y la contratista para el mantenimiento de la planta neumática actual. La prestación de dicho servicio será causa de una modificación del contrato.

Artículo. 14. **Servicios programados de recogida y transporte**

Constituyen este grupo las prestaciones de recogida de residuos que deberá efectuar la contratista de forma programada en función de la necesidad local o temporal originada por una circunstancia no habitual. Estos servicios tendrán por objeto:

- La recogida y transporte de los residuos y animales muertos que aparezcan depositados o abandonados en la vía pública.
- La recogida y transporte de muebles o enseres domésticos desechables (voluminosos).
- La recogida y transporte de los residuos depositados en contenedores municipales de obra (bandejas) y en aquellos privados que no cumplan las condiciones otorgadas en la licencia correspondiente y sea ordenada, en su caso, por el Ayuntamiento.
- La recogida y transporte de residuos procedentes de fiestas, ferias, mercadillos y actos públicos de carácter estable y no estable

En el Anexo XII: Relación de eventos autorizados por el Ayuntamiento en el año 2022 se relacionan a título orientativo los Eventos registrados en al año 2022, tanto de carácter estable como no estable.

- La recogida y transporte de residuos urbanos generados por distintos servicios y departamentos municipales u otros organismos en las condiciones que fijan en el contrato objeto de este PPT.

Artículo. 15. **Servicios extraordinarios de recogida y transporte**

La contratista está obligada a realizar, con carácter inmediato, los servicios especiales de recogida y transporte de residuos que el Ayuntamiento de Bilbao le demande, de acuerdo con las condiciones fijadas en el contrato objeto de este PPT. Estos servicios tendrán por objeto:

- La recogida y transporte de residuos urbanos, con exclusión de los definidos en el artículo 17, que aparezcan en solares y espacio abiertos convertidos en escombreras.
- La recogida y transporte de residuos urbanos y restos, con exclusión de los definidos en el artículo 17, que aparezcan en la vía pública a causa de lluvias torrenciales, catástrofes naturales, explosiones y otras situaciones naturales o no, de carácter excepcional y análogas.
- La recogida y transporte de residuos urbanos y restos, con exclusión de los definidos en el artículo 17, que aparezcan en la vía pública a causa de ventiscas, nevadas y otras causas climatológicas adversas análogas.
- La recogida y transporte de residuos urbanos, con exclusión de los definidos en el artículo 17, que aparezcan en la vía pública y respondan a una demanda de interés público general al afectar a la seguridad, salud y ornato públicos. Será en todo caso sujeto a valoración de los servicios técnicos municipales.
- La recogida y transporte de residuos urbanos generados con motivo de fiestas, ferias, mercadillos ambulantes y actos públicos en general, sean de carácter estable o no estable.
- La recogida y transporte de residuos peligrosos que aparezcan abandonados en la vía pública a petición de los servicios técnicos municipales.

Para realizar esta recogida la contratista deberá ser gestor registrado de residuos Peligrosos o bien llegar a un acuerdo con una entidad que lo sea, en cuyo caso deberá presentar la documentación que lo acredite. La gestión de estos residuos será integral incluyendo la recogida, el transporte y el tratamiento final de los residuos.

Artículo. 16. **Servicios relativos a la contenerización**

Constituyen este grupo las prestaciones que deberá efectuar la contratista destinadas al mantenimiento del perfecto estado de uso, tanto de los contenedores de los distintos tipos de residuos como de las ubicaciones donde se encuentran situados.

Estos servicios tienen por objeto:

- Acondicionamiento inicial de los contenedores.
- Adquisición, instalación y sustitución de contenedores teniendo en cuenta las condiciones recogidas en el artículo 98 de este PPT.
- Mantenimiento de contenedores y sus elementos auxiliares (cerraduras, pegatinas identificativas, bolardos, elementos de centrado y pintura de la isla).
- Limpieza interior y exterior de todos los contenedores, salvo en los contenedores de fracciones donde el Ayuntamiento haya conveniado su recogida, transporte y mantenimiento con otra entidad.
- Mantenimiento externo del punto de ubicación de los contenedores u otros recipientes de otras fracciones.
- Mantenimiento del inventario del parque de contenedores y de su gestión en tiempo real en el Ecosistema TIC municipal.

Serán por cuenta de la contratista las indemnizaciones por reclamaciones que se produzcan como consecuencia de daños a terceros producidos por movimiento de contenedores, así como aquellos que se produzcan por daños producidos por terceros a los contenedores (por ej., accidentes de tráfico). Excepción a esto serán los contenedores de otras fracciones cuya recogida, transporte y mantenimiento se encuentre conveniado con otra entidad.

La contratista deberá valorar en su propuesta la idoneidad de incorporar las nuevas tecnologías en la recogida para alcanzar los objetivos de mejora del reciclaje cuya viabilidad se encuentra condicionada a la capacidad de inversión municipal a lo largo del contrato.

Artículo. 17. **Prestaciones excluidas del servicio de recogida**

El servicio de recogida y transporte abarca la totalidad del término municipal de Bilbao, quedando excluidas las prestaciones referidas a la recogida y traslado de los residuos, que no tengan el carácter de domésticos y comerciales que no se encuentren incluidos en la normativa específica de subproductos de origen animal (sanitarios, tóxicos, industriales, líquidos de todo tipo, etc.), según la Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

También quedan expresamente excluidas las siguientes prestaciones:

- La recogida de residuos que, por su carácter industrial o por su volumen o cantidad, no puedan recogerse a través del servicio de recogida establecido a juicio del Ayuntamiento.
- La retirada de vehículos en la vía pública.
- La recogida de residuos procedentes de obras que sean de carácter público o privado, incluidos los originados por reparaciones domiciliarias.

- La recogida y transporte de productos decomisados o embargados por orden judicial.
- La recogida de residuos peligrosos de origen no domiciliario.

Capítulo IV. Descripción de los Trabajos de Limpieza Viaria

Sección 4.1. Aspectos generales del servicio de limpieza viaria

Artículo. 18. **Resultado final de los trabajos de limpieza**

Tras la realización de los trabajos de limpieza en un punto o zona de la ciudad, el aspecto final de la misma deberá ser tal que no existan restos de ningún tipo en el suelo, que se hayan vaciado las papeleras y se hayan retirado todos los elementos que supongan una afección a la salud y ornato público.

Artículo. 19. **Residuos procedentes de la limpieza**

El destino final de los residuos o restos procedentes de la realización del servicio de limpieza pública será el tratamiento o depósito, por este orden, en el lugar que el Ayuntamiento determine, pudiendo variar durante el desarrollo del contrato, lo cual será oportunamente comunicado al adjudicatario.

Este destino final de los residuos dependerá de los acuerdos que este Ayuntamiento llegue con los diferentes agentes (Diputación Foral de Bizkaia, vertederos privados, otros gestores de residuos, etc.), a excepción de aquellos que puedan ser reutilizados y/o sean de titularidad de algún ente o departamento municipal, en cuyo caso se depositarán en los puntos que determinen el Ayuntamiento o el ente responsable.

El traslado de los restos de limpieza hasta el punto de tratamiento o depósito, se realizará mediante recipientes normalizados que se encuentran instalados o se instalen en los lugares públicos adecuados o a través de elementos o sistemas de transferencia, que deberán ser diseñados o establecidos por la contratista en su propuesta, en función de la organización de los trabajos propuestos y los medios humanos y materiales a implantar.

Artículo. 20. **Suministro de agua para los trabajos de limpieza**

El suministro de agua necesario para la realización de los trabajos de limpieza descritos en el presente Capítulo IV, a realizar en la vía pública, se obtendrá de la red municipal que discurre por las calles de la Villa.

La obtención del agua necesaria se realizará a través de las bocas de riego existentes preferentemente las indicadas los Servicios técnicos municipales.

Las columnas o elementos de unión entre las bocas y las mangueras, equipos o vehículos adscritos a este contrato, serán específicos y diseñadas en función de dichas bocas de riego y elementos citados, de manera que no se produzcan pérdidas o fugas de agua. Serán por cuenta de la contratista los posibles daños que se produzcan en las bocas de riego municipales durante la realización de los trabajos.

Las operaciones de carga de agua requeridas por el servicio deberán quedar registradas en la Herramienta informática de Gestión de la contratista. Mensualmente con la certificación se entregará un informe del agua consumida por el Servicio.

Artículo. 21. **Otros trabajos de limpieza**

Además de todos los trabajos de limpieza pública descritos y definidos en los artículos precedentes, pertenecientes a este Capítulo 4 del PPT, el Ayuntamiento podrá ordenar, a propuesta de la contratista, o por iniciativa propia, la realización de otros trabajos de limpieza, por motivos de modificación de la legislación aplicable, renovación tecnológica, ampliación de ámbito, mejora de la calidad del servicio, o cualquier otra que pueda surgir en el desarrollo del contrato.

Sección 4.2. Servicios permanentes de limpieza

Artículo. 22. **Definición de los servicios permanentes**

Como extensión de lo definido en el artículo 5 del presente PPT, los trabajos a realizar, dentro de los servicios permanentes de limpieza, son al menos los siguientes:

- la limpieza viaria pública municipal, referida a las aceras, calzadas, paseos, zonas peatonales, etc., en base a la realización de los trabajos siguientes:
 - barrido mecánico de aceras.
 - barrido manual de aceras y/o calzadas.
 - barrido manual motorizado
 - barrido mecánico de calzadas.
 - baldeo-barrido manual de aceras y/o calzadas.
 - baldeo manual de aceras y/o calzadas.
 - baldeo mecánico de aceras.
 - baldeo mecánico de calzadas.
 - baldeo mixto de aceras y/o calzadas.
 - fregado de aceras.
 - barrido de mantenimiento.
- la limpieza de escaleras, pasos subterráneos y pasos aéreos:
 - barrido manual de escaleras y pasos.
 - baldeo manual de escaleras y pasos.
 - barrido de mantenimiento de escaleras y pasos.
- la limpieza de parques, jardines y zonas de recreo, referida a la totalidad de las mismas, incluyendo las edificaciones existentes dentro del recinto de los mismos (quioscos, escenarios, pérgolas, etc.), en base a la realización de los trabajos siguientes:
 - barrido manual de pasos.
 - barrido mecánico de pasos.
 - baldeo mixto.
 - barrido de mantenimiento.
 - barrido manual de las construcciones y elementos accesibles.
 - baldeo manual de las construcciones y elementos accesibles
- la limpieza de zonas lúdicas y deportivas de acceso libre y áreas de juego con sistema regulado de acceso.
- otras limpiezas (limpieza de excrementos de animales y retirada de la vía pública de jeringuillas y similares)
- la limpieza y mantenimiento de los aseos públicos
- el vaciado de papeleras

Artículo. 23. **Barrido mecánico de aceras**

Esta operación consiste en el barrido, mediante la utilización de maquinaria específica, de las aceras y áreas peatonales existentes en la vía pública, recogiendo y eliminando todos los residuos, polvo, etc., que aparezcan en las mismas. Las máquinas a utilizar deberán ir provistas de sistema de humectación para eliminar la acumulación de polvo o sistema de eficacia análoga, así como con filtros para depurar el aire expulsado, y serán de una gran maniobrabilidad, en razón de las condiciones especiales de trabajo (pequeña anchura de las aceras y existencia de obstáculos de todo tipo) y evitación de daños al mobiliario urbano (alcorques, pavimento, etc.).

Su realización será, por definición, extendida a todas las aceras, áreas peatonales, pasos, etc., del término municipal de Bilbao, a excepción de aquellas en que por razones físicas, técnicas u otras análogas, el barrido deba realizarse de forma manual.

Artículo. 24. **Barrido manual de aceras y/o calzadas**

Este trabajo consiste en la limpieza detallada de las aceras, paseos, áreas peatonales y pasos, así como las calzadas. Esta limpieza se efectuará con el máximo detalle y especificidad, en las proximidades de los bordillos y rigolas.

Estos trabajos se realizarán en las zonas peatonales y rodadas que presenten dificultades para su barrido mecánico, a causa de sus accesos, pendientes, pavimentación y cualquier otra de índole técnica o económica; a los puntos no accesibles para las máquinas dentro de las zonas en que el barrido se realiza de forma mecanizada; y a las vías rodadas y calzadas con estacionamiento fijo permanente, no pudiendo ser la existencia de dicho estacionamiento una causa de disculpa para la buena ejecución de los trabajos de limpieza.

Todos los residuos procedentes del barrido manual serán recogidos y transportados, de forma inmediata, a los recipientes normalizados que se encuentran instalados o se instalen en los lugares públicos adecuados, sin dejarlos amontonados, si fuera preciso, más tiempo del indispensable.

Queda incluido en este apartado el servicio de barrido y la limpieza de alcorques.

Artículo. 25. **Barrido manual motorizado**

El barrido manual motorizado es la prestación de limpieza viaria que comprende la totalidad de las actuaciones correspondientes al barrido manual, solo que dotada de mayor maniobrabilidad, al poder desplazarse mediante vehículos auxiliares eléctricos, tanto a puntos distantes en su recorrido, como para realizar amplios sectores.

Artículo. 26. **Barrido mecánico de calzadas**

Se trata de realizar los trabajos de retirar los desperdicios y residuos acumulados en las zonas de las calzadas más próximas a los bordillos o límites de las mismas, en una anchura mínima de 1,50 metros, mediante la utilización de maquinaria específica que sea capaz de actuar, como mínimo, sobre esa anchura en un solo recorrido. Para ello, se utilizarán máquinas barredoras, de aspiración y/o de arrastre, provistas de los correspondientes sistemas automáticos de humectación para evitar la formación de polvo o sistema de eficacia análoga, así como con filtros para depurar el aire expulsado.

Este tipo de trabajos se realizará, preferentemente, en las vías de acceso a la ciudad y que soportan un importante tráfico rodado; en las calzadas libres de estacionamiento o con estacionamiento unilateral; en las zonas peatonales, que, por sus dimensiones y extensión, permitan la utilización de este tipo de maquinaria y las zonas que sean indicadas por los servicios técnicos municipales.

Artículo. 27. **Baldeo - Barrido manual de aceras y/o calzadas**

Consiste en la acción simultánea de baldeos manuales realizados mediante el lanzamiento de agua a presión con mangueras, con la recogida posterior de los residuos arrastrados mediante operaciones de barrido manual.

La utilización de estos métodos estará muy restringida, realizándose únicamente en las calles con estacionamiento fijo y aceras que no permitan su limpieza con utilización de medios mecánicos o las zonas con gran densidad de mobiliario urbano.

Artículo. 28. **Baldeo manual de aceras y/o calzadas**

Este trabajo consiste en la limpieza de las aceras, paseos, áreas peatonales y calzadas mediante lanzamiento de agua a presión con mangueras, y se ejecutarán en aquellos puntos y zonas que requieran elevados niveles de limpieza, o que por sus características y condiciones no se pueda o no convenga efectuar el baldeo mecánico.

El baldeo manual se realizará, inexcusablemente, con posterioridad a la realización del barrido (manual o mecánico).

El abastecimiento de agua se realizará desde las bocas de riego, por lo que las mangueras, llaves, etc., se adaptarán a las características de las bocas.

El baldeo se realizará de tal forma que los residuos, arenas, etc., existentes queden amontonados en la vía pública para su posterior recogida por los correspondientes equipos de limpieza. La contratista deberá proponer los sistemas más adecuados para minimizar al máximo el consumo de agua, sin menoscabo del más correcto resultado final del proceso.

Artículo. 29. **Baldeo mecánico de aceras**

Consiste en el baldeo, mediante la utilización de la maquinaria diseñada a tal efecto, de la totalidad de la superficie de las aceras, paseos, áreas peatonales y pasos, de forma que los residuos se desplacen hacia los bordillos, para su posterior recogida por los equipos correspondientes de limpieza.

Esta operación se efectuará en combinación con los barridos manuales o mecánicos, mediante la utilización de vehículos especiales que actúen sobre la superficie de las aceras y áreas peatonales, mediante la proyección de agua sobre la superficie de las mismas, a presión y caudal elevados con el fin de conseguir una limpieza óptima de la superficie de aquellas, todo ello sin deteriorar el mobiliario urbano, los alcorques y el propio pavimento.

Su realización será, por definición, extendida a las aceras, áreas peatonales, pasos, etc., del término municipal de Bilbao, a excepción de aquellas en las que por razones técnicas o físicas el baldeo deba realizarse de forma manual o mixta.

Artículo. 30. **Baldeo mecánico de calzadas**

Consiste esta operación en el lanzamiento, mediante la utilización de maquinaria diseñada a tal efecto, de agua a presión sobre la superficie de las calzadas, y muy especialmente en las proximidades de los bordillos.

Para ello se utilizarán máquinas especiales provistas de boquillas orientables y rampa que dirigirán el chorro de agua hacia los bordillos a una presión y caudal adecuados.

Los residuos serán desplazados, mediante esta operación, hacia las proximidades de los bordillos donde serán recogidos por las operaciones correspondientes de barrido.

Su realización será, por definición, extendida a las calzadas de todo el término municipal del Bilbao, a excepción de aquellas en las que, por razones técnicas, físicas o de otro tipo, el baldeo de calzadas deba realizarse de forma manual.

Artículo. 31. **Baldeo mixto**

Consiste en la realización del baldeo, mediante la utilización de maquinaria diseñada al efecto, combinando el lanzamiento de agua a presión a través de las boquillas orientables y rampas de las que dispondrá aquélla, y el baldeo manual mediante la utilización de una manguera conectada a la misma máquina o vehículo, dirigido a las zonas no accesibles a la misma.

Este sistema se utilizará preferentemente en los tramos de calle o acera incluidas en una ruta que permite el baldeo mecánico, pero que, por existencia de estacionamiento permanente de vehículos, ancho escaso de acera u otra circunstancia similar, no resultan accesibles para la maquinaria que realiza dicho baldeo, así como en las calles que no dispongan de bocas de riego suficientes.

Artículo. 32. **Fregado de aceras**

Mediante esta operación se realiza la limpieza intensiva de la superficie de las aceras, paseos, áreas peatonales y pasos, mediante la utilización de maquinaria diseñada a tal efecto, provista de utillaje variado, y el empleo de agua fría o caliente y detergentes consigue la restauración del aspecto original del pavimento y la retirada de elementos adheridos al mismo.

Su utilización se concretará en las zonas en las que la nobleza del pavimento o del entorno o su importancia urbana en la zona o distrito, obligue al mantenimiento de la imagen original del pavimento y obras de fábrica de las mismas.

También se aplicará este procedimiento en las zonas o puntos en los que una intensa actividad urbana puntual (fiesta, manifestaciones, mercadillos, etc.), unida a los valores propios o ambientales del mismo, citados en el párrafo anterior, hacen necesaria la restitución a su estado inicial del pavimento y las obras de fábrica y mobiliario urbano.

Artículo. 33. **Barrido de mantenimiento**

Consiste este trabajo en la realización, de forma mecánica (preferentemente) o manual, de la limpieza no intensiva de aceras, paseos, áreas peatonales, pasos, bordillos y vaciado de papeleras, con especial atención a las zonas que lo requieran en función de la alta intensidad de uso espacial o temporal originada por un acto u actividad estable o no.

Se realizarán en aquellas zonas en las cuales las condiciones socio-urbanísticas, el tránsito peatonal, la actividad comercial, actividades esporádicas, etc., requieran uno o más servicios de limpieza, dentro de la misma jornada, sobre las programadas con carácter general. Por ello, se realizarán en las zonas con mayor tendencia a la acumulación de desperdicios y suciedad, por las causas citadas en el párrafo anterior, y a aquellas en las que la alta mecanización de los trabajos de limpieza origina la necesidad de actuar sobre puntos o zonas a las que resulta imposible llegar o actuar, de forma correcta, con la maquinaria de limpieza.

Artículo. 34. **Limpieza de escaleras, pasos subterráneos y aéreos**

La contratista procederá a la limpieza de todas las escaleras, pasos subterráneos y pasos aéreos, públicos de Bilbao, con la misma frecuencia y resultados que las de las vías a las que dan acceso.

En caso de que los pasos subterráneos o aéreos comuniquen zonas con distintas frecuencias de limpieza, prevalecerá la frecuencia mayor que presente una de ambas zonas.

Los trabajos de limpieza se realizarán de forma mecanizada en todas aquellas escaleras, pasos subterráneos y aéreos que permitan el acceso a las mismas, restringiendo las operaciones manuales al resto.

Artículo. 35. **Limpieza de parques y jardines**

La limpieza de parques, jardines y zonas de recreo se refiere a las zonas verdes, paseos, aceras y pasos utilizados por el público en general, así como a la superficie pisable de las construcciones y elementos accesibles que existan en los mismos, la limpieza de alcorques y la zona verde de los parterres y jardines.

Las operaciones genéricas a realizar consisten en el barrido, manual o mecánico, el baldeo mixto, el fregado en determinadas zonas y el barrido de mantenimiento. Estos trabajos se realizarán de acuerdo a lo señalado en los artículos 23 a 34, ambos inclusive. También se realizarán los trabajos descritos en los artículos 38 y 40.

En el suelo de las construcciones y elementos accesibles los trabajos básicos a realizar serán de barrido y baldeo manuales.

El Ayuntamiento coordinará, en cada momento, los trabajos de limpieza, tanto en lo referente al método de realización, como a su programación y frecuencia, con la empresa contratada para el mantenimiento de las zonas verdes, de manera que no existan interferencias entre ambas, y el resultado final sea, para todo el conjunto del parque, paseo o zona peatonal, el establecido por este PPT.

Artículo. 36. **Limpieza de zonas deportivas y lúdicas**

La limpieza de zonas deportivas y lúdicas se refiere a aquellas que, situadas en vía pública, parques, jardines, o áreas peatonales, son accesibles al público en general, sin restricción alguna, y están delimitadas, únicamente, por los elementos imprescindibles necesarios para la práctica del deporte o actividades lúdicas (juegos infantiles, gimnasia para mayores, etc.) de que se trate. Se incluyen también las áreas de juego infantiles que durante la redacción de la documentación técnica del concurso disponen de un sistema de apertura regulado (cierre nocturno). Se recoge en el Anexo V.

Las operaciones genéricas a realizar consisten en el barrido, manual o mecánico, el baldeo mixto, el fregado en determinadas zonas y el barrido de mantenimiento. Estos trabajos se realizarán de acuerdo a lo señalado en los artículos 23 a 34, ambos inclusive. También se realizarán, cuando sea preciso, los trabajos descritos en los artículos 38 y 40.

El Ayuntamiento coordinará, en cada momento, los trabajos de limpieza, tanto en lo referente al método de realización como a su programación y frecuencia, con el departamento municipal que organice las actividades deportivas correspondientes, de manera que no exista interferencia entre éstas y los trabajos de limpieza, y el resultado final de la limpieza sea, para la instalación deportiva, el establecido por este PPT, tanto en lo referido a la propia instalación deportiva como al entorno en el que está situado.

Artículo. 37. **Consideraciones para las operaciones básicas de limpieza**

La anterior descripción es meramente orientativa y se realiza con el objetivo principal de que todas las propuestas presentadas estén expresadas en los mismos términos de servicio. El plan de trabajo recogido en la oferta adjudicada podrá combinar estos y cuales otros sistemas de barrido manual, mecánico, motorizado... de forma que se logre obtener unos altos estándares de limpieza en la ciudad, para ello deberán describir pormenorizadamente distribución de personal, medios y frecuencia para cada uno de los niveles en los que dividan el municipio, así como la frecuencia justificando rendimientos y superficie para cada tipo.

Los medios presentados serán considerados como suficientes por los servicios técnicos para la obtención de unos altos estándares de calidad de limpieza. En caso de que se compruebe que esto no es así la contratista estará obligado a redistribuir operarios y medios hasta conseguir una limpieza plena del municipio, sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento.

A lo largo de la vigencia del contrato, los medios y niveles podrán ser reestructurados por los servicios técnicos municipales para obtener la máxima eficiencia y eficacia posible en atención a las necesidades del municipio, sin que ello conlleve un incremento del coste del servicio.

Artículo. 38. **Limpieza de excrementos de animales**

En aquellas zonas en las que se produzca una acumulación de excrementos de animales que los equipos habituales de limpieza pública no sean capaces de eliminar de forma adecuada, se realizarán limpiezas intensivas en la forma y frecuencia programada, de manera que se garantice la salubridad y ornato públicos, en igualdad de condiciones a las del resto de la Villa.

Para ello, se utilizarán equipos, vehículos y maquinaria que, mediante la utilización de distintas técnicas (retirada de elementos sólidos, limpieza con agua a presión, barrido, etc.), consigan el fin señalado en el párrafo anterior en una única operación.

Estos trabajos de limpieza de excrementos de animales se refieren a la totalidad del ámbito del presente contrato.

La contratista ejecutará la prestación conforme al plan de acción recogido para este tipo de residuos en la oferta adjudicada, identificándose los puntos de principal incidencia y proponiendo los sistemas de limpieza más eficaces, junto a los medios, equipos, frecuencias y horarios de actuación que considere más convenientes, además de las campañas de concienciación y sensibilización que estimen convenientes.

Artículo. 39. **Retirada de la vía pública de jeringuillas y similares**

En aquellas zonas en las que aparezcan jeringuillas y objetos similares, se realizarán limpiezas, intensivas en la forma y frecuentes en su programación, de manera que se garantice la salubridad y ornato públicos, en igualdad de condiciones a las del resto de la Villa.

Para ello, se utilizarán equipos, vehículos y maquinaria que, mediante la utilización de distintas técnicas (retirada de elementos sólidos, limpieza con agua a presión, barrido, etc.), consigan el fin señalado en el párrafo anterior en una única operación.

La contratista garantizará, mediante la utilización de los elementos más convenientes en cada caso, la seguridad máxima de la salud de los trabajadores que deben realizar estas labores, así como la del público en general, en virtud de la problemática sanitaria que pueda originarse a causa de una incorrecta manipulación de estos elementos.

Estos trabajos de retirada de jeringuillas y objetos similares se refieren a la totalidad del ámbito del presente contrato, en lo referido al servicio de limpieza, definido en el artículo 3 del presente PPT. La contratista llevará estos residuos a gestor autorizado.

Artículo. 40. **Servicio de limpieza y mantenimiento de aseos públicos en la vía pública**

La contratista presentará un plan detallado de gestión de los aseos públicos incluidos en el Contrato en el que recoja la limpieza y mantenimiento integral de los aseos públicos actuales y los incluidos durante la vida del Contrato. En el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio se incluye los aseos existentes durante la redacción de la documentación del contrato.

Se realizarán las operaciones necesarias para su correcto funcionamiento con una frecuencia mínima de una vez al día los 7 días a la semana.

- Limpieza: Se realizará la limpieza del cuarto de baño y lavabos (suelo, loza, espejos, grifería, etc.), procediendo posteriormente a su desinfección utilizando productos clorados o similares. También se realizará la limpieza de marcos y puertas, supresión de carteles y pintadas y la reparación de todos aquellos productos fundentes necesarios para su correcto funcionamiento.
- Mantenimiento: La contratista presentará un plan de mantenimiento técnico en el que se detallen horarios, frecuencias, métodos y las operaciones de mantenimiento a realizar según:
 - o Mantenimiento preventivo
 - o Reparación y sustitución de piezas deterioradas (por cuenta de la contratista)
 - o Protocolo de actuación e información de reparaciones, diferenciando claramente lo que se considera reparación urgente y rutinaria.

Será por cuenta de la contratista la elaboración de la/s leyenda/s que identifiquen estos aseos públicos en las dos lenguas oficiales de la CAPV.

Todos los aseos públicos deberán integrarse en el Ecosistema TIC del servicio donde se registrarán tanto a nivel de inventario como de gestión, registrándose al menos: estado (activo/inactivo), uso (ocupado/libre), incidencias y actuaciones de limpieza y mantenimiento.

Artículo. 41. **Vaciado de papeleras**

El vaciado de papeleras será realizado por los equipos de barrido manual que procederán a la realización del servicio con una frecuencia igual a la del barrido manual de dicha zona, de tal forma que no permanezcan llenas en ningún momento y siempre exista capacidad libre para su utilización.

El objeto de esta prestación es el vaciado de todas las papeleras municipales existentes o futuras instaladas en el término municipal independientemente de la titularidad de la vía en la que se ubiquen, de forma que no permanezcan llenas en ningún momento y siempre exista capacidad suficiente para su utilización.

En el caso de papeleras con separación de fracciones, el vaciado se realizará selectivamente y en función de sistema de separación de las mismas.

Artículo. 42. **Inspección y control por parte de la empresa adjudicataria**

Esta actividad será de obligado cumplimiento para la contratista tanto para el Servicio de limpieza como el de recogida de residuos, debiéndose tomar los datos necesarios, así como establecer, verificar y controlar las prestaciones de limpieza necesarias para conseguir y mantener la calidad adecuada en todas las calles de la ciudad.

El contratista ejecutará la prestación conforme al Plan de inspección y control recogido en la oferta adjudicada. En dicho plan se incluye: control de la dotación de medios, control de las prestaciones: planificadas, ejecutadas, medios empleados, tiempo invertido, resultados obtenidos, problemas detectados en relación con la limpieza y la recogida y propuesta de soluciones, control del agua consumida y gestión de los residuos procedentes de la limpieza viaria.

El Plan de Inspección y Control propuesto deberá estar vinculado con la Herramienta informática de Gestión de la contratista.

Mensualmente con la certificación se entregará un Informe de Evaluación del Plan de Inspección y Control de la Limpieza y la Recogida junto con un resumen de los principales trabajos realizados, incluyendo los resultados de los indicadores de calidad, medios empleados, análisis de resultados y propuestas de mejora.

Artículo. 43. **Gestión de AQyS**

El Ayuntamiento de Bilbao dispone de una aplicación informática para canalizar las inquietudes ciudadanas entre las que se encuentran tanto del Servicio de limpieza como de recogida de residuos, por lo que la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para poder responder a todas las peticiones recibidas en el plazo establecido por el Ayuntamiento en función del tipo de Aviso, Queja o Sugerencia.

La aplicación informática del Ayuntamiento (AQyS) deberá estar vinculada con la Herramienta informática de Gestión de la contratista de tal manera que todas actuaciones derivadas de la atención de los Avisos, Quejas y Sugerencias queden registradas en la Herramienta sobre cada uno de los elementos del inventario registrando la misma documentación solicitada para las tareas de mantenimiento del Servicio.

Este tipo de avisos implicará la creación de una actuación programada, que deberá estar codificada de forma que permita su trazabilidad con el aviso ciudadano, y que permita su resolución lo antes posible. Para todos los avisos se procederá al registro de información fotográfica de las actuaciones efectuadas.

Este trabajo que requiere en ocasiones de medios humanos y materiales que o se detraen de otros trabajos o se combinan con habilidad dentro de los programas de trabajo para que no se alteren las programaciones.

A continuación, a título orientativo, se recoge una cuantificación del número de Avisos, Quejas y Sugerencias recibidos durante el año 2022. Esta información es orientativa por lo que cualquier variación debe ser asumida por la contratista sin que suponga una variación en el precio de adjudicación.

Nº AQyS en el año 2022: 28.108.

Además el Servicio de Limpieza tiene Certificado una Carta de Servicios que incluye unos compromisos cuya resolución en plazo debe ser garantizado por la contratista (Ver

https://www.bilbao.eus/cs/Satellite?c=Page&cid=1272997834918&language=es&pageid=1272997834918&pagina me=Bilbaonet%2FPage%2FBIO_CartaServicios).

Sección 4.3. Servicios programados de limpieza

Artículo. 44. **Definición de los servicios programados de limpieza**

Como extensión de lo definido en el artículo 6 del presente PPT, los trabajos a realizar dentro de los servicios programados de limpieza, son los siguientes:

- Instalación, limpieza y mantenimiento de las papeleras.
- Limpieza especial por caída de la hoja de los árboles.
- Limpieza de zonas de ocio nocturno.
- Limpieza de pintadas mediante:
 - o Imprimación sobre pintadas existentes.
 - o Eliminación de pintadas.
- Limpieza y retirada de carteles, pancartas y banderolas.
- Limpieza programada de manchas.
- Limpiezas especiales por actos de carácter estable.

En el Anexo XII: Relación de eventos autorizados por el Ayuntamiento en el año 2022 se incluye a título orientativo una relación de Eventos registrados en el año 2022 tanto de carácter estable como no estable.

- Limpiezas especiales por actos en fines de semana (no estables).
- Limpieza de la lámina de agua de la ría desde Olabeaga hasta San Antón y sus márgenes únicamente accesibles mediante embarcación. (La contratista presentará un plan detallado de la limpieza de la lámina de la ría, en especial cuando se produzcan actos públicos en las riberas de la misma).
- Retirada de vegetación espontánea del pavimento.

Artículo. 45. **Instalación, limpieza y mantenimiento de papeleras**

La contratista vendrá obligado a la adecuación, adquisición, instalación, de cuantas papeleras le indique el Ayuntamiento para lo cual deberá contar con un almacenamiento, bien en las instalaciones vinculadas al contrato o bien en las instalaciones de su proveedor, de forma que se pueda sustituir, con carácter inmediato, cualquier tipo de papelera distribuida por la Villa. En cualquier caso, al menos deberá tener veinticinco de cada una de los modelos. El Ayuntamiento definirá, en cada momento, el modelo y tipo de papelera a instalar.

El suministro de las papeleras solicitadas por el Ayuntamiento se abonará conforme a los cuadros de precios recogidos en los Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente y Anexo II: Precios Unitarios de inversión, previa validación del encargo por parte de los técnicos municipales del Servicio de municipal de limpieza.

Al inicio del contrato, y en el plazo de 3 meses, se revisará y actualizará la información disponible en el Ecosistema TIC municipal del inventario de papeleras incluyendo su ubicación georreferenciada, modelo de papelera, tipo de residuo, capacidad, fotografía y toda aquella información que se considere relevante para su mantenimiento.

Posteriormente, y con carácter diario se actualizará el inventario de papeleras en la Herramienta informática de Gestión de la contratista y se registrará en ella las actuaciones de vaciado, mantenimiento e incidencias.

La contratista informará de forma permanente al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan respecto al estado, situación y uso de las papeleras, proponiendo su reubicación, o nueva instalación, en aquellos puntos que lo estime oportuno, lo que ejecutará una vez haya recibido el visto bueno u orden municipal.

La contratista deberá proceder al mantenimiento y vaciado permanente de la totalidad de las papeleras de la Villa, a excepción de las correspondientes a las áreas recreativas situadas en los montes de titularidad pública. La contratista vendrá obligada a instalar todas aquellas que le ordene el Ayuntamiento de Bilbao, así como a sustituir las que no puedan ser reparadas en su emplazamiento, o que los daños que presentan impidan su reutilización.

Dentro de las labores de mantenimiento, se incluyen las referidas a la limpieza, los sistemas y mecanismos de cierre y apertura y al pintado, pegado de elementos tipográficos adhesivos y acabado final de las mismas, las cuales deberán realizarse, con carácter general, en el mismo emplazamiento de la papelera.

La reparación de golpes, abolladuras y pintado total de la papelera se realizarán en las instalaciones o talleres fijos de que disponga la contratista, vinculadas a este contrato.

Las actuaciones de mantenimiento serán siempre "integrales", esto es, tras su realización la papelera objeto de estos trabajos habrá quedado en perfectas condiciones.

En el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio se incluye a modo orientativo la ubicación e información de las papeleras existentes durante la preparación del concurso.

Artículo. 46. **Limpieza especial de la caída de la hoja**

La contratista deberá elaborar un plan específico de caída de la hoja, dotado con medios suficientes, que posibilite la pronta retirada de las hojas de la vía pública.

Artículo. 47. **Limpieza de zonas de ocio nocturno**

La oferta adjudicada identificará las zonas de ocio nocturno desarrollando un plan específico para que la suciedad generada no afecte a la calidad de la limpieza que debe tener esas zonas durante las actividades diurnas, independientemente de los días de la semana en que se produzcan y teniendo en cuenta la adaptación a las nuevas tendencias que se produzcan.

Los trabajos se llevarán a cabo con los medios manuales y mecánicos necesarios, al objeto de minimizar las molestias, principalmente en cuanto a ruido se refiere garantizando en la mayor medida la recogida separada de los residuos recogidos.

Artículo. 48. **Limpieza de pintadas**

La limpieza de pintadas se realizará en todos los elementos de mobiliario urbano e infraestructuras que sean de titularidad municipal, salvo que el Ayuntamiento disponga de una empresa contratada, a tal efecto, para la limpieza de dichas pintadas en alguno de los elementos citados o en un ámbito territorial delimitado. Además de lo anterior, también deberán limpiarse las pintadas de todos aquellos otros elementos que ordene el Ayuntamiento de Bilbao.

En cualquiera de los casos, la contratista actuará de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento, bien por sus propios medios, bien por comunicación externa (Policía Municipal, Área de Obras Públicas y Servicios, comunicación telefónica vecinal, etc.) de la existencia de la pintada, dando cuenta posteriormente a los servicios técnicos municipales.

Para la limpieza de pintadas se utilizarán equipos mecánicos diseñados a tal efecto, y que actuarán en base, principalmente, a dos sistemas: imprimación sobre las pintadas o eliminación de las mismas.

La elección de uno u otro sistema vendrá fundamentada, principalmente, por las características del soporte sobre el que se ha realizado la pintada y la peligrosidad que pueda suponer el uso de uno u otro sistema. Así, cuando los elementos sobre los que se ha realizado la pintada tengan conexiones o instalaciones con corriente eléctrica en su interior (farolas, armarios semafóricos, etc.), se evitará la utilización del sistema de eliminación, utilizando, por el contrario, el de imprimación de pintura. Por el contrario, cuando las características o calidad del soporte obliguen a restituir el aspecto original (fachadas de piedra, edificios monumentales, monumentos, etc.) no se aplicará una imprimación sobre la pintada, sino que se eliminará ésta.

Para la imprimación, como método de eliminación de pintadas, se utilizará maquinaria que permita la obtención de color similar, cuando no idéntico, al del soporte sobre el que se ha realizado la pintada, garantizándose, además, la permanencia de dicha imprimación mediante la utilización de pinturas de alta calidad.

Para la realización de los trabajos de retirada de la pintada se utilizará maquinaria que no dañe en absoluto el paramento de soporte, retirando únicamente la pintada, mediante el uso de agua a presión, fría o caliente, y/o áridos proyectados de canto romo e impacto tangencial al paramento. En este método, se retirarán, además, los restos de pintura, agua, y árido en su caso, que sean acumulados en el suelo, al pie de la pintada, realizando la limpieza necesaria para dejar el mismo en las condiciones señaladas en el Artículo. 18 del presente PPT.

En las zonas que determine el Ayuntamiento de Bilbao se procederá a la imprimación de los paramentos con una pintura anti-grafitis.

Ocasionalmente la contratista para la limpieza de pintadas, puede que requiera el empleo de medios específicos para trabajos verticales que podrán ser subcontratados para la prestación de este servicio.

Artículo. 49. **Limpieza y retirada de carteles, pancartas y banderolas**

La limpieza y retirada de carteles, pancartas y banderolas se realizará en todos los elementos de mobiliario urbano e infraestructuras que sean de titularidad municipal, salvo que el Ayuntamiento disponga de una empresa contratada, a tal efecto, para dicha limpieza y retirada en alguno de los elementos citados o en un ámbito territorial delimitado. Además de lo anterior, también deberán limpiar y retirarse los carteles, pancartas y banderolas de todos aquellos otros elementos que ordene el Ayuntamiento de Bilbao.

En cualquiera de los casos, la contratista actuará de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento, bien por sus propios medios bien por comunicación externa (Policía Municipal, Área de Obras Públicas y Servicios, comunicación telefónica vecinal, etc.,) de la existencia del cartel, pancarta o banderola, dando cuenta posteriormente a los servicios técnicos municipales.

La limpieza y retirada de carteles, pancartas y banderolas se realizará en función del sistema de sujeción de los mismos. En aquellos casos en que la sujeción se haya realizado mediante cintas adhesivas, cuerdas, tirantes, etc., la contratista procederá a su retirada mediante la anulación y retirada de los elementos de soporte ya citados (cintas adhesivas, cuerdas, tirantes, etc.,), todo ello mediante la utilización de maquinaria apropiada a tal fin, que permita el acceso, en las adecuadas condiciones de seguridad, de los trabajadores a los puntos de soporte o sujeción.

Cuando los carteles y pancartas se encuentren adheridos, en su totalidad, a un soporte o paramento, el trabajo se realizará mediante la utilización de maquinaria a tal fin, de forma básica proyectando agua a presión, fría o caliente, que produzca un efecto de reblandecimiento, tanto del cartel o pancarta como del elemento adhesivo, y su posterior separación del citado paramento.

Cuando el soporte lo permita o la fuerza de la adherencia del cartel al paramento lo requiera, la separación entre estos dos últimos se realizará con rasquetas o espátulas, de forma manual, evitando, en todo caso, el uso de cepillos de alambre u otros elementos abrasivos o dañinos para el paramento.

En cualquiera de los casos, se retirarán los restos de los carteles y pancartas, cintas adhesivas, cuerdas, elementos de sujeción, y las propias banderolas y pancartas, realizándose, cuando sea necesario, una limpieza del suelo donde se hayan acumulado los restos a retirar, dejando el mismo en las condiciones señaladas en el Artículo. 18 del presente PPT.

Ocasionalmente la contratista para la limpieza de pintadas, puede que requiera el empleo de medios específicos para trabajos verticales que podrán ser subcontratados para la prestación de este servicio.

Artículo. 50. **Limpieza programada de manchas**

Se refieren estos trabajos a la limpieza, sin carácter de urgencia, de manchas de todo tipo (aceite, gasolinas, gasoil, pintura, grasa, etc.,) que, no originando peligro para viandantes y vehículos, suponen un desdoro de la imagen y aspecto general de la vía pública.

Los trabajos se realizarán de forma periódica, bien porque el origen de dichas manchas también es periódico, o bien porque la baja intensidad de los mismos obliga a no actuar de forma permanente, sino distribuida en el tiempo.

Estos trabajos se realizarán mediante la utilización de maquinaria diseñada a tal efecto, en general, proyectando agua a presión fría o caliente, acompañada, cuando sea necesario, con detergentes.

En los casos en que sea preciso, se verterá algún elemento absorbente (arena, serrín, sepiolita, etc.,) que permita la retirada del elemento líquido que origina la mancha, en virtud de su volumen y cantidad, sin verterlo a la red de saneamiento.

El resultado final de la realización de estos trabajos será similar y equivalente al de la zona del entorno no afectada por la mancha en cuestión, y definida en el Artículo. 18 del presente PPT.

Artículo. 51. ***Limpiezas especiales por actos de carácter estable***

Mediante la realización de estos trabajos de limpieza se garantizará la obtención del resultado final de la limpieza requerido por la ciudadanía, con el carácter más inmediato posible tras la finalización del acto, en aquellos cuya duración sea igual o inferior a 24 horas. Asimismo, estos trabajos permitirán el mantenimiento de un grado de limpieza aceptable para los participantes en el acto y público en general, durante el tiempo de duración del acto de que se trate.

Igual criterio se seguirá en las celebraciones cuya duración exceda de las 24 horas. En este caso, además, dado que los actos se distribuyen espacialmente en un recinto amplio, los trabajos a realizar obtendrán un resultado final óptimo, en cada uno de los puntos en que se vaya a celebrar un acto, con carácter previo e inmediato a la celebración del mismo.

Las operaciones básicas a realizar consisten en el barrido, manual o mecánico, el baldeo mixto, el fregado de determinadas zonas y el barrido de mantenimiento, este último de forma reiterada dentro, incluso, del mismo día.

Cuando, por la intensidad del uso o la importancia del acto, se originen problemas ambientales (malos olores, acumulación puntual de orines, etc.) se rociarán los puntos más críticos con líquidos desinfectantes, desinsectantes y con efecto ambientador (olorosos), cuantas veces sea necesario, y, al menos, una vez al día. Tanto las características y tipos de productos como los métodos y frecuencias de su aplicación, serán definidos por el Área de Salud y Consumo del Ayuntamiento de Bilbao.

El Ayuntamiento en cada momento, los trabajos de limpieza, tanto en lo referente al método de realización, como a su programación y frecuencia, con el organismo o departamento municipal encargado de la organización de la feria, mercadillo o acto público, de manera que no existan interferencias entre ambos, y el resultado final sea el señalado en el Artículo. 18 de este PPT.

En el Anexo XII: Relación de eventos autorizados por el Ayuntamiento en el año 2022 se relacionan, a título orientativo, las fiestas, ferias, mercadillos y actos públicos celebrados en el año 2022, que requieren el diseño de planes especiales de limpieza. Esta relación es, como se dice, a título orientativo por lo que todos los eventos autorizados por el Ayuntamiento se entenderán incluidos dentro del precio de adjudicación.

Los trabajos se llevarán a cabo con los medios manuales y mecánicos necesarios, al objeto de minimizar las molestias, principalmente en cuanto a ruido se refiere garantizando en la mayor medida la recogida separada de los residuos recogidos.

Artículo. 52. **Limpiezas especiales de fines de semana por actos no programados**

Al igual que en el caso anterior, ante la celebración de actos los fines de semana, la contratista realizará un plan de limpiezas especiales que permitan el mantenimiento de un grado de limpieza aceptable para los participantes en el acto y público en general, durante el tiempo de duración del acto de que se trate.

La limpieza se realizará mediante la reorganización del servicio de limpieza y serán por cuenta de la contratista, consistiendo en una combinación de operaciones básicas aplicadas de manera coordinada a lo largo de la celebración del evento y con posterioridad al mismo.

Los trabajos se llevarán a cabo con los medios manuales y mecánicos necesarios, al objeto de minimizar las molestias, principalmente en cuanto a ruido se refiere garantizando en la mayor medida la recogida separada de los residuos recogidos.

Artículo. 53. **Limpieza de la lámina de agua de la ría**

Este servicio tiene como objetivo la limpieza de la lámina de agua desde Olabeaga a San Antón y las zonas de los muelles accesibles, única y exclusivamente, mediante embarcación. Para ello, se procederá a la recogida separada de los residuos flotantes y semi-sumergidos que pudieran aparecer ancladas en la ribera del tramo de la ría señalado.

La contratista se hará cargo de la retirada de los residuos sólidos no peligrosos tales como residuos vegetales, plásticos, animales muertos, vegetación y maleza que haya en las paredes laterales de los muelles, etc. Será necesaria la disposición de diferentes contenedores de almacenaje en la embarcación para la realización de una separación de los materiales recogidos.

En el caso de aparición de residuos contaminantes (tales como aceites, gasóleos o residuos sólidos en gran cantidad), se procederá a avisar a los servicios técnicos municipales para poder adoptar las medidas correctoras adecuadas. Los residuos procedentes de la realización de este servicio se llevarán al gestor autorizado correspondiente para su adecuado tratamiento.

Si bien la competencia municipal llega a los límites fijados en el primer párrafo de este artículo, en determinadas situaciones que así lo requieran a juicio de los servicios técnicos municipales, se podrá realizar esta limpieza de la lámina de agua hasta el límite del término municipal de Bilbao en Elorrieta.

La contratista presentará una propuesta detallada de la prestación de este servicio, indicando metodología de trabajo, organización, etc., haciendo especial hincapié en el planeamiento del servicio ante la celebración de eventos en los márgenes de la ría.

Artículo. 54. **Retirada de vegetación espontánea en el pavimento**

La contratista efectuará una programación de los trabajos a realizar para la retirada de vegetación de cualquier tipo de pavimento afectado por la proliferación de hierbas no deseadas, previendo su arranque por medio de servicio de barrido manual o con equipos específicos.

Los equipos encargados de realizar la retirada deberán contar con los medios suficientes para atender su tarea con garantías sanitarias y de seguridad.

La programación facilitada para su validación municipal y su grado de ejecución se recogerá en la Herramienta informática de Gestión de la contratista.

Sección 4.4. Servicios extraordinarios de limpieza

Artículo. 55. **Definición de los servicios extraordinarios de limpieza**

Como extensión de lo definido en el Capítulo III. Artículo. 7 del presente PPT, los trabajos a realizar dentro de los servicios extraordinarios de limpieza, son los siguientes:

- El riego de calzadas.
- La limpieza y explanación de solares y espacios abiertos convertidos en escombreras o jaros, en base a la realización de los trabajos siguientes:
- Las limpiezas especiales por actos de carácter no estable.
- Las limpiezas especiales originadas por nevadas, ventiscas u otras causas climatológicas análogas:
 - o retirada de nieve de la vía pública.
 - o distribución de elementos fluidificadores del hielo.
 - o limpieza de hojas, ramas y elementos desplazados por viento.
- la limpieza de acción inmediata, en la vía pública, de elementos que supongan un peligro para los viandantes y vehículos:
 - o limpieza de depósitos sólidos.
 - o limpieza de líquidos derramados.
 - o retirada de elementos de todo tipo.
 - o fregado.
- la limpieza en casos de emergencia, ocasionada por lluvias torrenciales, catástrofes naturales y otras situaciones excepcionales análogas:
 - o inundaciones.
 - o explosiones en vía pública o inmuebles privados.
 - o Incendios de todo tipo.
 - o Otras situaciones.
- la limpieza de cualquier tipo que demande el interés público general para afectar a la salud y ornato públicos.

Artículo. 56. **Riego de calzadas**

El objeto de estos trabajos es evitar la formación de polvo y la acumulación de partículas de pequeño tamaño en las zonas que, por las condiciones del pavimento, del entorno (obras, suelo de tierra, etc.,) o climatológicas (sequía, altas temperaturas, vientos), resulta preciso aportar agua en forma de riego de agua pulverizada.

Este tipo de trabajos se realizará con maquinaria especializada, utilizando los complementos necesarios para la proyección pulverizada de agua sobre las calzadas desde los vehículos destinados al baldeo mecánico de las calzadas.

Artículo. 57. **Limpieza de solares y escombreras**

Comprenden estos trabajos los de limpieza, desescombro y adecentamiento de todos aquellos solares, terrenos y espacios abiertos, convertidos en escombreras o jaros, tanto públicos como privados, cuya ejecución sea ordenada por el Ayuntamiento de Bilbao, a fin de dejarlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias y de ornato público.

El Ayuntamiento determinará, a propuesta de la contratista, los medios humanos y materiales a utilizar para la realización de las labores:

- la limpieza de la maleza y vegetación inadecuada (poda de árboles, arbustos, corte de vegetación alta, zarzas, etc.).
- la limpieza y amontonamiento, para su retirada, de los escombros y materiales de todo tipo, de medio y gran volumen, que puedan existir en el lugar, y originen problemas higiénico-sanitarios o de ornato.
- la limpieza y retirada de papeles, plásticos, bolsas, botellas, jeringuillas, y elementos análogos de pequeño volumen.
- la retirada y transporte, a su destino final, de los escombros y restos de todo tipo procedentes de la limpieza.
- la explanación final de terreno, cuando sea posible y necesario, en orden a facilitar el mantenimiento posterior.
- el cierre del solar y terreno

Queda prohibido el uso de herbicidas debiendo realizarse el desbroce por otros medios.

En el supuesto de que en estas zonas existan productos que requieran tratamiento específico, éstos se retirarán y transportarán selectivamente al centro de tratamiento asignado.

El coste de tratamiento de aquellos residuos que requieran tratamiento específico y no sean considerados como asimilables a urbanos (fibrocemento, NFU, RCD's...) será abonado por el Ayuntamiento de Bilbao previa presentación de la factura del gestor correspondiente y justificación de pago, en el mes en el que se haya traslado al gestor autorizado.

Artículo. 58. **Limpiezas especiales por actos de carácter no estable**

Se refieren estos trabajos a la limpieza de los espacios y recintos ocupados en la vía pública por actos y celebraciones de todo tipo, de carácter no estable, en tiempo y lugar, que se celebren o puedan celebrar en la Villa. El Ayuntamiento determinará, a propuesta de la contratista, los medios humanos y materiales a utilizar para la realización de estas labores, mediante la reestructuración de los servicios permanentes de limpieza.

Las características de la ejecución de estos trabajos coinciden con las expuestas en el Artículo. 51 del presente PPT.

Artículo. 59. **Limpiezas especiales por causas climatológicas**

Mediante la realización de estos trabajos se logrará la restitución de las vías y espacios públicos a las condiciones originales para el tránsito de personas y vehículos, mediante la eliminación de los obstáculos o elementos que las hayan perjudicado, y cuyo origen hayan sido condiciones climatológicas adversas o anormales.

Utilizando los medios humanos y maquinaria que el Ayuntamiento determine, a propuesta de la contratista, se retirarán de la vía pública, con carácter inmediato, una vez se tenga conocimiento de su existencia, todos aquellos elementos u objetos (ramas, carteles, banderolas, etc.) que aparezcan en las zonas incluidas en el ámbito de este contrato depositadas o desplazadas a causa de las causas climatológicas adversas (ventiscas, rayos, etc.). Si los elementos retirados forman parte del mobiliario urbano y son reutilizables (señales de tráfico, contenedores, paneles

informativos, etc.), la contratista los colocará en su lugar original, o los entregará, en las instalaciones municipales, al departamento municipal correspondiente.

Cuando, por causa de la climatología, aparezca hielo en la superficie de la vía pública, la contratista repartirá los elementos fluidificantes necesarios (sal y urea) para la eliminación inmediata del mismo, principalmente en las aceras, paseos y áreas peatonales. La contratista tendrá almacenadas, en instalaciones vinculadas a este contrato, y de forma permanente 100 toneladas de sal industrial, o la cantidad, con eficacia equivalente, del elemento que planee utilizar.

Ante la aparición de nieve acumulada sobre la vía pública, la contratista dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para su eliminación o acumulación en los bordes de los mismos, a fin de permitir el correcto tránsito de personas y vehículos.

En este caso, la contratista podrá utilizar la maquinaria asignada a los trabajos permanentes, añadiéndole los implementos que sean necesarios para efectuar esta labor, que deberá incidir especialmente en:

- Arterias rodadas principales de acceso a la Villa.
- Calles más importantes.
- Accesos principales a los distintos distritos y barrios de Bilbao.
- Accesos a infraestructuras básicas (hospitales, centros de enseñanza, estaciones de metro, ferrocarril, autobús, ...).

La contratista presentará o propondrá un plan de nevadas diferenciado en función de la cota de nieve alcanzada (200, 100 ó 0 m) en el que se detallará el dispositivo especial humano y material destinado a la retirada de hielo y la retirada de nieve en función de la cota alcanzada prevista.

Este dispositivo diferenciará claramente los medios humanos y materiales a utilizar en cada circunstancia (200, 100 ó 0 m) definiendo turnos de trabajo, así como el número de horas a realizar por los operarios y la maquinaria a utilizar y la que sea necesario contratar.

Se definirán las actuaciones prioritarias en cuanto a tareas, recorridos, etc.

La activación del dispositivo se realizará en todo caso a propuesta del Ayuntamiento y en base a las previsiones meteorológicas del Departamento competente del Gobierno Vasco.

La contratista incluirá en el precio de adjudicación el costo de la/s limpieza/s por causa/s de nevadas de más de 200 metros, y el dispositivo de heladas cuantos quiera que sean, incluida, en ambos casos la sal.

Artículo. 60. **Limpiezas especiales por riesgos naturales y/o climatológicos de gran magnitud**

Mediante la realización de estos trabajos se logrará la restitución de las vías y espacios públicos a las condiciones originales para el tránsito de personas y vehículos a la mayor prontitud, actuando en la eliminación de los obstáculos o elementos que las hayan perjudicado, y cuyo origen hayan sido condiciones climatológicas adversas o anormales de gran magnitud.

Se incluyen en estos episodios las nevadas previstas a cota 0 m (entre 0 y 100 m) y cota 100 m (entre 100 y 200 m), así como la plasmación de aquellos otros riesgos por las citadas causas como son las avenidas, inundaciones, fuertes vientos, etc., que tengan la consideración de riesgo de gran magnitud (a modo enunciativo y no exhaustivo asimilables a las situaciones 2 y 3 de la Fase de Emergencia del Plan Territorial de Protección Civil de Euskadi) y que no puedan ser resueltos con los medios habituales del contratista.

Al igual que en el artículo anterior la activación de estos dispositivos se realizará en todo caso a propuesta del Ayuntamiento y en base a las previsiones meteorológicas del Departamento competente del Gobierno Vasco.

Los episodios incluidos en este artículo, en el caso de que se produzcan, se facturarán de acuerdo con los precios establecidos en el Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente tras su realización efectiva. Disponiendo el Ayuntamiento un presupuesto máximo anual de 1.000.000 €.

Artículo. 61. ***Limpiezas especiales por emergencias***

Para los casos en los cuales, a causa de una situación de emergencia, se origine una problemática grave e importante que afecte a la limpieza de las zonas dentro del ámbito del presente contrato, la contratista, actuando de forma inmediata, con los medios materiales y humanos necesarios en función de la magnitud, situación, y consecuencias de la situación de emergencia, y con independencia de la jornada (laboral o festiva) u horario (diurno o nocturno) restituirá, con la mayor brevedad posible, el área afectada a la situación original, mediante la realización de los trabajos necesarios descritos en los diferentes artículos de este Capítulo 4 del PPT.

Estos trabajos se ejecutarán en coordinación con los equipos humanos y materiales del servicio de recogida, a fin de garantizar una rápida y completa subsanación de la problemática originada.

En las zonas de nuevo desarrollo urbanístico de Bilbao o no, como por ejemplo, en las zonas de Zorrotzaurre en las que se pueda producir afección mareal, será por cuenta de la contratista la limpieza de las mismas, con la frecuencia necesaria.

En los casos de incendios y explosiones el costo de este servicio de recogida de residuos y restos será incluido en el precio de adjudicación por lo que será por cuenta de la contratista.

El resto de riesgos naturales y climáticos que no sean considerados de gran magnitud (a modo enunciativo y no exhaustivo, asimilables a las situaciones 0 y 1 de la Fase de Emergencia del Plan Territorial de Protección Civil de Euskadi), se incluirán en el precio de adjudicación solamente las prestaciones que puedan ser resueltas con los medios habituales de la contratista.

Sección 4.5. Frecuencias mínimas de los trabajos de limpieza urbana

Artículo. 62. ***Niveles y frecuencias mínimas de los trabajos permanentes de limpieza***

A los efectos operativos y organizativos de los trabajos permanentes de limpieza, se dividirá el municipio en diferentes niveles y éstos a su vez en sectores de trabajo. La asignación de dichos niveles a ámbitos territoriales concretos deberá tener en cuenta, prioritariamente, los siguientes aspectos:

- Densidad de población.
- Actividad y usos dominantes.
- Densidad de tráfico rodado y peatonal.
- Principales dificultades en cuanto a operaciones de limpieza.
- Factores físico-geométricos de la red viaria: amplitud de aceras y calzadas, tipo y calidad de pavimentos, pendientes y otros.
- Factores socio-urbanos.

Los tratamientos básicos mínimos son definidos por el Ayuntamiento en el esquema siguiente. Dichos tratamientos se aplicarán a los ámbitos territoriales descritos. La oferta adjudicada deberá contener este planteamiento, que como mínimo contemple los ámbitos también definidos en el referido esquema.

Nivel 1. Zonas de gran importancia urbana.

Zonas comerciales y turísticas que por sus características monumentales, situación céntrica, actividad de ocio, densidad de población y uso peatonal, requieran un elevado nivel de limpieza a lo largo de toda la jornada, con independencia del día de la semana.

- Barrido manual diario en días laborables y en turno de noche (7 días)
- Barrido mecánico de aceras diurno en aceras mecanizables (anchura suficiente) y calles peatonales.
- Barrido mecánico de calzadas diurno en zonas de bordillo libre (sin aparcamientos)
- Baldeo de aceras y calzadas alterno (Tres días a la semana)
- Barrido de mantenimiento diario en días laborables en turnos de mañana y tarde
- Servicio de limpieza barrido de mantenimiento en domingos y festivos.

Nivel 2. Zonas urbanas residenciales con alta actividad comercial.

Conjunto de calles con alta densidad de población e importante actividad comercial, lo que origina un importante tráfico peatonal y rodado y elevados requerimientos de limpieza en horario comercial, decayendo en horario no comercial.

- Barrido manual diario en días laborables.
- Barrido mecánico de aceras diario en aceras mecanizables y calles peatonales.
- Barrido mecánico diario de calzadas en zonas de bordillo libre.
- Baldeo de calzadas y aceras un día a la semana.
- Barrido de mantenimiento diario en días laborables.
- Servicio de limpieza de mantenimiento en domingos y festivos.

Nivel 3. Zonas urbanas residenciales con alta densidad de población.

Conjunto de calles con alta densidad de población y baja o muy baja actividad comercial, con requerimientos de limpieza moderados, principalmente en días laborables.

- Barrido manual diario en días laborables.
- Barrido mecánico de aceras alterno dos días a la semana en zonas de bordillo libre.
- Baldeo de aceras y calzadas dos veces al mes.
- Servicio de limpieza en festivos consecutivos (Barrido manual).

Nivel 4. Zonas residenciales diseminadas.

Se trata de núcleos urbanos de pequeña o mediana entidad, enclavados dentro de un ámbito más o menos diseminado, con baja densidad de población y con muy baja o nula actividad comercial.

- Barrido manual alterno tres días a la semana con apoyo de barrido mecánico.
- Baldeo mecánico de calzadas un día a la semana.

Nivel 5. Zonas industriales.

Se trata de zonas de uso industrial, no residenciales, con necesidades de limpieza específicas en base a la actividad que en ellas se desarrolla.

- Barrido manual alterno 3 días a la semana.
- Barrido mecánico alterno 2 días a la semana.

Nivel 6. Vías de interconexión.

Se trata de vías de conexión entre polígonos industriales o entre núcleos de población de competencia municipal, con ausencia de aceras y/o nula o prácticamente nula presencia de viviendas.

- Servicio de limpieza una vez al mes, con brigada de actuación.

Artículo. 63. **Limpieza de escaleras y pasos subterráneos y aéreos**

La contratista procederá a la limpieza de todas las escaleras, pasos subterráneos y pasos aéreos con la misma frecuencia y resultados que las de las vías a las que dan acceso.

En caso de que los pasos subterráneos o aéreos comuniquen zonas con distintas frecuencias de limpieza, prevalecerá la frecuencia mayor que presente una de ambas zonas.

Artículo. 64. **Limpieza de parques y jardines**

La contratista ejecutará la prestación de limpieza de parques y jardines y zonas de recreo con la frecuencia establecida en la oferta adjudicada en base a la actividad presente en cada uno de ellos. Dicha frecuencia de limpieza nunca podrá ser inferior a tres días a la semana.

Artículo. 65. **Limpieza de otros espacios de uso público.**

Dentro de este artículo se incluye la limpieza de zonas privadas de uso público, zonas deportivas y, en general, el resto de zonas objeto del servicio de limpieza viaria, no incluidas en artículos anteriores.

La contratista ejecutará la prestación de limpieza de espacios de uso público con la frecuencia establecida en la oferta adjudicada en base a la actividad presente en cada uno de ellos. Las zonas particulares se relacionan en el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio.

Capítulo V. Trabajos de Recogida y Transporte de Residuos

Sección 5.1. Aspectos generales

Artículo. 66. **Objetivo de los trabajos de recogida y transporte**

La gestión de residuos domésticos, establecida en el apartado 5 del artículo 12º de la Ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular, le corresponde a las Entidades Locales, en todas sus fases: recogida, transporte y tratamiento.

Por otro lado, los artículos 25º y 26º de la ley de Bases de Régimen Local determinan las competencias y los servicios mínimos a prestar por los municipios, dentro de los cuales se encuentra la recogida de los residuos generados en el ámbito local.

Los trabajos de recogida objeto de este PPT tienen como objetivo fundamental, además del traslado de los residuos desde el punto de depósito o entrega por parte de los vecinos de la Villa hasta su destino final (gestor de residuos o centro de transferencia) promover la recogida selectiva de residuos para su posterior reutilización y reciclado, aumentando las ratios de recogida selectiva actuales dirigidos a cumplir los porcentajes marcados en la Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados y demás normativa vigente de ámbito europeo, estatal y autonómico, y los que a futuro determine la legislación.

Será objeto del presente contrato la ejecución por el contratista de medidas de formación y sensibilización dirigidas a la población en relación con la prevención de residuos y su peligrosidad, la reutilización, la recogida separada, la preparación para la reutilización y el reciclado, las consecuencias de la gestión indebida de los residuos y del abandono de basura dispersa.

Se considera también objetivo fundamental en la prestación del servicio implantar sistemas de control y mejora de la calidad de los servicios garantizando el control de los datos por parte municipal.

Estos objetivos se deben cumplir prestando un servicio eficaz y eficiente, que ocasione las mínimas molestias a la ciudadanía, logrando un buen nivel de servicio y una percepción satisfactoria del mismo se debe realizar en todo caso minimizando las afecciones que puedan producirse a la ciudadanía y con especial mención a las acústicas, circulatorias y de ocupación del espacio público.

Para ello se optimizarán las infraestructuras, equipos y sistemas vinculados al servicio de recogida, para favorecer que los vecinos y vecinas de Bilbao puedan efectuar, de forma cómoda y eficaz, la separación de los distintos componentes de los residuos que generan.

Teniendo como objetivo durante la vigencia del contrato que se alcance la mayor tasa de separación de residuos procedentes de la recogida, la contratista realizará la prestación en base al plan presentado en la oferta adjudicada de cara a conseguir este objetivo que tenga como finalidad el aumento de las tasas de reciclaje.

Algunas de las actuaciones a incluir en el Plan se entiende que son obligatorias y se encuentran recogidas en el PPT, pero en el plan deberán ir tanto éstas, como las que la contratista considere necesarias para alcanzar el objetivo marcado.

Artículo. 67. **Potenciación de la recogida separada**

Tal y como se establece en la Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados para un economía circular, y con el objetivo de incrementar paulatinamente los porcentajes de recogida separada, y lograr los objetivos establecidos tanto en la normativa de ámbito estatal como en la de ámbito autonómico, la contratista además de dar cumplimiento a las estipulaciones del presente PPT, articulará los mecanismos que considere adecuados para incrementar la recogida separada de los residuos municipales cuya recogida se encuentra incluida en las obligaciones del contrato.

Los medios de que disponga la contratista podrán requerir una adecuación progresiva a la demanda en cuanto a recogida separada de residuos se refiere, siendo capaz de asumir cualquier variación que pudiera producirse, tanto en medios como en frecuencia de recogida sin alterarse el costo del servicio, para lo cual antes de llevarse a cabo cualquier modificación deberá ser detallada técnica y económicamente y aceptada por la Dirección del Contrato. Todo ello se realizará bajo los criterios y la supervisión de los servicios técnicos municipales.

Para la consecución de los objetivos, la contratista colaborará con el Ayuntamiento siguiendo las instrucciones de los técnicos municipales

La contratista contemplará la idoneidad de incorporación de las nuevas tecnologías en la prestación del servicio de recogida con el fin de mejorar las ratios de recogida selectiva para cada fracción, en cada distrito, barrio o zona de la ciudad.

Artículo. 68. **Resultado final de los trabajos de recogida y transporte**

Tras la realización de los trabajos de recogida en un punto o zona de la ciudad, el aspecto final de la misma deberá ser tal que no exista ningún resto ni residuo en el suelo, se hayan vaciado los contenedores y se hayan retirado todos los demás elementos que suponen una afección a la salud y ornato públicos. La contratista podrá prever los servicios mínimos de recogida que estimen necesarios para que el aspecto general de la Villa, en cuanto a la recogida de residuos, sea correcta los 365 días del año, con la excepcionalidad, en cuanto a la realización de los trabajos correspondientes de recogida y transporte de residuos urbanos, de los días 3 de noviembre (festividad de S. Martín de Porres), el 24 de diciembre (turno de noche) y el 31 de diciembre (turno de noche). Los servicios propuestos por la contratista serán aplicados, en todo caso, previa autorización del Ayuntamiento de Bilbao.

Artículo. 69. **Caracterizaciones de los residuos recogidos**

Con el fin de tener perfecto conocimiento de la situación de la ciudad en cuanto a la calidad de la separación de los residuos por parte de la ciudadanía, y así poder tomar decisiones oportunas para la mejora del reciclaje, la contratista deberá realizar a petición del Responsable del contrato las caracterizaciones que le sean indicadas por el Ayuntamiento. Dichas caracterizaciones serán abonadas por el Ayuntamiento a la contratista a los precios recogidos en el Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente.

Artículo. 70. **Suministro de agua para trabajos de recogida y transporte**

El suministro de agua necesario para la realización de trabajos de recogida y transporte (limpieza de contenedores, limpieza exterior de los mismos, etc.,) descritos en el presente Capítulo 5, a realizar en la vía pública, se obtendrá de la red municipal de agua que discurre por las calles de la Villa. Actualmente se emplea agua potable de la red municipal por no haber una red de agua alternativa Si durante la vigencia del contrato existiese la posibilidad de la utilización parcial o total de agua regenerada se empleará preferentemente agua reciclada no potable, utilizando agua potable en aquellos casos, donde o cuando no sea posible utilizar la primera.

La obtención del agua necesaria se realizará a través de las bocas de riego existentes o de aquellas otras que el Ayuntamiento instale, en su caso. Las características y emplazamientos de las bocas de abastecimiento de agua específicas para este contrato serán previamente validadas por los Servicios técnicos municipales

Las columnas o elementos de unión entre las bocas y las mangueras, equipos o vehículos adscritos a este contrato, serán específicas y diseñadas en función de dichas bocas de riego y elementos citados, de manera que no se produzcan pérdidas o fugas de agua.

Todas las operaciones realizadas deberán quedar registradas en la Herramienta informática de Gestión de la contratista en tiempo real.

Mensualmente con la certificación se entregará un resumen de los principales trabajos realizados. Incluyendo los resultados de los indicadores de calidad, medios empleados, análisis de resultados y propuestas de mejora.

Artículo. 71. **Otros trabajos de recogida y transporte**

Además de todos los trabajos de recogida y transporte descritos y definidos en los artículos precedentes, pertenecientes a este Capítulo 5 del PPT, el Ayuntamiento podrá ordenar, a propuesta de la contratista o a iniciativa propia, la realización de otros trabajos de recogida y transporte, por motivos de modificación de la legislación aplicable, renovación tecnológica, ampliación de ámbito, mejora de la calidad, del servicio, o cualquier otra.

La contratista estará obligado a su realización, fijándose su precio de forma contradictoria, tras su correspondiente tramitación.

Sección 5.2. Servicios permanentes de recogida y transporte

Artículo. 72. **Definición de los servicios permanentes de recogida y transporte**

Este grupo lo constituyen aquellos servicios de recogida de residuos hasta el o los puntos de tratamiento o centro de transferencia de los mismos que establezca el Ayuntamiento y quedan constituidas por aquellas prestaciones de recogida que se realizan de forma permanente con la frecuencia y características que en función de las diferentes fracciones a recoger están definidas en el presente PPT.

Se excluirán de la recogida aquellas fracciones en las que el Ayuntamiento acuerde conveniar, con los sistemas integrados de gestión o similares, esta prestación.

Como extensión de lo definido en el Capítulo III. Artículo. 13 del presente PPT, los trabajos a realizar dentro de los servicios permanentes de recogida son los siguientes:

- El vaciado de los recipientes normalizados de residuos, así como el transporte de los residuos domiciliarios recogidos en ellos, efectuándose de manera diferenciada para las siguientes fracciones:
 - Fracción resto.
 - Fracción envases.
 - Fracción papel y cartón.
 - Recogida de aceite.
 - Fracción materia orgánica para compostar—incluyéndose la entrega de material necesario (llave, cubo, rollo de bolsas) a los usuarios que se den de alta en el sistema de recogida según los criterios definidos por el Ayuntamiento conforme a los precios recogidos en el Anexo I.
 - Otras fracciones que puedan incluirse en el futuro, lo cual será así decidido por el Ayuntamiento.
- Recogida y transporte de residuos domésticos y comerciales provenientes de la normal actividad comercial y hostelera, así como de la normal actividad de almacenes, pequeñas y medianas industrias, equipamientos sanitarios, etc., (hoteles, Hospital de Basurto, IMQ, clínicas, Palacio de Euskalduna, etc.).
- Recogida y mantenimiento de compactadores y contenedores soterrados. La contratista propondrá un plan de recogida selectiva de contenedores y compactadores soterrados (incluidos en el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio) así como un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos. El Ayuntamiento, en el desarrollo del contrato, podrá incorporar nuevas instalaciones que supongan reducir o no la contenerización en superficie debiéndolo asumir la contratista sin prestación económica adicional alguna.
- El vaciado de la instalación de recogida neumática, así como el mantenimiento de la misma y el transporte de los residuos domiciliarios recogidos en ella, en base a la realización de los trabajos siguientes:
 - Vaciado de la instalación de recogida hasta la instalación central.
 - Transporte de los residuos.
 - Mantenimiento de la instalación de recogida.
 - Mantenimiento de la instalación central.
- La recogida y transporte de residuos procedentes de los mercados municipales.
- La recogida y transporte de residuos realizada de forma específica (puerta a puerta, etc.) en los ámbitos comerciales, de hostelería, centro educativos, fruterías, etc., actuales (recogidas en el Anexo XI: Establecimientos de Recogida Puerta a Puerta (PaP)) y en las que durante la duración del contrato se puedan establecer.
- El control y registro de desbordes en los dispositivos de recogida (contenedores en superficie y soterrados y papeleras).
 - La recogida y transporte de residuos domiciliarios procedentes de la normal actividad doméstica, que no se realice mediante recipientes normalizados por sus características (RAEEs, tóxicos del hogar, etc.)
 - La recogida y transporte de los residuos depositados en los Bilbogarbis
 - La recogida y transporte de los residuos procedentes de la limpieza viaria.
 - La recogida de pilas (para lo que se dispondrá de contenedores instalados en los establecimientos de venta, se incluye a modo orientativo el listado de establecimientos con recogida actual en el Anexo XI: Establecimientos de Recogida Puerta a Puerta (PaP)).

Se deberá presentar una propuesta de servicio de recogida específica de biorresiduos que englobe establecimientos comerciales, tales como: hoteles, restaurantes, bares, pequeños supermercados, tiendas de alimentación, etc., en el que se dé cabida a todos aquellos establecimientos que lo deseen, de forma que se priorice una recogida Puerta a Puerta de este residuo en estos establecimientos de gran generación, con contenerización específica y diferenciada de la colocada a pie de calle.

La contratista efectuará la prestación conforme a la propuesta de servicio presentada que incluirá tanto los medios materiales como humanos asignados a este servicio concreto, la forma de recogida propuesta, así como las frecuencias de recogida establecidas.

Esta recogida podrá quedar integrada dentro de la recogida de biorresiduos domiciliarios, si el sistema propuesto para la domiciliaria lo permite y las sinergias de ambas recogidas así lo aconsejan en cuyo caso se deberá justificar plenamente en el estudio presentado.

En cualquier caso, se deberá facilitar al usuario todos los elementos necesarios para que este pueda depositar sus residuos en condiciones de higiene y salubridad. La dotación de medios requerida de dispositivos de aportación (cubos, contenedores, bolsas y otros fungibles requeridos) no se encuentra incluida en el precio del importe fijo del contrato. Serán adquiridos por el adjudicatario y abonados por el Ayuntamiento conforme a los precios ofertados en el Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente y en el Anexo II: Precios Unitarios de inversión.

El Ayuntamiento de Bilbao contempla la implantación a lo largo de la vida del contrato de la propuesta de la contratista, una vez validada por el responsable del contrato.

Los medios que dispone la contratista para el contrato podrán requerir una adecuación para la prestación de dicho servicio de recogida propuesto que deberá poder realizarse sin alterar el costo del servicio (Artículo 67).

El Ayuntamiento de Bilbao es titular de los residuos recogidos y es quien puede obtener, por tanto, aprovechamiento económico de los mismos, así como asumir los costes derivados de su tratamiento. Esta circunstancia queda recogida en el cuadro adjunto:

RESIDUOS RECOGIDOS EN CONTENEDOR EN SUPERFICIE O SOTERRADO O DIRECTAMENTE EN SUPERFICIE

RESIDUO	RECOGIDA	INCLUIDO EN EL CONTRATO	DERECHO A COBRO	TRATAMIENTO A ASUMIR POR LA CONTRATISTA
Fracción resto	Contenedor y PaP	SI	NO	NO
Fracción papel cartón	Contenedor y PaP	SI	NO*	NO
Fracción envases	Contenedor y PaP	SI	NO	NO
Fracción orgánica	Contenedor y PaP	SI	NO	NO
Vidrio	Contenedor	NO	NO	NO
	PaP	SI	NO	NO
Aceite	Contenedor	SI	NO*	SI
Reutilización	Contenedor	NO	NO	NO

RESIDUOS NO PROCEDENTES DE CONTENEDOR DE SUPERFICIE O SOTERRADO

RESIDUO	RECOGIDA	INCLUIDO EN EL CONTRATO	DERECHO A COBRO	TRATAMIENTO A ASUMIR POR LA CONTRATISTA
RCD'S	Bilbogarbis	SI	NO	NO
RAEES	Bilbogarbis y recogida enseres	SI	NO*	SI
Textiles	Bilbogarbi	SI	NO	NO
Madera	Bilbogarbis	SI	NO	SI
Poliestireno expandido	Bilbogarbis, pescaderías y mercados	SI	NO	SI
Residuos tóxicos hogar	Bilbogarbis	SI	NO	SI
Muebles y enseres	Bilbogarbi, recogida domiciliaria (010) y abandonados	SI	NO	NO
Pilas	Bilbogarbis y puntos de venta	SI	NO*	SI

*En las condiciones que se recoge en Residuos con Aprovechamiento Económico Municipal.

Artículo. 73. **Vaciado de contenedores**

Con carácter general, la recogida de residuos urbanos se realizará mediante el uso de contenedores y recipientes normalizados, referida tanto a los distintos tipos de residuos como al ámbito territorial de la recogida, por lo que se limitará al máximo (residuos de especiales características, imposibilidad de colocar contenedores o recipientes normalizados, dificultad de acceso a los mismos, etc.,) la recogida de residuos urbanos mediante otros sistemas, salvo los de carácter fijo (recogida neumática y soterrados) que implante el Ayuntamiento, que también serán considerados como adecuados en el ámbito de este Contrato.

La contratista deberá proceder, cuantas veces sea necesario, al vaciado de los distintos contenedores y recipientes distribuidos por la Villa, destinados a la recogida de residuos.

Para dicho vaciado contará con la maquinaria especialmente diseñada a tal efecto, tanto en lo referido al diseño y características del contenedor o recipiente, como a las vías de acceso al mismo y a las dimensiones y maniobrabilidad del entorno del punto de ubicación de los contenedores. Mediante la realización correcta, y con la frecuencia necesaria de estos trabajos de vaciado, se garantizará que, en ningún caso, se produzca un desbordamiento de los mismos, obligando a los usuarios a depositar la basura en su exterior. Para ello, esta transferencia de residuos entre el contenedor y el vehículo se ejecutará de forma directa e inmediata y con la implantación de elementos propios del contenedor y del vehículo, así como auxiliares (toldos, cartolas, etc.,) que sean necesarios para obtener, de forma simultánea, un alto rendimiento y rapidez en el vaciado y la no necesidad de realizar trabajos de limpieza simultáneos o posteriores.

Los trabajos de vaciado definidos en este artículo se realizarán con el máximo cuidado, evitando la caída de restos al suelo como consecuencia del proceso de trasvase de los mismos entre el contenedor y el vehículo de transporte.

La contratista dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para recoger y transportar a su destino todos aquellos residuos que se hayan depositado fuera de los contenedores o se hayan caído en el proceso de vaciado de los mismos. Es objetivo de este contrato que los residuos existentes fuera de los contenedores y recipientes normalizados se reduzcan al máximo, para lo cual se procederá a su retirada en cuanto se tenga conocimiento de su existencia, en lo que se refiere a los depositados por los usuarios y usuarias en la vía pública; y se realizarán también los trabajos de repaso necesarios con carácter inmediato al vaciado de los contenedores, de manera que, tras la finalización en cada jornada de dicho vaciado, el exterior de los mismos se encuentre libre de restos.

Si el Ayuntamiento tras detectar y comunicar al adjudicatario la presencia de residuos extracontenedor en un mismo punto por más de 24 horas podrá sancionar al adjudicatario por falta leve. Para demostrar la presencia de extracontenedor en una misma zona más de 24 horas será suficiente aportar unas fotografías tomadas y enviadas al adjudicatario por los servicios técnicos de los mismos residuos en la misma zona con más de 24 horas de diferencia entre una fotografía y otra.

El Ayuntamiento podrá imponer las sanciones o restricciones que se estimen convenientes a los autores de dichos vertidos, sin embargo, ello no será excusa posible para el incumplimiento, por parte de la contratista, de esta obligación esencial del PPT.

Artículo. 74. **Transporte de residuos procedentes de contenedores**

Los residuos urbanos procedentes de los contenedores y recipientes distribuidos por la Villa se transportarán al punto de destino. En el Anexo VIII: se concretan los puntos de destino de las distintas fracciones de residuos de Bilbao, en el momento actual. El Ayuntamiento podrá variar el destino de los residuos, estando la contratista obligada a aceptar estas variaciones.

Los vehículos de transporte deberán estar diseñados y contarán con los elementos y sistemas que garanticen que durante el trayecto entre el punto de vaciado y el destino final de su tratamiento no salgan restos sólidos o líquidos (papeles, plásticos, agua, etc.,) al exterior en ningún caso, adecuando además otros parámetros a tal fin (velocidad, recorrido, etc.,).

Los residuos recogidos deben ser transportados hasta los centros de tratamiento específicos para cada fracción, en las debidas condiciones y cumpliendo en todo momento la normativa legal al respecto.

En el proceso de transporte de los residuos, la contratista deberá cumplimentar en todo momento las exigencias que sean de aplicación contempladas en el Real Decreto 553/2020 por el que se regula el traslado de residuos y demás normativa vigente.

Artículo. 75. **Recogida y transporte de residuos no domésticos asimilables a domiciliarios**

Es objeto del presente PPT la recogida y transporte de todos aquellos residuos urbanos como los comerciales que, sin tener origen doméstico, son asimilables a los domiciliarios, siendo procedentes de la normal actividad comercial, hostelera, profesional, equipamientos sanitarios, etc., de tamaño pequeño y mediano.

Al igual que en el caso del resto de residuos urbanos objeto de este PPT, es objetivo de este Ayuntamiento que, en el proceso de recogida y transporte de los residuos procedentes de usos no domésticos, se obtenga la máxima reutilización y reciclado de los mismos, minimizando al máximo los que deben ser eliminados mediante su depósito en vertedero.

Como criterio general, la recogida de todos los residuos de este tipo se realizará a través de contenedores y recipientes normalizados, con las excepciones recogidas en los artículos 82 y 83. Por ello, estos trabajos de recogida y transporte referidos a residuos de origen no doméstico se ejecutarán con los mismos criterios y características definidos en los Artículos Capítulo V. Artículo. 73 Capítulo V. Artículo. 74, y 84.

Se deberá presentar una propuesta de servicio de recogida específica de biorresiduos que englobe establecimientos comerciales, tales como: hoteles, restaurantes, bares, pequeños supermercados, tiendas de alimentación, etc., en el que se dé cabida a todos aquellos establecimientos que lo deseen, de forma que se priorice una recogida Puerta a Puerta de este residuo en estos establecimientos de gran generación, con contenerización específica y diferenciada de la colocada a pie de calle.

La contratista efectuará la prestación conforme a la propuesta de servicio presentada que incluirá tanto los medios materiales como humanos asignados a este servicio concreto, la forma de recogida propuesta, así como las frecuencias de recogida establecidas.

Esta recogida podrá quedar integrada dentro de la recogida de biorresiduos domiciliarios, si el sistema propuesto para la domiciliaria lo permite y las sinergias de ambas recogidas así lo aconsejan en cuyo caso se deberá justificar plenamente en el estudio presentado.

En cualquier caso, se deberá facilitar al usuario todos los elementos necesarios para que este pueda depositar sus residuos en condiciones de higiene y salubridad. La dotación de medios requerida de dispositivos de aportación (cubos, contenedores, bolsas y otros fungibles requeridos) no se encuentra incluida en el precio del importe fijo del contrato. Serán adquiridos por el adjudicatario y abonados por el Ayuntamiento conforme a los precios ofertados en el Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente y en el Anexo II: Precios Unitarios de inversión.

El Ayuntamiento de Bilbao contempla la implantación a lo largo de la vida del contrato de la propuesta de la contratista, una vez validada por el responsable del contrato.

Los medios que dispone la contratista para el contrato podrán requerir una adecuación para la prestación de dicho servicio de recogida propuesto que deberá poder realizarse sin alterar el costo del servicio (Artículo 67).

Artículo. 76. **Recogida de contenedores soterrados y su mantenimiento**

El Ayuntamiento de Bilbao dispone de una red de compactadores y contenedores soterrados ubicados en puntos específicos correspondientes a zonas de especial relevancia con un alto nivel de aportación de residuos que permiten una mejor integración del servicio en el entorno urbano.

Dichos elementos de recogida soterrados proporcionarán una solución de servicio a diferentes fracciones, cuyos residuos serán objeto de recogida por la contratista, destinando cada material recogido a la planta de gestión correspondiente.

La contratista será responsable del perfecto funcionamiento de los elementos soterrados para lo que deberá incluir en su propuesta el alcance de los servicios que servirá para la gestión integral de toda la contenerización soterrada del municipio y un plan de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo.

El adjudicatario deberá prever los costes del mantenimiento integral de la contenerización soterrada, tanto a nivel de infraestructuras de obra civil, como de todos los sistemas incluidos.

En el caso de que alguna instalación no pueda funcionar, por causas técnicas de fuerza mayor, tan pronto como sea detectada la incidencia, la contratista pondrá en práctica el sistema alternativo de recogida de residuos que hubiera aprobado el Ayuntamiento, a propuesta de aquél o por iniciativa propia.

En el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio se indica la ubicación de estos elementos. El Ayuntamiento se reserva la facultad de incrementarlos en detrimento o no de la contenerización en superficie.

Una vez asumido el mantenimiento integral de estas instalaciones este deberá ser realizado dentro del presente contrato por personal con suficiente y acreditada cualificación y experiencia, estando incluido en el mismo todos los costes asociados al mantenimiento en óptimas condiciones del Sistema incluidas reparaciones, sustituciones y en general todo lo necesario para mantener en condiciones óptimas el funcionamiento del servicio.

Todos los compactadores y contenedores deberán integrarse en el Ecosistema TIC municipal del servicio en la que se registrarán, tanto a nivel de inventario como de gestión, al menos: estado (activo/inactivo), incidencias y actuaciones de vaciado y mantenimiento.

El Responsable del contrato podrá solicitar a la contratista la realización de actuaciones específicas en los equipos soterrados previa presentación y validación de la documentación técnica y económica justificativa elaborada conforme a los precios recogidos en los Anexos I y II.

Artículo. 77. **Vaciado de la instalación de recogida neumática**

En las zonas de la Villa en las que se encuentre implantada una instalación de recogida neumática de basuras domiciliarias y para los residuos que los vecinos y vecinas deban depositar en ella, la contratista realizará labores de vaciado de dicha instalación con la frecuencia y características que impida el desbordamiento de las bocas de vertido y la aparición de problemas higiénico-sanitarios o ambientales. Para ello, utilizará los equipos técnicos, mecánicos e informáticos de que dispone el sistema, adaptando y optimizando los mismos para conseguir un vaciado eficiente con el menor costo económico posible.

La contratista garantizará que, mediante el empleo de los equipos y medios de la instalación, no se perjudique la reutilización y el reciclado de los residuos que se pretenda y que los vecinos y vecinas hayan separado convenientemente antes de su vertido por las bocas de la instalación, de tal manera que dicha separación se mantenga también en la instalación central correspondiente.

En el caso de que la instalación no pueda funcionar, por causas técnicas de fuerza mayor, en un plazo superior a 12 horas, la contratista pondrá en práctica el sistema alternativo de recogida de residuos que hubiera aprobado el Ayuntamiento, a propuesta de aquél o por iniciativa propia.

Artículo. 78. **Transporte de residuos procedentes de la recogida neumática**

Los residuos recogidos a través de la instalación de recogida neumática y los acumulados en la central correspondiente, se transportarán a su punto de destino y tratamiento, en función de su tipología y características. La frecuencia del transporte será tal que no se produzcan desbordamientos de los recipientes de acumulación existentes en la central, ni problemas higiénico-sanitarios, en ningún momento.

Los vehículos de transporte deberán estar diseñados y contarán con los elementos y sistemas que garanticen que durante el trayecto entre el punto de vaciado y el destino final de su tratamiento no salgan restos sólidos o líquidos (papeles, plásticos, agua, etc.,) al exterior, en ningún caso, adecuando además otros parámetros (velocidad, recorrido, etc.,) a tal fin.

Todos los vehículos de transporte contarán con los sistemas más eficaces de descarga, diseñados, además, en función de las características del punto o elemento de entrega o depósito de los residuos para su tratamiento, evitando el derrame o caída al exterior de los residuos o restos.

En el proceso de transporte de los residuos, la contratista deberá cumplimentar en todo momento las exigencias que sean de aplicación contempladas en el Real Decreto 553/2020 por el que se regula el traslado de residuos y demás normativa vigente.

Artículo. 79. **Mantenimiento de la instalación de recogida neumática**

La contratista realizará los trabajos de mantenimiento de la instalación de recogida neumática y de los equipos y elementos vinculados a la misma necesarios para garantizar su perfecto funcionamiento y rendimiento, evitando también la aparición de problemas higiénico-sanitarios o ambientales, trabajos que incluirán, como mínimo, los definidos por la empresa instaladora como básicos e imprescindibles, y aquellos otros de obligada realización legal o normativa. En el Anexo IX: Trabajos Básicos de Mantenimiento de las instalaciones de Recogida Neumática de Recogida de residuos sólidos urbanos se recogen los trabajos básicos a realizar para el mantenimiento de la instalación de recogida neumática de residuos.

Respecto a los elementos exteriores ubicados en la vía pública, los trabajos a realizar serán equivalentes a los definidos en el Capítulo V. Artículo. 102 de este PPT, para los contenedores y recipientes normalizados.

Una vez asumido el mantenimiento integral de la instalación este deberá ser realizado dentro del presente contrato por personal con suficiente y acreditada cualificación y experiencia, conforme a lo especificado en el presente PPT, estando incluido en el mismo todos los costes asociados al mantenimiento en óptimas condiciones del sistema incluidas reparaciones, sustituciones y en general todo lo necesario para mantener en condiciones óptimas y garantizar el funcionamiento del servicio.

Artículo. 80. **Mantenimiento de la instalación central de recogida neumática**

La contratista realizará los trabajos de mantenimiento de las instalaciones, equipos y elementos vinculados a la misma, situados en la central correspondiente, necesarios para garantizar su perfecto funcionamiento y rendimiento, evitando también la aparición de problemas higiénico-sanitarios o ambientales, trabajos que incluirán, como mínimo, los definidos por la empresa instaladora como básicos e imprescindibles y aquellos otros de obligada realización legal o normativa. En el Anexo IX: Trabajos Básicos de Mantenimiento de las instalaciones de Recogida Neumática de Recogida de residuos sólidos urbanos se recogen los trabajos básicos a realizar para el mantenimiento y la instalación central de recogida neumática de residuos.

Además de los trabajos estrictos de mantenimiento, la contratista propondrá al Ayuntamiento de Bilbao y realizará, cuando éste lo autorice, los trabajos de mejora, actualización y optimización de la instalación que estime necesarios, mediante la sustitución de algunas partes (filtros, equipos informáticos, etc.), el desarrollo de los mecanismos y funciones de manejo de la instalación (desarrollo de programas informáticos, colocación de sensores, etc.) o cualquier otro (horario de funcionamiento, contratación de suministro eléctrico, incremento de las fracciones a recoger de forma separada, etc.).

Una vez asumido el mantenimiento integral de la instalación este deberá ser realizado dentro del presente contrato por personal con suficiente y acreditada cualificación y experiencia, estando incluido en el mismo todos los costes asociados al mantenimiento en óptimas condiciones del Sistema incluidas reparaciones, sustituciones y en general todo lo necesario para mantener en condiciones óptimas y garantizando el funcionamiento del servicio.

El adjudicatario deberá justificar la acreditación técnica de la solvencia solicitada y el alcance de los servicios que servirá para la gestión integral de la/las instalaciones de recogida neumática.

Artículo. 81. **Recogida y transporte de los residuos de mercados**

Al igual que en el caso del resto de residuos urbanos objeto de este PPT, es objetivo de este Ayuntamiento que, en el proceso de recogida y transporte de los residuos procedentes de mercados municipales se obtenga la máxima reutilización y reciclado de los mismos.

En el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio se incluye la relación de Mercados municipales actualmente incluidos en la recogida municipal. El Ayuntamiento se reserva la facultad de incrementarlos en caso de incrementarse su dotación a lo largo del contrato.

Por ello, la contratista utilizará los medios humanos y materiales necesarios para favorecer la separación en origen, en función de las características de los residuos que se generan en estas actividades, en concordancia al resto de sistemas de recogida contenidos en este PPT y a los procesos de reutilización y reciclado existentes en cada momento.

De acuerdo a las características, volumen y destino final, el sistema de recogida se acomodará en cada punto o actividad, promoviéndose el uso de contenedores (compactadores, en su caso) que, de dimensiones y diseño adecuados, permitan una óptima recogida y separación, tanto en lo referido al rendimiento de la misma, como a la no generación de problemas higiénico-sanitarios o ambientales.

Los sistemas de recogida y transporte utilizados para estos residuos garantizarán la estanqueidad de los elementos utilizados para dicha recogida y transporte, así como la máxima limpieza exterior del entorno de los mismos, en los procesos de depósito, carga y vaciado.

La contratista realizará un control exhaustivo de los residuos procedentes de estas actividades, evitando tanto la recogida y transporte de cualquier residuo que no tenga el carácter de residuo urbano como de su separación en origen comunicando al Ayuntamiento de Bilbao las incidencias detectadas y colaborando con los servicios técnicos municipales para el logro de los objetivos de recogida selectiva.

Artículo. 82. **Recogida “puerta a puerta” y transporte de los residuos correspondientes (Grandes productores)**

Los residuos que por sus características físicas unitarias (volumen, peso, etc.), su alta degradación en el tiempo y poder contaminante, su gran volumen de generación puntual, la necesidad de proceder a su reutilización, reciclado y tratamiento específico, o cualquier otra causa análoga, no deban ser recogidos y trasladados mediante la utilización de los sistemas y métodos definidos en los Artículos 73 al 81 del presente PPT, serán objeto de unas operaciones específicas, denominadas "puerta a puerta", mediante las cuales la contratista realizará la recogida y el transporte en momentos predeterminados, acercándose al máximo, al punto de generación de los residuos.

La contratista tendrá establecidos los horarios, sistemas y recorridos necesarios para que, en coordinación con las actividades generadoras de los residuos, la recogida y transporte de los mismos sea eficaz y, al tiempo, con el menor costo económico posible.

En cualquier caso, los sistemas y equipos utilizados para la recogida de los residuos objeto de este artículo permitirán la máxima reutilización y reciclado de éstos, debiéndose, por lo tanto, coordinar el Ayuntamiento y los generadores de residuo para la separación, lo más completa posible, de los residuos en función de su destino final.

Los vehículos de recogida y transporte deberán estar diseñados y contarán con los elementos y sistemas que garanticen que, durante la carga, traslado y vaciado de los residuos y enseres, no salgan restos sólidos o líquidos al exterior, en ningún caso, adecuando además otros parámetros (velocidad, recorrido, etc.,) a tal fin.

En el Anexo XI: Establecimientos de Recogida Puerta a Puerta (PaP) se relacionan los establecimientos y puntos que tienen establecido, en el momento actual, la recogida "puerta a puerta" con carácter estable.

Se deberá presentar una propuesta de servicio de recogida específica de biorresiduos que englobe establecimientos comerciales, tales como: hoteles, restaurantes, bares, pequeños supermercados, tiendas de alimentación, etc., en el que se dé cabida a todos aquellos establecimientos que lo deseen, de forma que se priorice una recogida Puerta a Puerta de este residuo en estos establecimientos de gran generación, con contenerización específica y diferenciada de la colocada a pie de calle.

La contratista efectuará la prestación conforme a la propuesta de servicio presentada que incluirá tanto los medios materiales como humanos asignados a este servicio concreto, la forma de recogida propuesta, así como las frecuencias de recogida establecidas.

Esta recogida podrá quedar integrada dentro de la recogida de biorresiduos domiciliarios, si el sistema propuesto para la domiciliaria lo permite y las sinergias de ambas recogidas así lo aconsejan en cuyo caso se deberá justificar plenamente en el estudio presentado.

En cualquier caso, se deberá facilitar al usuario todos los elementos necesarios para que este pueda depositar sus residuos en condiciones de higiene y salubridad. La dotación de medios requerida de dispositivos de aportación (cubos, contenedores, bolsas y otros fungibles requeridos) no se encuentra incluida en el precio del importe fijo del contrato. Serán adquiridos por el adjudicatario y abonados por el Ayuntamiento conforme a los precios ofertados en el Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente y en el Anexo II: Precios Unitarios de inversión.

El Ayuntamiento de Bilbao contempla la implantación a lo largo de la vida del contrato de la propuesta de la contratista, una vez validada por el responsable del contrato.

Los medios que dispone la contratista para el contrato podrán requerir una adecuación para la prestación de dicho servicio de recogida propuesto que deberá poder realizarse sin alterar el costo del servicio (Artículo 67).

Artículo. 83. **Recogida y transporte de residuos no procedentes de contenedores**

Para todos aquellos residuos objeto de este contrato cuya forma de recogida no esté reglamentariamente establecida para que sea a través del uso de contenedores y recipientes normalizados, bien por las características de los residuos (tóxicos del hogar, etc.,) o bien por la ubicación geográfica de quien los genera (impidiendo la colocación, vaciado y mantenimiento de contenedores), la contratista dispondrá de los sistemas y medios humanos y materiales que permitan, de una forma rápida y eficaz, la recogida y transporte de los mismos hasta el punto de destino correspondiente.

Esta recogida se podrá efectuar a través de sistemas especiales con distribución fija por diferentes puntos de la ciudad, o bien a base de métodos basados en la movilidad de los puntos de recogida, pero con una frecuencia fijada de antemano. En cualquiera de los dos casos se garantizará el acceso más cómodo de los usuarios y usuarias al sistema correspondiente, tanto en lo referido a la periodicidad de la recogida, como a las distancias a recorrer hasta el punto de depósito por parte del afectado. También se garantizará, mediante el empleo de equipos y sistemas adecuados, la reutilización y reciclado de los residuos que los vecinos y vecinas hayan separado adecuadamente para tal fin.

En la actualidad la recogida basada en la movilidad de los puntos de recogida se realiza mediante los Bilbogarbis móviles en sus dos modalidades asistidos y no asistidos. En la página Web municipal se muestran los servicios actuales. Los servicios prestados en la actualidad podrán ser objeto de propuesta de mejora en base al cumplimiento de los objetivos estratégicos del contrato.

En función de las características de los residuos, los vehículos de transporte estarán diseñados y contarán con los elementos necesarios para garantizar su total estanqueidad, evitando su derrame o caída al exterior de los vehículos e incluso en el interior de los mismos.

Artículo. 84. **Recogida y transporte de residuos procedentes de los Bilbogarbis**

El Ayuntamiento dispone de unos recintos o "puntos limpios", denominados Bilbogarbis, en los cuales los vecinos y vecinas de la Villa deben depositar todos aquellos residuos que no puedan, o no deban, ser recogidos a través de los contenedores de superficie o soterrados distribuidos por el término municipal, en los sistemas de recogida neumática o en los puntos o servicios definidos en el artículo Capítulo V. Artículo. 83 siendo los trabajos a realizar, por parte de la contratista, en dichos recintos, los que se definen en el presente artículo.

En el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio se relacionan y grafían los Bilbogarbis existentes en el momento actual vinculados a este contrato, y en el Anexo VIII: se relacionan las características y volumen de los residuos que se recogen actualmente en cada uno de ellos.

Dada la heterogeneidad de los residuos a recoger en los Bilbogarbis, a la entrada de los mismos se procederá a la admisión, en su caso, y control del tipo de residuos y de la persona que los deposita. Asimismo, se indicará al usuario el punto de depósito de los residuos que pretende dejar.

La contratista establecerá los sistemas, elementos y maquinaria más oportunos para una correcta recogida y posterior transporte de los residuos, facilitando al mismo tiempo, su depósito a los usuarios, tanto en lo referido a sus desplazamientos internos dentro del Bilbogarbi, como a las operaciones a realizar para el depósito o entrega de los residuos. Ésta se realizará de tal manera que las posteriores labores a realizar después de su transporte sean mínimas.

En función de las características de los residuos, los vehículos de transporte estarán diseñados y contarán los elementos necesarios para garantizar su total estanqueidad, evitando su derrame o caída al exterior de los vehículos. Además de lo expuesto, la contratista realizará el mantenimiento permanente de los contenedores y recipientes móviles utilizados en los Bilbogarbis para la recogida y transporte de los residuos correspondientes, limpiándolos con la frecuencia necesaria, en función del tipo de residuo que recojan, mediante la aplicación de agua a presión, fría o caliente, con los aditivos detergentes, desinfectantes y desinsectantes necesarios, incidiendo especialmente en el interior de los mismos. Dentro de las labores de mantenimiento de los contenedores y recipientes, se incluyen también las referidas a los sistemas y mecanismos de cierre, apertura, carga y descarga, la reparación de golpes y abolladuras y el pintado final y acabado final, labores que deberán realizarse, con carácter general, en las instalaciones o talleres fijos de que disponga la contratista vinculadas a este contrato.

En la actualidad el Ayuntamiento de Bilbao tiene un Convenio con EMAÚS, Servicios Medioambientales, SLU para la recogida para su reutilización en el Bilbogarbi de Elorrieta, de los residuos sólidos urbanos, cuya procedencia sea de origen doméstico. La contratista deberá colaborar con el Ayuntamiento en la recepción, clasificación, almacenamiento y entrega a EMAUS de dichos residuos.

Artículo. 85. **Recogida y transporte de residuos procedentes de la limpieza viaria**

Los residuos procedentes del servicio de limpieza viaria, con las excepciones señaladas en losCapítulo III.Artículo. 8 y Capítulo III.Artículo. 10, deberán ser recogidos y transportados hasta su destino final para su tratamiento.

Esta recogida y transporte se hará con la utilización coordinada de los medios humanos y materiales asignados a los servicios de limpieza pública y de recogida de residuos, optimizando tanto su utilización como el resultado final.

Además de los contenedores y recipientes normalizados distribuidos por la Villa, la oferta adjudicada recogerá la utilización de sistemas y elementos distintos para efectuar esta recogida y transporte, tanto con carácter general, como puntual (Aste Nagusia, caída otoñal de la hoja, Mercado de Santo Tomás, etc.,).

Todas las operaciones realizadas deberán quedar registradas en la Herramienta informática de Gestión de la Contratista en tiempo real.

Mensualmente con la certificación se entregará un resumen de los principales trabajos realizados. Incluyendo los resultados de los indicadores de calidad, medios empleados, análisis de resultados y propuestas de mejora.

Artículo. 86. **Recogida de pilas y RAEES**

Recogida de pilas

La contratista estará obligado a realizar una recogida separada de los distintos tipos de pilas usadas existentes en el mercado, diferenciando entre pilas botón y otros tipos de pilas y acumuladores portátiles usados generados en domicilios particulares, comercios, oficinas o servicios, u otros lugares asimilables a estos, su transporte y tratamiento final

Para ello, se propondrá la distribución de contenedores específicos en los puntos de venta y centros y organismos oficiales, además de colegios, asociaciones de vecinos, centros cívicos, etc.

Asimismo, será objeto de este servicio el vaciado de dichos contenedores y la gestión de residuos a gestor autorizado.

La frecuencia de vaciado se realizará con la periodicidad necesaria, a requerimiento del local donde se hallan instalados y siempre en un plazo inferior a 2 meses. En el Anexo XI: Establecimientos de Recogida Puerta a Puerta (PaP) se incluye el listado de puntos de recogida actual que puede ser modificado a lo largo del contrato.

En todo el proceso se deberá cumplir con la legislación vigente actual y futura, en particular con lo establecido Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos y modificaciones posteriores.

El adjudicatario deberá ser gestor registrado de Residuos peligrosos o bien llegar a un acuerdo con entidad que lo sea, en cuyo caso deberá presentar precontrato o similar en este sentido, debiendo ocuparse por sí o a través de terceros (en todo o en parte) de la gestión integral de este tipo de residuos entendiendo por tal la recogida, el transporte y el tratamiento final de los residuos.

La contratista presentará al inicio del contrato un plan de gestión de este tipo de residuos, donde figure forma de recogida, transporte y gestor final, así como tipo de contenerización propuesta, en establecimientos comerciales, en centros públicos, en puntos limpios/ puntos de proximidad.

Corresponderá al adjudicatario la realización de cuantos trámites y diligencias resulten precisos, incluyendo, autorizaciones, permisos etc., que pudieran resultar procedentes durante todo el ciclo de gestión del residuo, incluso si las mismas han de obtenerse a título municipal.

Recogida de RAEEs

El Ayuntamiento de Bilbao dispone de una recogida separada de RAEEs en el Bilbogarbi de Elorrieta procedentes de hogares particulares y de otro tipo que, por su naturaleza y cantidad, sean similares a los procedentes de hogares particulares que la contratista estará obligada a mantener.

El adjudicatario deberá ser gestor registrado para gestionar este tipo de residuos o bien llegar a un acuerdo con entidad que lo sea, en cuyo caso deberá presentar precontrato o similar en este sentido, debiendo ocuparse por sí o a través de terceros (en todo o en parte) de la gestión integral de este tipo de residuos entendiendo por tal la recogida, el transporte y el tratamiento final de los residuos.

En todo el proceso se deberá cumplir con la legislación vigente actual y futura en particular con lo establecido en el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

El no cumplimiento de la legislación aplicable para este tipo de residuos tendrá la consideración de falta muy grave y podrá ser causa de resolución del contrato.

Se presentará al inicio del contrato plan de gestión de este tipo de residuos, donde figure forma de recogida, transporte y gestor final.

Corresponderá al adjudicatario la realización de cuantos trámites y diligencias resulten precisos, incluyendo, autorizaciones, permisos etc., que pudieran resultar procedentes durante todo el ciclo de gestión del residuo.

Sección 5.3. Servicios programados de recogida y transporte

Artículo. 87. **Definición de los servicios programados de recogida**

Como extensión de lo definido en el Capítulo III. Artículo. 14 del presente PPT, los trabajos a realizar dentro de los servicios programados de recogida son los siguientes:

- La recogida y transporte de los residuos y animales muertos que aparezcan vertidos o abandonados en la vía pública.
- La recogida y transporte de muebles y enseres domésticos desechables (voluminosos).
- La recogida y transporte de los residuos depositados en los contenedores municipales de obra (bandejas) y en aquellos privados que no cumplan las condiciones otorgadas en la licencia correspondiente y sea ordenada por el Ayuntamiento.
- La recogida y transporte de residuos procedentes de fiestas, ferias, mercadillos y actos públicos de carácter estable (se incluyen los celebrado en el año 2022 en el Anexo XII: Relación de eventos autorizados por el Ayuntamiento en el año 2022 a modo enunciativo pero no exhaustivo pudiendo variar al alza o a la baja y la contratista lo debe aceptar sin contraprestación adicional alguna).
- La recogida y transporte de residuos generados por los distintos servicios y departamentos municipales, en las condiciones que se fijen en el contrato objeto de este PPT.

Artículo. 88. **Recogida y transporte de animales y restos abandonados**

Los residuos que aparezcan abandonados en la vía pública, incluyendo animales muertos hasta 80kg, con las excepciones señaladas en los Capítulo III. Artículo. 8 y Capítulo III. Artículo. 10, deberán ser recogidos y transportados hasta su destino final para su tratamiento, en principio y con carácter general, la planta de tratamiento mecánico biológico (TMB) de Monte Arraiz. La contratista actuará de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento de que se haya producido esta circunstancia, utilizando para ello los elementos más convenientes en cada caso para garantizar la salud máxima de los trabajadores que deben realizar estas labores, así como la del público en general, en virtud de la problemática sanitaria que pueda originarse a causa de la incorrecta manipulación de este tipo de residuos.

En el caso de animales muertos en vía pública, la contratista está obligado a llevarlos a gestor autorizado.

Artículo. 89. **Recogida y transporte de muebles y enseres domésticos desechables (voluminosos)**

Para los residuos y enseres de gran volumen en general, procedentes de la actividad doméstica, la contratista tendrá establecido un sistema de comunicación ciudadana, mediante el cual los vecinos y vecinas concierten el momento y lugar de depósito de los residuos en cuestión, de manera que la retirada de los mismos se haga de forma ordenada.

La contratista no estará obligada, en ningún caso, a penetrar en propiedades de titularidad privada para la retirada de estos residuos. Además del sistema anterior, la contratista dispondrá de otro sistema adicional para realizar la petición directamente a través de los diferentes canales municipales dispuestos para este fin: aplicación AQyS, App Mejora Bilbao y la web municipal.

La contratista será igualmente responsable de la retirada de enseres, muebles y residuos de gran volumen de origen doméstico, abandonados en la vía pública, detectados por los propios servicios de limpieza, notificados por la inspección municipal o a través de avisos de la ciudadanía. Estos trabajos deberán realizarse a la mayor brevedad posible y de acuerdo a las directrices emanadas desde el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá imponer las sanciones o restricciones que se estimen convenientes a los autores de dichos vertidos, sin embargo, ello no será excusa posible para el incumplimiento, por parte de la contratista de esta obligación esencial de PPT.

Los sistemas y equipos utilizados para la recogida de los residuos objeto de este artículo permitirán la máxima reutilización y reciclado de éstos, debiendo por lo tanto programar la empresa contratada, los sistemas y métodos a emplear para la separación más completa posible de los residuos, en función de su destino final.

Los vehículos de recogida y transporte deberán estar diseñados y contarán con los elementos y sistemas que garanticen que, durante la carga, traslado y vaciado de los residuos y enseres, no salgan restos sólidos o líquidos al exterior en ningún caso, adecuando otros parámetros (velocidad, recorrido, etc.,) a tal fin.

La contratista ejecutará la prestación conforme a la propuesta realizada en la oferta adjudicada una vez sea validada por los técnicos municipales.

Artículo. 90. **Recogida y transporte de residuos en bandejas**

La contratista podrá distribuir por la Villa, en coordinación con los servicios de limpieza que estén establecidos y por motivos específicos (caída masiva de la hoja en otoño, fiestas...) y previa autorización expresa del Ayuntamiento de Bilbao, elementos de recogida donde recoger residuos específicos. Estos elementos estarán diseñados para que únicamente puedan depositar residuos en ellos los trabajadores vinculados al objeto de este contrato.

Serán transportados y vaciados, cuantas veces sea necesario, al punto de destino final, garantizando que no se desprendan restos sólidos o líquidos. También deberán trasladarse y vaciarse todas aquellas bandejas de titularidad privada que ordene retirar el Ayuntamiento, por no cumplir las condiciones otorgadas en la licencia correspondiente.

Además de lo anterior, la contratista deberá proceder al mantenimiento permanente de los recipientes vinculados a este contrato, limpiándolos con la frecuencia necesaria, en función del tipo de residuo que recojan, mediante la aplicación de agua a presión, fría o caliente, con los aditivos detergentes, desinfectantes y desinsectantes necesarios, incidiendo especialmente en el interior de las mismas. Dentro de las labores de mantenimiento se incluyen también las referidas a los sistemas y mecanismos de cierre, apertura, carga y descarga, la reparación de golpes y abolladuras y el pintado final y acabado final, labores que deberán realizarse, con carácter general, en las instalaciones o talleres fijos de que disponga la contratista vinculadas a este contrato.

Como trabajos complementarios a estos anteriores, se realizarán las labores necesarias de limpieza y mantenimiento del espacio exterior de los mismos, con idénticos criterios y características del Capítulo V. Artículo. 96 de este PPT.

Artículo. 91. **Recogida y transporte de residuos por actos de carácter estable**

Mediante la realización de estos trabajos de recogida y transporte de residuos, se garantizará la obtención del resultado final descrito en el Capítulo V. Artículo. 68 de este PPT, con el carácter más inmediato posible, tras la finalización del acto, en aquellos cuya duración sea inferior o igual a 24 horas. Asimismo, estos trabajos impedirán que la acumulación de residuos sea elevada y superior a la aceptable para los participantes del acto y público en general, durante el tiempo de duración del acto en que se trate.

Igual criterio se seguirá en las celebraciones cuya duración exceda de las 24 horas. En este caso además, dado que los actos se distribuyen espacialmente en un recinto amplio, los trabajos a realizar obtendrán un resultado final óptimo en cada uno de los puntos en que se vaya a celebrar un acto, con carácter previo e inmediato a la celebración del mismo.

La recogida de residuos en estos actos se realizará mediante el uso de contenedores y recipientes normalizados, referida tanto a los distintos tipos de residuos (contenedores para recogida separada de diferentes fracciones) como al ámbito territorial del acto, debiéndose proceder, cuantas veces sea necesario, al vaciado de los mismos, de acuerdo a los párrafos anteriores.

Cuando por la intensidad del uso o la importancia del acto, se originen problemas ambientales, malos olores, acumulación puntual de orines, etc., se rociarán los puntos externos de los contenedores con líquidos desinfectantes, desinsectantes y con efecto ambientador (odorizante), cuantas veces sea necesario y, al menos, una vez al día. Tanto las características y tipos de producto como los métodos y frecuencias de su aplicación, serán admitidos por el Área de Salud y Consumo del Ayuntamiento.

La contratista dimensionará la distribución de los contenedores y programará su colocación y retirada, vaciado, transporte de los residuos, de acuerdo a las directrices del Ayuntamiento de Bilbao, así como con el organismo o departamento municipal encargado de la organización de la feria, mercadillo o acto público, de manera que no existan interferencias entre ambos.

Artículo. 92. **Recogida y transporte de residuos de otros servicios municipales**

Incluyen estos trabajos los de recogida y transporte específicos de los residuos que generen los diferentes departamentos municipales y no sean realizadas mediante los servicios establecidos con carácter general para la Villa o cuando, en su caso, así lo soliciten los servicios técnicos municipales. El Ayuntamiento coordinará con dichos departamentos municipales, y bajo las directrices del Área de Obras Públicas y Servicios, los métodos y sistemas a emplear para esta recogida y transporte. Salvo causa justificada, los citados métodos y sistemas serán los descritos en artículos anteriores, realizándose los trabajos de la manera y con los resultados definidos en los mismos.

Sección 5.4. Servicios extraordinarios de recogida y transporte

Artículo. 93. **Definición de los servicios extraordinarios de recogida**

La contratista estará obligada a realizar, con carácter inmediato, los servicios especiales de recogida de residuos que el Ayuntamiento de Bilbao le demande de acuerdo a las condiciones fijadas entre ellos en el contrato objeto de este PPT.

Estos servicios tendrán por objeto:

- La recogida y transporte de residuos, con exclusión de los definidos en el Artículo 17 que aparezcan en solares y espacios abiertos convertidos en escombreras o jaros.
- La recogida y transporte de los residuos urbanos y restos, con exclusión de los definidos en el Capítulo III. Artículo. 17 que aparezcan en la vía pública, a causa de lluvias torrenciales, catástrofes naturales, explosiones y otras situaciones naturales excepcionales análogas.
- La recogida y transporte de los residuos urbanos y restos, con exclusión de los definidos en Capítulo III. Artículo. 17 que aparezcan en la vía pública, a causa de ventiscas, nevadas y otras causas climatológicas análogas.
- La recogida y transporte de residuos generados con motivo de fiestas, ferias, mercadillos ambulantes y actos públicos en general, todos ellos de carácter no estable.
- La recogida y transporte de los residuos urbanos, con exclusión de los definidos en el Capítulo III. Artículo. 17, que aparezcan en la vía pública, demandada por el interés público general, al afectar a la seguridad, salud y ornato públicos.

Artículo. 94. ***Recogidas por actos de carácter no estable***

Se refieren estos trabajos a la recogida de los residuos generados en los espacios y recintos ocupados en la vía pública por actos y celebraciones de todo tipo, de carácter no estable en tiempo y lugar que se celebren o puedan celebrar, en la Villa de Bilbao. El Ayuntamiento determinará, a propuesta de la contratista, los medios humanos y materiales a utilizar para la realización de dichas labores.

Las características de la ejecución de dichos trabajos coinciden con las expuestas en el Artículo 91 del presente PPT.

Artículo. 95. ***Recogida y transporte de los residuos de la vía pública (servicios especiales)***

Mediante la realización de estos trabajos se logrará la restitución de las vías y espacios públicos a las condiciones originales para el tránsito de personas y vehículos, mediante la recogida y transporte de obstáculos y elementos, con excepción de los definidos en el Capítulo III. Artículo. 17 de este PPT, que las hayan perjudicado, y cuyo origen hayan sido lluvias torrenciales, ventiscas, nevadas, y otras causas climatológicas análogas (catástrofes naturales, incendios, explosiones y cualquier otra situación excepcional análoga) y cuya retirada sea demandada por el interés público general al afectar a la seguridad, salud y ornato públicos.

Utilizando los medios humanos y la maquinaria que determine el Ayuntamiento, a propuesta de la contratista, se retirarán de la vía pública y transportarán a su destino final, en función de sus características, todos los restos o elementos objeto de este artículo, con carácter inmediato y urgente, a fin de restablecer, con la mayor brevedad posible, el estado original de aquellas, todo ello en coordinación con los equipos destinados al servicio de limpieza, a fin de que la retirada de los elementos que sea preciso se ejecute coordinadamente con la limpieza de la vía pública.

Sección 5.5. Servicios relativos a la contenerización

Artículo. 96. **Definición de los servicios relativos a la contenerización**

Constituyen este grupo las prestaciones que deberá efectuar la contratista, relativas al mantenimiento del perfecto estado de uso, tanto de los contenedores de los distintos tipos de residuos, como de las ubicaciones donde se encuentran situados. Estos servicios tendrán por objeto:

- Inventario y gestión de contenedores y cubos.
- Adquisición, instalación y sustitución de contenedores.
- Acondicionamiento inicial de los contenedores.
- Mantenimiento de contenedores.
- La limpieza interior y exterior de contenedores.
- El mantenimiento externo del punto de ubicación de los recipientes y elementos auxiliares normalizados de basuras y residuos urbanos.

Artículo. 97. **Inventario y gestión de contenedores y cubos**

Geobilbao, dentro del Ecosistema TIC municipal, recoge para los contenedores, su ubicación georreferenciada, modelo, tipo, capacidad y fracción de residuos al que está destinado. El Ayuntamiento proporcionará al adjudicatario un acceso a dicho sistema informático en el que se integrarán y gestionarán todos los contenedores y cubos empleados en él.

Por cada punto de ubicación de recipientes o punto de recogida de residuos, la contratista deberá mantener registrados y actualizados, al menos, los siguientes datos:

- Datos del emplazamiento:
coordenadas x, y, nombre de la calle, número, nº de isla y cualquier otro dato para su correcta identificación y ubicación. Fotografía del emplazamiento. Número y tipología de los contenedores instalados en esa ubicación.
- Datos de los recipientes:
Para cada contenedor instalado, tipo, marca, modelo, capacidad, fracción, fecha de la instalación, número de identificación TAG.
- Actuaciones llevadas a cabo sobre los recipientes asignados a cada punto de recogida (reparaciones, reposiciones, sustituciones, y resto de actuaciones), con indicación de la fecha de ejecución.
- Lavados programados y efectuados, con especificación del sistema y las fechas de ejecución.

Además de ello, el inventario deberá proporcionar informes a demanda con los datos y ratios inherentes a un servicio de estas características, como es el número de recipientes instalados por ámbito, distrito y barrio, por cada tipo, capacidad y fracción, capacidad instalada por habitante, para cada fracción, y para cada distrito, barrio y zona de la ciudad, actuaciones realizadas en cada recipiente, frecuencia de vaciado de los mismos, etc.

Artículo. 98. **Adquisición, instalación y sustitución de contenedores**

La contratista vendrá obligado a la adquisición y/o instalación, a los precios contratados recogidos en el Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente y en el Anexo II: Precios Unitarios de inversión de cuantos recipientes o contenedores normalizados, destinados a la recogida de residuos urbanos, le indique el Ayuntamiento tanto para la sustitución de contenedores como consecuencia de actos vandálicos, accidentes, roturas por el uso, cumplimiento del ciclo de vida, etc., como para la instalación de todos aquellos que sean necesarios para evitar el desbordamiento de residuos, para lo cual deberá contar con la expresa autorización del Ayuntamiento de Bilbao, que también podrá ordenar la retirada o la instalación de otros distintos, de obligada retirada o colocación asimismo por la contratista, así como a sustituir los que no puedan ser reparados en su emplazamiento o que los daños que presentan impidan su reutilización, y a desinstalar los que no cumplan su función o resulten incompatibles con otra actividad o circunstancia.

Para efectuar dicha sustitución de contenedores, la contratista deberá contar con un almacenamiento, bien en las instalaciones vinculadas al contrato o bien en las instalaciones de su proveedor, de forma que se pueda sustituir, con carácter inmediato, cualquier tipo de contenedor de los distribuidos por la Villa. En cualquier caso, al menos deberá tener veinticinco de cada una de las fracciones que sean recogidas por él mismo.

La relación de contenedores actualmente instalados en la Villa se detalla en el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio.

El Ayuntamiento de Bilbao apuesta por dar una segunda vida a los contenedores deteriorados que se retiran de la ciudad, destinando una cantidad de los mismos (entorno a 300 unidades al año) a la fabricación de nuevos contenedores. La empresa adjudicataria deberá facilitar el acuerdo actual basado en los principios de la economía circular, dando una segunda vida real a los contenedores retirados.

Artículo. 99. **Acondicionamiento inicial de los contenedores**

La contratista presentará al inicio del contrato el Programa de los trabajos básicos de acondicionamiento y distribución iniciales, en su caso, de los contenedores y recipientes normalizados que el Ayuntamiento pone a disposición de este contrato y cuya utilización siga siendo vigente en el contrato que se inicie, teniendo en cuenta su estado, características y la organización que proyecta para la prestación de los servicios correspondientes, dicha propuesta deberá ser aprobada por el Responsable del contrato y se encuentra incluida en el precio de adjudicación.

Además de las labores propias de acondicionamiento general (repaso de funcionamiento, pintado, renovación de algunos elementos pedales, tiradores, elementos de fijación para el viento, etc.), se contemplarán también aquellas otras que consideren imprescindibles para la correcta prestación de los servicios y cuya materialización resulte imprescindible (nueva distribución espacial de los mismos, ampliación o disminución de su número, etc.).

El Ayuntamiento determinará, finalmente, una vez se haya producido la adjudicación, los trabajos de acondicionamiento y adaptación que considere imprescindibles de entre los presentados por la contratista en su Programa.

Artículo. 100. **Mantenimiento de contenedores**

La contratista deberá proceder al mantenimiento permanente de la totalidad de los contenedores y recipientes normalizados destinados a la recogida de residuos urbanos de la Villa.

Dentro de las labores del mantenimiento, se incluyen las referidas a los sistemas y mecanismos de cierre, apertura, carga y descarga, la reparación de golpes y abolladuras, labores que deberán realizarse, con carácter general, en las instalaciones o talleres fijos de que disponga la contratista, vinculados a este contrato.

Las pequeñas reparaciones referidas a algún elemento puntual de los mecanismos o al pintado, también puntual, del recipiente y a la incorporación de elementos adhesivos externos se ejecutarán en el mismo emplazamiento del contenedor o recipiente.

La contratista presentará al inicio del contrato un plan de mantenimiento en el que se incluyan los medios humanos y materiales a utilizar, así como el plan de trabajo establecido.

Artículo. 101. **Limpieza interior y exterior de contenedores**

La contratista ejecutará la prestación conforme al plan de trabajo para la limpieza de contenedores y recipientes normalizados realizado en la oferta adjudicada y validado por el Ayuntamiento. Con carácter general se limpiarán de forma mecánica y en su emplazamiento, con la frecuencia necesaria, la cual deberá ser recogida en el plan de trabajo, todo ello en función del tipo de residuo para el que estén destinados y la problemática sanitaria o ambiental que puedan presentar.

Esta limpieza se realizará mediante la utilización de maquinaria diseñada a tal efecto, con la aplicación de agua a presión, fría o caliente, con los aditivos detergentes, desinfectantes y desinsectantes necesarios y la utilización de cepillos, en su caso, que mediante frotamiento, desprendan elementos adheridos a los mismos. La limpieza incidirá, especialmente, en el interior de los contenedores y recipientes normalizados.

La contratista atenderá las solicitudes de limpieza adicional que puntualmente puedan requerirse para garantizar la higiene y buena presencia de los contenedores.

Artículo. 102. **Mantenimiento externo y del entorno de los contenedores**

Como trabajos complementarios a los de vaciado de los contenedores y transporte de los residuos existentes en los mismos, se realizarán aquellas labores de limpieza y mantenimiento necesarias del espacio exterior de los mismos (básicamente suelo y paredes del entorno), así como de los elementos auxiliares (balizas, etc.) vinculados.

La limpieza se realizará mediante la utilización de maquinaria diseñada a tal efecto, proyectando agua a presión, fría o caliente, con los aditivos, detergentes, desinfectantes y desinsectantes necesarios, recogiendo los restos o vertiéndolos al sumidero más cercano en función de su tamaño. Esta limpieza se realizará también respecto al exterior del contenedor, con independencia de la que se haya realizado del interior del mismo. Cuando la situación lo requiera, se procederá al fregado del suelo, de acuerdo a lo definido en el Artículo 32 del presente PPT, previa retirada o desplazamiento del contenedor. Mediante la limpieza exterior se deberán obtener unos resultados finales similares a los del entorno.

Dentro de estos trabajos se incluyen también, los de mantenimiento de todos los elementos auxiliares y externos al contenedor (balizas, etc.) que deberán conseguir que los mismos cumplan su función y presenten un aspecto correcto. La contratista instalará y sustituirá todos aquellos que sean necesarios, bien por tratarse de un nuevo punto de ubicación de contenedores o bien por haber resultado dañados o haber desaparecido.

Sección 5.6.- Frecuencias mínimas de recogida y transporte de residuos

Artículo. 103. **Servicio de recogida con contenedores y transporte de residuos**

La recogida y transporte de residuos urbanos en contenedores se realizará con las siguientes frecuencias mínimas:

Fracción resto	7 días a la semana, incluidos domingos y festivos
Papel / cartón	3 días a la semana
Envases	3 días a la semana
Materia orgánica	1 día a la semana (en verano, dos días a la semana)
Aceite	Según necesidad

El servicio de recogida de las distintas fracciones se realizará también en días festivos, a fin de garantizar la aplicación de las frecuencias de trabajo establecidas a excepción de los días indicados en el Capítulo III. Artículo. 13 del presente PPT.

Como regla general, los contenedores de envases, papel-cartón y materia orgánica, en ningún momento deberán sobrepasar el 75% de su capacidad, para cumplir lo cual deberán recogerse cuantas veces sea necesario sin importar la frecuencia mínima de propuesta por el adjudicatario.

Con independencia de la frecuencia mínima de vaciado, durante la vigencia del contrato, la contratista vendrá obligado a acomodar la frecuencia de vaciado a la velocidad de llenado de los contenedores, de acuerdo con las instrucciones que en cada caso dicten los servicios Técnicos Municipales, tanto para así mantener permanentemente disponible la capacidad de depósito de residuos en los contenedores, como para lograr el cumplimiento del objetivo del contrato de mejora de la recogida selectiva, sin que ello suponga incremento alguno en el precio de adjudicación.

Así mismo si se detecta que el nivel de llenado es inferior a los requerimientos de vaciado la frecuencia de recogida podrá ser modificada previa aceptación de los servicios técnicos municipales. Salvo para las fracciones que por su composición presentan una degradación que no permite garantizar su mantenimiento en condiciones óptimas.

Artículo. 104. **Modificación de frecuencia de recogida de las fracciones recogidas**

La gestión de residuos para dar cumplimiento a la Ley 7/2022 es objetivo fundamental del contrato por lo que se contempla la posibilidad a lo largo de la vida del mismo, de una la modificación de frecuencias de recogidas asignadas a cada una de las fracciones con los medios disponibles en el contrato o los que el Ayuntamiento pueda aportar para la mejora del servicio.

Para ello la oferta adjudicada deberá contemplar un análisis de la conveniencia de la posible incorporación, de los medios disponibles en el mercado para la consecución de este objetivo fundamental del contrato. Dicha propuesta, una vez validada por el Ayuntamiento, será implementada por la contratista empleando unidades recogidas en los cuadros de precios del Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente y del Anexo II: Precios Unitarios de inversión.

Artículo. 105. **Sistema electrónico de Información de Residuos**

El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico tal y como recoge en la Ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados dispone de un Sistema electrónico de Información de Residuos (eSIR).

La contratista deberá realizar la gestión de los residuos mediante este sistema, siendo quien gestione la entrega de la documentación administrativa necesaria a la Administración Pública, informando y haciendo entrega de una copia de la misma al Ayuntamiento de Bilbao. El Ayuntamiento autorizará a la empresa adjudicataria mediante un apoderamiento, para que realice todas las gestiones necesarias para la gestión de sus residuos ante un gestor final autorizado. Por lo que la contratista deberá estar dado de alta como gestor de residuos.

Capítulo VI. Recursos Humanos

Artículo. 106. **Gestión de los medios humanos**

La contratista dispondrá de todo el personal necesario para la prestación de la totalidad de los servicios definidos en este PPT, y para aquellos trabajos de carácter no permanente la contratista dispondrá de los sistemas o métodos flexibles de gestión del personal necesarios.

Todo el personal destinado a estos trabajos lo será con carácter exclusivo para este contrato, salvo los destinados a cubrir sustituciones o bajas.

La contratista deberá aportar la relación del personal de dirección, técnico y de supervisión y control que dispondrá para la realización del contrato, así como una detallada relación de las funciones asignadas a cada uno de ellos.

En el Anexo III: Relación de Personal Subrogable se relaciona el personal que actualmente presta servicio en este contrato, así como sus categorías profesionales y su antigüedad en el Lote 1.

Juntamente a lo anterior, y en los mismos plazos, se remitirá al Ayuntamiento de Bilbao los RNT y RLC emitidos por la Tesorería de la Seguridad Social, propios del personal adscrito al contrato, con el fin de adjuntar al informe de la certificación mensual correspondiente y proceder a su tramitación. La ausencia de esta documentación evidenciaría no estar al pago de los seguros sociales, no pudiendo por tanto tramitarse la mencionada certificación mensual.

La contratista deberá cumplir toda la normativa laboral, de seguridad y salud y cualquier otra aplicable al respecto, y efectuará un control permanente de la presencia de los trabajadores, de los trabajos efectuados y de las incidencias de todo tipo que se produzcan (bajas, vacaciones, absentismo, etc.,).

Todas las relaciones de los trabajadores vinculados al Contrato objeto de este PPT lo serán con la contratista, no teniendo el Ayuntamiento relación alguna con los mismos. La contratista no podrá repercutir, en ningún caso, al Ayuntamiento de Bilbao, ni económica ni laboralmente ni bajo ningún otro concepto, cualquier conflicto que pueda tener con los trabajadores.

Se formará convenientemente a todo el personal en función de los trabajos a desarrollar. Se extremará el cuidado en la imagen pública de los trabajadores vinculados al Contrato, tanto en lo referido a su presencia, indumentaria, etc., como a los sistemas, métodos y organización de los trabajos. El Ayuntamiento definirá, en cada momento, la imagen exterior de la indumentaria que utilizarán los trabajadores vinculados al contrato en la prestación de los servicios correspondientes.

La contratista expondrá los sistemas y métodos previstos para conseguir el efectivo control del personal afecto al Contrato.

La contratista podrá subcontratar los trabajos que, por su especificidad, condiciones extraordinarias o cualquier otra causa debidamente justificada así lo aconseje, contando en todo caso con el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

Artículo. 107. **Organización del personal para los trabajos contratados**

La contratista, presentará con el Acta de Inicio de los trabajos la relación de personal vinculada al contrato, con el DNI, categoría, antigüedad y tipo de contrato de cada trabajador.

Para el equipo técnico la contratista aportará la acreditación de capacitación técnica y experiencia requerida en el PPT.

Artículo. 108. **Variaciones de la plantilla**

La plantilla actual está dimensionada para la adecuada realización de los trabajos recogidos en el presente Pliego y no se podrá incrementar de forma indiscriminada, ya que únicamente se admitirán incrementos de la misma por razón de la magnitud del servicio. La contratista organizará los trabajos de la forma más eficiente posible para limitar estas variaciones, si las hubiere. No obstante, estas variaciones de plantilla deberán contar en todo caso con el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

Para realizar sustituciones por absentismo o vacaciones o, en su caso, para corregir cualquiera otra causa que se pudiera producir, se podrá admitir, motivadamente por parte de la contratista y siempre con el visto bueno de los servicios técnicos municipales. Para ello la contratista realizará previamente la propuesta correspondiente.

Durante la vigencia del Contrato, la contratista, siempre que se vaya a producir una variación en la relación nominal de las personas que constituyen la plantilla con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido invalidez temporal, invalidez permanente, etc., estará obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento a través de los servicios técnicos municipales y recibir la correspondiente autorización del órgano municipal competente.

La falta de comunicación por parte de la empresa adjudicataria a los servicios técnicos municipales de cualquier variación de la plantilla realizada unilateralmente, podrá dar lugar a una falta grave.

Artículo. 109. **Seguridad y Salud**

Dado que los servicios a los que se refiere el presente concurso se realizan en vías públicas y en lugares muy visibles, que son accesibles a muchas personas y que para la prestación de los mismos se utilizan gran cantidad de vehículos y medios mecánicos, así como de personal que utiliza diferentes herramientas y máquinas para la realización de sus tareas, hacen que este apartado de seguridad deba ser fundamental en el desarrollo de los servicios con el fin de minimizar los riesgos inherentes a la realización de los mismos.

La contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente en materia de seguridad y salud, especialmente en lo que concierne a:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (reformada por la ley 54/2003 de 12 de diciembre).
- Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- R.D. 773/1997, de 30 de mayo, disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R.D. 4/2023, de 11 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia [...] de prevención de riesgos laborales en episodios de elevadas temperaturas.

Asimismo, se tendrán en cuenta las últimas disposiciones legales y posibles modificaciones que surjan en el período del contrato.

La contratista será responsable del cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad en el trabajo, debiendo a su vez exigir el cumplimiento de dicha legislación a toda persona o empresa asignada al servicio.

Esta materia ha de gestionarse diferenciando los dos tipos de objeto contractual que confluyen en este PPT: “Mantenimiento Básico” y “Acuerdo Marco de Inversión”.

La contratista deberá presentar antes del Acta de Inicio de los trabajos el Documento de Gestión Preventiva adaptado a las circunstancias concretas de los medios materiales, medios auxiliares y vehículos que haya contemplado en su propuesta.

Dicho documento deberá contemplar todas las medidas de seguridad a adoptar en la totalidad de las operaciones enumeradas en los artículos precedentes del PPT y de aquéllas otras que, no estando comprendidas entre las anteriores, sea previsible llevar a efecto en función de los contenidos concretos de la oferta presentada por la contratista.

Dadas las características de los servicios recogidos en el PPT se hará especial mención a las medidas oportunas de Seguridad y Salud.

Capítulo VII. Bienes Muebles: Vehículos y Maquinaria

Artículo. 110. **Bienes muebles al servicio del Contrato**

Para cada uno de los servicios a prestar la contratista empleará los bienes muebles previstos en la oferta adjudicada que deberá recoger lo que se entiende por material necesario para la correcta prestación de los servicios y material de reserva, es decir, aquél que no estando permanentemente en servicio, se incluirá con el fin de suplir a los de servicio por causa de avería o refuerzo ocasional.

El Ayuntamiento pone a disposición del contrato los bienes muebles actualmente existentes, tanto en lo referente a limpieza, recogida y transporte de residuos de Bilbao.

El material actual disponible para la nueva contratación de los servicios procedente del contrato actual del servicio de limpieza pública urbana, recogida y transporte de los residuos se relaciona en el Anexo X: Vehículos vinculados al servicio.

Adicionalmente, el Ayuntamiento de Bilbao incluye dentro del precio de adjudicación del contrato la adquisición progresiva de vehículos y maquinaria conforme al Artículo. 142. Plan de adquisición de y maquinaria.

El material contemplado por la contratista para la presentación de su propuesta, será tanto el de nueva adquisición, procedente del Plan adquisición de vehículos y maquinaria, como los resultantes del acondicionamiento de entre aquellos que figuran en el Anexo X: Vehículos vinculados al servicio procedente de los equipos de propiedad municipal actualmente destinados al servicio.

No se establece limitación numérica alguna para determinar qué bienes muebles, de los puestos a disposición de la contratista, deberían ser acondicionados, ya que esto dependerá del número de vehículos y maquinaria nuevos, del nivel de servicio que se pretenda prestar y de la reserva de vehículos y material que la contratista incluya en la oferta adjudicada para asegurarse la correcta realización de los trabajos.

La oferta adjudicada deberá contener junto con la propuesta detallada una tabla resumen en la que se muestre el número de bienes muebles nuevos propuestos y acondicionados. Para los bienes nuevos propuestos, incluidos en el Plan de adquisición de vehículos y maquinaria recogido en el Formulario del Anexo I, incluirá sus características técnicas, su sistema de propulsión y sus aspectos destacables e innovadores.

Recogerá el número de vehículos que se aprovechará de los actualmente existentes indicando las operaciones a realizar para el acondicionamiento de los mismos.

Una vez adjudicado el contrato los servicios técnicos municipales procederán a validar la relación de vehículos y maquinaria aportados por la contratista especialmente aquellos que deban ser acondicionados. Si razones técnicas debidamente acreditadas así lo exigieran, el ayuntamiento podrá exigir la sustitución de un vehículo o maquinaria por otro/a.

Los bienes muebles nuevos dispuestos por la contratista serán los más adecuados a las características del servicio, y deberá responder a los últimos avances tecnológicos del mercado, en lo que respecta a su ingeniería, rendimiento, emisiones contaminantes, emisiones acústicas, eficiencia energética, etc.

Todos los bienes muebles afectos al contrato serán asegurados y se registrarán con toda su documentación en la Herramienta informática de Gestión de la Contratista.

El contratista está obligado a asumir la totalidad de los gastos que genere todo el material previsto para la ejecución del Contrato, siendo de su total responsabilidad los gastos derivados de puesta a punto, mantenimiento y explotación, incluido seguros, impuestos, revisiones técnicas y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de los equipos.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto del contrato, y en las cantidades que sea preciso, para garantizar un perfecto estado de limpieza y recogida de residuos correrán de cuenta del contratista y, en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio de adjudicación.

La contratista suscribirá cuantos documentos le presente el Ayuntamiento y que, bien por aplicación de la legislación vigente o bien por criterio de sus servicios jurídicos, sean necesarios aceptar por ambas partes, para la obtención de la correcta cobertura legal del uso de los bienes municipales por parte de la contratista.

En determinados casos especiales, y contando en todos ellos con la conformidad de los servicios técnicos municipales, se permitirá el alquiler de maquinaria para tareas o situaciones especiales concretas. Esta maquinaria no sustituirá con carácter general a maquinaria definida para prestar el servicio.

Una vez finalizada la vigencia del contrato todos los bienes muebles serán transferidos al siguiente adjudicatario sin contraprestación económica alguna.

Se entenderá que el material ofertado ha sido considerado por el adjudicatario como suficiente para afrontar las obligaciones derivadas del contrato, por lo que en caso de resultar insuficiente ~~si~~ será responsable de dicho déficit y deberá adquirir a su coste los medios necesarios para la prestación del servicio ofertado.

Todos los equipos móviles estarán dotados de sistemas de posicionamiento mediante GPS y/o cualquier otro sistema que permita controlar los vehículos en tiempo real, a través de la Herramienta informática de Gestión de la Contratista. Todos los vehículos recolectores estarán dotados de sistema de pesaje.

Se valorará positivamente la utilización de maquinaria reduzcan los niveles de contaminación, para lo cual la oferta adjudicada deberá incluir todos aquellos medios e instalaciones que sean necesarios para su correcta y segura utilización. Por tanto, deberá estudiar el mercado para asegurarse de la posibilidad de repostar los vehículos y maquinaria adquirida en condiciones de eficiencia y eficacia. En caso de no ser así tendrá la obligación de sustituir el medio adquirido por otro de similares características sin coste alguno para el ayuntamiento.

Resto de medios y Maquinaria no matriculable

Se contemplan en este punto todos los equipos, maquinaria y medios que siendo necesarios para el normal desarrollo del servicio no son susceptibles de matriculación tales como cepillos escobones, palas, ...

Todo este material será provisto, mantenido y sustituido por la contratista de forma que el listado propuesto se mantenga en óptimas condiciones de servicio durante toda la vigencia del contrato y será de nueva fabricación no admitiéndose material de segunda mano, subasta o similar.

Al igual que en los casos anteriores el material propuesto se entenderá ha sido considerado por el adjudicatario como suficiente para el desarrollo de los servicios propuestos en caso de no ser así correrá a su cargo la ampliación de estos hasta dar cumplimiento al servicio ofertado.

Artículo. 111. **Determinación inicial de bienes muebles vinculados al Contrato.**

Una vez adjudicado el contrato los servicios técnicos municipales procederán a validar la relación de vehículos y maquinaria propuesta por la contratista, y su propuesta para el Plan de adquisición de bienes que deberá ser compatible con la capacidad de inversión municipal recogida en el Pliego de Prescripciones Administrativas del contrato.

El resto de bienes muebles no vinculados al contrato deberán ser dados de baja en los registros correspondientes y retirados de las instalaciones municipales a costa de la contratista y de acuerdo con los procedimientos legales establecidos, lo que deberá acreditarse.

Los bienes muebles que dejen de estar afectos al contrato serán sometidos al tratamiento más adecuado de borrado de anagramas y cualquier identificativo de forma que no puedan ser identificados como material del Ayuntamiento de Bilbao.

Artículo. 112. **Cambios en la relación de bienes muebles vinculados al Contrato**

La relación de bienes muebles vinculados al contrato no podrá ser modificada sin la aceptación expresa del Ayuntamiento.

Las incorporaciones o supresiones de los bienes podrán ser realizadas tanto por la contratista directamente, previo visto bueno preceptivo del Ayuntamiento, como por el Ayuntamiento directamente o encargada al adjudicatario. En ambos casos, el Ayuntamiento determinará además si la desvinculación de un bien del contrato objeto de este PPT conlleva también la imposibilidad física y técnica de su reutilización o por el contrario se permite ésta.

Cuando el Ayuntamiento determine que el elemento desvinculado no pueda ser utilizado nuevamente, la contratista señalará los sistemas y métodos que prevé emplear para dicho fin y comunicará al Ayuntamiento la aplicación de los mismos, para que pueda ser comprobado por éste.

El importe económico de la adquisición de bienes, cuando sea encargado al adjudicatario, en caso de no encontrarse recogido en los anexos: Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente y Anexo II: Precios Unitarios de inversión, serán fijados contradictoriamente entre la contratista y el Ayuntamiento de Bilbao, en base, cuando ello sea posible, a los precios ya establecidos contractualmente según el cuadro de precios presentado por la contratista. Para el caso específico de achatarramiento de vehículos afectos al contrato bastará con que la contratista pida tres ofertas a gestores autorizados de estos residuos, otorgando el Ayuntamiento los vehículos y/o maquinaria a la oferta más ventajosa. Para el caso de adquisición de nuevos vehículos la contratista presentará tres ofertas para su contraste y validación con carácter previo a la aprobación de un precio contradictorio.

En caso de accidente o siniestro total de alguno/s de los bienes muebles afecto/s al contrato deberá ser sustituido por la contratista a sus expensas por otro bien mueble de características iguales o mejores.

Cuando se produzca un accidente que no implique el caso recogido en el párrafo anterior el bien mueble será reparado y puesto en funcionamiento a la mayor brevedad.

Artículo. 113. **Acondicionamiento básico inicial de los bienes muebles**

La contratista realizará los trabajos básicos de acondicionamiento y adaptación inicial de los bienes muebles que el Ayuntamiento pone a disposición de este contrato y cuya utilización siga siendo vigente en el contrato que se inicie, a propuesta de la contratista.

Se deberá tener en cuenta la normativa vigente, su estado, características y la organización que proyecta para la prestación de los servicios correspondientes. Todos los bienes muebles que resulten afectos a este contrato deberán acondicionarse en mayor o menor medida en función de su estado, antigüedad, etc.

Además de las labores propias de acondicionamiento general (repaso de funcionamiento, pintado, renovación de algunos elementos neumáticos, etc.), se incluirán también aquellas otras que consideren imprescindibles para la correcta prestación de los servicios y cuya materialización resulta necesaria para la ejecución del contrato (nuevos elementos de carga y descarga, sustitución de diversos elementos, motorización, equipos oleo hidráulicos, etc.).

Se incluye en el Anexo X: Vehículos vinculados al servicio la relación de vehículos y maquinaria existente con la antigüedad, las horas de funcionamiento y/o kilometraje.

Artículo. 114. **Mantenimiento de los bienes muebles**

Mediante estos trabajos se garantiza la permanente y correcta funcionalidad de los bienes muebles vinculados a este contrato, su óptimo rendimiento y depreciación mínima.

A efectos del presente PPT se establecen los siguientes trabajos básicos de mantenimiento de vehículos y maquinaria:

- La limpieza diaria exterior y de la cabina.
- Las revisiones diarias de mantenimiento.
- Las fijadas técnicamente por el suministrador del vehículo o máquina.
- El pintado exterior.
- Cualquier otra necesaria para que no se produzca una pérdida patrimonial o del valor del vehículo o máquina de que se trate.

Además de las labores propias de mantenimiento citadas en los párrafos anteriores (limpieza, pequeñas reparaciones puntuales, etc.), se realizarán todas aquellas que obligue la legislación vigente (ITV, inspecciones de aparatos elevadores, sistemas contra incendios, etc.) y todas aquellas de pequeño o gran calado (pintura, sustitución de elementos de cobertura, etc.) que sean necesarias.

La contratista actuará, a todos los efectos, bajo su responsabilidad en lo que se refiere al cumplimiento de la legislación y normativa vigente en cada momento, quedando el Ayuntamiento eximido de dicha responsabilidad.

El programa de mantenimiento de los vehículos y maquinaria propuesta por la contratista será el que se lleve a cabo, una vez aprobado por el Ayuntamiento de Bilbao. Una vez validado se realizará un seguimiento del mismo a través de la Herramienta informática de Gestión de la Contratista.

Por cada uno de los vehículos y maquinaria se llevará un registro electrónico en la Herramienta informática de Gestión de la Contratista donde figuren todas y cada una de las operaciones que se

han hecho al vehículo, así como su fecha de realización y quien la efectuado. Este registro estará a disposición de los servicios técnicos municipales y en todo caso será remitida a los mismos con carácter anual

Mensualmente con la certificación se entregará un informe de las principales actuaciones realizadas de mantenimiento de los vehículos y maquinaria, incidencias y consumos mensuales. En este informe se incluirán, además, las principales actuaciones realizadas en la Planta neumática y los equipos soterrados de recogida de residuos.

Anualmente se presentará con la certificación de diciembre un Informe resumen donde figuren las principales operaciones que se han hecho al vehículo, así como su fecha de realización, análisis de estado de los vehículos y maquinaria y propuesta de actuación. En dicho informe también se recogerán las principales actuaciones realizadas en la Planta neumática y en los equipos soterrados de recogida de residuos, así como su fecha de realización, análisis de estado de los vehículos y maquinaria y propuesta de actuación realizado por personal especializado.

Antes de la finalización del contrato el Ayuntamiento realizará una Auditoría Externa de los vehículos del contrato. En caso de detectarse deficiencias asociadas a un mal uso de los mismos su reparación o incluso sustitución correrán a cargo de la contratista.

Capítulo VIII. Bienes Inmuebles: Instalaciones Fijas e Infraestructuras

Artículo. 115. **Definición de las instalaciones fijas**

Se considerarán instalaciones fijas, los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material, así como para la concentración y distribución del mismo, incluyendo las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad y Salud Laboral.

La red de instalaciones fijas habrá de garantizar los objetivos de una mayor eficiencia operativa, de acuerdo con la naturaleza y la distribución espacial de los diferentes servicios previstos, tanto de limpieza como de recogida, así como la mejor distribución de los recursos materiales y/o humanos correspondientes.

En el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio se recogen las instalaciones fijas propiedad del Ayuntamiento de Bilbao puestas a disposición del contrato. La contratista estará obligado a aceptar la situación en que se encuentran los centros del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Con la tercera certificación se entregará un informe del estado de las instalaciones fijas y de las actuaciones propuestas incluidas en el precio de los Servicios de limpieza y recogida de residuos del contrato. Anualmente la contratista entregará al Ayuntamiento un informe de las principales actuaciones realizadas en las instalaciones fijas empleadas y, antes de la finalización del contrato se entregará un Informe del estado de todas las instalaciones cedidas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio. En caso de detectarse deficiencias asociadas a un mal uso de los mismos su reparación correrá a cargo de la contratista.

Artículo. 116. **Titularidad de las instalaciones e infraestructuras vinculadas al Contrato**

Con carácter general, todas las instalaciones, infraestructuras y elementos materiales englobados bajo la denominación de bienes inmuebles vinculados a este contrato serán, por definición, propiedad del Ayuntamiento de Bilbao, en los términos y condiciones que se fijen contractualmente.

Con independencia de lo establecido en este PPT, la contratista suscribirá cuantos documentos sean necesarios aceptar entre aquél y el Ayuntamiento de Bilbao, de acuerdo a la normativa legal aplicable y a los criterios de los servicios jurídicos de éste.

Artículo. 117. **Objetivos de los trabajos de mantenimiento de infraestructuras.**

Los trabajos de mantenimiento de instalaciones, infraestructuras y elementos materiales vinculados a este contrato tienen como objetivos fundamentales la conservación permanente de la correcta funcionalidad de los mismos, su óptimo rendimiento técnico y económico, su mínima depreciación económica en el transcurso del tiempo y la correcta imagen pública del servicio objeto de este contrato y del Ayuntamiento de Bilbao en general.

La contratista realizará los servicios de mantenimiento que estime necesarios para la consecución de los objetivos definidos en este artículo, que serán en todo caso, aplicados, previa autorización del Ayuntamiento de Bilbao.

A efectos del presente PPT se establecen los siguientes trabajos básicos de mantenimiento de bienes inmuebles:

- Las limpiezas:
 - o De mantenimiento, a realizar diariamente.
 - o General, en profundidad, destinada a recuperar el buen estado de suelos, paredes, techos, persianas, mobiliario, equipos, informáticos, puntos de luz, etc.
 - o De espacios no habitables, guarderías de vehículos, talleres y espacios exteriores a la edificación
 - o Especial, motivada por causas extraordinarias (obras, incendios, etc.), a realizar una sola vez.
- Los baldeos: De espacios no habitables, guarderías de vehículos, talleres y espacios exteriores a la edificación.
- Las pequeñas reparaciones y reposiciones de elementos.
- El mantenimiento de la jardinería (siegas, podas, reposiciones de plantas y flores).
- Las desinfecciones, desinsectaciones y desratizaciones. Tanto las características y tipos de productos como los métodos y frecuencias de su aplicación, serán definidos por el Área correspondiente del Ayuntamiento y deberá ser ejecutado por la contratista.
- Las revisiones de cubiertas, canalones y bajantes
- El pintado
 - o De elementos de madera y metálicos
 - o General de los locales.
- Cualquier otra necesaria para que no se produzca una pérdida patrimonial o del valor del bien de que se trate.

Todos los trabajos de mantenimiento deberán definirse en un Plan de mantenimiento de bienes inmuebles del contrato.

Artículo. 118. **Bienes inmuebles al servicio del Contrato**

Los trabajos a desarrollar, y descritos en los Capítulos 4 y 5 de este PPT, tendrán como base u origen de los mismos los inmuebles que el Ayuntamiento pongan al servicio de este contrato en cada momento (se relacionan en el Anexo V: Información georreferenciada del Servicio).

La contratista podrá, por su parte, aportar otros, para la mejor prestación de los servicios correspondientes y realización de los trabajos en régimen de alquiler o propiedad. También la contratista, a lo largo de la vida del contrato, podrá aportar otros inmuebles y/o instalaciones con el mismo fin.

La contratista preverá las necesidades a cubrir mediante locales auxiliares, en su caso, y su ubicación en función de si el servicio se realiza de forma local con operarios que se desplazan a pie desde el local auxiliar o puede ser realizado de forma remota, o con operarios que para la realización del servicio deben realizarlo con maquinaria y, por tanto, deben desplazarse desde la nave central municipal. Se incluirá las formas en que la contratista lo solventará o, al menos, las medidas que en su caso tomará para minimizar el problema.

La vigilancia del parque central y del resto de instalaciones será responsabilidad de la contratista durante las 24 horas del día, debiendo disponer de personal y medios necesarios para garantizar una seguridad total en las instalaciones.

El Ayuntamiento determinará, bien a propuesta de la contratista, bien por iniciativa propia, los inmuebles y locales que quedan vinculados al Contrato, debiendo la contratista acomodar la organización de los trabajos a los mismos, sin que conlleve contraprestación económica alguna esta variación.

La contratista suscribirá cuantos documentos le presente el Ayuntamiento y que, bien por aplicación de la legislación aplicable o bien por criterio de sus servicios jurídicos, sea necesario aceptar por ambas partes, para la obtención de la correcta cobertura legal del uso de los bienes municipales por parte de la contratista.

Todos los bienes inmuebles estarán asegurados. Todos los gastos de suministros y servicios externos (agua, gas, electricidad, telefonía, etc.), así como los correspondientes a consumibles (gasóleo, gas, etc.) y demás los necesarios para el correcto uso y conservación de los bienes inmuebles adscritos al contrato serán por cuenta de la contratista.

La contratista actuará, a todos los efectos, por delegación del Ayuntamiento, en lo que se refiere al cumplimiento de la legislación y normativa vigente en cada momento, que será de su responsabilidad, quedando el Ayuntamiento eximido de dicha responsabilidad.

Una vez finalizada la vigencia del contrato todos los bienes inmuebles e instalaciones que hayan sido adquiridos en régimen de propiedad pasarán a ser propiedad municipal sin contraprestación económica alguna.

Artículo. 119. **Acondicionamiento básico inicial de los bienes inmuebles**

La contratista realizará, si se requieren, los trabajos de acondicionamiento y adaptación inicial de los bienes inmuebles que el Ayuntamiento pone a disposición de este contrato, teniendo en cuenta la normativa vigente, su estado, características y la organización que proyecta para la prestación de los servicios correspondientes. Dichos trabajos deberán ser previamente validados por el Ayuntamiento.

Además de las labores propias de acondicionamiento general (repaso de cubiertas, instalaciones eléctricas, de fontanería, de saneamiento, puertas y ventanas, pintura, pavimentos, etc.), se incluirán aquellas otras que consideran imprescindibles o convenientes para la correcta prestación de los servicios y cuya materialización resulta imprescindible o conveniente (nuevas oficinas, ampliación o disminución de vestuarios, nuevos accesos, etc.).

El Ayuntamiento finalmente, una vez se haya producido la adjudicación, dará el visto bueno a los trabajos de acondicionamiento y adaptación que considera necesarios de entre los propuestos por el adjudicatario.

Con la tercera certificación se entregará un informe del estado de las instalaciones fijas y de las actuaciones propuestas incluidas en el canon del contrato. Anualmente la contratista entregará al Ayuntamiento un informe de las principales actuaciones realizadas en las instalaciones fijas empleadas y, antes de la finalización del contrato se entregará un Informe del estado de todas las instalaciones cedidas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio.

Capítulo IX. Organización General de los Trabajos

Artículo. 120. **Organización general de los trabajos**

En el presente PPT se define la organización de los trabajos necesarios para cumplimentar los servicios objeto del contrato, clasificados según éstos. La contratista deberá justificar, técnica y económicamente, de la forma más exhaustiva posible, la cumplimentación de la organización requerida, que ha de considerar al menos los siguientes aspectos de organización:

- Organización detallada para todos los elementos personales y materiales aportados.
- Planificación operativa de los trabajos.
- Relación de puestos de mando previstos a todos los niveles, con sus funciones generales.
- Dispositivos organizativos y personales en relación con todos los servicios internos necesarios.
- Gestión de personal y seguros sociales.

Artículo. 121. **Criterios a aplicar para la organización general de los trabajos**

La contratista desarrollará la organización de los trabajos, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos del servicio de limpieza y recogida de Bilbao y los siguientes criterios:

- Los trabajos se realizarán, preferentemente, de día, en turnos de mañana y tarde. Los que se realicen de noche se ejecutarán en los periodos más cercanos a los turnos diurnos de mañana y tarde.
- Se buscará la máxima productividad en la realización de los trabajos, generalizando al máximo los equipos unipersonales.
- Se potenciará al máximo la mecanización en la ejecución de los trabajos.
- Se buscará la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de distintos cometidos complementarios entre sí.
- Se buscará la más adecuada distribución de la plantilla en cada cometido, en las condiciones recogidas en los artículos 106 y siguientes, y, además, la más eficaz estructura jerárquica del personal.
- Se optimizarán métodos, equipos y formación profesional para la prestación de los servicios.
- Se extenderá y optimizará el control técnico de la realización de los trabajos.
- Se buscará el menor impacto medioambiental en la prestación de los servicios
- Se potenciará la información al Ayuntamiento de los distintos aspectos de la ejecución del contrato.

Artículo. 122. **Temporalidad de la organización general de los trabajos**

Aunque en el presente PPT se indique de forma implícita que la realización de todos los trabajos permanentes es igual en las diferentes épocas del año, la contratista podrá proponer variaciones estacionales para su realización, con los criterios establecidos en el PPT, y cumplimentando, en cualquier caso, los mínimos establecidos en éste. Estas variaciones serán tomadas en cuenta por el Ayuntamiento dentro del proceso de adjudicación y aprobadas en su caso.

Artículo. 123. **Responsables técnicos de los servicios prestados**

La contratista debido a la entidad de los servicios que comprenden y al volumen de información que se genera, incluirá dentro de la estructura jerárquica propuesta, las personas con responsabilidad técnica sobre los servicios prestados, que serán como mínimo:

- Una/un Ingeniera/o Superior, Delegada/o y responsable técnico general del contrato. Será una persona con experiencia contrastada en gestión y organización de servicios similares al objeto del presente contrato, así como en asuntos laborales, y será el interlocutor general ante el Ayuntamiento.
- Una/un Ingeniera/o Superior, Subdelegado y responsable/Directora/Director técnico general de los servicios de limpieza pública y recogida y transporte de los residuos domésticos, sustituto, en su caso, a todos los efectos, de la/el Ingeniera/o Delegada/o. Será un técnico con una experiencia contrastada en servicios similares. En adelante Dirección Técnica.

La Dirección técnica será la responsable de todos los trabajos que se engloban en el contrato objeto del presente PPT.

Este puesto exige jornada completa y exclusividad.

La Dirección Técnica deberá mantener debidamente informado al Responsable del contrato de todos los trabajos realizados dentro de las obligaciones establecidas en el presente PPT con la presentación de los partes indicados y cuantos informes le sean requeridos.

La Dirección Técnica facilitará al Responsable del contrato cuantas gestiones sean precisas realizar ante otras Entidades o Instituciones, con el fin de obtener permisos, boletines de instalación, etc.

La Dirección Técnica también será responsable de los trabajos encomendados dentro del Acuerdo Marco y deberá mantener debidamente informado al Ayuntamiento de todos los trabajos realizados.

La Dirección Técnica, ha de poder presentarse en las oficinas municipales a petición del Responsable del contrato en un plazo de tiempo razonable y siempre inferior a una hora o ligeramente superior con causa justificada.

- Un técnico responsable de la operativa diaria de los servicios de limpieza pública y recogida y transporte de los residuos domésticos. Será un técnico con una experiencia contrastada en servicios similares.
- Una/un Ingeniera/o Superior, responsable técnico de los bienes muebles, inmuebles, equipos soterrados, Planta Neumática y Puntos Limpios. Será un técnico con una experiencia contrastada en servicios similares.
- Una/o Ingeniera/o Informático, responsable técnico de la Herramienta informática de Gestión de la Contratista. Será un técnico con una experiencia contrastada en servicios similares.
- Un Responsable en Control, Calidad y Medio ambiente, responsable de gestionar y controlar las acciones relacionadas con el control del contrato, la calidad y el medio ambiente referentes a los trabajos a realizar en el contrato. Será un técnico con una experiencia contrastada en servicios similares, pudiendo recaer esta responsabilidad en otro técnico demandado.
- Técnico superior en Prevención de Riesgo Laborales, responsable de la vigilancia y control del desarrollo de los trabajos de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Para el desarrollo de estas funciones el Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales deberá tener formación y experiencia que garantice la calidad del servicio, las funciones pueden estar a cargo de uno de los técnicos demandados por el PPT o externalizar este servicio. Será un técnico con una experiencia contrastada en servicios similares, pudiendo recaer esta responsabilidad en otro técnico demandado.

Todos ellos serán los máximos responsables técnicos de los servicios de su ámbito respectivo, debiendo garantizar su realización con las debidas condiciones de seguridad e higiene, tanto en lo referido a los trabajadores que realizan las labores, como respecto a terceros, y el cumplimiento de la totalidad de la normativa legal aplicable.

El personal anteriormente indicado tendrá dedicación exclusiva y completa para la realización de los trabajos a excepción de la/el Delegada/o del contrato.

Además, la contratista pondrá a disposición del contrato un asesor jurídico especialista en temas ambientales y economía circular y protección de datos en el ámbito municipal, para asesorar a los técnicos municipales en el desarrollo de los proyectos y normativa vinculada con las prestaciones del servicio. Será un jurista con una experiencia contrastada en servicios similares

Un equipo de personas con categoría de mandos intermedios complementará el equipo organizativo y de control del presente contrato.

A todos ellos se les dotará, dentro de los niveles de representatividad de la estructura orgánica, de los elementos materiales, de comunicación y de movilidad adecuados a su cometido.

El adjudicatario presentará, en el plazo de 2 semanas desde la firma del contrato, y con anterioridad al Acta de Inicio de los trabajos, la relación de personal el equipo organizativo y de control del contrato, con el DNI, categoría, antigüedad y tipo de contrato de cada persona.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la relación nominal de las personas que constituyen el equipo organizativo y de control del contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., estará obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento a través de los servicios técnicos municipales y recibir la correspondiente autorización del órgano municipal competente.

La falta de comunicación por parte de la empresa adjudicataria a los servicios técnicos municipales de cualquier variación de la plantilla realizada unilateralmente, podrá dar lugar a una falta grave.

Capítulo X. Coordinación Estratégica del Servicio

Sección 10.1.- Plataformas Software Municipales

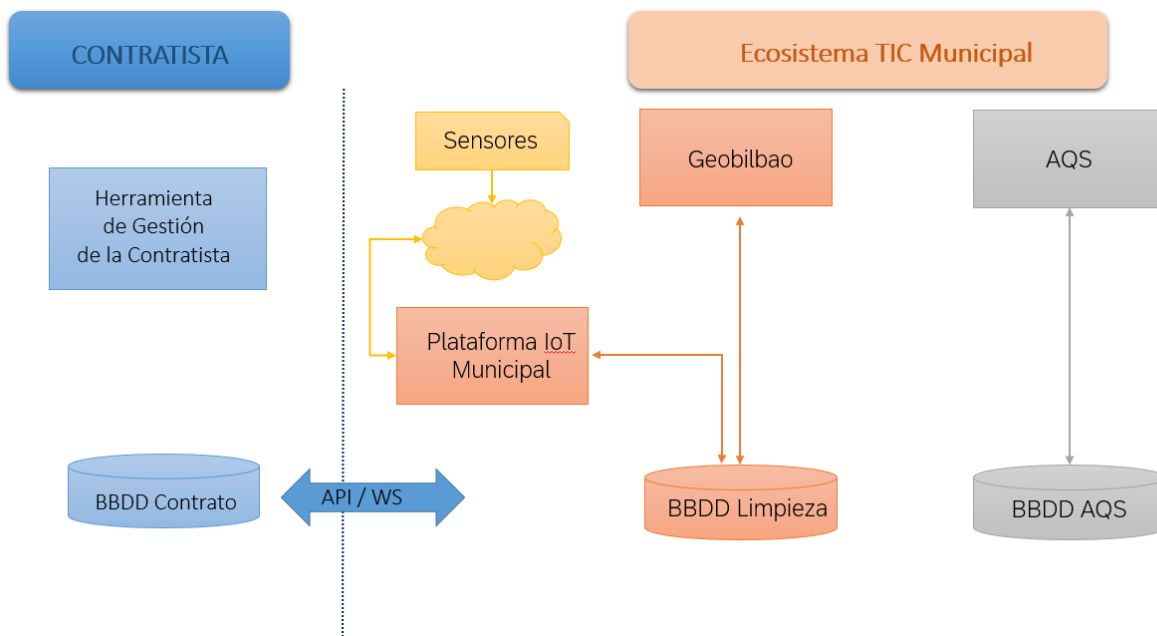
Artículo. 124. **Contexto Tecnológico**

En los últimos años, el Ayuntamiento de Bilbao se ha venido dotando de varias aplicaciones y artefactos software que el Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos ha incorporado a la gestión diaria:

- **GeoBilbao.**
Portal municipal de información geográfica, que permite la consulta y edición de información relativa al inventario del servicio y a las actividades que sobre este inventario se realizan.
- **Avisos, Quejas y Sugerencias (AQS):**
Aplicación para la gestión de la comunicaciones con la ciudadanía, basada en una plataforma Web, para tramitar tanto las comunicaciones con la ciudadanía como la gestión del mantenimiento de los servicios municipales.
- **Plataforma IOT** (para monitorización y telecontrol de las instalaciones del servicio).
- **Unas APIs** para mantener el inventario y que se almacenen en la base de datos municipal.
- **Unas API rest** para la gestión del Sistema de Avisos, Quejas y Sugerencias.

Contexto Tecnológico

El contexto tecnológico del contrato se muestra en el esquema siguiente:



Herramienta de Gestión de la Contratista

La contratista para lograr una gestión eficiente y sostenible del servicio y la mejora continua del mismo deberá disponer de un sistema de control para los servicios ofertados apoyándose en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.

La información tanto de la planificación del servicio como de las prestaciones realmente efectuadas se registrará en la Herramienta informática de Gestión de la Contratista.

Ecosistema TIC Municipal

En los últimos años, el Ayuntamiento de Bilbao se ha venido dotando de varias aplicaciones y artefactos software que el Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos ha incorporado a la gestión diaria:

- GeoBilbao.
Portal municipal de información geográfica, que permite la consulta y edición de información relativa al inventario del servicio y a las actividades que sobre este inventario se realizan.
- Avisos, Quejas y Sugerencias (AQS):
Aplicación para la gestión de la comunicaciones con la ciudadanía, basada en una plataforma Web, para tramitar tanto las comunicaciones con la ciudadanía como la gestión del mantenimiento de los servicios municipales.
- Plataforma IOT (para monitorización y telecontrol de las instalaciones del servicio).
- Un conjunto de APIs tanto para mantener el inventario como para para la gestión del Sistema de Avisos, Quejas y Sugerencias.

El Anexo VI: describe las funcionalidades disponibles en estos 5 componentes del ecosistema TIC municipal a la fecha de redacción del presente PPT.

Artículo. 125. **Objetivos de la gestión del inventario**

Uno de los principales objetivos es reflejar en los sistemas informáticos el resultado de todas las actividades relevantes de las distintas prestaciones del servicio, al objeto de contar con información de la mejor calidad posible que permita tomar las mejores decisiones (operativas, tácticas y/o estratégicas) respecto a la limpieza pública y la oferta y demanda de la recogida de residuos.

De esta forma, se busca mantener la información actualizada de cara a poder dar un servicio de calidad, buscando la comodidad de uso, a través de la completitud de todas las fracciones, la cercanía, y la eficiencia del servicio prestado.

Los objetivos son:

- Mantenimiento del inventario.
- Gestión del inventario mediante actividades.
- Información en tiempo real.

- Conexión de GeoBilbao con Sistema de Avisos, Quejas y Sugerencias, y/o futuras plataformas municipales.

Artículo. 126. **Mantenimiento del inventario**

Conexión inicial a la base de datos de limpieza.

El Servicio de Limpieza Pública y Recogida de Residuos dispone de APIs (se adjunta en el Anexo 6) para la conexión con la Herramienta de Gestión de la Contratista. Debiendo tener desarrolladas las integraciones necesarias para que todas las actualizaciones a nivel de inventario se almacenen en el GIS municipal y en el Sistema de Avisos, Quejas y Sugerencias, a la firma del Acta de Inicio. Para ellos se proporcionan las APIs de servicios de integración.

Necesidades funcionales

La empresa adjudicataria siguiendo las directrices del Ayuntamiento de Bilbao, deberá desarrollar unos trabajos informáticos que faciliten la gestión y el control de los servicios prestados.

Estas herramientas permitirán el mantenimiento de la información en tiempo real.

El objetivo de este trabajo es disponer de la información de todas las entidades objeto del contrato, tanto a nivel de inventario como de las actuaciones que se realizan sobre ellas. Será condición indispensable el mantenimiento y la actualización tanto del inventario como de las actividades realizadas sobre el mismo.

Los elementos del inventario recogidos en el presente pliego son, al menos:

- Isla contenedores
- Contenedores (depósitos)
- Antiviento
- Bolardos
- Aseos públicos
- Vehículos
- Vehículos documento
- Ruta
- Ruta isla
- Posiciones GPS
- Elevaciones
- Tickets
- Locales auxiliares de limpieza

No obstante, si hubiere algún elemento nuevo susceptible de ser inventariado, la adjudicataria deberá incorporarlo al inventario.

Actualización continua del inventario.

La adjudicataria está obligada a mantener actualizada la información en el sistema de inventario municipal, debiendo mantener la información gráfica, alfanumérica y/o multimedia de todas las entidades vinculadas objeto de su contrato y de las actividades que se realicen sobre dichas entidades.

La latencia de la información actualizada en el inventario municipal con respecto a la situación real del servicio (incluso actividades) no deberá ser en ningún caso superior a cinco (5) días naturales. En el caso de los aseos públicos será de un día natural y para los contenedores de 3 días naturales.

La Contratista deberá disponer de dispositivos de campo que permitan la carga de datos de forma lo más eficiente posible, así como la actualización de los trabajos que en ellos se vayan realizando.

Artículo. 127. **Gestión del inventario mediante actividades.**

Cada uno de los elementos del inventario deberá tener una serie de actividades que se puedan realizar sobre el mismo. Estas actividades llevarán un flujo de estados, que permitirá la gestión de la entidad, permitiendo a cada rol de usuario, editar o consultar en función de los estados definidos.

En la fase de definición se especificará la relación de las actividades con cada uno de los elementos del inventario, los atributos a informar en cada caso y las actividades que se podrían informar de manera horizontal, transversal o estructural al servicio.

La herramienta deberá permitir adjuntar archivos que proporcionen información adicional sobre las actividades realizadas: fotografías u otro tipo de documentos, etc.

Todas las tareas propuestas deberán incluir la necesaria transferencia del conocimiento tanto en lo relativo a la formación de las personas usuarias en su caso, como a la entrega de la documentación técnica pertinente.

GeoBilbao posibilita la incorporación de actividades que se realicen sobre cada uno de los elementos inventariados.

El Modelo de Datos especificará la relación de las actividades con cada uno de los elementos del inventario, los atributos a informar en cada caso y las actividades que se podrían informar de manera horizontal, transversal o estructural al servicio.

Cada una de las actividades estará perfectamente definida y deberá posibilitar que se informen los parámetros indicados por el Responsable del Contrato para cada una de ellas.

Las actividades que requieran registro o generen documentación (inspecciones, informes, ...) incorporarán la documentación asociada utilizando la Gestión Documental.

GeoBilbao dispone de un módulo que permite la gestión de las actividades de manera global. Se pueden crear/editar/borrar, se pueden asociar a elementos, se pueden definir flujos de estado/aprobación.

Existen unas interfaces por defecto que permiten la operación básica de las actividades.

Para las actividades que se quieran desarrollar periódicamente, deberá habilitarse una interfaz especial para la definición de la planificación/configuración de las mismas. Esta interfaz deberá permitir de forma ágil la generación de actividades tanto periódicas como puntuales, sobre los diferentes tipos de elementos, en función de sus características y su ubicación.

Ciertas actividades podrán incorporar documentación asociada (archivos ofimáticos y/o multimedia). Para facilitar su gestión GeoBilbao permite adjuntar documentos ofimáticos y multimedia asociados a cualquier entidad del inventario o actividad.

No obstante, también se podrán desarrollar las APIs correspondientes, que permitan la integración de la gestión en las entidades del inventario municipal.

En el Anexo 6, apartado Geobilbao, GIS Municipal, se describe tanto el entorno tecnológico como las funcionalidades disponibles en Goebilbao.

Consultas de inventario, actividades y seguimiento de órdenes de trabajo.

GeoBilbao dispone de un módulo de consultas que permite la selección de los elementos del inventario que cumplan con los criterios de filtrado establecidos. Sobre los elementos resultado de las consultas se pueden realizar diferentes acciones: exportar a Excel, visualizar en el mapa,...

Para su correcto funcionamiento deberán realizarse las tareas de configuración necesarias para cada una de las entidades objeto de este contrato.

Artículo. 128. **Información en tiempo real.**

El objetivo es integrar estas instalaciones, susceptibles de sensorizar (aseos públicos, soterrados, compactadores, etc.), en la Plataforma IoT municipal. En el momento de la redacción del presente pliego se han hecho pruebas de integración con un aseo público.

Las entidades “inteligentes” de la red contarán con su representación en GeoBilbao, y se deberá poder visualizar los datos relevantes sobre su estado de funcionamiento.

La plataforma IoT, cuenta con un módulo de configuración y está en constante evolución funcional tanto por parte de los distintos servicios municipales, por lo que los trabajos informáticos a acometer, podrán ser de dos tipologías:

- Configuración del portal:
El objeto de estos trabajos será adaptar funcionalidades existentes en la plataforma a las necesidades.
- Desarrollos de nuevas funcionalidades:
El objeto de estos trabajos será desarrollar nuevas funcionalidades en la plataforma IoT para resolver las necesidades planteadas en el servicio.

Artículo. 129. **Conexión de GeoBilbao con Sistema de Avisos, Quejas y Sugerencias, y/o futuras plataformas municipales**

A lo largo de la vida del contrato, se pretende interconectar el inventario con el Sistema de Avisos, Quejas y Sugerencias, para poder realizar una mejor gestión, tanto interna como externa hacia la ciudadanía. Así como enganchar con plataformas municipales actuales y las que se puedan desarrollar a lo largo de la vida del contrato.

Artículo. 130. **Desarrollos informáticos.**

Los desarrollos informáticos a llevar a cabo, serán encargados por el Responsable del contrato, donde se detallarán el alcance de los trabajos, la planificación y el presupuesto, debiendo estar aprobadas por el Responsable del contrato antes del comienzo de los trabajos.

Artículo. 131. **Propiedad intelectual**

La propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados será del Ayuntamiento de Bilbao y quedará en poder de éste. Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de las instalaciones informáticas, la Contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de las instalaciones informáticas, de los programas desarrollados y de la documentación generada al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Ayuntamiento de Bilbao, con exclusividad y a todos los efectos.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y en la fase de soporte técnico, la Contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Responsable del contrato la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Asimismo, la contratista deberá proveer de la formación necesaria a los equipos técnicos y de gestión de BilbaoTIK en los productos resultantes del desarrollo software de los trabajos incluidos dentro del objeto del contrato, así como proceder a la transferencia de los conocimientos utilizados y necesarios para la implantación y evolución de los mismos.

Sección 10.2.- Gestión de la Prestación del Servicio

Artículo. 132. **Planificación, seguimiento y control**

La contratista para lograr una gestión eficiente y sostenible del servicio y la mejora continua del mismo deberá implantar un sistema de control para los servicios ofertados apoyándose en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones. Este control se realizará en tiempo real, con los medios más avanzados disponibles en el mercado.

Para ello, la contratista debe desplegar y mantener un sistema de gestión y control en toda su flota de vehículos, así como un sistema de gestión y control de los trabajos y tareas de todo el personal involucrado en la prestación del servicio.

La información generada a través del sistema de control de la actividad, se registrará en la Herramienta informática de Gestión de la Contratista, donde se procesará para analizar la correcta prestación del servicio en base a los estándares de calidad y para detectar las posibles actuaciones de mejora a implantar en la planificación y prestación del servicio.

Esta Herramienta deberá ser capaz de realizar en otras las siguientes funciones:

- Control, inventario y monitorización del estado y actuaciones de los bienes adscritos a los diferentes servicios.
- Asignación, control y seguimiento de la planificación y actuaciones realizadas por los equipos de trabajo, en tiempo real.
- Control y seguimiento de flotas. Optimización de rutas basadas en diferentes parámetros del servicio. Control de pesajes.
- Gestión de las vías de comunicación de avisos o incidencias, canalizando dichas actuaciones a los correspondientes equipos de trabajo.
- Acceso al histórico de servicios realizados.

- Elaboración de informes de gestión.
- Control de la calidad de prestación del servicio.
- Control de datos de residuos por fracciones recogidas y generadores.
-

Dicho sistema de gestión debe permitir mejorar la resolución de incidencias o situaciones no previstas, que provocan variación en las necesidades del servicio, permitiendo identificar de manera rápida dichas nuevas necesidades y reorganizar los medios del contrato, para ajustar, de manera eficiente, la respuesta de servicio a esta nueva situación.

Artículo. 133. **Control municipal del Contrato**

Cualquier funcionario municipal del Ayuntamiento de Bilbao relacionado con el contrato objeto de este PPT, podrá inspeccionar, en todo momento y lugar, los servicios y trabajos que ejecuta la contratista, los medios humanos y materiales que utiliza, y la gestión de los mismos que realiza, todo ello sin que sea necesaria ninguna autorización especial, bastando la acreditación del funcionario.

La contratista permitirá y facilitará al máximo el acceso a los puntos y lugares que demande el funcionario correspondiente.

En el mismo sentido, el personal funcionario designado por el Responsable del contrato tendrá acceso de lectura a la totalidad de los módulos y funciones de la Herramienta de Gestión de la Contratista, en todos los aspectos relacionados con el contrato, pudiendo en todo momento acceder a la información que se solicite, tanto en forma de consultas a la Herramienta, informes generados en ella incluso exportación de datos en formatos digitales compatibles (Excel. Csv, etc.).

El incumplimiento de acceso se considerará falta grave.

Sección 10.3.- Comunicación con el Ayuntamiento

Artículo. 134. **Trabajos de interconexión entre la contratista y el Ayuntamiento**

La contratista desarrollará los sistemas, métodos y equipos de interconexión y comunicación entre los bienes puestos a su disposición, en virtud del contrato objeto de este PPT, y el Ayuntamiento. Será el Ayuntamiento de Bilbao quien determinará, una vez resuelta la adjudicación, aquellos que considera correctos y suficientes.

La interconexión deberá ser "online" durante las 24 horas del día, referida, no sólo a datos informáticos, sino también a voz e imagen.

Artículo. 135. **Seguimiento de la planificación de los trabajos.**

En el Acta de Inicio del contrato se presentará para su aprobación la Planificación anual de los Servicios incluidos en el contrato. Una vez validados por los técnicos municipales quedará registrada dicha Planificación en la Herramienta informática de Gestión de la contratista.

Mensualmente junto con la certificación se presentará un informe de seguimiento de los trabajos mensuales que recoja los trabajos principales realizados y el cumplimiento de la Planificación. Se incluirá en dicho informe la propuesta de actualización para el mes siguiente.

Con carácter previo a la prestación del servicio se confeccionarán los correspondientes partes de trabajo, en los que se reflejarán las labores realizadas, el personal que las realiza y el resto de incidencias relevantes relativas a los servicios objeto de este contrato. A través de la interconexión citada en el Artículo. 132, el Ayuntamiento tendrá conocimiento permanente y directo de dicha información a través de la Herramienta informática de Gestión de la contratista.

Artículo. 136. **Balances mensuales y anuales**

Mediante la realización de balances mensuales y anuales la contratista realizará un compendio de toda la información relevante del contrato, señalando los resultados técnicos y económicos, el cumplimiento o no de los objetivos marcados, las desviaciones producidas respecto a los mismos, etc.

La información necesaria para la realización de los balances se obtendrá de la Herramienta informática de Gestión de la contratista.

Dichos balances deberán estar confeccionados, inexcusablemente, dentro de los siguientes periodos:

- Balance mensual: la primera semana del mes siguiente.
- Balance anual: con la certificación del mes de enero.

La contratista mantendrá reuniones mensuales con la Dirección del contrato para informar sobre el desarrollo del servicio, analizar la evolución del mismo, asesorar sobre las modificaciones necesarias y corregir los aspectos que se consideren oportunos, realizando un informe mensual. Durante los dos (2) primeros meses de la ejecución del nuevo contrato, las reuniones tendrán carácter mínimo quincenal y cuando los servicios técnicos lo requieran.

En estas reuniones, el contratista presentará un informe mensual en soporte informático, que contendrá como mínimo:

- Actualización del inventario de papeleras y contenedores.
- Producción de la totalidad de residuos. Desglose de cada una de las fracciones separadas y % sobre la totalidad de residuos. Análisis de cumplimiento de objetivos según normativa.
- Relación de eventos atendidos. Datos de recogida, limpieza e incidencias.
- Relación de obras atendidas: traslado de contenedores y papeleras.
- Relación de Grandes Productores atendidos, incidencias, datos de residuos recogidos.
- Incidencias reseñables en aseos, equipos soterrados, planta neumática y Bilbogarbis.
- Incidencias reseñables en bienes muebles e inmuebles.
- Análisis de Avisos, Quejas y Sugerencias recibidas y resolución.
- La relación mensual de personal, así como la relación de ausencias y el personal que le sustituye.
- Indicadores de Calidad técnica del servicio de acuerdo con lo dispuesto en el presente PPT.
- Acciones de comunicación.
- Cumplimiento de AQyS y de la Carta de Servicios.
- Propuestas de mejora al servicio.

Sección 10.4.- Plan de Atención y Comunicación con la Ciudadanía

Artículo. 137. **Atención ciudadana y grandes productores**

La contratista prestará un servicio de atención ciudadana permanente durante las 24 horas del día, a fin de recibir las quejas y sugerencias de los vecinos y vecinas de Bilbao, así como tener conocimiento de las incidencias producidas, cara al público en general, en el ámbito del contrato, y actuar en consecuencia, en orden a resolverlas en el plazo definido por el Ayuntamiento y, en cualquier caso, en el menor tiempo posible.

Para ello el Ayuntamiento de Bilbao dispone de una línea telefónica 900 456 888 que será atendida por personal cualificado de la contrata sin coste para el Ayuntamiento, en las dos lenguas oficiales en horario continuo.

Todas las solicitudes recibidas, tanto a través de la línea 900, como a través de los diferentes canales dispuestos por el Ayuntamiento de Bilbao para atender las peticiones ciudadanas deberán ser canalizadas a través de la herramienta municipal en los plazos establecidos. La contratista colaborará con el Servicio Municipal en la atención y resolución de las solicitudes recibidas a través de los canales dispuestos por el Ayuntamiento, siendo responsabilidad del mismo el seguimiento y análisis sistemático de las llamadas recibidas, incidencias, correos..., así como resolver las quejas o dudas que surjan de este servicio al ciudadano; aportará soluciones técnicas en un plazo no superior al establecido a los problemas que se plantean a diario a través de este servicio de atención, y ejecutará dichas acciones con el visto bueno de los Servicios Técnicos Municipales.

El servicio de atención permanente dispuesto por la contratista centralizará la gestión de recogida selectiva de grandes productores.

Artículo. 138. **Página web, redes sociales y campañas de concienciación**

Como medida de información al ciudadano la contratista deberá colaborar con los Servicios técnicos municipales para actualizar y mantener las páginas Web actuales del servicio:

<https://kaixorganikoa.bilbao.eus/>
https://www.bilbao.eus/cs/Satellite?c=Page&cid=1279182043880&language=es&pageid=1279182043880&pagename=Bilbaonet%2FPage%2FBIO_contenidoFinal

El contenido de estas páginas se actualizará periódicamente bajo la supervisión de los Servicios técnicos municipales.

Además de la página web la contratista a petición del Ayuntamiento deberá disponer la presencia del servicio en redes sociales, de manera que se establezca una comunicación e interlocución lo más próxima posible con los ciudadanos.

Este equipo de trabajo también se responsabilizará de dotar de contenidos la web, mantenerla plenamente actualizada y operativa, así como monitorizar las redes sociales y tener presencia en ellas para dar respuesta a aquellas incidencias del servicio que se reflejen en las mismas.

Del mismo modo, previo encargo y validación del Ayuntamiento desarrollará aquellas campañas de concienciación que se necesiten en cada momento del servicio dependiendo de las circunstancias concretas (puesta en servicio de las distintas recogidas, potenciación de la recogida de alguna fracción específica, visitas de escolares...). Dichas campañas serán abonadas al adjudicatario por parte del Ayuntamiento en base a los precios recogidos en los Anexos 1 y 2.

Artículo. 139. **Avisos, Quejas y Sugerencias**

El Ayuntamiento para canalizar las inquietudes ciudadanas dispone de una aplicación informática y su App “Mejora Bilbao”, la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para poder responder a las iniciativas en este sentido que correspondan al ámbito de este contrato.

La aplicación informática del Ayuntamiento deberá estar vinculada con la Herramienta informática de Gestión de la Contratista de tal manera que todas actuaciones derivadas de la atención de los Avisos, Quejas y Sugerencias queden registradas sobre cada uno de los elementos del inventario registrando la misma documentación solicitada para las tareas de mantenimiento del servicio.

Además, el Servicio de limpieza tiene certificada una Carta de Servicios. Las cartas de servicios son los documentos que utilizamos en el Ayuntamiento de Bilbao para comunicar nuestros servicios y compromisos con las personas que viven, visitan o trabajan en la ciudad, y responder a sus necesidades y expectativas.

Realizadas de acuerdo a la norma UNE-EN 93200, obligan a una manera de trabajo y ajustarse a tiempos pre-establecidos de respuesta.

Se puede consultar todos los epígrafes de la carta de servicios de limpieza en el Anexo XIV: Carta de Servicios que incluye compromisos que deben ser mantenidos inexcusablemente por este contrato, cuestión por la cual la contratista debe tener conocimiento de los tiempos de respuesta que tienen para cumplir con ellas.

Capítulo XI. Gestión de Calidad y de Medio Ambiente de los Servicios

Artículo. 140. **Calidad y medio ambiente.**

Los conceptos y términos medioambientales utilizados en este PPT deberán interpretarse a la luz de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y demás legislación medioambiental aplicable.

La adjudicataria ha de disponer de sistemas de gestión ambiental y de calidad, en caso de una U.T.E. creada para este contrato deberá obtenerlas en el plazo máximo de un año, verificando una empresa certificadora externa que el servicio prestado desarrolla e implementa unos objetivos inequívocos sobre gestión medioambiental y gestión de calidad, aportándose la documentación acreditativa a tal efecto, que acompañará la certificación 13ª.

Además de efectuar un seguimiento continuo, la contratista revisará a intervalos planificados la gestión realizada, mediante auditorías internas y externas, renovando anualmente la acreditación que certifique su posesión.

Por lo tanto, la contratista deberá tener en cuenta estos aspectos en el diseño de los servicios, planes de ejecución y métodos de trabajo, en los medios ofertados, en el control, seguimiento y medición de los aspectos medioambientales, en las pautas de control operacionales, etc., de sus propuestas, integrándolos en el resto de aspectos importantes de la oferta.

Se tendrá en cuenta en el diseño de los servicios aspectos como:

- Características ambientales de los vehículos que supongan una reducción de emisiones contaminantes, un menor consumo de combustibles y una menor emisión de ruido y vibraciones.
- Menores consumos energéticos del sistema de organización del servicio propuesto.
- Menores consumos de agua y utilización de agua reciclada en el servicio de limpieza viaria y en el lavado de equipos.
- Reducción en la generación de residuos como consecuencia de la prestación de los servicios.
- Utilización de productos que cuenten con etiqueta ecológica o certificados análogos.
- Impacto desde el punto de vista acústico y circulatorio

En el caso de que la empresa adjudicataria contara con proveedores externos para alguno de sus servicios y/o productos, deberá asegurarse del control de los servicios y/o productos prestados por las mismas del mismo modo que si fuera ella misma quien los prestara o suministrara.

En definitiva, se pretende que la empresa adjudicataria se involucre en la gestión de sus procesos y en el desempeño ambiental, mediante el establecimiento de objetivos alcanzables que no supongan un coste significativo.

Al final del año se debe presentar el informe de revisión de los sistemas de gestión medioambiental y de calidad.

Artículo. 141. **Inspección y evaluación de la calidad del servicio.**

El Ayuntamiento de Bilbao como titular del servicio, podrá ejercer sobre la contratista y la explotación del servicio, las facultades de inspección y control que tenga por conveniente.

La inspección del servicio la ejercerá la delegación municipal correspondiente, a través de los Servicios técnicos municipales.

La contratista estará obligado a facilitar las labores de inspección a los técnicos municipales, permitiéndoles la libre entrada a sus instalaciones y acceso a los documentos relativos a la prestación del servicio. Además, en caso de que los técnicos municipales requieran la inspección de un servicio que esté en ejecución, la empresa deberá facilitar a los técnicos municipales dicha documentación.

El Ayuntamiento, tras la adjudicación y a la vista de los Planes presentados en la oferta adjudicada, establecerá con la contratista unos parámetros de calidad que servirán como base de inspección y control por parte del Ayuntamiento, y que determinará el umbral de calidad con el que se deberán realizar los trabajos por parte de la contratista.

Estos parámetros de calidad que deberán estar definidos y validados para la tercera certificación del contrato deben tener las siguientes características:

- Estos parámetros de calidad serán protocolizados de manera que sean objetivos y dejen el menor espacio posible a la subjetividad.
- Se deberá establecer con la contratista qué parámetros son los que se van a controlar, y qué valores van a ser admisibles.
- Estos parámetros y valores no serán impuestos en el presente PPT porque dependerán de los medios que la contratista establezca en la oferta adjudicada. Sin embargo, en caso de que un parámetro concreto que los Servicios técnicos municipales consideren importante no pueda ser establecido, se deberá buscar parámetros equivalentes que permitan asegurar la calidad.
- Los parámetros deberán abordar todos los aspectos que los Servicios técnicos municipales consideren necesarios para mantener una calidad del servicio adecuada (calidad de los servicios, calidad de las instalaciones, mantenimiento y conservación de la maquinaria, etc.).

Una vez establecidos los parámetros de calidad, los técnicos municipales decidirán la forma y frecuencia en la que controlarán los parámetros. Esta forma y esta frecuencia podrá ser variable a lo largo del contrato, y podrán ser realizadas de manera directa por el Ayuntamiento, o a través de un tercero.

En caso de la detección de aspectos no conformes, estos serán comunicados al adjudicatario para que entregue, en un plazo que deberá ser consensuado y breve, una explicación a la no conformidad. En caso de que la respuesta sea admisible, se archivará la no conformidad. En caso contrario, que la respuesta no justifique la no conformidad, será considerado por los servicios técnicos municipales conforme al régimen sancionador previsto en el PPT.

Capítulo XII. Bienes a Incorporar al Contrato

Artículo. 142. **Plan de adquisición de vehículos y maquinaria**

La contratista ejecutará el Plan de adquisición de vehículos y maquinaria recogido en la oferta adjudicada que junto con las unidades resultantes del acondicionamiento de los vehículos de propiedad municipal (recogidos en el Anexo X: Vehículos vinculados al servicio) estimen adecuados para la prestación de los servicios ofertados acorde a los artículos anteriores del PPT.

Dicho Plan de adquisiciones se llevará a cabo tomando como base el contenido de la oferta adjudicada recogido en el Formulario: Plan de adquisición de vehículos y maquinaria del Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente.

El Ayuntamiento de Bilbao para la adquisición de estos bienes incluye dentro del precio de licitación del contrato PO-1 (Anexo I), una dotación económica de 13.200.000€ (IVA excluido), distribuida en las anualidades de los años 3º, 4º y 5º del contrato, tal y como se recoge a continuación:

- Anualidad año 3º para el abono del Plan de adquisición de vehículos en doceavas partes en la certificación mensual (incluido en el precio ofertado del Anexo I: P01-03 y P-01-04): 3.519.999,96 € (iva excluido).
- Anualidad año 4º para el abono del Plan de adquisición de vehículos en doceavas partes en la certificación mensual (incluido en el precio ofertado del Anexo I: P01-05 y P-01-06): 4.400.000,04 € (iva excluido).
- Anualidad año 5º para el abono del Plan de adquisición de vehículos en doceavas partes en la certificación mensual (incluido en el precio ofertado del Anexo I: P01-07 y P-01-08): 5.280.000,00€ € (iva excluido).

Para el abono de dichas cantidades deberá justificarse la adquisición por parte del adjudicatario de los vehículos incluidos en cada anualidad mediante el aporte de las facturas correspondientes.

El Plan de adquisición ofertado no podrá ser de una cuantía inferior a la dotación económica establecida de 13.200.000€ (iva excluido). Será motivo de exclusión la presentación de un Plan de inferior cuantía a la establecida por el Ayuntamiento.

La relación de bienes propuesta por el adjudicatario para la prestación de los servicios ofertados se considerará suficiente para afrontar las obligaciones derivadas del contrato e incluida en el precio de adjudicación, si resultase insuficiente adjudicatario será responsable de dicho déficit y deberá adquirir a su coste los medios necesarios para la prestación del servicio ofertado.

Si razones técnicas debidamente acreditadas así lo exigieran, el ayuntamiento podrá exigir la sustitución de un vehículo o maquinaria por otro/a.

Los bienes muebles nuevos propuestos por la contratista serán los más adecuados a las características del servicio, y deberá responder a los últimos avances tecnológicos del mercado, en lo que respecta a su ingeniería, rendimiento, emisiones contaminantes, emisiones acústicas, etc. Una vez adquiridos pasarán a formar parte de la flota de vehículos del contrato por lo que serán asegurados y se recogerá toda la documentación de los mismos en la Herramienta informática de Gestión de la contratista.

Artículo. 143. **Otros bienes a incorporar al Contrato no incluidos en el Plan de adquisición de vehículos y maquinaria. Operatividad de los bienes**

Para realizar las prestaciones de los servicios que se recogen en el presente PPT se necesita la adquisición por parte de la contratista de otros bienes (no incluidos en el Artículo 142) que se incluyen en el precio de adjudicación.

La contratista ejecutará la adquisición de otros bienes muebles e inmuebles nuevos y aquellos que sean acondicionados, la informática, las licencias, las comunicaciones y material diverso, todo ello de acuerdo a lo recogido en los artículos anteriores definidos en la oferta adjudicada.

El acondicionamiento de los bienes dispuestos por el Ayuntamiento se realizará con carácter inmediato al inicio del contrato debiendo estar finalizadas a los tres meses de su comienzo, salvo en el caso de fuerza mayor debidamente acreditados el adjudicatario y, en todo caso, debiendo ser aceptados por el Ayuntamiento. Este plazo será improrrogable y solo se admitirán retrasos puntuales debidamente justificados por la contratista.

Capítulo XIII. Ejecución del Contrato

Artículo. 144. **Inicio del contrato**

Se establece como **requisito indispensable** para el inicio del contrato la entrega por parte del adjudicatario del **Desglose económico del Coste del Servicio**. **Dicha entrega se realizará un mes antes de la firma del Acta de inicio del Contrato.**

Dicho documento, a presentar por el adjudicatario, contendrá el desglose económico justificado de la obtención del importe de cada servicio, en todos sus conceptos.

El desglose económico se efectuará conforme a los siguientes criterios:

1. El desglose del presupuesto anual de prestación de los servicios incluidos en el Contrato (Capítulo III del PPT) se presentará en los siguientes bloques generales:
 - Limpieza pública urbana.
 - Recogida y Transporte de residuos hasta un gestor autorizado o planta de transferencia.
2. Se entregará el desglose económico justificado de la obtención **del importe anual de cada servicio incluido en el Contrato** (Capítulo III del PPT), en todos sus conceptos. que se confeccionará en base a las siguientes unidades:
 - Medios humanos: Con indicación del número, categoría, turno, tipo de contrato indicando en cada caso sus costes (por año y/o jornada).
 - Medios materiales: Con indicación del número de unidades, características (marca y modelo) y coste de adquisición. Así como, para cada uno de ellos: amortización, financiación, periodo de amortización y gastos de consumo, mantenimiento, reparación, etc...
 - Instalaciones fijas: Con indicación del tipo, número de unidades y, para cada una de ellas, los costes de alquiler/adquisición, así como los costes de mantenimiento y gastos asociados (luz, agua, seguros, vados...)
 - Medios comunes e indirectos: Se deberán desglosar como en los apartados anteriores según sean medios humanos, medios materiales y/o equipos o instalaciones fijas.
 - Gastos generales, Beneficio industrial e impuestos: Con indicación en porcentaje.

El desglose del presupuesto y su estructura podrá ser modificado en cualquier momento por los Servicios técnicos municipales.

El importe de la prestación de los servicios, será el que resulte de la adjudicación.

A modo informativo se enumeran los servicios a incluir en el desglose económico que deberán ser ajustados por el adjudicatario conforme a su propuesta:

SERVICIO DE LIMPIEZA.

- La limpieza de:
 - o la totalidad de la red viaria pública municipal, referida a las aceras, calzadas, paseos, pasos, etc., así como la limpieza de todos los caminos municipales, escaleras, pasadizos, callejones, pasos subterráneos, pasos, aceras (incluyendo las

zonas cubiertas de los pasos de superiores), zonas peatonales, etc. Incluida la retirada de vegetación espontánea del pavimento.

- parques, paseos, jardines, zonas de recreo, referidas a los pasos existentes dentro del recinto de los mismos, las aceras utilizadas por el público en general y la superficie pisable de las construcciones y elementos de mobiliario accesibles para el público (quioscos, escenarios, pérgolas...).
 - zonas deportivas y lúdicas de acceso libre y de las áreas infantiles que actualmente disponen de sistema de regulación de acceso.
 - excrementos de animales.
 - jeringuillas y objetos similares.
 - los aseos instalados en la vía pública.
 - la caída de la hoja de los árboles.
 - zonas de ocio nocturno.
 - pintadas y retirada de carteles, pancartas y banderolas.
 - la lámina de agua de la ría (desde Olabeaga hasta el puente de San Antón) y sus márgenes únicamente accesibles mediante embarcación.
 - manchas de grasa, aceite, gasoil, pintura que suponen peligro para los viandantes y vehículos, necesitando actuaciones programadas en la vía pública.
 - zonas específicas donde exista afección mareal, cuando esta se produzca (esporádica o incluso diaria en su caso).
 - fiestas, ferias, mercadillos y actos públicos en general de carácter estable y no estable.
 - solares y espacios abiertos convertidos en escombreras.
 - Limpiezas especiales originadas por ventiscas, nevadas u otras causas climatológicas análogas.
 - Limpieza de acción inmediata (manchas de aceite, gasoil, nevadas, incendios, etc.) en la vía pública.
 - Riego de calzadas.
 - Otras
- Papeleras: El vaciado, mantenimiento y limpieza de papeleras.

SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS HASTA UN GESTOR O CENTRO DE TRANSFERENCIA

- La recogida y el transporte de los residuos por fracción resto, papel-cartón, envases, contenedor de materia orgánica, etc recogidos en:
- los recipientes normalizados de residuos urbanos
 - los compactadores y contenedores soterrados de los diferentes residuos y su traslado a los puntos de tratamiento.
 - los residuos asimilables a urbanos y residuos domiciliarios procedentes de la normal actividad comercial y hostelera, así como la normal actividad de almacenes, equipamientos sanitarios, etc., (Campo de San Mames, Hospital de Basurto, IMQ, Bilbao Arena, Palacio Euskalduna, Hoteles, Clínicas, etc.).
 - los residuos procedentes de mercados municipales.
 - los residuos que se realiza de forma específica (puerta a puerta) actuales y propuestos.

- los residuos domiciliarios procedentes de la normal actividad doméstica que no se realice mediante contenedores normalizados (textiles, tóxicos del hogar, etc.).
 - ⊕ los residuos procedentes de la planta neumática.
 - los residuos depositados en cada uno de los Bilbogarbis fijos y móviles asistidos y no asistidos (RCDs, aceite, RAEEs, pilas, papel, envases...).
 - los residuos procedentes de la limpieza viaria.
 - La recogida de pilas.
 - los residuos y animales muertos que aparezcan depositados o abandonados en la vía pública.
 - los residuos depositados en contenedores municipales de obra (bandejas) y en aquellos privados que no cumplan las condiciones otorgadas en la licencia correspondiente y sea ordenada, en su caso, por el Ayuntamiento.
 - los residuos procedentes de fiestas, ferias, mercadillos y actos públicos de carácter estable y no estable
 - los residuos urbanos generados por distintos servicios y departamentos municipales u otros organismos en las condiciones que fijan en el contrato objeto de este PPT.
 - Los residuos urbanos, con exclusión de los definidos en el artículo 17, que aparezcan en solares y espacio abiertos convertidos en escombreras.
 - residuos urbanos y restos, con exclusión de los definidos en el artículo 17, que aparezcan en la vía pública a causa de lluvias torrenciales, ventiscas, nevadas y catástrofes naturales, explosiones y otras situaciones naturales o no, de carácter excepcional y análogas.
 - residuos urbanos generados con motivo de fiestas, ferias, mercadillos ambulantes y actos públicos en general, sean de carácter estable o no estable.
 - residuos peligrosos que aparezcan abandonados en la vía pública a petición de los servicios técnicos municipales.
- El mantenimiento de la planta neumática.
 - El mantenimiento de los equipos soterrados.
 - El mantenimiento de los Bilbogarbis.
 - la instalación, el mantenimiento de contenedores, y sus elementos auxiliares (cerraduras, pegatinas identificativas, bolardos, elementos de centrado y pintura de la isla) y su inventario y gestión.
 - la limpieza interior y exterior de los contenedores y del punto de ubicación.
 - Otros.

Efectuadas las formalidades exigidas por la normativa aplicable, así como las establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas, se procederá a la firma del Acta de inicio de los trabajos, dándose comienzo a los mismos desde esa fecha.

En el plazo máximo de un mes deberán entregar a los Servicios técnicos municipales su propuesta de planificación de los trabajos hasta la finalización del primer año natural. Así como el Plan de cumplimiento de la oferta adjudicada.

Artículo. 145. **Abono de los trabajos**

Los trabajos se abonarán, por parte del Ayuntamiento con carácter mensual, utilizando certificaciones acreditativas de los servicios realmente prestados, los medios humanos y técnicos empleados, y todos los aspectos definitorios de la valoración económica de los servicios prestados por la contratista en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la certificación.

Junto con la certificación se entregará el Informe mensual establecido en el articulado del PPT.

La certificación mensual se compone de los siguientes bloques:

- Bloque 1: Servicios Permanentes: se corresponde con la doceava parte del importe de los Servicios de limpieza y recogida de residuos ofertado (Anexo I).
- Bloque 2: Servicios Variables y Suministros adicionales: se corresponde con los trabajos realmente ejecutados en el mes, conforme a los precios ofertados en el Anexo I.

Bloque 3: Tratamiento de residuos con aprovechamiento económico para el Ayuntamiento: se corresponde con el importe de la comercialización mensual de los siguientes residuos: papel-cartón, aceite doméstico, pilas y RAEES, conforme a los precios ofertados en el Anexo I para los residuos aceite doméstico, pilas y RAEES.

Para determinar el precio del papel cartón se tomará como índice de referencia el publicado mensualmente por ASPAPEL (Asociación española de fabricantes de pasta, papel y cartón) que es una asociación profesional, de ámbito estatal, que supone el 90 % de la producción del sector.

Se tomarán dos calidades:

- Calidad 1.01. Mezcla común de papel y cartón: mezcla de varias calidades de papel y cartón, y en el caso de Bilbao se considerará el proveniente de la recogida en los contenedores, Bilbogarbis y Edificios Públicos (90% de la recogida en Bilbao).
- Calidad 1.04.01. Papel y cartón ondulado ordinario: embalajes usados de papel y cartón conteniendo un mínimo del 70% de cartón ondulado, siendo el resto otros productos de papel y cartón, y en el caso de Bilbao se considera el proveniente de la recogida puerta a puerta de comercios y hostelería (10% de la recogida en Bilbao).

El importe a percibir por el Ayuntamiento vendrá determinado por la cantidad de papel cartón entregada en el gestor de residuos o centro de transferencia (t), debidamente acreditada, multiplicada por la suma del siguiente precio medio ponderado más el precio P-07 (€/tn) ofertado (Anexo I), mes a mes:

$$\text{Precio medio ponderado (€/t)} = (\text{Precio Aspapel Calidad 1.01 (€/t)} \times 0,9) + (\text{Precio Aspapel Calidad 1.04.01 (€/t)} \times 0,1)$$

$$\text{Precio Papel cartón (€/Tn)} = \text{Precio medio ponderado (€/t)} + \text{P-07 (ANEXO I)}$$

Importe a percibir por el Ayuntamiento = Precio Papel cartón (€/t) * Tn Papel cartón entregadas al gestor

- Bloque 4: Bonus de reciclaje de Santo Tomás y Semana Grande en las certificaciones correspondientes al mes de enero durante la duración del contrato.

El Ayuntamiento, alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del servicio, abonará al Contratista un Bonus por cumplimiento de objetivos de reciclaje en los eventos de Santo Tomás y Semana Grande.

Se establecen las siguientes cuantías para el Bonus, según:

Grado de cumplimiento del objetivo	Cuantía a Abonar (IVA Excluido)
Resultado < 50 % del Objetivo	0 €
50% <= Resultado < 80 %	25.000 €
80% <= Resultado <= 98 %	40.000 €
Resultado > 98%	50.000 €

Siendo el objetivo anual de reciclaje:

El incremento del 2% de la recogida separada respecto al valor del año anterior.

- Bloque 5: Servicios extraordinarios ante riesgos climatológicos y naturales de gran magnitud: se corresponde con los servicios prestados ejecutados en el mes, conforme a los precios ofertados en el Anexo I.

El abono de las inversiones asociadas al Acuerdo marco mediante certificaciones independientes a la finalización del encargo una vez validado por parte de los Servicios técnicos, para ello se emitirán facturas conforme a los precios ofertados en el Anexo II.

Artículo. 146. **Ampliaciones y reducciones de servicios**

El Ayuntamiento podrán acordar, durante el plazo de vigencia del contrato, la ampliación o reducción de la prestación de los servicios contratados, por no estar incluidos en el ámbito inicial o ser objeto de exclusión posterior, también la prestación de nuevos servicios o la no realización de algunos contratados, así como por el incremento de los servicios contratados que requieran medios adicionales para su prestación.

En el caso de que se produzcan las ampliaciones y/o reducciones de servicios, se procederá a la fijación del nuevo precio de adjudicación, de forma contradictoria entre la contratista y el Ayuntamiento de Bilbao.

Esto supondrá una modificación del contrato y por tanto se estará a lo dispuesto en el Pliego de cláusulas administrativas.

Artículo. 147. **Incumplimientos de contrato**

En el caso de que la contratista incumpla las condiciones del contrato respecto a los servicios a prestar, los medios humanos y técnicos a emplear o cualquier otro definido y establecido entre el mismo y este Ayuntamiento de Bilbao, se procederá al descuento, en la certificación correspondiente, del valor económico del citado incumplimiento, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador.

Artículo. 148. **Incumplimientos leves**

Son infracciones leves:

- El triaje y aprovechamiento no permitido de los productos obtenidos de la limpieza pública.
- La falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo o la incorporación de distintivos ajenos al diseño establecido.
- Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias a la correcta prestación de los servicios.
- Cualquier incumplimiento no grave de las normas establecidas contractualmente.

La comisión de una infracción de carácter leve dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente, y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre 3.000 y 15.000 euros.

Artículo. 149. **Incumplimientos graves**

Son infracciones graves:

- La ocupación de los medios contractualmente fijados con carácter exclusivo para el contrato objeto de este PPT en trabajos distintos.
- La utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos
- Mezclar residuos en la misma ruta de recogida procedentes de diferentes fracciones depositados en contenedores y papeleras de forma separada, salvo en vehículos bicompartimentados que a estos efectos se consideran rutas diferenciadas.
- El incumplimiento de las medidas de seguridad e higiene obligatorias.
- La falta de prestación, total o parcial, de los servicios contratados.
- La modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- Las riñas o peleas entre operarios, durante el desempeño del servicio.
- El mantenimiento defectuoso, indecoroso o sin cumplir los requisitos de imagen fijados por el Ayuntamiento, de los vehículos y maquinaria en general.
- La explotación del servicio por personal distinto al de la contratista.
- El no disponer de los medios fijados con carácter obligatorio y vinculados al contrato.
- El incumplimiento de los horarios.
- La variación de los itinerarios previstos sin causa justificada ni notificación previa
- La negativa o resistencia a permitir la inspección del Ayuntamiento.
- El falseamiento de la documentación relacionada con el contrato.
- La prestación muy deficiente de alguno de los servicios contratados.
- La reiteración en la comisión de infracciones leves.
- Falta de respecto al público, inspectores de los servicios técnicos municipales o a agentes de la autoridad.
- La resistencia de la contratista a cumplir con su obligación laboral de negociación del convenio colectivo si la Administración no acuerda previamente una revisión de precios del contrato.
- La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier variación de la plantilla realizada de forma unilateral por la contratista

La comisión de una infracción de carácter grave dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente, y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre 15.001 y 150.000 euros.

Artículo. 150. **Incumplimientos muy graves**

Además de las establecidas en la legislación aplicable, serán incumplimientos muy graves:

- Incumplir los plazos previstos para iniciar la prestación de los servicios.
- La interrupción del servicio de limpieza pública, total o parcialmente, 6 días seguidos, en el plazo de un mes, o diez días no seguidos en el transcurso de un año.
- La interrupción del servicio de recogida y transporte de residuos urbanos, total o parcialmente, cuatro días seguidos en el plazo de un mes, o seis días no seguidos en el plazo de un año. Los días se refieren a los fijados contractualmente para cada tipo de residuo o trabajo.
- La imposición de dos o más sanciones por infracciones graves en el plazo de un año.
- La ocupación de los medios contractualmente fijados con carácter exclusivo para el contrato objeto de este PPT en trabajos distintos, obteniendo cualquier clase de contraprestación o remuneración.
- El empleo de vehículos y maquinaria en general sin seguro, o sin observancia de la legislación aplicable (matriculación, ITV, etc.)

La comisión de un incumplimiento muy grave dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente, y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre 150.001 € hasta la resolución del contrato.

Artículo. 151. **Finalización del contrato**

Al término de la vigencia del contrato la contratista entregará al Ayuntamiento de Bilbao, en perfectas condiciones de mantenimiento y uso, todos los bienes adscritos al mismo, así como toda la información técnica y económica precisa para la convocatoria de la licitación correspondiente al siguiente contrato.

Una vez finalizada la vigencia del contrato todos los bienes adscritos al contrato serán transferidos al siguiente adjudicatario o pasarán al Ayuntamiento sin contraprestación económica alguna.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de realizar una auditoría sobre el estado de los mismos pudiendo exigir al adjudicatario cesante, en función del resultado de la misma, las compensaciones correspondientes por una utilización inadecuada de los mismos.

Anualmente se realizará un informe de evaluación del estado de los vehículos y maquinaria, equipos soterrados con y sin compactación y planta neumática empleados en el contrato junto con una propuesta de sustitución para aquellas unidades que se considere han agotado su vida útil incluyendo un resumen de las actuaciones de mantenimiento realizadas, su coste y su previsión para el siguiente año.

Artículo. 152. **Inversiones asociadas al servicio**

Tal y como se indica en el artículo 1 del presente PPT el contrato incluye un Acuerdo Marco de Inversión asociadas al servicio, que se gestionará en los términos que establece el Arts. 218 a 222 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Elaboración de la Documentación Técnica para la realización de la Inversión

Cuando desde los Servicios técnicos municipales se requiera al adjudicatario la documentación técnica para la realización de una obra o un suministro o un estudio relacionada con el objeto del contrato éste lo remitirá en el plazo máximo de una semana, e irá confeccionado en base a los criterios de diseño del servicio municipal y con los precios unitarios por él ofertados. Junto a esta documentación se incorporarán toda la información técnica precisa para su tramitación municipal como ante las posibles entidades afectadas por la actuación.

Ejecución

Tras la tramitación del expediente, se iniciará la ejecución del encargo, en el caso de obras previa suscripción del Acta de Comprobación del Replanteo. El encargo se ejecutará en los términos establecidos en la Resolución de su adjudicación.

Estudio de Seguridad y Salud

Todo encargo que se elabore para ejecutarlo dentro del contrato y requiera ejecución de obra, deberá disponer de su correspondiente Documento de gestión preventiva elaborado por un técnico competente en la materia.

Abono de Certificaciones y Acta de Recepción

Dependiendo de la duración del plazo podrán abonarse los trabajos en una única certificación o bien en certificaciones mensuales cuando el plazo sea superior al mes.

A la finalización del encargo y tras la perceptiva inspección previa por parte de los Servicios técnicos municipales, si esta es favorable y ha sido incluida en el Ecosistema TIC municipal del servicio, se procederá al Acta de Recepción dando por recibida el encargo y empezando el plazo de garantía que será de un año.

Cuando se trate de suministros, se formalizará igualmente el Acta de Recepción de los mismos y el pago del precio se efectuará en los términos que se establezca en la resolución de la adjudicación.

Capítulo XIV. Residuos con Aprovechamiento Económico Municipal

Artículo. 153. **Objeto**

El Ayuntamiento es el titular de los residuos recogidos y es quien puede obtener aprovechamiento económico de ellos, así como asumir, en su caso, los costes del mismo. En este caso nos ocupan las fracciones de papel-cartón, aceite doméstico, pilas y RAEEs cuya venta es susceptible de aprovechamiento económico para el Ayuntamiento de Bilbao.

El objeto de esta Sección es regular este aprovechamiento económico proveniente de la recogida contenerizada, de la denominada puerta a puerta, de la procedente de los Bilbogarbis y de los edificios municipales.

Será la contratista quien realizará la oferta económica por esos residuos al Ayuntamiento, por los años de contrato.

La contratista comercializará estas fracciones a su riesgo y ventura en las condiciones que se recogen en esta Sección. Se encargará de la recogida y transporte de esta fracción hasta el centro de recepción (tratamiento o transferencia). Mensualmente se realizará un abono al Ayuntamiento por las cantidades comercializadas a los precios ofertados por el adjudicatario recogidos en el Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente tal y como se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

A modo enunciativo, y sin que estos datos impliquen compromiso alguno por parte del Ayuntamiento en cuanto a las cantidades (Tn) y la proveniencia del mismo (papel-carton) se proporcionan en la tabla siguiente los datos de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

	2019	2020	2021	2022
Papel-cartón	13.544,91	13.030,49	13.354,01	12.564,12
Recogida puerta a puerta	2.084,82	1.986,45	2.310,91	2.349,28
Resto: Contenedores, Bilbogarbis, Edificios Públicos	11.460,09	11.044,04	11.043,1	10.214,84
Aceite doméstico	147,68	173,79	186,82	161,88
RAEEs	206,64	206,83	179,99	147,69
Pilas	13,89	14,50	10,25	11,41

Artículo. 154. **Calidades de papel-cartón**

Existen dos calidades normalizadas de papel-cartón recuperado que son las siguientes:

Calidad 1.01. Mezcla común de papel y cartón: es una mezcla de varias calidades de papel y cartón, y en el caso de Bilbao se considerará el proveniente de la recogida en los contenedores, Bilbogarbis y Edificios Públicos.

Calidad 1.04.01. Papel y cartón ondulado ordinario: son embalajes usados de papel y cartón conteniendo un mínimo del 70% de cartón ondulado, siendo el resto otros productos de papel y cartón, y en el caso de Bilbao se considera el proveniente de la recogida puerta a puerta de comercios y hostelería.

La contratista deberá tener en cuenta que todo el material puesto a disposición del gestor o del centro de transferencia donde se entregue, será susceptible de abono al Ayuntamiento, independientemente de posibles impropios y/o del contenido de humedad. Así mismo el Ayuntamiento no se hará cargo de la gestión y tratamiento de estos posibles impropios.

Artículo. 155. **Condiciones a cumplir por la contratista para el papel cartón**

El papel-cartón se transportará hasta unas instalaciones de recepción para su tratamiento o transferencia, por la contratista. En las instalaciones donde se deposite se procederá a la recepción del material y a su acondicionamiento para envío a una planta de reciclaje.

Estas instalaciones deberán estar a un máximo de 20 km del término municipal de Bilbao. Si no dispusiera de esa planta deberá firmar un compromiso expreso de que en el plazo de 6 meses desde el inicio del contrato dispondrá de ella. En ese compromiso se indicará el plazo, lugar de las instalaciones y características principales de las instalaciones.

Las instalaciones dispondrán de una báscula de pesaje. Deberá acreditarse ante el Ayuntamiento que la misma cuenta con el certificado de control metrológico de verificación emitido por el organismo correspondiente. Este certificado se renovará cuantas veces sea necesario en el desarrollo del contrato.

La contratista entregará mensualmente los tickets de pesaje por cada descarga que deberán registrarse en el Ecosistema TIC Municipal del Servicio.

Las descargas de material se podrán hacer incluso en días festivos en función de los horarios de recogida del servicio.

Las instalaciones de recepción dispondrán de un espacio donde se pueda hacer una rebusca de objetos que accidentalmente se hayan descargado con el papel-cartón, en adecuadas condiciones de seguridad y cumpliendo en todo caso las normas de prevención de riesgos laborales

La contratista deberá acreditar ante el Ayuntamiento que a la persona física o jurídica a quien entrega estos residuos cumple todas las condiciones que le sean solicitadas por ECOEMBALAJES ESPAÑA, S.A. (ECOEMBES) para ser reconocido como recuperador y/o reciclador durante toda la vida del contrato. El no disponer de esta acreditación supondrá la rescisión automática entre la contratista y el recuperador y/o reciclador.

La contratista deberá acreditar que este material entregado al recuperador y/o reciclador es destinado al reciclaje, entendiéndose como tal el aprovechamiento del papel-cartón recuperado como materia prima para la obtención de pasta de papel.

Artículo. 156. **Facturación y pago**

El abono de las entregas de papel-cartón, aceite doméstico, pilas y RAEEs se realizará por meses a los precios establecidos en la oferta de la contratista (Anexo I), conforme a las condiciones del Art. 145 del PPT.

LOTE 2:

Servicios de Recogida y Gestión de Residuos y Limpieza de las
Instalaciones en Mercados Centrales de Abastecimiento De Bilbao S.A
(Mercabilbao)

Capítulo XV. Objeto y ámbito

Artículo. 157. **Consideraciones Generales**

Este PPT establece las condiciones técnicas exigibles para la ejecución de los servicios de recogida y gestión de residuos, y limpieza de las instalaciones, en Mercados Centrales de Abastecimiento de Bilbao S.A. (en adelante Mercabilbao), sito en Barrio Ibarreta 1 – 48970 BASAURI (Bizkaia).

Artículo. 158. **Objeto**

Es objeto del presente contrato, es la gestión de los servicios de recogida y gestión de residuos, y limpieza de las instalaciones en Mercabilbao.

El servicio que preste la empresa adjudicataria promoverá actitudes y conductas cívicas que fomenten una unidad alimentaria más limpia, más sostenible, mediante las siguientes acciones:

- Implantación de los sistemas de recogida selectiva necesarios, asumiendo unos niveles máximos de valorización del residuo, cumpliendo a su vez con las exigencias establecidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, así como con toda la legislación que sea de aplicación.
- Mejora de la calidad de la limpieza de la Unidad Alimentaria de manera gradual y continuada.
- Facilitar la proximidad, para que la gestión de residuos se realice lo más cerca posible de donde se generen.
- Adecuación de los medios destinados a la limpieza, en las especificaciones de cada servicio e instalación, potenciando el sistema de control.
- Facilitar la información, la formación y la educación ambiental de todos aquellos agentes y personas implicadas en el proceso de generación de residuos.
- Promover las acciones encaminadas a la reducción y a la separación en origen de los residuos para así facilitar la valorización y el reciclaje.

La clase de servicio, según las categorías enumeradas en el Anexo II del TRLCSP, es la siguiente:

- Servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces. Categoría 14.
- Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios: servicios de saneamiento y servicios similares. Categoría 16.

El servicio está englobado en el código de referencia CPV 90000000-7 de LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS, con la denominación “Servicio de alcantarillado, basura, limpieza y M.A”.

Artículo. 159. **Ámbito de aplicación**

Se entenderá como ámbito de aplicación del presente Contrato a todo el recinto que ocupa la unidad alimentaria, que se localiza en Barrio Ibarreta 1 – 48970 BASAURI (Bizkaia), según los límites establecidos por el perímetro que circunscribe el mercado mayorista de abastos.

ANEXO XVII: Plano de Mercabilbao.

Las modalidades de limpieza y recogida de residuos se prestarán de acuerdo con las necesidades y características de los edificios, espacios, instalaciones y usos de cada uno de los sectores de la Unidad Alimentaria.

El alcance de las prestaciones de los servicios a realizar en Mercabilbao se clasifican en:

- Servicios de recogida, transporte y gestión de residuos urbanos.
- Servicios de limpieza viaria.
- Limpieza de puestos y locales vacíos.
- Servicios de limpieza de pabellones.
- Servicios de limpieza y mantenimiento de zonas verdes.
- Servicios de limpieza de urgencia o necesidad.
- Servicios de limpieza de redes fecales y pluviales.
- Servicios excepcionales.
- Limpieza de interiores.

Artículo. 160. **Figuras del Contrato**

Responsable del Contrato, que denominaremos RC, será el director de Mercabilbao, que delegará su gestión operativa en el departamento de Operaciones e Ingeniería de Mercado.

Por la empresa Contratista, el/la Delegado/a será la figura de Jefatura de Servicio.

Artículo. 161. **Necesidades a satisfacer**

La finalidad tanto en el servicio de limpieza como en el de gestión de residuos, es cumplir con los objetivos que plantea la Estrategia Comunitaria en tal sentido y que se concreta en los siguientes postulados:

- Minimizar la Producción de Residuos.
- Maximizar su Valoración. Separación de los residuos en fracciones e implementar el reciclaje.
- Minimizar la Eliminación en vertedero.

A la vista de este planteamiento general, la filosofía de la gestión a desarrollar deberá cumplir como mínimo con las certificaciones de sostenibilidad y medio ambiente auditadas por organismo independiente integradas en la Norma EN - UNE ISO 14001 y la ISO 9001, en los distintos ámbitos de la prestación del servicio.

El servicio propuesto deberá contener con todas las posibilidades que técnica, organizativa y económicamente sean factibles en cada momento, para conseguir la optimización de la Estrategia Comunitaria anteriormente indicada.

Se optimizarán los recursos humanos y materiales que permitan la consecución de un servicio al que prime la calidad. La flexibilidad del servicio debe ser un valor fundamental. La adecuación de los medios humanos y materiales a las exigencias actuales y futuras, deberán permitir un equilibrio constante con esta flexibilidad para resolver de la mejor manera las necesidades diarias. Todo ello con el único objetivo de obtener los mejores resultados.

Sobre la oferta adjudicada, Mercabilbao podrá introducir las modificaciones que considere oportunas, las cuales deberán ser admitidas de mutuo acuerdo por ambas partes.

El adjudicatario estará obligado a aceptar por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los centros del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna por el sobresfuerzo que exija el exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Siempre prevalecerán los requisitos establecidos en los PPTs, frente a lo planteado por el contratista. En caso de incongruencia entre lo planteado por el contratista y los PPTs, será Mercabilbao quien decida lo que se aplique.

Las **prestaciones** a satisfacer se describen a partir del Capítulo XVII:

- RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS.
- LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES Y VIALES.
- SERVICIOS EXCEPCIONALES.
- LIMPIEZA DE INTERIORES.
- COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DEL SERVICIO.
- GESTIÓN DE CALIDAD Y DE MEDIO AMBIENTE DE LOS SERVICIOS.

Capítulo XVI. Condiciones de Ejecución

Artículo. 162. **Responsabilidad Civil**

El Contratista deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo tener contratados los seguros de responsabilidad civil que cubran los posibles daños a terceros que se produzcan durante la realización de los trabajos objeto del presente Concurso.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado, en orden a garantizar la seguridad del servicio, proponiendo el adjudicatario el sistema de identificación que crean más eficaz, el cual será utilizado tras el visto bueno de los responsables del contrato.

En el retraso en la prestación de los servicios contratados, el contratista se hará cargo de cuantos daños sean objeto de reclamación por el servicio prestado.

Asimismo, el contratista se hará cargo de cuantos daños sean objeto de reclamación por una deficiente actuación de limpieza, en la que no se haya comunicado una necesidad de actuación mayor a los responsables del contrato.

Artículo. 163. **Seguimiento y control de los trabajos**

Para realizar la labor de seguimiento y control por parte de Mercabilbao, el contratista estará obligado a llevar un “Libro de control de prestación del servicio” donde se consignen diariamente los trabajos realizados, incidencias, labores no realizadas y su causa, ausencias del personal, etc. Se realizará el seguimiento de los trabajos por separado, por una parte, se controlará la recogida y gestión de residuos y por otra la limpieza de las instalaciones. Se admitirá esta gestión a través de una base de datos informática integrada, en su caso, en el sistema de gestión informática del servicio contemplada en el Capítulo XXI. Artículo. 189 del Capítulo XXI.

Mercabilbao inspeccionará la prestación de los servicios contratados, pudiendo realizar las revisiones de personal y materiales que estime oportunas, en cualquier momento y lugar.

La empresa adjudicataria deberá entregar semanalmente a Mercabilbao los partes diarios de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias excepcionales ocurran en el servicio; debiendo atender las instrucciones que reciba del personal técnico de Mercabilbao, teniendo los inspectores de los mismos, acceso a los locales y dependencias del servicio.

El parte diario, distinguirá los trabajos de Recogida de Residuos en sus diferentes circuitos de recogida y tratamiento final. Todo residuo (valorizable o no valorizable, peligroso o no peligroso) que salga de las instalaciones de Mercabilbao, la empresa adjudicataria deberá entregar un certificado a Mercabilbao, indicando las cantidades, su destino y el residuo que es, independientemente del destino final.

Para los trabajos de limpieza se detallará el grado de cumplimiento y las circunstancias o dificultades especiales que hubieran podido presentarse. En todo caso, el detalle de los servicios de limpieza, tanto de viales como de pabellones interiores, se dará expresamente por separado, de los de retirada y gestión de residuos y todo ello quedará plasmado en el parte diario.

La empresa adjudicataria mantendrá reuniones mensuales con la dirección de Mercabilbao, para informar sobre el desarrollo del servicio, analizar la evolución del mismo, asesorar sobre las modificaciones necesarias y corregir los aspectos que se consideren oportunos, realizando un informe mensual. Durante los dos (2) primeros meses de la ejecución del nuevo contrato, las reuniones tendrán carácter mínimo quincenal y cuando Mercabilbao lo requiera.

En estas reuniones, el contratista presentará un informe mensual en soporte papel e informático, que contendrá como mínimo:

- Producción de la totalidad de residuos. Desglose de cada una de las fracciones separadas y % sobre la totalidad de residuos. Se incluirán las cantidades de mercancía que ha sido retirada y reutilizada; ya sea por empresas, asociaciones sin ánimo de lucro o particulares.
- Incidencias más reseñables acaecidas en el período del informe.
- Propuestas de mejora al servicio.
- La relación mensual de personas asignadas, los partes de altas y bajas del personal en el momento que se produzcan, la relación de ausencias y el personal que le sustituye., así como fotocopia de los modelos TC1 y TC2 sellados por la entidad reguladora.
- Calidad técnica del servicio de acuerdo con lo dispuesto en el presente PPT de Prescripciones Técnicas.
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas y, en su caso, operario responsable, junto con las medidas de corrección solicitadas, con su correspondiente plazo de ejecución.
- Propuestas de Mejora.

Previo a la realización del informe mensual, a las horas que se determine, dentro del horario del servicio, se realizará una visita, definida de forma aleatoria, de las dependencias y las zonas a evaluar, por parte del responsable de la empresa contratista y responsables designados por Mercabilbao.

El informe que resulte será presentado a Mercabilbao con anterioridad a la reunión mensual, quien lo ponderará poniendo en conocimiento de la empresa, en su caso, aquellos aspectos a subsanar antes de emitir informe definitivo e imponer penalizaciones económicas.

Tras la reunión mensual entre personal de Mercabilbao y la contrata para tratar las incidencias, puntos de mejora, cumplimiento general del contrato, niveles del servicio, análisis de penalizaciones, adecuación de programas de trabajo, variaciones de servicio, recursos y medios adscritos al contrato, situación de la plantilla, balance de los productos y las cantidades usadas, volumen de los residuos retirados y del nivel de uso de los contenedores, o cualquier tema que se considere oportuno relativo al servicio prestado, la contrata se encargará de realizar el acta de dicha reunión, en el que quedarán reflejados todos los temas tratados.

En el plazo inferior a una semana, una vez redactada dicha acta, se enviará en formato Word al departamento de Operaciones e Ingeniería de Mercado de Mercabilbao, para que realice las puntualizaciones que considere oportunas, y una vez realizadas, con el beneplácito de los asistentes, se firmará en la siguiente reunión y será vinculante para las partes en contenidos y plazos.

Artículo. 164. **Medios móviles y equipos**

El contratista está obligado a asumir la totalidad de los gastos que genere; todo el material descrito a continuación, sea o no propiedad de Mercabilbao, siendo de su total responsabilidad los gastos derivados de puesta a punto, mantenimiento y explotación, incluido seguros, impuestos, revisiones técnicas y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de los equipos.

Los equipos propiedad de Mercabilbao y puestos a disposición para el contrato, pasarán a ser propiedad de Mercabilbao una vez finalice el contrato, mientras tanto serán gestionados por el contratista.

El agua y la fuerza eléctrica necesarias para la prestación de los servicios, será facilitada por Mercabilbao.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato, y en las cantidades que sea preciso, para garantizar un perfecto estado de limpieza y recogida de residuos, correrán de cuenta del contratista y, en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio del contrato.

La empresa contratista deberá formar a los trabajadores/as en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Los productos de limpieza y el material de aseo serán de bajo impacto medioambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por Mercabilbao si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

Apartado 164-1 Equipos propiedad de Mercabilbao

Mercabilbao pone a disposición del contratista el material que se detalla a continuación:

Maquinaria:

- 1 Trituradora de madera (Modelo: Palvi BRC / Año Adq. 2013).
- 1 Camioneta recolectora con elevador hidráulico de 5 m3 de capacidad, marca NISSAN, con matrícula 9267CDK. (Año Adq. 17/01/2003).
- 1 Auto-compactador para cartón y papel de 20 m3 (Año Adq. 2008).

Contenedores y Jaulas:

- 8 Contenedores Marrones de 1.000 l. de capacidad.
- 17 Contenedores Amarillos de 1.000 l. de capacidad.
- 15 Contenedores Azules de 1.000 l. de capacidad.
- 118 Contenedores Verdes de 1.000 l. de capacidad.
- 4 Contenedores metálicos con cerradura para el orgánico.
- 8 Iglús Azules para cartón y papel de 3.000 l. de capacidad.
- 2 Contenedores Verdes para recogida de aceite de 1.000 l. de capacidad.
- 110 Contenedores Marrones de 360 l. de capacidad.
- 107 Contenedores Amarillos de 360 l. de capacidad.

- 86 Contenedores Azules de 360 l. de capacidad.
- 4 Contenedores Verdes de 360 l. de capacidad.
- 9 Jaulas metálicas de varilla galvanizada (Año 2013).

Al finalizar el contrato, los deberá devolver en perfectas condiciones, de acuerdo con el desgaste lógico de un uso correcto. No se podrá responsabilizar a Mercabilbao o al personal adscrito bajo ninguna causa del robo, hurto, o cualquier otro siniestro de dichos elementos.

Mercabilbao cede su uso y el contratista está obligado a asumir la totalidad de los gastos que genere, siendo de su total responsabilidad los gastos derivados de puesta a punto, mantenimiento y explotación, incluido seguros, impuestos, revisiones técnicas y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de los equipos.

Al comienzo y a la finalización del contrato, el contratista confeccionará un inventario detallando todo el material que Mercabilbao cede o que quedará en su propiedad una vez finalice el contrato, detallando su estado y año de vida estimado.

En cuanto a los contenedores, se considera que han superado su vida útil, por lo que se tendrán que reponer cuando se estropeen, teniendo en cuenta, que a lo largo del contrato mínimamente se tendrán que sustituir en su totalidad. Este punto, da libertad a presentar cualquier sistema de recogida, independientemente del existente en la actualidad, ya que deberá proponer los medios para retirar cada una de las fracciones a valorizar y ponerlo en marcha en un mes tras la puesta en marcha del contrato. En el supuesto de presentar un nuevo sistema de recogida diferente al actual, se deberá presentar una explicación del nuevo sistema elegido, aportando los puntos fuertes y débiles frente al actual. En la colocación de los mismos, será necesaria la supervisión y aprobación de Mercabilbao. En ningún caso se reducirá el número de puntos de recogida ni de contenedores que existen en la actualidad, sin la aprobación explícita por parte de Mercabilbao.

Los contenedores que no vayan a ser utilizados por la contrata en la prestación del servicio, tras previa aceptación por parte de Mercabilbao, serán sacados de las instalaciones. Se presentará un plan de mantenimiento, conservación, renovación y frecuencias de limpieza (exterior e interior) del parque de contenedores que vaya a ser utilizado. No obstante, en todo momento el contratista se encargará de que el parque de contenedores permanezca en perfecto estado de conservación.

Si Mercabilbao solicita la reposición de los contenedores cuando se encuentren en mal estado, estos deberán ser reemplazados por otros nuevos con las mismas características, sin coste alguno para Mercabilbao, en el plazo máximo de 3 días, debiendo la empresa adjudicataria deshacerse del contenedor reemplazado; nunca se podrá dejar en las instalaciones de Mercabilbao.

Todos los contenedores de nueva instalación cumplirán las normas internacionales vigentes en cuanto a calidad y funcionalidad, que garanticen su idoneidad para el uso por parte de los usuarios de Mercabilbao.

Todos los contenedores de nueva aportación e implantación, dedicados a recoger residuos, así como los utilizados en reposiciones y sustituciones a lo largo de la vida del contrato, pasarán a ser de titularidad de Mercabilbao al final del contrato, junto con los existentes.

El contratista deberá colocar a los contenedores que presten servicio en los viales y andenes de Mercabilbao, un dispositivo de sujeción en la ubicación en la que se destinen, para fijarlos y evitar que se desplacen con el viento y produzcan accidentes a personas o vehículos. La contratista deberá exponer en la oferta el sistema de sujeción a utilizar.

Todos los sistemas de señalización y fijación de los contenedores, también se integrarán en el nuevo contrato, en cuanto a reposición, suministro donde sea necesario y conservación, pasando a ser de titularidad de Mercabilbao.

Del resto de maquinaria y equipos cedidos, se analizará el estado de los mismos y se presentará una propuesta de los que considera necesario sustituir a lo largo del contrato y ceder posteriormente a Mercabilbao.

Las averías en estos equipos obligarán al contratista a su sustitución temporal por otro de similares características hasta su reparación. En los casos en que no fuera posible por la especificidad de los mismos, propondrá a Mercabilbao, para su aprobación e implantación, medidas provisionales que no alteren, en lo esencial, la ejecución de los trabajos. En caso de inutilización total y en base a las circunstancias concurrentes, acordarán Mercabilbao y el contratista, una forma de ejecución de los trabajos.

A la terminación del contrato o en el momento en que se produjera la sustitución por obsolescencia de los equipos, Mercabilbao se reserva el derecho a solicitar una indemnización por un mal uso, denunciado previamente de su parte y de forma escrita.

Todos los medios materiales a los que se hagan mención en el PPT y no aparezcan en el listado de equipos propiedad de Mercabilbao, serán a cargo del contratista.

Apartado 164-2 Equipos propiedad del contratista

El contratista deberá disponer de todos los equipamientos que considere necesarios para la prestación de los servicios de gestión de residuos y limpieza de las instalaciones de Mercabilbao, de tal forma que estén en condiciones técnicas de capacidad y calidad para prestar dicho servicio con el máximo de eficacia e higiene.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la aportación de la maquinaria de limpieza y de recogida de residuos y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente en este PPT. Dichos medios deben garantizar la atención rápida del servicio y cumplir con la normativa de Seguridad y Prevención de Riesgos, con las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora.

Mercabilbao no permitirá que se realicen los servicios adjudicados con una frecuencia inferior a la estipulada.

Mercabilbao considera que la flota de maquinaria “titular” adscrita al contrato y que preste un servicio diario en las instalaciones de Mercabilbao, no podrá tener una antigüedad, en la fecha que dé comienzo el contrato, superior a 6 años en los vehículos de gran tonelaje (camión recolector, baldeadora, etc.) y de 2 años en la maquinaria de menor tamaño (barredora, fregadora, etc.). Este requerimiento no afecta a los vehículos que se adscriban como reserva.

Se indicará, los equipos de reserva, de su propiedad, que dispondrá para desarrollar las tareas objeto de este concurso cuando la flota de equipos “titulares” adscritos no estén operativos. El coste de los equipos de reserva deberá estar contemplado en el canon de la totalidad de los servicios.

Todos los sistemas y vehículos de recogida propuestos deben de estar dentro del marco que determinen las normas de seguridad, tanto para las personas como para los bienes.

Se indicará los medios materiales de su propiedad que adscribirá al servicio, indicando sus características, antigüedad y la justificación de la elección de los mismos. Para la selección de la maquinaria a utilizar, se tendrá en cuenta los requerimientos que puedan solicitar el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao, contando con su autorización.

Los vehículos, maquinaria, útiles y equipos para la prestación de estos servicios estarán en perfecto estado, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados, siendo de su total responsabilidad los gastos derivados de puesta a punto, mantenimiento y explotación, incluido seguros, impuestos, revisiones técnicas y cualquier otra cuestión que legalice el correcto funcionamiento de los equipos. Si a lo largo de la duración del contrato fuera necesaria la reposición de alguno de los vehículos de su propiedad, lo realizaría sin coste alguno para Mercabilbao.

Para minimizar los impactos sobre el medioambiente del transporte, los vehículos deberán cumplir con un estándar EURO exigente y tengan menores emisiones de CO₂.

La totalidad de la maquinaria a emplear deberá tener siempre en cuenta el objetivo de minimizar el impacto sonoro, la contaminación ambiental, etc., sin reducir significativamente las características técnicas y capacidades de las máquinas ni su comportamiento.

Todos los vehículos que trabajen en los viales serán perfectamente visibles y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios para los operarios que trabajen en conexión con el conductor. Todo ello acorde con la normativa vigente, tanto en operarios, en su vestimenta y procesos de trabajo, como para la maquinaria.

Todos los vehículos deberán lavarse y desodorizarse diariamente, inmediatamente después de realizar el trabajo.

Los equipos a utilizar en el barrido y baldeo mecánico de muelles, pabellones y calzadas deberán ser de gran maniobrabilidad, con pequeños radios de giro y dispondrán de sistema de irrigación para evitar el levantamiento de polvo.

El contratista deberá suministrar, costear y colocar la totalidad de los útiles de limpieza, fungibles y consumibles, en las dependencias que lo requieran. El contratista, no podrá reclamar a Mercabilbao coste alguno de materiales a utilizar y reponer de los servicios objeto del concurso.

Si se diera la circunstancia especial, el adjudicatario proveerá cualquier servicio adicional de limpieza y recogida de residuos (establecidos por mutuo acuerdo entre Mercabilbao y el adjudicatario), al objeto de conseguir el nivel de calidad óptimo, de acuerdo con las normas de higiene y limpieza al uso, sin suponer esto un sobre coste para Mercabilbao.

En cuanto a los compactadores a utilizar, se debe garantizar la estanqueidad de los mismos, ya que los lixiviados pueden generar desperfectos en las instalaciones (fisuras en los viales, desperfectos en arquetas, etc.) y olores desagradables en las instalaciones con el consiguiente malestar de los usuarios del mercado, cumpliendo así con las exigencias del servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao que operan en Mercabilbao.

Se deberá detallar inicialmente y aportar en caso de adjudicación, la totalidad del material y maquinaria necesaria para la realización de los servicios contemplados en el presente contrato, que deberá ser minuciosamente descrito; con aportación de planos, croquis, características técnicas, marca, modelo, esquemas, fotografías y detallando el año de adquisición, así como cuantos datos sean necesarios a fin de obtener el mejor conocimiento posible de los mismos.

Los vehículos, maquinaria, material móvil y resto del material necesario para la prestación del servicio se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a las condiciones de las características específicas de las zonas en que se programe su uso. La flota de los vehículos y maquinaria “titular” adscritos al presente contrato será de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en servicios ajenos al servicio, salvo orden o aprobación escrita por parte de Mercabilbao.

Se valorará positivamente que la maquinaria que adquiera el contratista pase a ser propiedad de Mercabilbao una vez finalice el contrato, así como que sea de nueva adquisición.

Apartado 164-3 Imagen corporativa de Mercabilbao

Toda la flota de los vehículos y maquinaria “titular” adscritos al presente contrato (barredoras, camiones, furgonetas, etc.) llevarán la imagen corporativa de Mercabilbao. Será responsabilidad del contratista el gasto de colocación, así como el correcto mantenimiento de dicha imagen.



El logo junto con los colores identificativos de Mercabilbao, para los vehículos de gran tamaño, cubrirá el 100% de la longitud lateral del mismo. La proporcionalidad de la imagen es de 150 de ancho por 20 de alto.

Para maquinaria de menor tamaño o maquinaria con superficie lateral no rectangular, en la que no se cumple que el logo de Mercabilbao cubre el 30% de la altura del lateral del vehículo, al considerarse que el logo queda proporcionalmente pequeño, se dará la posibilidad a Mercabilbao de valorar la colocación exclusiva del logo de Mercabilbao, sin la franja de colores.



Deberá estar visible el logo de Mercabilbao en las cuatro caras de los vehículos y maquinaria; frontal, laterales y trasera, cubriendo al menos el 30% de la altura de la superficie. La imagen corporativa deberá estar fijada al mismo, sin poder ser soltada fortuitamente, y se deberá poder sustituir o reparar en caso de encontrarse en mal estado o deteriorada.

En los vehículos y los equipos adscritos al contrato, no se podrán consignar otros elementos de propaganda que no correspondan al de identificación de la empresa adjudicataria y de Mercabilbao.

Artículo. 165. Recursos Humanos

Apartado 165-1 Gestión de los medios humanos

Se deberá presentar el organigrama de la plantilla, diferenciando entre plantilla directa e indirecta, con nombres y apellidos, categoría o cualificación profesional y porcentaje de dedicación al contrato objeto del concurso.

Se especificará para cada servicio, la plantilla en puestos de trabajo según la relación de servicios que se definirán a continuación en sucesivos capítulos del presente PPT, detallando las tareas asignadas y grado de dedicación de cada una de ellas, con su valoración económica pormenorizada (en activo, jornada parcial o completa, vacaciones, sustituciones, etc.).

El contratista dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, ajustando las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación del contrato y convenios laborales vigentes en cada momento de la vida del contrato.

El contratista deberá aportar la relación del personal de dirección, técnico y de supervisión y control, que dispondrá para la realización del contrato, así como una detallada relación de las funciones asignadas a cada uno de ellos.

El contratista deberá cumplir toda la normativa laboral, de seguridad y salud y cualquier otra aplicable al respecto, y efectuará un control permanente de la presencia de los trabajadores/as mediante sistema informático de fichaje, de los trabajos efectuados y de las incidencias de todo tipo que se produzcan (bajas, vacaciones, absentismo, etc.).

A estos efectos, el contratista presentará mensualmente a Mercabilbao fotocopia de los modelos TC1 y TC2 sellados por la entidad reguladora. A su vez, se incluirá en la plataforma que gestiona la documentación relacionada con Coordinación de Actividades Empresariales la justificación del pago de los correspondientes salarios. El contratista deberá poner a disposición de Mercabilbao, la relación mensual de personas asignadas, así como los partes de altas y bajas del personal en el momento que se produzcan, así como las sustituciones por vacaciones y otros permisos retribuidos.

Todas las relaciones de los trabajadores/as vinculados al Contrato objeto de este PPT lo serán con la contratista, no teniendo Mercabilbao relación alguna con los mismos. La contratista no podrá repercutir, en ningún caso, a Mercabilbao, ni económica ni laboralmente ni bajo ningún otro concepto, cualquier conflicto que pueda tener con los trabajadores/as.

El contratista será el responsable directamente de la totalidad del personal a su cargo, sin que exista relación laboral de los mismos con respecto a Mercabilbao, debiendo poner los medios para que en ningún momento pueda considerarse una cesión ilegal de trabajadores/as.

Se formará convenientemente a todo el personal en función de los trabajos a desarrollar. Se extremará el cuidado en la imagen pública de los trabajadores/as vinculados al Contrato, tanto en lo referido a su presencia, indumentaria, etc., como a los sistemas, métodos y organización de los trabajos.

Las condiciones laborales de todos los trabajadores/as que el contratista ponga a disposición para el cumplimiento de los servicios contratados, deberán regirse por el convenio colectivo que corresponda.

El contratista podrá subcontratar los trabajos que, por su especificidad, condiciones extraordinarias o cualquier otra causa debidamente justificada así lo aconseje, contando en todo caso con el visto bueno de Mercabilbao.

Si por huelga del personal del contratista o por causas imputables a este no se prestaran los servicios objeto del contrato, Mercabilbao, en ningún caso abonará el importe de los servicios no prestados. En los casos en que se declare huelga legal, Mercabilbao fijará por sí, o en su caso en coordinación con el organismo o entidad pública competente en la materia, los servicios mínimos que habrán de ser cubiertos, con indicación del personal adscrito a los mismos.

a. PLANTILLA

La plantilla que, necesaria y obligatoriamente, ha de formar parte del presente contrato estará compuesta por los operarios que prestan su servicio en la actualidad, debiendo el contratista subrogarse el personal que preste el servicio en la actualidad, en las condiciones que marque el vigente convenio del sector y en los términos de dicha regulación. El personal administrativo no se considerará nunca personal directo del servicio, y por lo tanto, no podrá ser subrogado una vez finalizado el contrato.

En el Anexo XV: Relación de personal subrogable del presente PPT, se relaciona el personal que actualmente presta los servicios de limpieza, recogida y transporte de residuos de Mercabilbao, así como sus categorías profesionales y su antigüedad.

Para una mejor comprensión, se presenta la distribución actual del personal a subrogar. Actualmente, a lo largo de todo el año, el servicio de limpieza se viene prestando SIETE (7) días a la semana, de lunes a domingo de la siguiente manera:

- Turno de mañana, de lunes a viernes: 11 operarios/as, a jornada completa de 8:00h a 15:00h y 1 operario/a a media jornada de 8:00h a 12:00h. 1 operario/a de los 11 mencionados, realiza exclusivamente las tareas de limpieza de interiores, oficinas, aseos, vestuarios, etc.
- Turno de tarde, de lunes a viernes: 1 operario/a, a jornada completa de 14:00h a 21:00h, que realiza exclusivamente las tareas de limpieza de interiores, oficinas, aseos, vestuarios, etc.
- Sábados: 3 operarios/as de 7:00h a 14:00h.
- Domingos y festivos: 1 operario/a de 15:00h a 22:00h. Este operario/a es uno de los 3 operarios/as que trabaja los sábados, en jornada de mañana.

(* Nota: En la actualidad hay 1 operario/a PEÓN con INC. REVISABLE, que tiene sus tareas repartidas entre los operarios anteriormente mencionados y su puesto no está cubierto con personal eventual).

En el Anexo XV: Relación de personal subrogable de aplicación del presente PPT, se incluye el acceso al convenio vigente de la plantilla que presta el servicio.

Todo el personal del contratista deberá permanecer debidamente uniformado, comprometiéndose a que el estado del vestuario sea en todo momento decoroso, con ropa apropiada para cada actividad. Mercabilbao definirá, en cada momento, la imagen exterior de la indumentaria que utilizarán los trabajadores/as vinculados al contrato en la prestación de los servicios correspondientes.

La ropa de trabajo que utilice el personal que preste el servicio de limpieza y recogida de residuos, se diferenciará significativamente del vestuario que utilice el personal de la propia plantilla de Mercabilbao, y cumplirá toda normativa referente a prevención de riesgos laborales, donde conste plenamente visible el logotipo de la empresa adjudicataria.

El contratista, para conseguir la correcta limpieza de las instalaciones de Mercabilbao, mantendrá el personal que considere necesario en cada momento. El personal mínimo a disponer en el Mercado será el personal que se encuentra adscrito al servicio actual. La presencia de más personal del contratista nunca podrá considerarse plantilla directa adscrita, y por tanto, subrogable al servicio de limpieza y gestión de residuos de Mercabilbao.

Si por razones objetivas motivadas por variaciones de servicios, de instalaciones, etc. se planteara una variación de la plantilla directa adscrita al servicio, deberá ser conocida y aprobada por escrito por la dirección de Mercabilbao.

Así, a la finalización de la prestación de los servicios, objeto del concurso, el personal directo adscrito al centro de Mercabilbao, deberá ser el resultante de las variaciones producidas (y aprobadas por escrito por la dirección de Mercabilbao) sobre el personal indicado en la oferta adjudicada.

Mercabilbao tendrá el derecho de recusar a cualquier empleado del contratista, cuya calificación considere como insuficiente, quedando entendido que el ejercicio de este derecho no podrá ser alegado por el contratista o por los empleados rechazados para obtener una indemnización. El contratista se compromete a sustituir con total indemnidad para Mercabilbao a aquel operario de su plantilla que produzca deterioros en el mercado o en el servicio, sin perjuicio a Mercabilbao de las responsabilidades económicas que se exija al contratista.

El contratista estará obligado a mantener un personal mínimo que deberá quedar plenamente reflejado y justificado previo al inicio del contrato y que contemplará la estimación de personal de sustitución necesario, de modo que siempre queden cubiertos todos los puestos planteados por el contratista, incluido el encargado/a, cubriendo bajas, vacaciones, permisos, horas sindicales, etc. No podrá permanecer sin cubrir un puesto de trabajo asignado a estos servicios por motivos de baja laboral, no prevista, por periodo superior a veinticuatro horas. Cuando las ausencias (sean del tipo que fuesen: bajas de enfermedad, vacaciones, etc.) estén previstas o programadas, las sustituciones completarán en su totalidad las ausencias.

b. HORARIO

Actualmente, a lo largo de todo el año, el servicio de limpieza se viene prestando SIETE (7) días a la semana, de lunes a domingo. Se estudiará las necesidades actuales y presentará una propuesta, para que queden cubiertas las necesidades del servicio con una prestación optimizada.

Se considera que la máxima actividad del mercado con venta se da en las siguientes jornadas; las mañanas de lunes a sábado (los lunes hay actividad en todos los sectores menos en el pescado, de martes a viernes a la mañana existe actividad en todos los sectores y el sábado solo hay actividad en el pescado) y por las tardes hay venta el domingo en el sector de frutas y hortalizas. Las tardes de lunes a jueves, se mantiene la actividad en el sector de frutas y hortalizas, ya que se produce la descarga de todo el género. Para más información ver el Anexo XVII: Plano de Mercabilbao y el Anexo XVIII: Horario de Mercabilbao a enero de 2023 del presente PPT.

El horario de prestación del servicio no podrá interferir ni obstaculizar en modo alguno el del normal funcionamiento de los Mercados ni de las empresas de la unidad Alimentaria, debiendo centrarse en aquellas horas en las que el Mercado se encuentre con menor intensidad de trabajo en dicha unidad alimentaria.

La limpieza empezará inmediatamente después de acabado el horario oficial de los mercados y de las oficinas y se realizará en jornada partida o continua. Se empleará siempre la misma mecánica y forma de ejecución para conocimiento del público en general, consiguiendo así la mínima distorsión con personas y vehículos en la realización del trabajo.

Mercabilbao se reserva la facultad de poder ajustar o modificar los horarios y jornadas de acuerdo con las necesidades propias de cada sector, no considerándose como extraordinario, salvo que se trate de solicitudes de servicio puntuales que tengan dicho carácter.

Se expondrán las propuestas, llevándose a cabo este hecho por acuerdo entre Mercabilbao y el adjudicatario, previa justificación por parte de éste de la necesidad y conveniencia de este, detallando las tareas a realizar, zonas y lugares de trabajo, así como días y horarios de los mismos.

Puede considerarse que las operaciones de recogida de residuos y de limpieza pueden comenzar sobre las 8:00h o 9:00h, en jornada continua o discontinua, hasta completar el horario asignado a estos menesteres por el Convenio Colectivo correspondiente. No obstante, algunas tareas pueden necesitar adelantar o atrasar su comienzo, debiendo el contratista estudiar las diferentes necesidades y presentar su planificación horaria. La propuesta del contratista se llevará a cabo este hecho por acuerdo entre Mercabilbao y el contratista, previa justificación por parte de éste de la necesidad y conveniencia de este, detallando las tareas a realizar, zonas y lugares de trabajo, así como días y horarios de estos.

Los trabajos referentes a la recogida de residuos se ejecutarán los días de actividad de cada mercado, es decir, de lunes a domingo, salvo en los que indique una periodicidad mayor. Los trabajos deberán realizarse en los Mercados Centrales, sin perjudicar ni limitar la operatividad de estos, obteniéndose una correcta limpieza del mercado.

Los días festivos entre semana, no se realiza venta a los minoristas, pero si se realizan muchas labores de descarga de género, con gran cantidad de trabajadores/as en las instalaciones de Mercabilbao, por lo tanto, estos días se consideran como domingos y se tendrán que realizar las labores de limpieza asignadas a los domingos.

Cuando un lunes sea festivo, el domingo anterior no hay actividad en el mercado, por lo tanto, el trabajador/a de los domingos deberá realizar sus tareas el lunes festivo y no el domingo.

c. FIESTAS

Las fiestas local y patronal contempladas en el calendario aprobado por Mercabilbao, son el 2 de Enero y 26 de Diciembre.

Apartado 165-2 Variaciones de la plantilla

La plantilla con contrato por tiempo indefinido actual está dimensionada para la adecuada realización de los trabajos recogidos en el presente PPT y por tanto tendrá la condición de plantilla mínima. Sin embargo, esto no supondrá que se pueda incrementar la plantilla de forma indiscriminada, ya que únicamente se admitirán incrementos de la misma por razón de la magnitud del servicio y/o las prestaciones propuestas en la oferta adjudicada. El contratista organizará los trabajos de la forma más eficiente posible para limitar estas variaciones, si las hubiere. No obstante, estas variaciones de plantilla deberán contar en todo caso con el visto bueno de Mercabilbao.

Para realizar sustituciones por absentismo o vacaciones o, en su caso, para corregir cualquiera otra causa que se pudiera producir, se podrá admitir, motivadamente por parte del contratista y siempre con el visto bueno de Mercabilbao. Para ello el contratista realizará previamente la propuesta correspondiente.

Durante la vigencia del Contrato, el contratista, siempre que se vaya a producir una variación en la relación nominal de las personas que constituyen la plantilla con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., estará obligado a comunicarlo previamente a Mercabilbao y recibir la correspondiente autorización.

La falta de comunicación por parte de la empresa adjudicataria a Mercabilbao de cualquier variación de la plantilla realizada unilateralmente, podrá dar lugar a una falta grave.

Apartado 165-3 Seguridad y Salud

Dado que los servicios a los que se refiere el presente concurso se realizan en vías públicas y en lugares muy visibles, que son accesibles a muchas personas y que para la prestación de los mismos se utilizan vehículos y medios mecánicos, así como de personal que utiliza diferentes herramientas y máquinas para la realización de sus tareas, hacen que este apartado de seguridad deba ser fundamental en el desarrollo de los servicios con el fin de minimizar los riesgos inherentes a la realización de los mismos.

A tal efecto, el contratista deberá cumplir con las exigencias de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales cuerpo básico de garantías y responsabilidades. Así mismo deberá cumplir con las normas reglamentarias (Reales Decretos, Guías Técnicas, etc.) que, según el artículo 6 de la citada Ley 31/1995, serán las normas que fijen y concreten los aspectos más técnicos.

El contratista será responsable del cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad en el trabajo, debiendo a su vez exigir el cumplimiento de dicha legislación a toda persona o empresa asignada al servicio.

El contratista integrará en sus equipos la plantilla de personal necesario para la prestación completa de los servicios, debiendo estar todos sus componentes asegurados conforme a la legislación vigente. Así mismo deberá estar al día en el pago de los haberes de los mismos, Seguridad Social, Seguro de accidentes de trabajo, costeando sus uniformes de trabajo y material de seguridad oportuno.

En particular, el contratista, antes del inicio del servicio, deberá contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con el contenido legalmente previsto y deberá contar con una organización preventiva, según lo legalmente exigido. De ello se dará cuenta a Mercabilbao que podrá solicitar cuantas aclaraciones y documentación estime necesarias para que se cumplan las buenas prácticas necesarias en estos aspectos.

El contratista deberá presentar a Mercabilbao, antes del inicio de los trabajos, la siguiente información relativa a su empresa:

- Relación de trabajadores/as.
- Responsable de seguridad y salud.
- Descripción de la organización en materia preventiva.
- Formación de los trabajadores/as con la certificación de aptitud.
- Relación de equipos de protección individual para el trabajo o trabajos asignados.
- Relación de equipos de trabajo a disposición de los trabajadores/as y justificante de cumplimiento de los equipos de trabajo utilizados del RD. 1215/1997.
- Declaración de cumplimiento de los preceptos establecidos en la Ley 31/1995

Artículo. 166. **Organización general de los trabajos**

Apartado 166-1 Organización general de los trabajos

En el presente PPT se define la organización de los trabajos necesarios para cumplimentar los servicios objeto del contrato, clasificados según éstos. El contratista deberá justificar, técnica y económicamente, de la forma más exhaustiva posible, la cumplimentación de la organización requerida, que ha de considerar al menos los siguientes aspectos de organización:

- Organización detallada para todos los elementos personales y materiales aportados.
- Planificación operativa de los trabajos.
- Relación de puestos de mando previstos a todos los niveles, con sus funciones generales.
- Dispositivos organizativos y personales en relación con todos los servicios internos necesarios.
- Gestión de personal y seguros sociales.

Al tiempo, realizarán las mejoras y ampliaciones de la organización que consideren oportunas, las cuales deberán ser justificadas, en cualquier caso, de la misma manera.

Apartado 166-2 Criterios a aplicar para la organización general de los trabajos

El contratista desarrollará la organización de los trabajos, teniendo en cuenta las premisas que estime oportunas, pero considerando primordialmente los siguientes criterios:

- Los trabajos se realizarán, preferentemente, de día, en turnos de mañana y tarde.
- Se buscará la máxima productividad en la realización de los trabajos, generalizando al máximo los equipos unipersonales.
- Se potenciará al máximo la mecanización en la ejecución de los trabajos.

- Se buscará la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de distintos cometidos complementarios entre sí.
- Se buscará la más adecuada distribución de la plantilla en cada cometido, y, además, la más eficaz estructura jerárquica del personal.
- Se optimizarán métodos, equipos y formación profesional para la prestación de los servicios.
- Se extenderá y optimizará el control técnico de la realización de los trabajos.
- Se buscará el menor impacto medioambiental en la prestación de los servicios.
- Se potenciará la información a Mercabilbao de los distintos aspectos de la ejecución del contrato.

Apartado 166-3 Responsables técnicos de los servicios prestados

Será el propio adjudicatario el que definirá la organización necesaria para la gestión del servicio, estableciendo al frente de la misma un responsable general del contrato. Esta estructura será definida a través del correspondiente organigrama, donde se indicará la estructura jerárquica y la relación entre las diferentes áreas funcionales. La organización mínima exigida por Mercabilbao es la siguiente:

- Responsable técnico general del contrato. Será una persona con experiencia contrastada en gestión y organización de servicios similares al objeto del presente contrato, así como en asuntos laborales, y será el interlocutor general ante Mercabilbao.

Mercabilbao y la empresa adjudicataria designarán un responsable por cada empresa para coordinar los trabajos a realizar. El responsable técnico de la empresa adjudicataria demostrará experiencia en servicios de similares características y se encargará de la organización, seguimiento y control del servicio (personal no subrogable). Esta persona, con autoridad sobre el encargado del servicio (responsable del servicio en Mercabilbao), mantendrá las comunicaciones con Mercabilbao, estará permanentemente localizado y coordinará con el encargado la perfecta prestación de los servicios.

Artículo. 167. *Instalaciones fijas*

Apartado 167-1 Definición de las instalaciones fijas

Se considerarán instalaciones fijas, los garajes, talleres, almacenes, oficinas, vestuarios, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material, así como para la concentración y distribución del mismo, incluyendo las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad y Salud Laboral.

El contratista dispondrá de instalaciones fijas dentro de Mercabilbao para guardar los vehículos que asigne para los trabajos de limpieza y gestión de los residuos (siempre que no originen problemas higiénico-sanitarios) con una superficie de 210 m² aproximadamente.

Contará además con instalaciones auxiliares; de vestuarios para el personal, almacenes y oficina para el encargado, con una superficie total de 100 m².

Se dispondrá de una superficie cercana a los 1.100 m², (incluyendo el decomiso) para poder colocar compactadores y realizar labores de valorización propias del mercado. A esta zona se le denomina “Berdegune”. Hoy en día, es el lugar donde se centraliza el reciclaje y se realiza la valoración de la mayor parte de residuos del mercado. En este espacio está situado el almacén de maquinaria y contenedores donde se puede valorizar la mayoría de los residuos. Hay instalados compactadores, y un triturador de madera. En este punto también se ha ubicado el decomisado de frutas y hortalizas, espacio en el que se depositan las mercancías que no han superado el control sanitario y por tanto deben ser “eliminadas”.

El mantenimiento y las reparaciones de las averías de estas instalaciones, correrá a cargo del contratista. Abarca la reparación de las instalaciones propiamente dichas, así como las reparaciones de las instalaciones de suministro auxiliares, como son la luz, agua, electricidad, etc.

El contratista estará obligado a aceptar la situación en que se encuentran los centros del contrato, sin que tenga derecho a reclamar compensación alguna por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El personal que la dirección de Mercabilbao asigne, tendrá libre acceso a dichos locales para comprobar su estado y utilización.

Con carácter general, todas las instalaciones, infraestructuras y elementos materiales englobados bajo la denominación de instalaciones fijas vinculadas a este Contrato serán, por definición, propiedad de Mercabilbao, en los términos y condiciones que se fijen contractualmente.

El contratista actuará, a todos los efectos, por delegación de Mercabilbao, en lo que se refiere al cumplimiento de la legislación y normativa vigente en cada momento, que será de su responsabilidad, quedando Mercabilbao eximido de dicha responsabilidad.

Apartado 167-2 Trabajos de mantenimiento de las instalaciones

Los trabajos de mantenimiento de instalaciones, infraestructuras y elementos materiales vinculados a este contrato tienen como objetivos fundamentales la conservación permanente de la correcta funcionalidad de estos, su óptimo rendimiento técnico y económico, su mínima depreciación económica en el transcurso del tiempo.

El contratista realizará los servicios de mantenimiento que estime necesarios para la consecución de los objetivos definidos en este apartado, que serán en todo caso, aplicados, previa autorización de Mercabilbao.

A efectos del presente PPT se establecen los siguientes trabajos básicos de mantenimiento de las instalaciones fijas:

- Las limpiezas:
 - De mantenimiento, a realizar diariamente.
 - General, en profundidad, destinada a recuperar el buen estado de suelos, paredes, techos, ventanas, mobiliario, puntos de luz, etc.
 - De espacios no habitables, garaje de vehículos, talleres y espacios exteriores a la edificación.

- Especial, motivada por causas extraordinarias (obras, incendios, etc.), a realizar en el momento que sea necesario.
- Los baldeos:
 - De espacios no habitables, guarderías de vehículos, talleres, zona de compactadores y espacios exteriores a la edificación.
- El pintado:
 - De elementos de madera y metálicos
 - General de los locales.
- Cualquier otra necesaria para que no se produzca una pérdida patrimonial o del valor del bien de que se trate.

Apartado 167-3 Acondicionamiento básico inicial de las instalaciones fijas

Se incluirán los trabajos básicos de acondicionamiento y adaptación inicial de las instalaciones fijas que Mercabilbao pone a disposición de este contrato, teniendo en cuenta la normativa vigente, su estado, características y la organización que proyecta para la prestación de los servicios correspondientes.

Además de las labores propias de acondicionamiento general (instalaciones eléctricas, de fontanería, de saneamiento, puertas y ventanas, pintura, pavimentos, etc.), se incluirán aquellas otras que consideran imprescindibles o convenientes para la correcta prestación de los servicios y cuya materialización resulta imprescindible o conveniente (nuevas oficinas, ampliación o disminución de vestuarios, nuevos accesos, etc.).

Mercabilbao finalmente, una vez se haya producido la adjudicación, darán el visto bueno a los trabajos de acondicionamiento y adaptación que considera necesarios de entre los presentados por el contratista. El contratista presentará un plan de inversiones previstas en este capítulo a realizar dentro del plan de inversiones.

Artículo. 168. *Plan de limpieza*

Se podrá exigir que la documentación presentada sea ampliada, en función de las exigencias que plantee el servicio veterinario del Área de Salud y Consumo del Ayuntamiento de Bilbao que opera en Mercabilbao. Tras la adjudicación, deberá quedar redactado el plan de limpieza antes de finalizar el segundo mes de contrato.

La documentación se mantendrá actualizada y estará a disposición de Mercabilbao o personal designado por él.

El contratista recogerá un plan de tareas que como mínimo deberá contener los apartados que se indican a continuación:

1. Deberán describirse detalladamente Las acciones concretas a desarrollar, las zonas sobre las que se realiza, los responsables de su ejecución, los procedimientos de limpieza empleados, así como la maquinaria, frecuencia, utensilios y productos utilizados en cada una de las tareas. De todas las acciones realizadas se llevará un registro de vigilancia de su ejecución por escrito. Fichas técnicas y de seguridad de los productos utilizados, detallando el protocolo de almacenamiento adecuado.
2. Deberán describirse Procedimientos de Control y Verificación en relación al cumplimiento del Plan de Limpieza, indicándose las personas responsables del control y la verificación, como se controla, cuando se controla, qué medidas correctoras se aplican en el caso de no conformidad y que

registros o fichas se cumplimentan en relación a las tareas efectuadas, los controles o vigilancias, las verificaciones y las medidas correctoras aplicadas. Los residuos generados de las labores de limpieza de las instalaciones serán procesados de acuerdo a la legislación vigente separados según su destino.

3. Plan de gestión de los residuos orgánicos e inorgánicos, donde se hará constar expresamente el nombre de cada gestor al que se le entregan los diferentes residuos, así como los puntos de vertido en que se depositan, tratamientos y usos en caso de que se reutilicen. Se consignará el vehículo usado para el transporte, la fecha, hora y pesada de los residuos entregados, detallando las frecuencias y rutas a realizar.
4. Plan de mantenimiento de maquinaria y utensilios: La maquinaria empleada en los procesos de limpieza de las instalaciones serán sometidas a un plan de mantenimiento de acuerdo a sus características, este plan se desarrollará igualmente por escrito y contarán con los registros de vigilancia de su ejecución. Se desarrollarán instrucciones de trabajo en las que se describan los procedimientos de mantenimiento de la maquinaria y utensilios empleados en las tareas de limpieza, así como la frecuencia en que dichos utensilios deben ser renovados, y los responsables de dicho mantenimiento y renovación.
5. Plan de formación del personal: Se garantizará que todo el personal implicado conoce sus funciones y los procedimientos desarrollados en el plan de limpieza y dispone en todo momento de la información y/o formación necesaria para llevar las tareas encomendadas, disponiéndose de los registros de las mismas. Quedará constancia verificable de las acciones formativas, especialmente sobre aspectos higiénico-sanitarios relacionados con los alimentos (ej. contaminación de los alimentos).
6. Plan de limpieza de oficinas y locales vacíos: Desarrollarán un plan de limpieza de oficinas y puestos vacíos, o que se vacíen durante la duración de este contrato, que garantice su mantenimiento en buenas condiciones de limpieza.
7. Plan de control de plagas: Desarrollarán instrucciones específicas de trabajo en las que se establezcan los procedimientos de prevención y control de plagas (insectos, parásitos, roedores, gatos, gaviotas). Incluirán procedimientos de lucha activos (empleo de plaguicidas) y pasivos (barreras físicas). En el caso de aplicación de productos tóxicos, contendrán toda la información relevante para su aplicación, incluyendo al menos: acciones a desarrollar, metodología, productos usados, copia de la inscripción/autorización de productos en Plaguicidas/Biocidas, composición, forma de aplicación y condiciones de uso, frecuencia de ejecución y tiempo de actuación, tiempos de espera y medidas preventivas para evitar la contaminación de alimentos y personas durante y tras su aplicación, zonas tratadas y localización de cebos mediante planos, copia de la autorización de la empresa para realizar estas acciones, carnés de autorización de los aplicadores, partes de aplicación donde se mencionen las incidencias (o no) y, si procede, las acciones recomendadas. Siempre que se realice algún tratamiento, el contratista deberá entregar a Mercabilbao un certificado donde acredite la realización de esos trabajos, así como el de la homologación de los productos aplicados.
8. Limpieza de interiores: Dentro de este apartado se incluyen los trabajos de limpieza de servicios y aseos públicos, limpieza de oficinas y otras dependencias y recogida y transporte de biosanitarios.

Artículo. 169. **Coordinación de Actividades Empresariales**

La empresa contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas, en su caso, también se cumpla.

En particular la empresa contratista y, en su caso, el subcontratista:

Antes del inicio de la actividad contratada deberá certificarse el cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.
- b) Disponer de la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- c) Disponer de un sistema de coordinación de actividades de acuerdo al artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Disponer de una relación tareas y/o actividades que por la evaluación de sus riesgos exigen la presencia de un recurso preventivo.
- e) Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, tenga garantizado:
 - La utilización de equipos de trabajo conformes al RD 1215/1997 y en el caso de máquinas, que incorporan el marcado CE.
 - La vigilancia de la salud en función de los riesgos.
 - La información y formación adecuada sobre los riesgos y medidas de prevención y protección.
 - Las medidas de protección colectivas e individuales necesarias.
 - Las medidas de emergencia en el lugar de ejecución del contrato.
 - Que podrá adoptar las medidas necesarias ante riesgos graves e inminentes.
- f) Garantizar la protección del personal menor, especialmente sensible y la maternidad.
- g) Haber realizado, si es de aplicación, la auditoría legal de prevención de riesgos laborales.

Si la empresa subcontratara parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas los documentos a cumplimentar en materia de Prevención de Riesgos Laborales disponibles en la página web de MERCABILBAO www.mercabilbao.eus y entregará una copia a MERCABILBAO antes del inicio de la actividad subcontratada.

MERCABILBAO adoptará las medidas que considere necesarias para el cumplimiento de la presente cláusula.

La empresa contratista deberá disponer de personas que, conforme a su plan de prevención, ejerzan funciones de dirección y hayan recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

Asimismo, la empresa contratista nombrará una persona responsable de seguridad y salud perteneciente a la empresa, que tenga formación especializada en prevención y que gestione el Plan de prevención de riesgos laborales.

MERCABILBAO en aplicación del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.), articula la Coordinación de Actividades Empresariales, tanto con las empresas mayoristas y operadores concurrentes en sus instalaciones, como con las empresas que MERCABILBAO contrata, ya que se desarrollan trabajos con concurrencia de trabajadores/as de varias empresas en el mismo centro.

Una vez adjudicado, para cumplir con las condiciones establecidas en el presente PPT, además del resto de requisitos, es obligatorio presentar una serie de documentación que se describe en este apartado.

Será obligación de la empresa adjudicataria la tramitación de los documentos de Prevención de Riesgos.

Se recuerda la obligación, en caso de subcontratación de más empresas o trabajadores/as autónomos/as, de notificarlo por escrito, para verificar el cumplimiento de la coordinación entre adjudicatario y subcontratista.

En la página web de MERCABILBAO www.mercabilbao.eus, en el apartado “Coordinación de Actividades Empresariales”, se dispone de toda la información que MERCABILBAO pone a disposición de las empresas contratadas para trabajar en las instalaciones.

Para que las empresas den respuesta de una manera profesional a la gestión documental que supone la Coordinación de Actividades Empresariales, MERCABILBAO dispone de un soporte informático para facilitar la gestión de toda la documentación. Es una herramienta on-line que le permite unificar toda la información en un único entorno, reduciendo así la carga administrativa y permitiendo una gestión más eficiente y activa de la Prevención de Riesgos Laborales de sus subcontratas y clientes.

MERCABILBAO registrará en dicha plataforma a la empresa adjudicataria, y esta deberá cumplimentar y entregar toda la documentación que la plataforma le solicite antes de la puesta en servicio del nuevo contrato.

**ONGI ETORRI
BIENVENIDO**



BILBORO HORNIDURA MERKATU NAUTIAK S.A.
MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE BILBAO

JARRAIBIDEAK ETA ARAUAK
Guztion segurtasuna bermatzeko,
irakurri arretaz

INSTRUCCIONES Y NORMAS
Por su seguridad y la de los demás,
léalo con atención

mercaBilbao

Bº Ibarreta, 1 - 48970 BASAURI (Bizkaia)
Tel.: 944 492 758 - Fax: 944 406 603
www.mercabilbao.eus

LARRIALDI baten aurrean:

Jakinarazi Mercabilbaori **944 490 910** (24ordu)
Larriedia ((112)) . SOS DEIAK

EBAKUAZIO baten aurrean:

- Lasai egon.
- Larriedietako taldeek esandakoari jaramon egin.
- Dagokizun Bilgunera joan (PR  ikusi planoan).

OHAR OROKORRAK:

SARRERA: Debekatuta dago adin txikikoentzat, maskotentzat eta jarduerarekin zerikusirik ez duten pertsonentzat.

EROSLEA: Mercabilbaoko webgunean alta eman ondoren lortutako erabiltzaile-txartelaren bidez sartzea.

ERRETZEA: Debekatuta dago pabilioen barruan.

JATEA: Xede horretarako atonduta dagoen aretoan soilik jan daiteke (Merkataritza Zentroa).

HONDAKINAK: Erabili edukiontzia eta birziklatu. Debekatuta dago kanpotik hondakinak ekartzea.

ABIADURA MUGA: 20 Km/h.
Errespetatu zirkulazio-arauak eta aparkatu autoa behar bezala.

EBAKUAZIO-BIDEAK ETA KORRIDOREAK:
Inolako oztoporik gabe eduki behar dira beti.

MERCABILBAO ARRISKU BEREZIKO GUNEA DA: Ibilgailu eta orga asko dabilta, lurzoru labainkorra eta hainbat maila ditu.
Kontu handiz ibili!
Gomendagarria da arropa islatzailea eta segurtasuneko oinetako iristagaitzak janztea.

Ante cualquier **EMERGENCIA**:

Informar a Mercabilbao **944 490 910** (24h)
Emergencia ((112)) . SOS DEIAK

En caso de **EVACUACIÓN**:

- Mantenga la calma.
- Siga las indicaciones de los equipos de Emergencia.
- Diríjase al Punto de Reunión correspondiente (PR  ver plano).

ADVERTENCIAS GENERALES:

ACCESO: Prohibido a menores, mascotas y personas ajenas a la actividad.

COMPRADOR: Acceso mediante tarjeta de usuario, obtenida tras darse de alta en la Web de Mercabilbao.

FUMAR: No está permitido en el interior de los pabellones.

COMER: Solo se puede en la zona habilitada para ello (Centro Comercial).

RESIDUOS: Utilice los contenedores y recicle. Prohibido introducir residuos del exterior.

LÍMITE DE VELOCIDAD: 20 Km/h.

Respete las normas de circulación y estacione correctamente.

VÍAS DE EVACUACIÓN Y PASILLOS: Se mantendrán siempre libres de obstáculos.

MERCABILBAO ES UNA ZONA DE ESPECIAL PELIGROSIDAD: Elevada concurrencia de vehículos y carretillas, suelo deslizante y a distintos niveles ¡Extreme la precaución!
Aconsejable uso de ropa reflectante y calzado de seguridad antideslizante.



Tríptico de bienvenida con las instrucciones y normas básicas

Artículo. 170. **Inicio del contrato**

Efectuadas las formalidades exigidas por la normativa aplicable, así como las establecidas en el PPT de cláusulas administrativas, se procederá a la firma del Acta de inicio de los trabajos, dándose comienzo a los mismos desde esa fecha.

Artículo. 171. **Ampliaciones y reducciones de servicios**

Mercabilbao podrá acordar, durante el plazo de vigencia del contrato, la ampliación o reducción de la prestación de los servicios contratados, por no estar incluidos en el ámbito inicial o ser objeto de exclusión posterior, y también la prestación de nuevos servicios o la no realización de algunos contratados.

En el caso de que se produzcan las ampliaciones y/o reducciones de servicios, se procederá a la fijación del nuevo precio de adjudicación, de forma contradictoria entre el contratista y Mercabilbao.

Esto supondrá una modificación del contrato y por tanto estará ajustado a lo dispuesto en el PPT de cláusulas administrativas.

Ante un posible cambio de ubicación de las instalaciones, se reestructurará el servicio a prestar a las nuevas necesidades que surjan, adaptando los costes a la nueva realidad.

Artículo. 172. **Abono de los trabajos**

Los trabajos se abonarán con carácter mensual, utilizando certificaciones acreditativas de los servicios realmente prestados, los medios humanos y técnicos empleados, y todos los aspectos definitorios de la valoración económica de los servicios prestados por el contratista en el mes vencido inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la certificación.

Artículo. 173. **Incumplimientos de contrato**

En el caso de que el contratista incumpla las condiciones del contrato respecto a los servicios a prestar, los medios humanos y técnicos a emplear o cualquier otro definido y establecido entre el mismo y Mercabilbao, se procederá al descuento, en la certificación correspondiente, del valor económico del citado incumplimiento, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador.

Apartado 173-1 Incumplimientos leves

Son infracciones leves:

- El triaje y aprovechamiento no permitido de los productos obtenidos de la limpieza.
- La falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo o la incorporación de distintivos ajenos al diseño establecido.
- Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias a la correcta prestación de los servicios.

La comisión de una infracción de carácter leve dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente, y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre 3.000 y 15.000 €.

Apartado 173-2 Incumplimientos graves

Son infracciones graves:

- La ocupación de los medios contractualmente fijados con carácter exclusivo para el contrato objeto de este PPT en trabajos distintos.
- La utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos
- El incumplimiento de las medidas de seguridad e higiene obligatorias.
- La falta de prestación, total o parcial, de los servicios contratados.
- La modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- Las riñas o peleas entre operarios, durante el desempeño del servicio.
- El mantenimiento defectuoso, indecoroso o sin cumplir los requisitos de imagen fijados por Mercabilbao, de los vehículos y maquinaria en general.
- La explotación del servicio por personal distinto al del contratista.
- El no disponer de los medios fijados con carácter obligatorio y vinculados al contrato.
- El incumplimiento de los horarios.
- La variación de los itinerarios previstos.
- La negativa o resistencia a permitir la inspección por parte de Mercabilbao.
- El falseamiento de la documentación relacionada con el Contrato.
- La prestación muy deficiente de alguno de los servicios contratados.
- La reiteración en la comisión de infracciones leves.
- Falta de respecto al público, o a los servicios técnicos de Mercabilbao.
- La resistencia del contratista a cumplir con su obligación laboral de negociación del convenio colectivo si la Administración no acuerda previamente una revisión de precios del contrato.
- La falta de comunicación a Mercabilbao de cualquier variación de la plantilla realizada de forma unilateral por el contratista

La comisión de una infracción de carácter grave dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente, y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre 15.001 y 150.000 €

Apartado 173-3 Incumplimientos muy graves

Además de las establecidas en la legislación aplicable, serán incumplimientos muy graves:

- Incumplir los plazos previstos para iniciar la prestación de los servicios.
- La interrupción del servicio de limpieza pública, total o parcialmente, 6 días seguidos, en el plazo de un mes, o diez días no seguidos en el transcurso de un año.
- La interrupción del servicio de recogida y transporte de residuos urbanos, total o parcialmente, cuatro días seguidos en el plazo de un mes, o seis días no seguidos en el plazo de un año. Los días se refieren a los fijados contractualmente para cada tipo de residuo o trabajo.
- La imposición de dos o más sanciones por infracciones graves en el plazo de un año.
- La ocupación de los medios contractualmente fijados con carácter exclusivo para el contrato objeto de este PPT en trabajos distintos, obteniendo cualquier clase de contraprestación o remuneración.

- El empleo de vehículos y maquinaria en general sin seguro, o sin observancia de la legislación aplicable (matriculación, ITV, etc.).

La comisión de un incumplimiento muy grave dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente, y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre 150.001 € hasta la resolución del contrato.

Artículo. 174. **Finalización del contrato**

Al término de la vigencia del contrato y, en su caso, de las correspondiente/s prórroga/s, el contratista entregará a Mercabilbao, en perfectas condiciones de mantenimiento y uso, todos los bienes adscritos al mismo, así como toda la información técnica y económica precisa que se solicite para la convocatoria de la licitación correspondiente al siguiente contrato.

Mercabilbao se reserva la posibilidad de realizar una auditoría sobre el estado de los mismos pudiendo exigir al adjudicatario cesante, en función del resultado de la misma, las compensaciones correspondientes por una utilización inadecuada de los mismos.

Capítulo XVII. Recogida y gestión de residuos

Artículo. 175. **Descripción de los trabajos a realizar**

Comprende este Servicio la recogida selectiva y transporte de cada una de las fracciones de residuo Integradas en los denominados RICIA (Residuos Industriales Comerciales e Institucionales Asimilables), a planta de transferencia o planta de tratamiento final. Esta recogida selectiva se encuentra detallada en las siguientes fracciones:

- a) RESIDUO VALORIZABLE Y RECICLABLE: Con la finalidad de establecer un óptimo tratamiento de los mismos, de cara a dar una solución a la problemática medioambiental, facilitando a los establecimientos el manejo de los subproductos y cumpliendo los criterios legales y ambientales, con vistas a incrementar su sostenibilidad ambiental y económica, se realizará la recogida selectiva para conseguir la fracción lo más limpia posible y sin contaminar, consiguiendo abastecer a distintos fabricantes para la generación subproductos de calidad.

Los residuos generados en la actualidad son los siguientes:

- 1) Papel y Cartón.
- 2) Madera.
- 3) Materia Orgánica proveniente de frutas y hortalizas.
- 4) Materia Orgánica proveniente de moluscos y pescados.
- 5) Vidrio.
- 6) Plástico.
- 7) Poliespán.

- b) RESIDUO NO VALORIZABLE:

- 1) Mezcla de Residuos: Se considera fracción resto o rechazo, el residuo Mezcla, que es todo aquel residuo que ha de ser enviado a vertedero, a la planta de transferencia, o ser incinerado, ya que no ha sido valorizado.
- 2) Residuos peligrosos: Aceite, Pilas y Baterías, Tóner y cartuchos de tinta, Pinturas, Fluorescente, etc.
- 3) Los anteriores y además cualquier residuo que se pueda generar; residuos eléctricos y electrónicos, lámparas, RAEES, escombros, PVC, etc.

La separación en origen de los mayoristas debe de ser cómoda para ellos, no les debe generar ningún incremento considerable de las tareas, ni por supuesto ningún gravamen económico. Debe contemplarse, que los mayoristas seguirán realizando su actividad con o sin reciclaje y, por tanto, para apelar al espíritu ecológico no debe implicar un coste económico ni un sobreesfuerzo importante para ellos.

El Servicio que debe realizar el contratista, incluye las siguientes tareas:

- Velar por la correcta distribución, uso y organización de contenedores por las dependencias y lugares adecuados, bajo supervisión y con el conforme de Mercabilbao.
- Introducir, en los contenedores correspondientes distribuidos en el mercado, todos los residuos que pudieran estar repartidos en el suelo o en otros contenedores donde no se solicita este tipo de residuo.

- Vaciado de contenedores en los lugares y/o sistemas indicados. El contratista suministrará, mantendrá y gestionará con totales garantías dichos contenedores específicos, sin coste adicional. Dichos contenedores deberán estar en todo momento en perfecto estado de conservación y limpieza.
- Transporte de los residuos valorizables a gestores autorizados: Una vez que se encuentren llenos los contenedores, o sea necesaria su retirada, el contratista los transportará a las dependencias del gestor, o se avisará al mismo para que realice el transporte, o lo trate. Se hará entrega mensualmente de las cantidades retiradas, al departamento de Operaciones e Ingeniería de Mercado de Mercabilbao, junto con los recibís emitidos por el propio gestor. Entrega de un informe mensual de residuos a Mercabilbao, donde se hará constar expresamente el nombre de cada gestor al que se le entregan los diferentes residuos, así como los puntos de vertido en que se depositan. Se consignará el vehículo usado para el transporte, la fecha, hora y pesada de los residuos entregados.
- Transporte de la fracción resto a un gestor autorizado: Diariamente será tarea del contratista vaciar los contenedores de los Residuos Mezcla mediante un camión recolector (o los medios pertinentes que el contratista considere oportunos), pesar, transportar y depositarlos en el punto de vertido. Se hará entrega mensualmente de las pesadas, al departamento de Operaciones e Ingeniería de Mercado de Mercabilbao, junto con los recibís emitidos por el punto de vertido.
- Será a cargo del contratista todos los costes del proceso; realizar el vaciado y limpiado de los contenedores, el transporte, el pesaje y las gestiones de recogida y vertido, así como el pago del canon de vertido de todos los residuos.

Mercabilbao está registrado en el sistema iks eeM del Gobierno Vasco con los diferentes residuos que genera, para la gestión electrónica de los documentos de gestión de residuos. El contratista deberá realizar la gestión de los residuos mediante este sistema, siendo quien gestione la entrega de la documentación administrativa necesaria a la Administración Pública, informando y haciendo entrega de una copia de esta a Mercabilbao, según se gestione el residuo. Mercabilbao autorizará a la empresa adjudicataria mediante un apoderamiento, para que realice todas las gestiones necesarias para la gestión de sus residuos ante un gestor final autorizado. Por lo que el contratista deberá estar dado de alta como gestor EGD. Debido al próximo cierre de la plataforma iks eeM, hasta que la mencionada plataforma siga funcionando, se deberá realizar la gestión de los residuos mediante este sistema. Después del cierre, se deberá seguir las pautas establecidas en el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado, o cumplir con la normativa que sea de aplicación y exija a Mercabilbao la inclusión de cualquier tipo de información o gestión relacionado con los residuos. Por lo tanto, el contratista deberá cumplir con todos los trámites administrativos que puedan ser de aplicación a Mercabilbao.

En el supuesto que durante la duración del contrato aparezcan futuras normativas para la gestión de los residuos generados, la empresa adjudicataria deberá informar a Mercabilbao de los nuevos cambios existentes y aplicarlos al contrato, sin ningún perjuicio económico para Mercabilbao.

- Las gestiones de pagos y/o cobros por los diversos tratamientos a los que se somete cada fracción de residuo serán exclusivas entre el contratista y el gestor (los gestores serán elegidos por el contratista, bajo autorización de Mercabilbao). El Gestor se asegurará que el tratamiento final de los residuos cumpla con la normativa vigente. En cualquier caso, si a lo largo de la vigencia del contrato se produjesen cambios de las instalaciones receptoras de residuos, el contratista no tendrá derecho a modificación de precios.
- Los residuos recogidos serán entregados a un gestor final autorizado. En el caso de almacenamiento intermedio, el adjudicatario deberá contar con un lugar adecuado, con las debidas condiciones de seguridad y debidamente autorizado para el almacenamiento de dichos residuos hasta el momento de su entrega al gestor autorizado, debiendo los residuos cumplir los tiempos máximos de almacenamiento legalmente previstos (especialmente en el caso de residuos de carácter peligroso).
- Velar por el cumplimiento de los artículos que se detallan en el Anexo XX: “Capítulo VI” del vigente Reglamento de Funcionamiento de los Mercados “Limpieza” del presente PPT, sacado del vigente reglamento de funcionamiento de los mercados.
- Será también responsabilidad del contratista, recoger los residuos que no corresponden a la actividad diaria de Mercabilbao, traídos de fuera por los usuarios del mercado y que no se le haya podido identificar al infractor en el momento que han sido depositados.

La recogida deberá hacerse de forma que se garantice:

- Que se recojan la totalidad de los residuos depositados por los usuarios, incluidos los que no se hayan depositado en los contenedores, así como los generados por la propia actividad del personal de Mercabilbao.
- Que la recogida se realice en el menor tiempo posible, en condiciones de seguridad tanto para los usuarios del mercado como para los trabajadores/as de el contratista que presten el servicio y con el menor impacto ambiental posible.
- Que se ocasionen las menores molestias posibles a los usuarios por ruidos, olores, etc.
- Que se realicen en las mejores condiciones higiénicas y de limpieza.
- Que la recogida se realice en condiciones de eficiencia, desde un punto de vista operativo, económico y ambiental.
- Que los contenedores una vez vaciados, queden bien ubicados y sujetos, de tal forma que no entorpezcan el tránsito de peatones y vehículos.

El contratista se compromete a mantener un stock de medios materiales que garantice que el servicio se presta con total garantía.

LIMPIEZA DE CONTENEDORES Y COMPACTADORES

Todos los contenedores y compactadores una vez vaciados deberán quedar limpios, mediante manguero y desinfección. La limpieza deberá ser la necesaria para evitar problemas higiénico-sanitarios, realizándose semanalmente (en los contenedores sensibles por su uso) o cuando sea requerido, afectando tanto al interior como al exterior del propio contenedor. La contratista propondrá y argumentará los medios, frecuencias, etc. que consideren más adecuados. Además, deberá cumplir los requerimientos exigidos por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao.

PERIODICIDAD DE LOS TRABAJOS

Los trabajos enunciados, referentes a la recogida de residuos, se ejecutarán los días de actividad de cada mercado, es decir, de lunes a domingo, salvo en los que indique una periodicidad mayor. Para conocer los días de mayor y menor actividad, ver el Anexo XVIII: Horario de Mercabilbao a enero de 2023 del presente PPT.

Los trabajos deberán realizarse en los Mercados Centrales, sin perjudicar ni limitar la operatividad de los mismos, obteniéndose una correcta limpieza del Mercado.

BERDEGUNE

Desde aquí, el servicio de limpieza procede a la separación de los residuos en las distintas fracciones para su posterior traslado a gestor autorizado. El objetivo es concentrar en un único espacio la separación de los residuos, intentando que sean los propios mayoristas quienes depositen en la zona destinada a ello, siempre que se pueda, y sean los servicios de limpieza quienes hagan la valoración.

Cabe destacar que hay distribuidos por el mercado otro tipo de contenedores que permiten la valoración de otros productos, como pueden ser los contenedores de vidrio, pilas, residuos orgánicos de pescado, etc., que no se han introducido dentro del Berdegune, por encontrarse así más cerca del punto donde se generan y facilitar de ese modo la operativa de los usuarios.

La recogida de los residuos de los contenedores es diaria, siempre que exista actividad en el mercado, llevando una estricta limpieza de los contenedores para garantizar las condiciones sanitarias del recinto. Si se trata de residuos que puedan ser valorizados, se podrán trasladar al “Berdegune”, de no ser así, se deberán recoger y trasladar a diario fuera de las instalaciones de Mercabilbao al punto de vertido correspondiente.

Artículo. 176. *Fracciones de residuos*

La evolución de las cantidades de los residuos generadas en los últimos años está detallada en el Anexo XXI: Datos de residuos del presente PPT. En el Anexo XXII: Gestores de residuos en Mercabilbao, se indican las actuales empresas que reciben los residuos y su frecuencia de recogida.

Se dispondrán los contenedores necesarios por todo el mercado, utilizándose los medios propiedad de Mercabilbao y los medios que proponga el contratista, para garantizar la recogida diaria selectiva en los puntos que se generen las siguientes fracciones:

Apartado 176-1 Papel y Cartón

El principal foco de generación de este residuo son las cajas de cartón de frutas y hortalizas, así como el papel generado en las oficinas de las empresas instaladas en Mercabilbao.

Como complemento, el contratista suministrará para el interior de las oficinas centrales de Mercabilbao un recipiente (estético para interiores) para depositar todo el papel que se genere como residuo, vaciándolo semanalmente o cuando se le solicite por exceso de cantidad acumulado, depositándolo en los contenedores destinados a su recogida final. Antes de instalar el recipiente en las oficinas, el contratista deberá proponer a la dirección de Mercabilbao diferentes modelos, siendo Mercabilbao quien decida el modelo y su ubicación.

Apartado 176-2 Madera

Este residuo procede principalmente de los palés no reutilizables de madera.

La madera recogida por el mercado, se podrá depositar en un contenedor que coloque el contratista, para que el rulo compactador de madera, propiedad de Mercabilbao, proceda a su trituración y disminuya su volumen, antes de llevarlo al gestor autorizado.

Apartado 176-3 Materia Orgánica proveniente de Frutas y Hortalizas

El principal punto de generación de este residuo, son las frutas y hortalizas desechadas por mayoristas de frutas y hortalizas y las decomisadas por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao, siendo estas utilizadas para abastecer a los productores de compost.

Se dispone de una zona cubierta de 70 m² en el “Berdegune”, donde se depositan los residuos decomisados de frutas y hortalizas.

Cuando el género retirado cuente con su envase, será tarea del contratista el realizar la valorización de cada una de las fracciones, separando la materia orgánica del envase (cartón, plástico, madera, etc.).

Apartado 176-4 Materia Orgánica proveniente de Moluscos y Pescados

Este residuo procede principalmente de los pescados y moluscos desechados por mayoristas y minoristas de pescados instalados en Mercabilbao, así como de las decomisadas por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao, utilizándose para abastecer a los fabricantes de harinas y aceites de pescado.

Se dispone de una cámara frigorífica de 7,5 m² en el pabellón de pescados, donde se depositan los residuos decomisados de moluscos y pescados.

Los residuos objeto de esta selección son los restos de pescado, tanto en enteros como restos, que, tras su manipulación, el mayorista y minorista instalado en Mercabilbao debe seleccionar en su propio puesto. El producto decomisado no es objeto del trabajo de selección, aunque sí es residuo válido para el objeto que nos ocupa.

Generan en su conjunto un volumen importante de subproducto de pescado ya que muchos de los pescados son eviscerados y fileteados en sus establecimientos para facilitar su manipulación por el cliente y, de forma adicional, puntualmente se retira pescado de la venta por diferentes motivos comerciales, por caducidad, etc.

Para el reciclado y valorización de este residuo, el contratista suministrará contenedores de 360 L a los usuarios interesados. Estos contenedores se deberán limpiar diariamente después de su vaciado.

Apartado 176-5 Vidrio

El principal punto de generación de este residuo, son las botellas y recipientes de vidrio retiradas por los establecimientos hosteleros, situados en el centro comercial.

Apartado 176-6 Plástico

Este residuo procede principalmente de las cajas de plástico de un solo uso o desechadas, así como de los flejes, cantoneras y demás elementos de plástico utilizados en los embalajes en los pabellones de frutas y hortalizas.

Apartado 176-7 Poliestireno Expandido (Poliespan)

El principal foco de generación de este residuo, son las cajas de poliespán de un solo uso o desechadas, utilizados en los transportes de pescados y moluscos.

La cantidad de este producto en tonelaje no es significativa dentro de los residuos generados en el mercado, ya que tiene una densidad muy baja, por lo que genera un gran volumen cada tonelada de residuo, por lo que dejamos en manos de los contratistas el estudio de la viabilidad de recogida de esta fracción.

Los actuales gestores, tras separar dicho residuo, mediante una máquina de compactación, recopilan y valorizan este residuo.

Apartado 178-8 Residuos Peligrosos

El contratista realizará de forma directa o a través de un gestor autorizado, el vaciado de los contenedores y el traslado del residuo a su lugar de tratamiento o valorización o reciclado, cuando exista la cantidad suficiente de elementos a retirar o bien se alcance el tiempo máximo de almacenamiento estimado según la normativa vigente.

Para ello, el encargado de realizar esta operación deberá estar específicamente autorizado para transportar y tratar/valorizar residuos peligrosos. Las acciones derivadas de la gestión de los residuos peligrosos serán exclusivas entre el contratista y el Gestor.

El responsable de Operaciones e Ingeniería de Mercado estará puntualmente informado de estas gestiones y recibirá los documentos acreditativos correspondientes.

- **FLUORESCENTES:** Proceden del alumbrado de las instalaciones comunes, en el que Mercabilbao realiza labores de mantenimiento.
- **PILAS Y BATERÍAS:** Para el reciclado de las pilas, el contratista suministrará como mínimo dos depósitos para recoger las mismas, uno en las oficinas centrales y otro en el pabellón comercial.
- **TONER Y CARTUCHOS DE TINTA:** Para su reciclado, el contratista suministrará un depósito (estético para interiores) para recoger los toners y los cartuchos de tinta usados en el interior de las oficinas centrales de Mercabilbao, que se retirará de dichas oficinas mensualmente o cuando sea requerido por exceso de cantidad acumulado. Antes de instalar el contenedor en las oficinas, el contratista

deberá proponer a la dirección de Mercabilbao, diferentes modelos de contenedores. Mercabilbao decidirá el modelo y su ubicación.

- OTROS: Puntualmente suelen aparecer en el mercado otros residuos peligrosos, así como los generados por la propia actividad del personal de Mercabilbao, como escombros, residuos eléctricos, lámparas, pinturas, aceite, ruedas, baterías, etc. La empresa de limpieza recogerá y gestionará los residuos contactando con el gestor autorizado para que realice su retirada. Será a cargo del contratista, en caso de ser necesario, el disponer de contenedores para ello y gestionar su retirada.

Antes de enviar el residuo al gestor autorizado, el contratista realizará una pesada del residuo, e indicará a Mercabilbao la cantidad que se va a gestionar. Estos datos deberán coincidir con los valores gestionados en la planta de reciclaje.

Apartado 178-9 Residuos Mezcla

Principalmente, los “Residuos mezcla” están formados por restos de residuos no identificados anteriormente, o residuos que no han sido separados para ser valorizados.

Apartado 178-10 Biosanitarios (Interiores)

Comprende este Servicio la recogida y transporte de los Biosanitarios tipo II.

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras. Se dispondrá un recipiente junto a cada inodoro. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo. En la actualidad existen 30 unidades.

En caso de aumentar el número de aseos de señoras, se aumentarán el número de contenedores, sin que ello suponga un sobrecoste para Mercabilbao. En los cuartos de aseo donde no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la empresa adjudicataria instalará en cada inodoro, en el plazo máximo de una semana desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características:

- Deberá ser de material 100% reciclado, tener una trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados y no deberán mostrar logotipo de la empresa contratista. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

Capítulo XVIII. Limpieza de las instalaciones y viales

La limpieza del mercado se divide en diferentes zonas de aplicación, agrupadas en función de la operativa de trabajo.

El servicio de limpieza debe prestarse aportando la organización de recursos necesaria para conseguir la calidad del servicio requerida en los PPTs, siguiendo criterios de optimización de coste y garantizando interferencias mínimas en los servicios que presta Mercabilbao.

Se considera incluido dentro del servicio: el suministro de consumibles y materiales necesarios, retirada de residuos Biosanitarios tipo II, el depósito en contenedores y retirada de residuos, así como otros trabajos extraordinarios de limpieza que sean requeridos por Mercabilbao.

Sustancias prohibidas en los productos de limpieza: Los productos empleados en la limpieza no podrán contener ni ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE, ni productos etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con piel).

Toda la maquinaria, vehículos, útiles y equipos necesarios para la prestación de los servicios posteriormente descritos, los deberá disponer el contratista, de tal forma que estén en condiciones técnicas de capacidad y calidad en cada momento para prestar dicho servicio con la máxima eficacia e higiene.

La maquinaria a utilizar deberá cumplir los requerimientos tecnológicos-sanitarios legales, además de cumplir los requerimientos exigidos por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao, no debe dañar las superficies en las que trabaja y debe conseguir los estándares de limpieza exigidos.

Se detallará y justificará la cuantía y características de los medios utilizados.

Todos los trabajos descritos en el presente PPT que requieran una frecuencia superior o igual al periodo establecido en el contrato (sin contar las posibles prórrogas), deberán de ser ejecutadas en los tres primeros meses de la prestación del servicio.

Artículo. 177. **Limpieza viaria**

Se entiende por limpieza viaria la que se origine en calles, incluidas las zonas anexas a los edificios y que comprenden aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, zonas cubiertas exteriores, estacionamientos interiores y exteriores incluidos en el centro que gestiona dentro del Mercado la empresa Mercabilbao.

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos más adecuados y mediante la utilización de productos idóneos con la naturaleza de los materiales constructivos y las características de la superficie objeto de limpieza.

1. Barrido mecánico (frecuencia diaria)

Se realizará mediante una barredora mecánica, o si el contratista lo considera oportuno mediante otro medio distinto que preste el servicio en unas condiciones similares. Este barrido será efectuado en todas las dependencias exteriores que requieran este servicio, siendo fundamentalmente: viales, calles, accesos del mercado, parkings exteriores, estacionamientos junto a los pabellones, etc.

La máquina a utilizar deberá ir provista de sistemas de humectación para eliminar la acumulación de polvo, así como con filtros para depurar el aire expulsado, siendo de una gran maniobrabilidad, en razón de las condiciones especiales de trabajo.

A los residuos sólidos recogidos, se les dará la clasificación de “residuos mezcla” y serán depositados en los contenedores correspondientes, a no ser que sea posible una separación previa o posterior, que permita el aumento de material valorizable.

2. Baldeo mecánico (frecuencia diaria)

El objeto de este servicio es limpiar los viales y agrupar los residuos para que posteriormente sean barridos, bien de forma mecánica o manual. Se realizará, utilizando una cisterna con capacidad adecuada montada sobre vehículo tractor. o si el contratista lo considera oportuno mediante otro medio distinto que preste el servicio en unas condiciones similares.

Esta operación consiste en la proyección de agua a presión mediante boquillas orientables. Se aplicarán productos ambientadores, para ayudar a eliminar los olores. Los productos a utilizar deberán estar autorizados para su uso en pabellones alimentarios y deberá ser aprobado por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao.

Este baldeo será efectuado en todas las dependencias exteriores que requieran este servicio, siendo fundamentalmente: viales, calles, accesos del Mercado, parkings exteriores, estacionamientos junto a los pabellones, etc. Tendrá la presión y caudal suficiente para conseguir un óptimo resultado.

Siempre que sea posible se optará por el baldeo mecánico frente al baldeo manual, con el objeto de reducir el consumo de agua potable, ya que este tipo de baldeo se realizará con agua de aportación.

El baldeo se efectuará con agua procedente del depósito alimentado mediante un pozo de agua procedente de un manantial propiedad de Mercabilbao, no utilizando, salvo autorización expresa de Mercabilbao, agua obtenida en otros puntos. El agua del pozo, es un agua apta para el uso de riegos y baldeo, pero no apta para consumo. De esta manera, evitamos utilizar más de 14.000 litros diarios de agua depurada procedente de la red de abastecimiento.

En algunas zonas del mercado que, por la existencia de obstáculos, no se puede efectuar el baldeo mecánico con proyección de agua, se realizarán baldeos mixtos, sumando a la cisterna una manguera manual manejada por un operario, permitiendo llegar a cualquier punto del mercado consiguiendo una mayor eficacia en la limpieza.

3. Baldeo manual

El baldeo manual, se realiza mediante la utilización de manguera que lanza agua a presión para limpiar las zonas que se detallan a continuación, en función de su frecuencia.

Su utilización es viable tanto en interiores como en exteriores, pero su realización se reducirá a los lugares donde sea imposible la aplicación de baldeo mecánico con el objeto de reducir el consumo de agua.

Como apoyo al manguero manual, se deberá emplear la maquinaria que el contratista considere necesario (barredoras, fregadoras, pistola de agua a presión, etc.) para eliminar cualquier residuo que quede impregnado al suelo y no se termine de eliminar mediante el baldeo manual.

Tras el baldeo, para evitar caídas de las personas usuarias de las instalaciones, se pasará una máquina fregadora-secadora para dejar el suelo lo más seco posible. Esta tarea se deberá realizar en todas las zonas que a continuación se describen, salvo en los andenes de carga y descarga exteriores de pescado:

a) BALDEO MANUAL (FRECUENCIA DIARIA) Baldeo y desinfección del pabellón de pescados, así como muelles y exteriores.

Se realiza en andenes de carga y descarga exteriores de pescado, en el pabellón de pescados 1, polivalente 5 (ya que dispone de puestos con actividad de pescado) y de congelados 8.

Estas operaciones se realizan en días laborables del sector (de martes a sábado).

b) BALDEO MANUAL (FRECUENCIA SEMANAL)

Se realiza en el andén exterior de los pabellones de: frutas y hortalizas 2, 3 y 6, frigorífico general 4, polivalente 5, productores 7 y Z.A.C. 9.

El suelo del andén del pabellón 7-9, tiene aplicado un producto para evitar caídas de personas en días de lluvia o cuando el suelo se encuentre mojado. El aplicador indicó una serie de instrucciones de limpieza que se deben cumplir para un correcto mantenimiento del producto. A continuación, se indican las más relevantes:

- En las máquinas fregadoras-secadoras: usar de preferencia pads de melamina (para suciedad incrustada) o cepillos blancos blandos (para limpieza habitual).
- No utilizar máquinas pulidoras ni fregadoras con pads duros (negro o marrón), ya que estos pulen el pavimento y con el tiempo aumentarían el peligro de resbalones.

Artículo. 178. **Limpieza de los pabellones**

La limpieza de pabellones incluye a todos los gestionados directamente por la empresa Mercabilbao. Por lo tanto, se excluyen las siguientes dependencias; restaurantes y cafeterías, oficinas de contratistas, oficinas de mayoristas y puestos de venta, a no ser que sea contemplado expresamente.

Se dividen en función del modo de aplicación y la frecuencia:

1. Barrido (frecuencia diaria)

Barrido de suelos interiores de las naves, así como de los muelles y exteriores, bien manualmente, con máquinas barredoras o mochilas sopladoras, dependiendo de la zona a limpiar, o si el contratista lo considera oportuno mediante otro medio distinto que preste el servicio en unas condiciones similares. En el interior de los pabellones no se podrá utilizar mochilas sopladoras de combustión.

Será tarea diaria que queden libres de residuos, limpiándolos las veces que sean necesarios, empleando los medios que el contratista considere oportunos, quedando al final de la jornada, el interior y exterior de los pabellones libres de residuos.

Se realiza en el andén exterior de los pabellones: comercial 0 (las aceras que rodean el pabellón), frutas y hortalizas 2, 3 y 6, frigorífico general 4, polivalente 5, productores 7 y Z.A.C. 9.

La misma limpieza se realiza en el interior de los pabellones; comercial 0, frutas y hortalizas 2 y 3 incluyendo el interior de las cámaras frigoríficas de reserva diaria (propiedad de Mercabilbao), frigorífico general 4 (interior de las cámaras frigoríficas) y polivalente 5. Se realizará con los medios dispuestos por el contratista para limpiar los pasillos pertenecientes a Mercabilbao.

2. Barrido y fregado húmedo

Se realizará mediante máquinas barredoras - fregadoras sin combustión (interior pabellones), o si el contratista lo considera oportuno mediante otro medio distinto que preste el servicio en unas condiciones similares. Las máquinas a utilizar deberán ir provistas de sistemas de humectación para eliminar la acumulación de polvo. Será necesario que la maquinaria utilice aportación de producto para poder limpiar, desengrasar y desinfectar, sin dañar la composición del pavimento, siendo compatibles con las características fisicoquímicas del mismo y eviten la generación de polvo.

Podrá emplearse maquinaria que utilice motores alimentados con energía eléctrica, u otro medio de tracción distinto, siempre y cuando no emita gases de combustión que impida su utilización dentro de los pabellones. Se busca maquinaria, con la potencia suficiente para ser eficiente en labores de barrido, fregado y succión.

Los productos a utilizar deberán estar autorizados para su uso en pabellones alimentarios y deberá ser aprobado por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao. Se entregará a la dirección de Mercabilbao, fichas técnicas y de seguridad de dichos productos y los certificados de registros pertinentes.

Será efectuado en las siguientes dependencias, con las citadas frecuencias mínimas:

- Pabellón 0 (Centro Comercial): pasillos y aceras; 2 veces a la semana.
- Pabellón 1 (Pescado): Pasillo interior, zona de exposición y andenes; Frecuencia diaria de martes a sábados y se realiza con apoyo de manguero manual. Se limpiará y se retirarán y los lodos de la canaleta central.

Todos los lunes se limpiará el suelo de los puestos de venta de pescado que Mercabilbao indique al adjudicatario, intercalando cada semana entre los puestos pares e impares. Para esta limpieza, las máquinas barredoras-fregadoras deberán tener de las mismas características que las mencionadas anteriormente, con una salvedad, deberán de tener un tamaño reducido para poder limpiar todas las esquinas de los puestos. Para este trabajo se utilizarán máquinas barredoras-fregadoras impulsadas a mano por un operario, o si el contratista lo considera oportuno mediante otro medio distinto que preste el servicio en unas condiciones similares.

En la actualidad para la limpieza de los puestos de venta, se está utilizando un equipo hidro limpiador a presión eléctrico (con pistola a presión y campana), ubicado en un vehículo eléctrico (para poder circular en el interior de los pabellones), dando un resultado muy satisfactorio. Además, este equipo se utiliza en otras tareas requeridas en el presente PPT (lavado puntual de contenedores, aceras, muretes, etc.).

- Pabellón 2 y 3 (Frutas y hortalizas): Pasillo interior; Frecuencia tres veces a la semana y se realiza con apoyo de manguero manual. Se limpiará y se retirarán los lodos de la canaleta central.
- Pabellón 5 (Polivalente): Pasillo interior; Frecuencia semanal. Se limpiarán y retirarán los lodos y residuos de los sumideros del pasillo central.
- Pabellón 7 (Productores): Pasillo interior; Frecuencia semanal.

3. Fregado en caliente de los pabellones

Semestralmente se deberá realizar un fregado especial de todos los suelos de los pabellones de Mercabilbao. Este fregado especial se realizará mediante la limpieza con agua caliente.

El fregado en caliente se podrá realizar mediante una caldera de combustión de agua caliente, quedando ubicada la caldera en el exterior de los pabellones, para que no dañe el suelo y la combustión no afecte en el interior de los pabellones e introduciendo la campana que realice la limpieza dentro del pabellón, o si el contratista lo considera oportuno mediante otro medio distinto que preste el servicio en unas condiciones similares.

Para prestar este servicio, se podría estudiar la posibilidad de introducir vehículos en el interior del pabellón, siempre que su uso sea aprobado por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao.

Se deberán emplear productos desinfectantes y desincrustantes para una eficaz limpieza. Los productos a utilizar deberán estar autorizados para su uso en pabellones alimentarios y deberá ser aprobado por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao.

Esta limpieza se deberá realizar en horario que no haya actividad comercial. En el pabellón de pescados deberá ser los domingos y los lunes (o resto de días a las tardes), y en el resto de los pabellones, viernes a la tarde y sábados.

Artículo. 179. **Limpieza de locales vacíos**

Cuando una oficina o un puesto del mercado queda vacío, Mercabilbao es quien gestiona y promociona el local para que vuelva a ser alquilado. El contratista se encargará de dejar el local en óptimas condiciones de salubridad, para que pueda utilizarse por nuevos clientes. Por el paso del tiempo, el puesto puede acumular suciedad y es conveniente realizar ciertas labores de limpieza para que se mantenga en óptimas condiciones de salubridad. El contratista desarrollará un plan de limpieza de los locales vacíos que garantice su mantenimiento en buenas condiciones de limpieza.

Artículo. 180. **Limpieza y mantenimiento de las zonas verdes**

Todas las zonas verdes existentes en el Mercado, incluidos los taludes internos, estarán sometidas a una eliminación de los residuos allí depositados. Los residuos que se extraigan, serán transportados al contenedor correspondiente.

Asimismo, se realizará la siega, el riego y el mantenimiento de la zona verde existente, de tal forma que el césped se mantenga correctamente cortado y en perfecto estado.

Será labor de los servicios de limpieza el cuidado y riego, de las plantas y de las zonas florales interiores (tiestos, macetas, etc.) y exteriores, propiedad de Mercabilbao, así como su reposición. Semestralmente se tratará con la dirección de Mercabilbao la posible sustitución de los mismos. Será valorable propuestas de mejora en su ubicación y mantenimiento.

Limpieza en época de caída de la hoja: Debido a la cantidad de árboles que existen en el perímetro de Mercabilbao, se intensificará con especial atención en la época otoñal o en momentos de fuertes lluvias y vientos, la limpieza de sumideros e imbornales, debida cuenta de la obstrucción de estos.

En el mantenimiento de las zonas verdes, se incluye la poda de los árboles existentes en Mercabilbao. Se entiende por poda la eliminación selectiva de ramas o parte de las mismas de un elemento verde, o incluso, la eliminación de un árbol en su totalidad, en el supuesto que se encuentre seco o tenga un peligro de caída con riesgo a causar daños a personas o bines.

En la poda se respetará en general, dentro de las limitaciones de fachadas, espacios y paisaje urbano (perspectivas, luminosidad y visión de primeras plantas, etc.) la forma, porte y ramificación propia de cada especie. El ejemplar debe tener un equilibrio entre su sistema radicular, tamaño, volumen de tronco y parte foliar aérea con su ramificación.

Las labores de poda perseguirán los siguientes objetivos:

- Conseguir y mantener un desarrollo adecuado de los ejemplares, manteniendo y mejorando su salud y estructura.
- Adecuar el ejemplar a las necesidades del uso del espacio donde se encuentra ubicado.
- Evitar caídas de ramas, secas o no, que podrían causar daños a personas o bines.
- Evitar contactos de ramas con edificios, estructuras, instalaciones y servicios que puedan acarrear daños a los mismos.
- Evitar que ramas bajas puedan afectar al paso de peatones, al tránsito de vehículos o a señalización viaria.

- Descargar el peso de aquellos árboles con riesgo de caída o rotura.
- Formar correctamente a los ejemplares, reformar aquellos mal conformados o reequilibrar la copa del ejemplar.
- Proporcionar una mayor belleza al ejemplar y a su entorno.
- Conseguir en los ejemplares de sombra, en los casos en los que se pueda, el máximo desarrollo de las copas.
- Evitar, en la medida de lo posible, que las ramas y follaje secos o afectados por problemas de plagas o enfermedades puedan caer al suelo.
- Evitar que el follaje reduzca la luminosidad de las farolas que se encuentren próximas al ejemplar.

Artículo. 181. **Labores de limpieza en urgencia o necesidad**

Aquellas otras labores de limpieza no descritas en el PPT, que por su naturaleza de urgencia o necesidad (limpiezas o desinfecciones especiales de forma puntal, desatranque, etc.) o bien recomendadas por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao, se realizarán con los medios disponibles en el contrato cuando se soliciten, sin que ello suponga un sobrecoste para Mercabilbao.

Se encargará de limpiar periódicamente de los viales y aparcamientos las manchas de pequeños derrames de combustible, de aceite y grasa, que normalmente no se eliminan en las operaciones de barrido.

Por otra parte, los servicios de limpieza serán los encargados de aplicar con la máxima urgencia productos absorbentes para eliminar residuos líquidos que en ocasiones vierten los vehículos en los viales. Siendo responsabilidad del contratista el adquirir el producto (sepiolita, u otro que se considere oportuno), aplicarlo y de retirarlo dejando la superficie libre de residuos líquidos.

Cuando el personal de la empresa adjudicataria no esté en el recinto de Mercabilbao, el producto absorbente lo tendrá que aplicar personal de Mercabilbao. Por tanto, la empresa adjudicataria deberá dejar a disposición de Mercabilbao, sacos de dicho producto para poder aplicarlo en caso de ser necesario.

Se encargará de realizar la limpieza de obras de mantenimiento y reparación que ejecute Mercabilbao, cuando estas finalicen.

Cuando se identifiquen pinturas, grafitis, propagandas (carteles, pegatinas, pancartas, banderolas...) tanto en zonas exteriores como interiores (con especial atención a los aseos), el contratista pondrá los medios para su limpieza y eliminación.

Artículo. 182. **Limpieza de redes de fecales y pluviales**

Los colectores que integran las redes de agua fecales y aguas pluviales, serán objeto de una limpieza semestral con el objeto de que el agua que circule por ambas fluya con total libertad impidiéndose retenciones originadas por atascos.

Las 2 arquetas existentes en la acera, junto al taller de mantenimiento en el pabellón 6, donde se encuentran las bombas que recogen toda el agua pluvial, se limpiarán con una frecuencia semestral. La frecuencia de la limpieza de estas 2 arquetas puede aumentar, si el sistema de bombeo no funciona correctamente por la suciedad que recoge. Mensualmente se limpiará la rejilla que se encuentra al inicio del rebosadero para evitar el paso de sólidos.

La limpieza de las rejillas situadas junto a los andenes de los pabellones (incluido el pabellón de pescado) se realizará mensualmente. También se limpiarán mensualmente las rejillas del andén del frigorífico general 4, las rejillas que se encuentran junto al parking de la entrada, las que se encuentran en el parking del pabellón comercial 0 y las rejillas que rodean a este pabellón. Así mismo se realizará la limpieza mensual de las arquetas situadas frente a los pabellones de frutas y hortalizas 2, 3 y 6 y polivalente 5.

Se vaciarán y limpiarán semanalmente las cestas, ubicadas en las arquetas que recogen las aguas pluviales de los perímetros de los pabellones, que impiden el paso de residuos a la red. Los residuos que se extraigan serán transportados al contenedor correspondiente.

Mensualmente se deberá introducir un elemento a presión en las canalizaciones del pabellón 0 Comercial, para prevenir atascos.

Cuando se produzca cualquier tipo de atasco en cañerías de desagües y de la red fecal o pluvial, el contratista deberá poner los medios para quitar el atasco el mismo día que Mercabilbao se lo haya notificado, reparándolo hasta que la situación vuelva a la normalidad, sin que ello suponga un sobre coste para MERCABILBLAO. Este servicio se prestará mediante un camión succionador-impulsor, o si el contratista lo considera oportuno mediante otro medio distinto que preste el servicio en unas condiciones similares.

Al inicio de la gestión del servicio, la empresa adjudicataria deberá limpiar la red de alcantarillado para evitar posibles atascos, tanto la red de colectores de aguas fecales y pluviales, como todos aquellos pozos y arquetas de registro, sumideros, rejillas y otros elementos existentes.

Diariamente, se deberá introducir un operario de la limpieza en un recinto subterráneo ubicado junto al muelle de descarga del pabellón de congelados 8 y limpiar el canal PARSHALL del caudalímetro, con el que se mide el caudal. Si el contratista lo considera, esta limpieza podrá realizarse desde el exterior de la arqueta. Esta medición en metros cúbicos es el dato del caudal enviado al colector y por el que se abona el canon correspondiente. La ineficiencia en la limpieza del mismo acarrea errores de medida y un sobre coste para Mercabilbao, por lo que podrá reclamárselo el contratista, si existe por su parte dejación en dicha tarea.

Semanalmente, se introducirá un elemento a presión en el desagüe general (tubería con registro) de los baños de los pabellones nº2 y nº3 y en todos los urinarios que Mercabilbao dispone por sus pabellones, para dejarlo limpio de posibles residuos y evitar futuros atascos.

Se deberán seguir estas pautas de mantenimiento de los urinarios, de las cañerías de desagüe y de todos los aparatos que componen los baños. Estas pautas deberán registrarse en el parte diario de trabajo. Si se produjera algún atasco, la empresa adjudicataria deberá proceder a su reparación, mediante la aplicación de un producto desatascador. En caso de mantenerse el atasco, la empresa adjudicataria deberá desmontar los aparatos afectados, para así poder acceder a las cañerías de desagües y solucionar la avería.

Si después de un correcto mantenimiento se diera una rotura, o un atasco fuera del alcance normal del uso de las instalaciones, la reparación correrá a cargo de Mercabilbao.

Artículo. 183. **Otros servicios de limpieza en exteriores**

Dentro de este apartado, se detallan tareas que no han sido descritas en apartados anteriores, referentes a la limpieza de las instalaciones que gestiona Mercabilbao, y otras que están implícitas en la limpieza de varias de dependencias descritas anteriormente, que aun dándose por supuesto que el contratista conoce todas las tareas a realizar para satisfacer el servicio requerido, se detallan en este apartado para que quede constancia de que se deben de realizar.

La variación de la frecuencia en la gestión de la limpieza de oficinas y otras dependencias (Anexo XIX: Operaciones a realizar y frecuencias), junto con las que se numerarán en este apartado, quedarán a estudio del contratista, siendo supervisadas por Mercabilbao.

Todas las frecuencias descritas en el presente PPT podrían aumentar a requerimiento del servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao.

Así mismo el contratista deberá poner en conocimiento de Mercabilbao la fecha de los inicios de las limpiezas semestrales o de menor frecuencia y el momento de su conclusión.

Se detallará, justificará y se propondrá la mejor organización de los recursos disponibles a los efectos y objetivos del presente PPT. Se analizarán las necesidades reales en cada una de las dependencias y la periodicidad de su limpieza, realizando una propuesta para ello. Se detallará, la manera de realizar cada uno de los trabajos que se especifican en este PPT.

1. DIARIO

- Manguero y limpieza del caudalímetro, para evitar errores de lectura.
- Separación diaria de cartones, plásticos, poliespán y maderas en el mercado en los sitios donde no se hayan depositado en los contenedores específicos, o donde los usuarios de las instalaciones no hayan realizado la separación.
- Limpieza del decomiso (frutas y hortalizas, pescados y moluscos) y valorización de las mercancías retiradas por los mayoristas, depositándolas en los correspondientes contenedores realizando la separación.
- Limpieza de las máquinas de cobro de la entrada principal y de los maps de lectura de vehículos. Se deberán quitar los residuos que se encuentren delante de los maps, ya que impiden una correcta lectura de las dimensiones del vehículo que accede por el carril.
- Vaciado, limpieza exterior e interior y desinfección de todas las papeleras de los pabellones 0, 5 y parking subterráneo, e incluso la retirada de los elementos externos a la papelera

(pegatinas, pintadas, etc.) que se fijen en las mismas y que no estén autorizadas. Asimismo, se incluye en este servicio la reposición de las bolsas de plástico que se alojan en su interior.

2. OTRAS FRECUENCIAS

- Barrido y fregado de los accesos al parking subterráneo. Esta limpieza se realizará dos veces a la semana.
- Limpieza de obras de mantenimiento y reparación, según necesidades.
- Limpieza de pinturas, grafitis, propagandas (carteles, pegatinas...) tanto en zonas exteriores como interiores, según necesidades.

3. SEMANAL

- Limpieza exterior de las 8 cajas de los materiales contraincendios que se encuentran distribuidos por los pabellones de Mercabilbao.
- Limpieza de los 2 tornos peatonales de acceso a Mercabilbao.

4. MENSUAL

- Limpieza de todos los cristales de carácter común, tanto interior como exterior (altos y bajos) y bancos de descanso, en el edificio comercial nº0.
- Limpieza de sumideros.
- Barrido y fregado del parking subterráneo.

5. TRIMESTRAL

- Limpieza de los cristales comunes de todos los pabellones, salvo los indicados en otros apartados.
- Limpieza a fondo del parking subterráneo, que incluye la solera, las paredes y techos (telarañas) y el alumbrado. En coordinación con los servicios de vigilancia del mercado se avisará con suficiente antelación a los usuarios para dejar el menor número de coches en su interior. Estas tareas se realizarán días festivos o fines de semana.

6. SEMESTRAL

- Limpieza de todos los portones de los pabellones, tanto por el interior como el exterior. Se realizará en los pabellones: pescados 1, frutas y hortalizas 2, 3 y 6, polivalente 5, productores 7 y Z.A.C. 9. En esta limpieza incluyen los portones de los puestos de los operadores y los portones de Mercabilbao para la apertura de los pabellones. Esta limpieza se deberá realizar en horario que no haya actividad comercial. En el pabellón de pescados podría ser los lunes, domingos y por la tarde, y en el resto de los pabellones a primera hora de la tarde, los viernes a la tarde y los sábados.
- Fregado en caliente del suelo interior de los pabellones.
- Decapado y abrillantado del suelo del pabellón comercial.
- Limpieza a fondo de los topes protectores (negros y amarillos) de los andenes de los pabellones. Se utilizarán productos de limpieza específico para ello.

- Limpieza de los topes protectores de las fachadas de los edificios de venta. Se utilizarán productos de limpieza específico para ello.
- Limpieza de la estructura que cubre el acceso principal al mercado; tanto del cartel frontal luminoso que se visualiza al entrar, como la superficie visible de la estructura que se encuentra sobre las cabinas de cobro. Esta limpieza se realizará en coordinación con los servicios de vigilancia del mercado.
- Limpieza del vallado de las instalaciones de la cara sur de Mercabilbao, realizando el desbroce de la zona verde de la autopista cubriendo una superficie hasta 3 metros del perímetro.
- Se limpiarán a fondo las cámaras frigoríficas, incluyendo paredes y puertas de las C.R.D. de los pabellones de frutas y hortalizas 2 y 3 (las de propiedad de Mercabilbao) y la cámara de decomiso del pabellón de pescado. Para la realización de este trabajo se utilizará maquinaria de agua a presión y productos desinfectantes autorizados por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao. La frecuencia de este trabajo podría aumentar a requerimiento del servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao. Para realizar esta limpieza se protegerá con plásticos, o mediante otro medio que garantice su protección, la mercancía que no se haya podido retirar.
- Limpieza del depósito abierto que guarda el agua extraída del pozo, para ser utilizada por el camión de baldeo en los viales.
- Limpieza de los accesos a cubiertas en los pabellones de frutas y hortalizas 2 y 3.
- Limpieza de los CT de los pabellones, quitando las telarañas de techos y paredes y barrido del suelo. Esta limpieza se realizará en coordinación con los servicios de mantenimiento del mercado.

7. ANUAL

- Limpieza tanto exterior como interior de los lucernarios, en naves de frutas y hortalizas 2, 3 y 6, pescados 1, polivalente 5 y comercial 0.
- Se limpiarán a fondo las cámaras frigoríficas, incluyendo paredes y puertas, del frigorífico general 4, Para la realización de este trabajo se utilizará maquinaria de agua a presión y productos desinfectantes autorizados por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao. La frecuencia de este trabajo podría aumentar a requerimiento del servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao. Para realizar esta limpieza se protegerá con plásticos, o mediante otro medio que garantice su protección, la mercancía que no se haya podido retirar y se realizará en los meses de invierno ya que hay menos actividad.
- Limpieza a fondo de los equipos que forman el sistema de alumbrado exterior de la unidad alimentaria (incluyen farolas, focos y luminarias ubicadas en los muelles) y de los equipos que forman el sistema de alumbrado interior de las zonas comunes de los pabellones.

- Se limpiarán anualmente con los medios necesarios, los techos tanto dentro como fuera de los puestos (la cubierta es común), las paredes y partes altas de pabellones, incluidos los techos de los muelles, eliminando principalmente las telarañas. Para realizar esta limpieza se protegerá con plásticos, o mediante otro medio que garantice su protección, todos los objetos y mercancías que no se hayan podido retirar (palets, casetas de cobro, básculas, etc.). Esta limpieza se deberá realizar en horario que no haya actividad comercial, empleando plataformas de izado que cumplan la normativa al respecto. En el pabellón de pescados podría ser los lunes, domingos y las tardes, y en el resto de los pabellones a primera hora de las tardes, los viernes a la tarde y los sábados. La frecuencia de este trabajo podría aumentar a requerimiento del servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao.

Capítulo XIX. Servicios excepcionales

Se incluyen en este apartado los siguientes servicios:

Artículo. 184. **Control de plagas**

El objetivo es el control de cualquier tipo de plaga que pueda afectar a Mercabilbao.

El servicio deberá cumplir todas las exigencias sanitarias y ambientales del sector de la industria agroalimentaria, garantizando la seguridad alimentaria de los usuarios del mercado. Se utilizarán para ello las técnicas más eficaces y con garantía de ofrecer un servicio satisfactorio.

En los productos de limpieza se utilizarán agentes desinfectantes para impedir la concentración de organismos no deseados.

El contratista realizará, como mínimo los siguientes tratamientos en las zonas comunes:

- Tratamiento mensual contra roedores. La desratización se aplicará, como mínimo, en las siguientes zonas: río, puertas de entrada y salida, envases vacíos, parking, exteriores y zonas comunes de los pabellones, vía pública, red de alcantarillado, colectores imbornales, edificios, Berdegune, depósitos de residuos y zonas exteriores colindantes.
- Tratamiento bimensual de desinfección por contacto directo y por vía aérea para controlar los gérmenes, bacterias y hongos. Este tratamiento se realizará en las siguientes zonas: pasillos centrales y exteriores de los pabellones (pescado 1, frutas y hortalizas 2, 3 y 6, productores 7 y polivalente 5), baños y servicios, cámaras frigoríficas, Berdegune, depósitos de residuos, envases vacíos y puertas de entrada y salida.
- Tratamiento en tres meses (Agosto – Septiembre – Octubre) contra ácaros (arañas). Teniendo en cuenta que los tratamientos vía aérea con insecticidas (termo nebulizaciones o nebulizaciones en frío) en la industria alimentaria y afines están prohibidas por Ministerio de Sanidad y Consumo, se implantarán los tratamientos correspondientes mediante productos de aplicación localizada.
- Tratamiento cada seis meses (Mayo – Octubre) de desinsectación contra cucarachas, hormigas, arañas e insectos arrastrantes. Este tipo de tratamiento se aplicará en las calles, edificios, arquetas, contenedores y pabellones de venta de las instalaciones.
- Tratamiento contra gaviotas (solución para prevención y control de esta plaga).
- En el caso de tener constancia de que aparecen en el mercado gatos, perros, o cualquier otro tipo de animal que no se pueda eliminar, el servicio de limpieza se pondrá en contacto con organismo oportuno, para que gestione su recogida y traslado, sin que ello suponga un sobrecoste para Mercabilbao.

Cuando sea necesario, además de aplicar el tratamiento de mantenimiento que evite las plagas, se aplicarán tratamientos de choque sin costo añadido.

Siempre que se realice algún tratamiento, el contratista deberá entregar a Mercabilbao un certificado donde acredite la realización de esos trabajos. Se adjuntará el certificado de homologación de la empresa, así como el de la homologación de los productos a aplicar.

Artículo. 185. **Actuación en situaciones de emergencia**

Ante una situación de emergencia o imprevista, que afecte de forma grave al estado de limpieza de las zonas incluidas en el ámbito del contrato, el contratista tendrá una obligación de actuación inmediata para proceder a la limpieza de las vías y demás espacios afectados, en coordinación y bajo la dirección y supervisión de Mercabilbao.

Se considerarán situaciones excepcionales, entre otras, las que deriven de causas climatológicas adversas o anormales.

El contratista pondrá a disposición del departamento de Operaciones e Ingeniería de Mercado de Mercabilbao en situaciones de emergencia (riadas, inundaciones, nevadas, evacuación, etc.), todo el personal adscrito al servicio. Se podrá incluir cuantas sugerencias mejoren la prestación de estos servicios, sin que ello suponga un sobre coste para Mercabilbao.

Artículo. 186. **Trabajos a realizar en situación de nevadas y/o heladas**

Se propondrán un plan de actuación en situación de nevadas y/o heladas.

Este plan deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- La organización de los servicios en situación de nevadas o heladas y su coordinación con el departamento de Operaciones e Ingeniería de Mercado de Mercabilbao.
- La dotación y vertido de sal, puntos de acumulación y su localización, una vez prevista la situación de nevada y/o helada.
- La asignación de algún equipo quitanieves en vehículos asignados a este Servicio.

Será obligación del contratista poner los medios para que en caso de heladas y/o nevadas la actividad en el mercado trascurra con normalidad, sin que ello suponga un sobre coste para Mercabilbao. Se hará responsable el contratista de cualquier reclamación que pueda ser requerida a Mercabilbao, si el contratista no pone los medios suficientes para solventar posibles consecuencias que se puedan dar tras una situación de nevadas y/o heladas.

Capítulo XX. Limpieza de interiores

Como se cita en el apartado “Limpieza de las instalaciones y viales”, remarcar que la limpieza del mercado se divide en diferentes zonas de aplicación, agrupadas en función de la operativa de trabajo.

El servicio de limpieza debe prestarse aportando la organización de recursos necesaria para conseguir la calidad del servicio requerida en los PPTs, siguiendo criterios de optimización de coste y garantizando interferencias mínimas en los servicios que presta Mercabilbao.

Se considera incluido dentro del servicio: el suministro de consumibles y materiales necesarios, retirada de residuos Biosanitarios tipo II, así como otros trabajos extraordinarios de limpieza que sean requeridos por Mercabilbao.

Sustancias prohibidas en los productos de limpieza: Los productos empleados en la limpieza no podrán contener ni ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE, ni productos etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con piel).

Todos los útiles y equipos necesarios para la prestación de los servicios posteriormente descritos, los deberá disponer el contratista, de tal forma que estén en condiciones técnicas de capacidad y calidad en cada momento para prestar dicho servicio con la máxima eficacia e higiene.

La maquinaria y útiles a utilizar deberá cumplir los requerimientos tecnológicos-sanitarios legales, además de cumplir los requerimientos exigidos por el servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao, no debe dañar las superficies en las que trabaja y debe conseguir los estándares de limpieza exigidos.

Para más información sobre el dimensionamiento de los aseos y sus componentes (duchas, urinarios, lavamanos, etc.), ver el Anexo XXIII: Mobiliario de aseos del presente PPT.

Se detallará y justificará la cuantía y características de los medios utilizados.

Artículo. 187. **Limpieza de servicios y aseos públicos**

Las tareas consistirán en mantener en buen estado visual e higiénico los servicios y aseos reponiendo los productos de consumo.

Los servicios y aseos de los pabellones y sus accesos, deberán mantenerse limpios mediante la presencia de una brigada, con un mínimo de una persona, que actuará de forma rotativa en los mismos, realizando estas tareas varias veces a lo largo de cada jornada.

Se considera que la máxima actividad del mercado se da en las siguientes jornadas; las mañanas de lunes a sábado (los lunes hay actividad en todos los sectores menos en el pescado, de martes a viernes a la mañana existe actividad en todos los sectores y el sábado solo hay actividad en el pescado) y por las tardes comienza el domingo hasta el jueves (principalmente con actividad en el sector de frutas y hortalizas). Por lo tanto, la limpieza de los aseos públicos de los pabellones 1, 2, 3, 5 planta baja, 5 planta alta y 7, se debe realizar diariamente de lunes a domingo. Para más información ver el Anexo XVII: Plano de Mercabilbao y el Anexo XVIII: Horario de Mercabilbao a enero de 2023.

Mercabilbao dispone de aseos públicos en la mayoría de los pabellones, con una dimensión total de 280 m². La ubicación de los aseos y sus dimensiones con sus correspondientes accesos (hall, escaleras, etc.), son los siguientes:

- Pabellón n^o 1, pescados _____ 75 m².
- Pabellón n^o 2 frutas y hortalizas _____ 41 m².
- Pabellón n^o 3 frutas y hortalizas _____ 41 m².
- Pabellón n^o 4 frigorífico general _____ Urinario de pared junto al Banco de Alimentos.
- Pabellón n^o 5 polivalente (planta baja) _____ 42 m².
- Pabellón n^o 5 polivalente (planta alta) _____ 46 m².
- Pabellón n^o 7 y 9 productores y Z.A.C _____ 33 m².
- Pabellón n^o 8 congelados _____ 2,4 m².

En los aseos, se realizará un mantenimiento continuo, realizando el fregado de suelos, azulejos, saneamientos (inodoros, urinarios y lavabos) y duchas, espejos, griferías, rejillas, canaletas, puertas, papeleras y secadores de manos eléctricos. A la finalización de cada jornada deberán quedar limpios y desinfectados.

En el precio del contrato se incluye el material consumible, siendo la empresa contratista la encargada de reponer el jabón, gel de manos, papel higiénico, papel seca manos con toallas de un solo uso, ambientadores, insecticidas, producto desatascador, etc., adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos y dependencias que gestiona Mercabilbao.

El personal de la empresa contratista optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo, de forma que se suministre el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible, poniendo los medios suficientes para que no exista falta de los mismos.

Las características mínimas en los siguientes productos han de ser:

- Papel higiénico y papel seca manos: Papel: pasta de celulosa 100%, Color: Blanco, Gramaje: 23 GR/Mz.
- Jabón lavamanos: Olor: Floral, PH: 7,00 (producto puro), Densidad relativa: 1,030 GR/ML, Solubilidad: Totalmente soluble en agua y biodegradable.

Con el paso del tiempo los portarrollos, jaboneras, escobillas, papeleras, servilleteros, etc., se deterioran. El contratista deberá suministrar y colocar nuevos aparatos, periódicamente o cuando C lo solicite, para continuar con el buen funcionamiento de las instalaciones. Estos pasarán a ser titularidad de Mercabilbao a la finalización del contrato.

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras. Se dispondrá un recipiente junto a cada inodoro. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo. En la actualidad existen 30 unidades.

Se dejará registro efectivo sobre el panel por escrito, de la hora a la que se ha efectuado la limpieza y la persona que lo ha realizado.

Semanalmente, se introducirá un elemento a presión (manguera) en el desagüe general (tubería con registro) de los baños de los pabellones nº2 y nº3 y en todos los urinarios que Mercabilbao dispone por sus pabellones, para dejarlo limpio de posibles residuos y evitar futuros atascos.

El personal designado a la limpieza de los baños deberá seguir estas pautas de mantenimiento de los urinarios, de las cañerías de desagüe y de todos los aparatos que componen los baños. Estas pautas deberán registrarse en el parte diario de trabajo. Si se produjera algún atasco, la empresa adjudicataria deberá proceder a su reparación mediante la aplicación de un producto desatascador. En caso de mantenerse el atasco, la empresa adjudicataria deberá desmontar los aparatos afectados, para así poder acceder a las cañerías de desagües y solucionar la avería.

Si después de un correcto mantenimiento se diera una rotura, o un atasco fuera del alcance normal del uso de las instalaciones, la reparación correrá a cargo de Mercabilbao.

En algunos servicios, Mercabilbao dispone de secadores de manos automáticos. Se deberá realizar la limpieza de estos equipos diariamente, a la vez que se realiza la limpieza de los aseos. En la limpieza de estos aparatos se incluye la limpieza de la cubeta que recoge el agua, el tubo de desagüe, así como el exterior de aparato y la zona donde se secan las manos.

Si durante la duración del contrato se amplía el número de secadores de manos automáticos, la empresa adjudicataria deberá realizar la limpieza de los nuevos aparatos sin ningún coste extra para Mercabilbao.

Apartado 187-1 Mantenimiento correctivo de los servicios y aseos públicos

El contratista deberá reparar las pequeñas averías que puedan surgir en los servicios y aseos públicos con el uso diario de las instalaciones. Estas averías principalmente son:

- Fijar inodoros sueltos con nuevos tornillos.
- Instalar junta nueva en el tubo de descarga.
- Sustituir fluxómetros de descarga, y ajustar la presión de descarga de estos.
- Sustituir grifos.
- Sustituir portarrollos.

En reparaciones resultantes de una avería que afecte al funcionamiento de la instalación, el contratista dispondrá de un plazo de 5 días laborables para reponer el aseo en estado de funcionamiento normal, de conformidad entre ambas partes.

En caso de que la avería no pudiera ser reparada de inmediato, deberá colocar un cartel en la puerta del aseo, indicando que se encuentra averiado y fuera de servicio.

El nuevo material a instalar (juntas, tornillos, grifos, etc.), será suministrado por Mercabilbao.

Artículo. 188. **Limpieza de oficinas y otras dependencias**

Las tareas descritas en este apartado consistirán en la limpieza de todas aquellas dependencias destinadas a la gestión de los servicios centrales. Se procederá básicamente al barrido y fregado de suelos y zócalos de las dependencias, retirada de polvo, desempolvado de barandillas y pasamanos, desmanchado de ventanas y cristales, aspirado y desmanchado de alfombras y moquetas, limpieza de techos y luminarias por su parte exterior, vaciado de papeleras, cambio y reposición de bolsas en papeleras, limpieza de mobiliario de oficina, reposición de ambientadores de los aseos y vestuarios, y todas aquellas tareas inherentes a una limpieza de interiores.

Actualmente se realiza la limpieza de las siguientes dependencias; salón de actos, sala de descanso, despachos, pasillos, salas de reuniones, almacenes, acceso a oficinas, escaleras, ascensor, aseos, vestuarios Merkazaintza, oficina de correos, taller de pescado, aulas de formación y su vestuario, centro asistencial, garitas de cobro, vestuario de la contrata de vigilantes, sala de control del frigorífico general, centro de control, vestuario del taller de mantenimiento, dependencias de los veterinarios, vestuario de las contratas de obras y vestuario de la contrata de mantenimiento.

Como ejemplo no exhaustivo de este apartado tendríamos: suelos, techos, paredes, mobiliario, puntos de luz, persianas, metales y dorados, lavabos, inodoros, urinarios, radiadores, pasamanos, estructuras metálicas, climatización, máquinas de cobro, zonas exteriores, ventanales, cristalerías, vidrieras y todos aquellos que, aún no mencionados expresamente en este apartado, sean elementos confortantes o mobiliario de esas dependencias.

Semestralmente, se realizará un decapado y abrillantado, se pulirán y encerarán los accesos y escaleras de las oficinas centrales, así como los accesos, pasillos y escaleras comunes del resto de las oficinas del pabellón polivalente (acceso por torreta a oficinas puestos polivalente). Así mismo, en cuanto a los cristales de acceso a las oficinas, se limpiarán desmontando la estructura y accediendo al interior de estos. Ejecutándose dichos trabajos fuera del horario de oficina.

El personal de la contrata deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

Se deberán proponer la frecuencia de limpieza de las distintas dependencias, acorde a las necesidades reales.

Todas las frecuencias descritas en el presente PPT podrían aumentar a requerimiento del servicio veterinario del área de salud y consumo del Ayuntamiento de Bilbao.

La variación de la frecuencia en la gestión de la limpieza de oficinas y otras dependencias (Anexo XIX: Operaciones a realizar y frecuencias), junto con las que se numerarán en este apartado, quedarán a estudio del contratista, siendo supervisadas por Mercabilbao.

Así mismo el contratista deberá poner en conocimiento de Mercabilbao la fecha de los inicios de las limpiezas semestrales o de menor frecuencia y el momento de su conclusión.

Se detallará, justificará y se propondrá la mejor organización de los recursos disponibles a los efectos y objetivos del presente PPT. Se analizarán las necesidades reales en cada una de las dependencias y la periodicidad de su limpieza, realizando una propuesta para ello. Se detallara la manera de realizar cada uno de los trabajos que se detallan en este PPT.

MERCABILBAO		SUPERFICIES COMPUTABLES (m ²)				
DEPENDENCIAS	DIRECCIONES	SUPERFICIE ÚTIL	CRISTALES EXTERIORES	CRISTALES INTERIORES	ESCALERAS, HALL	Nº PLANTAS
Taller de pescado	Pabellón Comercial nº 0	72,00	12,65	9,14	NO	1
Oficina de correos	Pabellón Comercial nº 0	14,50	NO	4,43	NO	1
Aseos señoras	Pabellón Pescado nº 1	17,50	NO	NO	5,50	1
Aseos caballeros	Pabellón Pescado nº 1	45,70	NO	NO	5,80	1
Dependencias de los veterinarios	Pabellón Pescado nº 1	70,00	6,83	19,68	15,70	1
Aseos señoras y caballeros	Pabellón Frutas nº 2	40,50	NO	NO	NO	1
Vestuario contrata vigilancia	Pabellón Frutas nº 2	30,80	2,00	NO	8,75	1
Aseos señoras y caballeros	Pabellón Frutas nº 3	40,50	NO	NO	NO	1
Vestuario contrata obras	Pabellón Frutas nº 3	21,00	NO	NO	5,73	1
Inodoro Banco de Alimentos	Pabellón Frigorífico nº 4	1,00	NO	NO	NO	1
Sala de control del frigorífico	Pabellón Frigorífico nº 4	40,50	3,24	2,83	NO	1
Aseos señoras y caballeros	Pabellón Polivalente nº 5 planta baja	42,00	2,21	0,46	4,20	1
Oficinas generales	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta	481,00	64,11	76,92	50,00	1
Vestuarios merkazaintza	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta	33,60	6,69	NO	NO	1
Aseos señoras y caballeros oficinas	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta	36,40	6,69	NO	NO	1
Pasillo vestuarios y Aseos	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta	44,00	13,61	9,00	NO	1
Oficinas generales zona secundaria	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta	315,00	36,28	13,24	NO	1
Aseos señoras y caballeros	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta (atrás)	45,50	9,07	NO	NO	1
Pasillo acceso oficinas de atrás	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta (atrás)	322,00	81,65	6,73	72,00	1
Aula de formación 1	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta (atrás)	129,25	13,50	NO	NO	1
Aula de formación 2	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta (atrás)	66,00	8,10	NO	NO	1
Vestuario contrata de mantenimiento	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta (atrás)	13,80	2,70	NO	NO	1
Vestuario cursos formación	Pabellón Polivalente nº 5 planta alta (atrás)	13,80	2,70	NO	NO	1
Vestuario mantenimiento	Pabellón Frutas nº 6	25,08	2,08	NO	NO	1
Aseos señoras y caballeros	Pabellón Z.A.C. nº 7 y 9	33,00	NO	NO	NO	1
Centro asistencial	Edificio Médico	78,00	6,37	NO	NO	1
2 Garitas de cobro	Entrada principal	12,00	13,38	NO	NO	1
2 Garitas de cobro	Salida centro	10,08	9,54	NO	NO	1
1 Garita de cobro	Entrada rio	2,10	4,14	NO	NO	1
Aseo y almacén del centro asistencial	Pabellón Congelado nº 8	22,00	3,62	NO	NO	1
Centro de control	Junto a parking entrada	16,00	15,95	NO	NO	1
Parking subterráneo	Pabellón Z.A.C. nº 9	3.792,00	NO	NO	33,66	1

Tabla nº 1: Superficie (m²) de las dependencias a limpiar

A continuación, se detalla las frecuencias con que se deben realiza las diferentes tareas:

1. DIARIO

- Limpieza completa de los aseos públicos de los pabellones 1, 2, 3, 5 planta baja, 5 planta alta, 7 y 8.
- Limpieza del urinario junto al Banco de Alimentos.
- Limpieza completa del resto de los aseos, duchas y vestuarios. Para los vestuarios de las contratas de obras y vestuario de los cursos de formación, la frecuencia será diaria, cuando se estén utilizando. En caso de encontrarse sin uso, su frecuencia será quincenal.
- Reposición de consumibles de aseos.
- Registro de persona y hora que ha realizado la limpieza de los aseos.
- Vaciado, limpieza exterior e interior y desinfección de todas las papeleras (oficinas, vestuarios y aseos), e incluso la retirada de los elementos externos a la papelera (pegatinas, pintadas, etc.) que se fijen en las mismas y que no estén autorizadas. Asimismo, se incluye en este servicio la reposición de las bolsas de plástico que se alojan en su interior.
- Retirada separada de residuos.
- Limpieza de mobiliario y elementos visibles en zonas de atención al público.
- Mopeado o barrido de suelos en acceso y zonas de atención al público.
- Desmanchado de suelos en accesos en zonas comunes, oficinas generales y zonas de atención al público.
- Aspirado de alfombras en acceso y zonas de atención al público.
- Limpieza de las dependencias de los veterinarios y su acceso.
- Limpieza del centro asistencial. La frecuencia será diaria cuando se esté utilizando. En caso de encontrarse sin uso, su frecuencia será semanal.
- Limpieza de la oficina de correos.
- Limpieza de la garita de cobro de la entrada principal. Solamente la que se utiliza las 24 horas.
- Limpieza de la sala audio visual / taller de pescado y aulas de formación, en épocas de utilización. En caso de encontrarse sin uso, su frecuencia será quincenal.
- Limpieza de las tazas, vasos, etc., de la sala de descanso de las oficinas generales.
- Limpieza del interior del ascensor y sus puertas exteriores.

2. TRES DÍAS ALTERNOS

- Limpieza de mobiliario y elementos visibles donde no sea diariamente.
- Mopeado o barrido de suelos donde no sea diariamente.
- Repaso de huellas en cristales y azulejos.
- Fregado y desinfectado de suelos.
- Aspirado de alfombras.
- Limpieza de los accesos peatonales al garaje.
- Limpieza del Centro de Control.

3. SEMANAL

- Desmanchado de paredes.
- Desmanchado de puertas y marcos.
- Desmanchado de tapicería.
- Limpieza de las mamparas de las duchas de los vestuarios.
- Barrido y fregado de la galería y accesos a las oficinas superiores y de las escaleras de las torretas del pabellón polivalente nº5.
- Limpieza de las garitas de cobro (4) donde su frecuencia no sea diaria.
- Limpieza de las puertas acristaladas de las oficinas generales.
- Limpieza de cristales (tanto interior como exterior) y cortinas en oficinas, baños de las oficinas, centro de control, cabinas, vestuarios (mantenimiento, vigilancia, contrata vigilantes y contrata mantenimiento).
- Barrido y fregado del felpudo (y de su hueco) que se encuentra en la entrada de las oficinas generales.

4. QUINCENAL

- Retirada y reposición de contenedores higiénicos (30 unidades).
- Limpieza de elementos verticales (interruptores, rótulos, cuadros, etc. y elementos electrónicos (teléfonos, impresoras, etc.,).
- Limpieza de la zona secundaria de las oficinas generales salón de actos, salas de formación, archivos, despachos posteriores y sus pasillos.
- Limpieza de la sala de control del Frigorífico General, situado en el Pabellón nº4. Esta limpieza consiste en el barrido y fregado del suelo, así como quitar las posibles telarañas que se encuentren en las paredes, techos y en su portón de acceso.
- Limpieza de archivos y almacenes de uso frecuente.

5. MENSUAL

- Limpieza de puertas y marcos.
- Limpieza y abrillantado de partes metálicas.
- Limpieza de cristales, tanto interior como exterior, y sus alfeizares, en la galería de acceso superior a oficinas por las torretas del pabellón polivalente nº5, y del resto de cristales no mencionados en la frecuencia semanal. La frecuencia de la limpieza de los cristales puede aumentar en caso de necesidad (utilización de aula vacía, cristales sucios motivados por la lluvia, etc.).
- Los cristales exteriores de las dependencias de los veterinarios, que se encuentran a una altura del suelo por el exterior de 5,5 metros en su parte más alta.
- Limpieza a fondo, de las neveras frigoríficas, situadas en la sala de descanso y el taller de pescado.

6. TRIMESTRAL

- Limpieza de paredes lavables y mamparas opacas y de vidrio.

- Limpieza a fondo de las paredes (azulejos) de todos los baños de propiedad de Mercabilbao (de uso público y de uso privado) y telarañas de los techos. Anterior o posterior a la limpieza de los azulejos, el contratista realizará un rejunteo de los mismos, en función del estado de los mismos.

7. SEMESTRAL

- Limpieza de cortinas o cualquier otro elemento que acompañe a las ventanas.
- Decapado y abrillantado de los accesos y escaleras de las oficinas centrales.
- Decapado y abrillantado de la galería a las oficinas superiores, así como de sus accesos y escaleras.
- Limpieza a fondo de los equipos que forman el sistema de alumbrado de las oficinas generales, así como de los aseos, vestuarios, garitas, etc.

8. ANUAL

- Aspirado y limpieza de paredes y techos.
- Limpieza de luminarias.
- Limpieza de rejillas, radiadores, difusores y otras instalaciones vistas.
- Limpieza a fondo de suelos textiles.
- Limpieza a fondo de sillas y otros elementos tapizados.
- Limpieza con máquina de suelos rígidos.
- Limpieza a fondo con máquina a presión del parking subterráneo.

9. OTRAS FRECUENCIAS

- La frecuencia de la limpieza de la zona secundaria de las oficinas generales, en las frecuencias anteriores se indica que es quincenal, pero se deberá realizar diariamente cuando haya programado algún evento en esas dependencias, iniciándose la limpieza el día anterior al inicio de los eventos.
- Limpieza de pinturas, grafitis, propagandas (carteles, pegatinas, etc.) principalmente en los aseos, según necesidades.

Capítulo XXI. Coordinación estratégica del servicio

Artículo. 189. **Gestión informática de los servicios**

Se propondrá la instalación y mantenimiento de un sistema informático para la planificación operativa de los servicios y control de los mismos. Este sistema informático dispondrá de las características necesarias para controlar y supervisar todos los datos referentes a los recorridos de vehículos, personal de barrido, ubicación de contenedores y demás materiales, control de aseos, incidencias, etc., suministrando información suficiente para el control del mantenimiento preventivo de los equipos.

Dicho sistema informático, al que tendrán acceso los servicios técnicos de Mercabilbao desde sus propias instalaciones, dispondrá de las características necesarias para controlar y supervisar el personal que diariamente interviene en la prestación de los servicios objeto de este PPT, con la información necesaria para el control de los distintos turnos de trabajo, así como el resto del personal que se precisará para cubrir los periodos de máxima actividad o el absentismo laboral (bajas de enfermedad, vacaciones o suplencias en general).

Mediante estos trabajos se garantizará la máxima informatización en la gestión de los medios humanos y materiales, así como el control de los resultados de los servicios prestados, permitiéndose la obtención de datos gráficos y alfanuméricos en permanente actualización.

Se pretende tener informatizados los datos de inicio en un plazo de 3 meses desde la firma del contrato, para que, en el tiempo de duración del contrato, se pueda disponer de un sistema gráfico de gestión ya probado y en explotación.

El contratista cargará sistemáticamente en el SIG los trabajos realizados, incluyendo toma de fotografías, avisos recibidos en la zona con su casuística específica, etc.

Artículo. 190. **Campañas de concienciación**

Mediante las campañas de concienciación, Mercabilbao transmitirá a los usuarios y usuarias los objetivos a lograr y cualquier otra información que considere relevante comunicar. También dirigirá a los usuarios los mensajes de colaboración y concienciación que resulten precisos para el logro de los objetivos señalados, además de los criterios, normas y mecanismos de funcionamiento de los distintos servicios.

Se propondrán, las campañas de sensibilización y concienciación que se estimen oportunas, las cuales serán aprobadas y establecidas definitivamente por Mercabilbao.

Hay que recordar que las campañas deberán estar dirigidas a los usuarios y usuarias de las instalaciones de Mercabilbao en relación a los servicios de limpieza y recogida de dichas instalaciones.

Capítulo XXII. Gestión de calidad y de medio ambiente de los servicios

Artículo. 191. **Calidad y Medio Ambiente**

Los conceptos y términos medioambientales utilizados en este PPT deberán interpretarse a la luz de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y demás legislación medioambiental aplicable.

El contratista tendrá en cuenta de forma especial la gestión de la calidad y la gestión medioambiental en la prestación de los servicios objeto del presente PPT, puesto que debe ser consciente de que, para la satisfacción y el bienestar de los usuarios, todos los servicios que preste deben tender a una mejora continua en su realización y en el cuidado del medio ambiente.

Por lo tanto, el contratista deberá tener en cuenta estos aspectos en el diseño de los servicios, planes de ejecución y métodos de trabajo, en los medios presentados, en el control, seguimiento y medición de los aspectos medioambientales, en las pautas de control operacionales, etc., de sus propuestas, integrándolos en el resto de los aspectos importantes presentados.

Se tendrá en cuenta criterios como:

- Características ambientales de los vehículos que supongan una reducción de emisiones contaminantes, un menor consumo de combustibles y una menor emisión de ruido y vibraciones, por encima de los mínimos exigidos legalmente.
- Inclusión de vehículos eléctricos.
- Menores consumos energéticos del sistema de organización del servicio propuesto.
- Reducción en la generación de residuos como consecuencia de la prestación de los servicios.
- Utilización de productos que cuenten con etiqueta ecológica o certificados análogos.
- Impacto desde el punto de vista acústico y circulatorio.

Artículo. 192. **Inspección y evaluación de la calidad del servicio**

Mercabilbao, como titular del servicio, podrá ejercer sobre el contratista y la explotación del servicio, las facultades de inspección y control que tenga por conveniente.

El personal que la dirección de Mercabilbao asigne, serán los encargados de la inspección del servicio.

El contratista estará obligado a facilitar las labores de inspección a los técnicos de Mercabilbao, permitiéndoles la libre entrada a sus instalaciones y acceso a los documentos relativos a la prestación del servicio.

En caso de la detección de aspectos no conformes, estos serán comunicados al adjudicatario para que entregue, en un plazo que deberá ser consensuado y breve, una explicación a la no conformidad. En caso de que la respuesta sea admisible, se archivará la no conformidad. En caso contrario, que la respuesta no justifique la no conformidad, será considerado por los técnicos de Mercabilbao conforme al régimen sancionador previsto en el PPT.

Anexos Lote 1

Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente

Se encuentran en el siguiente documento:

Anexo I: Precios Unitarios de Prestaciones del gasto corriente

Anexo II: Precios Unitarios de inversión

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo II - Precios unitarios del Acuerdo Marco.xls*](#)

Anexo III: Relación de Personal Subrogable

La relación de personal subrogable aportada por la empresa se encuentra en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo_III -Personal Adscrito al contrato Lote1_signed.pdf*](#)

Anexo IV: Convenio Laboral y documentación asociada

El convenio laboral vigente a la fecha de redacción del presente PPT y documentación asociada se encuentra en los siguientes documento:

[*2024-014879 Anexo_IV_Convenio Colectivo.pdf*](#)

[*2024-014879 Anexo_IV_UTeII ELORRIETA TABLAS 2022.pdf*](#)

[*2024-014879 Anexo_IV_Convenio estatal Limpieza.pdf*](#)

[*2024-014879 Anexo_IV_ELORRIETA-TABLAS 2023 BOLETIN CORREGIDAS.pdf*](#)

[*2024-014879 Anexo_IV_TABLAS SALARIALES 2024 ELORRIETA.pdf*](#)

Anexo V: Información georreferenciada del Servicio

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo V- Formulario acreditación información georreferenciada del servicio.pdf*](#)

Anexo VI: APIs relacionadas con el servicio

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo VI- APIs relacionadas con el servicio.pdf*](#)

Anexo VII: Links de Interés

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo VII -Links de interes.pdf*](#)

Anexo VIII: Datos y destino residuos del servicio

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo VIII -Datos y destino de residuos.pdf*](#)

Anexo IX: Trabajos Básicos de Mantenimiento de las instalaciones de Recogida Neumática de Recogida de residuos sólidos urbanos

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo IX -Trabajos básicos de Mantenimiento en recogida neumática y central de recogida.pdf*](#)

Anexo X: Vehículos vinculados al servicio

.

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo X .Vehículos vinculados al servicio-FICHAS.pdf*](#)

Anexo XI: Establecimientos de Recogida Puerta a Puerta (PaP)

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 Anexo XI -Establecimientos de Recogida puerta a puerta.pdf*](#)

Anexo XII: Relación de eventos autorizados por el Ayuntamiento en el año 2022

La Relación de Eventos que en 2022 fueron autorizados por el Ayuntamiento de Bilbao se encuentra en el siguiente documento:

[*2024-014879 PPT Anexo XII Eventos 2022.pdf*](#)

Anexo XIII: Manual de Marca del Ayuntamiento de Bilbao

Se encuentran en el siguiente documento:

[*2024-014879 PPT Anexo XIII Manual Marca.pdf*](#)

Anexo XIV: Carta de Servicios

La carta de servicios es un documento escrito a través del cual las organizaciones informan públicamente a la ciudadanía y personas usuarias sobre los servicios que gestionan; acerca de los compromisos de la calidad en su prestación y los derechos y obligaciones que les asisten. Los compromisos se establecen según las expectativas de las personas usuarias.

El presente contrato está relacionado con la Carta de Servicio del **Área de Obras Públicas y Servicios** de Limpieza pública y recogida de residuos.

Los documentos públicos de la Carta de Servicio

- Folleto divulgativo
- Derechos y deberes
- Normativa
- Comunicación cumplimiento compromisos

se muestra en [Bilbao.eus, Cartas de servicios](https://bilbao.eus/Cartas-de-servicios)

Anexos Lote 2

Anexo XV: Relación de personal subrogable

ANEXO DE INFORMACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE MERCABILIAO

Contrato del Servicio de limpieza y recogida de rsu. en los mercados centrales de la entidad Mercabilbao (note 2) y Acuerdo Marco, para la realización de inversiones necesarias.

EMPRESA CONTRATISTA:

FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U., VALORIZACION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS, S.A., GMSM MEDIO AMBIENTE, S.A. - UTE RSU BILBAO II (MERCABILBAO)

D. LUIS MIGUEL DUQUE ALONSO con D.N.I. 22.720.125.N,

actuando en nombre y en representación de UTE RSU BILBAO I

con C.I.F. I05589132

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Firma representante de la empresa

CONVENIO APLICABLE: CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U., VALORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS, S.A., GMSM MEDIO AMBIENTE, S.A. (U.T.E. RSU BILBAO II) CON LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RSU EN LOS MERCADOS CENTRALES DE LA ENTIDAD MERCABILBAO (código de convenio número 48005911012004)

Que la relación del personal adscrito al contrato a 31.12.2023 es la siguiente:

GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL	Año de Nacimiento	FECHA ANTIGÜEDAD en la empresa UTE RSU BILBAO II (1)	FECHA ANTIGÜEDAD reconocida en 2023 (2)	FECHA ANTIGÜEDAD reconocida (3)	FECHA ANTIGÜEDAD * autorizada al servicio del Ayto de Bilbao (4)	TIPO DE CONTRATO	VINCULANTO DEL CONTRATO	LOSMASA (en %)	SALARIO BRUTO ANUAL	SITUACIÓN LABORAL	FACTOS en vigor que afectan a los trabajadores/as
1	FEMENINO	ENCARGADO	C	03/10/2017	03/10/2017		03/10/2017	100		47.342 €	ACTIVO	S/CONVENIO+P. PUESTO
2	MASCULINO	PEON	C	01/10/2017	02/01/1993		02/01/1993	100	100	40.183 €	ACTIVO	S/CONVENIO
3	MASCULINO	CONDUCTOR	D	01/10/2017	08/06/2002		08/06/2002	100	100	41.888 €	ACTIVO	S/CONVENIO
4	MASCULINO	CONDUCTOR	D	01/10/2017	01/06/1987		01/06/1987	100	100	46.855 €	ACTIVO	S/CONVENIO
5	MASCULINO	PEON CONDUCTOR	C	01/10/2017	09/01/1990 *	27/10/1988	09/01/1990	100	100	42.410 €	ACTIVO	S/CONVENIO
6	MASCULINO	PEON CONDUCTOR	A	01/10/2017	11/04/2011 *	18/01/2010	11/04/2011	100	100	35.890 €	ACTIVO	S/CONVENIO
7	FEMENINO	PEON	D	01/10/2017	01/03/1995 *	01/06/1990	01/03/1995	100	100	32.351 €	INICIADO EXPEDIENTE INCAPACIDAD PERMANENTE	S/CONVENIO
8	MASCULINO	PEON CONDUCTOR	A	01/10/2017	14/02/2011		14/02/2011	200	40	20.804 €	ACTIVO	S/CONVENIO
9	MASCULINO	PEON	D	01/10/2017	01/05/2009		01/05/2009	100	100	35.872 €	ACTIVO	S/CONVENIO+P. PUESTO
10	FEMENINO	PEON CONDUCTOR	D	01/10/2017	05/12/2001 *	06/08/2000	05/12/2001	100	100	39.439 €	ACTIVO	S/CONVENIO
11	MASCULINO	PEON CONDUCTOR	A	01/10/2017	05/12/2001 *	24/07/2002	01/10/2005	100	100	40.093 €	ACTIVO	S/CONVENIO
12	MASCULINO	CONDUCTOR	A	01/10/2017	01/11/2008 *		01/11/2008	200	20	7.422 €	ACTIVO	S/CONVENIO
13	MASCULINO	CONDUCTOR	B	01/10/2017	09/01/2010 *	12/10/2007	09/01/2010	100	100	35.585 €	ACTIVO	S/CONVENIO
14	MASCULINO	PEON CONDUCTOR	D	01/10/2017	06/01/1996		06/01/1996	200	20	7.509 €	ACTIVO	S/CONVENIO
15	MASCULINO	PEON CONDUCTOR	B	01/10/2017	11/06/2012		11/06/2012	239	50	18.591 €	ACTIVO	S/CONVENIO
16	FEMENINO	PEON	D	01/10/2017	08/02/2018		08/02/2018	100	100	33.007 €	ACTIVO	S/CONVENIO
17	FEMENINO	PEON	C	12/12/2023	12/12/2023		12/12/2023	410	100	21.982 €	ACTIVO	S/CONVENIO
18	MASCULINO	PEON	B	07/09/2022	07/09/2022		07/09/2022	410	100	29.253 €	ACTIVO	S/CONVENIO
19	FEMENINO	PEON	B	01/07/2023	01/07/2023		01/07/2023	510	20	3.622 €	ACTIVO	S/CONVENIO
20	MASCULINO	PEON CONDUCTOR	A									

Convenio Colectivo de la Empresa FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U., VALORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS, S.A., GMSM MEDIO AMBIENTE, S.A. (U.T.E. RSU BILBAO II) CON LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RSU EN LOS MERCADOS CENTRALES DE LA ENTIDAD MERCABILBAO (código de convenio número 48005911012004)

Convenio Colectivo de vigencia hasta el 31/12/2024

(**) Salario Bruto anual NO INCLUYE Coste Seguridad Social.

El reconocimiento de la antigüedad del personal pendiente (*), siguiendo el criterio jurisprudencial del Tribunal Supremo hubiera supuesto en 2023 un incremento estimado de 5.000 € (NO INCLUYE Coste Seguridad Social).

Durante el año 2023 el personal con contrato sustitución vacaciones, sustitución de personal en situación de incapacidad temporal, personal con disfrute de licencias/permisos, etc., ha ascendido aproximadamente a 112.000 € (NO INCLUYE Coste Seguridad Social).

Anexo XVI: Convenios de aplicación

INFORMACIÓN SOBRE CONVENIO COLECTIVO DE LA ACTUAL EMPRESA ADJUDICATARIA CON LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RSU EN LOS MERCADOS CENTRALES DE LA ENTIDAD MERCABILBAO

BOLETÍN OFICIAL DE BIZKAIA BOB Núm. 143 Jueves, 28 de julio de 2022

SECCIÓN III ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DEL PAÍS VASCO

Departamento de Trabajo y Empleo

Resolución de la Delegada Territorial de Trabajo, y Seguridad Social de Bizkaia del Departamento de Trabajo y Empleo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la empresa UTE RSU Bilbao II - Mercabilbao (código de convenio número 48005911012004).

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U., VALORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS, S.A., GSM MEDIO AMBIENTE, S.A. (U.T.E. RSU BILBAO II) CON LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RSU. EN LOS MERCADOS CENTRALES DE LA ENTIDAD MERCABILBAO

https://www.bizkaia.eus/lehendakaritza/Bao_bob/2022/07/28/III-182_cas.pdf

Anexo XVIII: Horario de Mercabilbao a enero de 2023

Acceso de compradores/as: Es el horario en que los/as detallistas pueden acceder al recinto de MERCABILBAO.

Carga Venta Minoritas: Es el horario en que los/as Minoristas pueden acceder a los pabellones de venta y retirar la mercancía.

Carga Transportista: Es el horario en que los puestos mayoristas pueden realizar la descarga de mercancía en los pabellones.

Horario Actual	Acceso	Carga	Descarga
Sectores	Compradores/as	Venta Minorista	Transportista
Pescados y Mariscos	De martes a viernes de 04:30h a 09:00h	De martes a viernes de 05:30h a 09:00h	De lunes a viernes de 00:00h a 04:30h y de 14:30h a 24:00h
	Sábado de 05:00h a 09:00h	Sábado de 06:00h a 09:00h	
Frutas, Hortalizas y Plátanos	De lunes a viernes de 05:00h a 11:00h	De lunes a viernes de 06:00h a 11:00h	Sábado 24h Domingo de 00:00h a 16:00h y de 20:00h a 24:00h
	Domingo de 16:00h a 19:00h	Domingo de 16:00h a 19:00h	
Polivalente	De lunes a viernes de 05:00h a 11:00h	De lunes a viernes de 05:00h a 11:00h	

Tabla anexo XVIII nº 1: Horario actual por Sectores

* De lunes a viernes, se limpian los viales de carga y descarga de cada pabellón, para lo cual MERCABILBAO facilitará en la medida de lo posible el dejar libre de todo tipo de vehículos, las siguientes zonas durante los horarios indicados:

Actividad	Nº	Horario de Limpieza de muelles y viales
Congelados y "Frio Bilbao"	8	de 08:00h a 08:45h
Pescados y Mariscos	1	de 08:30h a 10:30h
Polivalente	5	de 10:00h a 10:30h
Productores del País y A.C.	7 y 9	de 10:00h a 10:30h
Frutas y Hortalizas	3	de 11:00h a 12:00h
Frutas y Hortalizas	2	de 11:45h a 12:45h
Frigorífico General	4	de 11:45h a 12:15h
Plátanos	6	de 12:30h a 13:00h

Envases Vacíos		de 12:45h a 13:15h
----------------	--	--------------------

Tabla anexo XVIII nº 2: Horarios de limpieza de muelles y viales por pabellones

Anexo XIX: Operaciones a realizar y frecuencias

Para un mejor control de los trabajos por parte de Mercabilbao, una vez se firme el contrato, tendrá el contratista un plazo de un mes para rellenar la tabla siguiente, donde se describen los trabajos que hay que realizar y su frecuencia, indicando la fecha aproximada para la realización de los trabajos cuando sea trimestral, semestral o anual.

Todos los trabajos descritos en el presente pliego que requieran una frecuencia superior o igual al periodo establecido en el contrato (sin contar las posibles prórrogas), deberán de ser ejecutas en los tres primeros meses de la prestación del servicio.

Si alguno de los trabajos descritos anteriormente en el presente pliego de prescripciones técnicas, no está detallado en la tabla, será labor del contratista el incluirlo.

Se incluyen en este anexo 3 tablas, una con las tareas genéricas, otra tabla con las tareas de exteriores y gestión de residuos, y una tabla con las tareas de interiores. Cada licitador, podrá proponer como mejora el aumento de la frecuencia en alguna de las tareas.

Descripción de las tareas Genéricas	Frecuencia	
Anotar los trabajos realizados, los no realizados, las bajas de personal, etc. en el libro de control o en el sistema de gestión informática	Diaria	
Entregar a Mercabilbao los partes diarios de los trabajos realizados	Semanal	
Reunión con la dirección de Mercabilbao	Mensual	
Realización y entrega de informe	Mensual	
Visita a las instalaciones con personal de Mercabilbao	Mensual	
Realizar y entregar el acta de la reunión con Mercabilbao	Una semana después de la reunión	
Entregar certificado con las cantidades de los residuos retirados	Mensual	
Realizar inventario de material cedido por Mercabilbao	Al inicio y finalización del contrato	
Sustitución de todos los contenedores	Al inicio del contrato	
Sustituir los contenedores deteriorados	Cuando sea necesario	
Presentar plan de mantenimiento, conservación, renovación y frecuencias de limpieza de los contenedores	Al inicio del contrato	
Colocar fijaciones para los contenedores	Al inicio del contrato	

Descripción de las tareas Genéricas	Frecuencia	
Limpieza de los vehículos	Diaria	
Colocar la imagen corporativa de MB en vehículos y maquinaria	Al inicio del contrato	
Presentar fotocopia de TC1 y TC2, y justificación pago de nominas	Mensual	
Incluir en la plataforma que gestiona la Coordinación de Actividades Empresariales la justificación del pago de los salarios	Mensual	
Presentar la relación de personas asignadas	Mensual	
Presentar partes de baja y alta del personal	Cuando se produzcan	
Presentar a Mercabilbao todo lo solicitado en el apartado de "Seguridad y Salud"	Al inicio del contrato	
Presentar a Mercabilbao al Responsable técnico general del contrato	Al inicio del contrato	
Acondicionamiento básico inicial de las instalaciones fijas	Al inicio del contrato	
Mantenimiento de las instalaciones cedidas	Cuando sea necesario	
Redactar el plan de limpieza	En los 2 primeros meses del contrato	
Registro en plataforma on-line de documentos de Coordinación Actividades Empresariales	Al inicio del contrato	
Actualización en plataforma on-line de documentos de Coordinación Actividades Empresariales	Mensual	
Implantación del sistema informático	En los 3 primeros meses del contrato	
Campañas de concienciación	Sugerir frecuencia	

Tabla anexo VII nº 1: Descripción de tareas genéricas

Descripción de las tareas en exteriores, pabellones y gestión de residuos	Frecuencia	
Introducir en los contenedores los residuos repartidos por el suelo	Diaria	
Vaciado de los contenedores Residuos Mezcla	Diaria	

Descripción de las tareas en exteriores, pabellones y gestión de residuos	Frecuencia	
Transporte de fracción resto a gestor autorizado	Diaria	
Transporte de residuos valorizables a gestor autorizado	Cuando sea necesario	
Informe de residuos con nombre gestor, cantidades, etc.	Mensual	
Entrega de las pesadas junto con el recibí emitido en pto de vertido	Mensual	
Realizar la gestión de los residuos en el sistema lks-eeM o en el lugar que corresponda	Diaria	
Retirada de residuos que no corresponden a la actividad de MB	Cuando sea necesario	
Limpieza a fondo de contenedores y compactadores	Semanal	
Realizar la máxima valorización de los residuos	Diaria	
Retirada de cartón y papel	Diaria	
Colocar en oficinas centrales contenedor de cartón y papel	Al inicio del contrato	
Retirada de cartón en las oficinas	Semanal	
Retirada de madera	Diaria	
Retirada de materia orgánica	Diaria	
Retirada de vidrio	A demanda	
Retirada de plástico	Diaria	
Retirada de poliestireno expandido (poliespan)	Diaria	
Retirada y transporte a gestor autorizado de fluorescentes	A demanda	
Retirada y transporte a gestor autorizado de pilas y baterías	A demanda	
Colocar en oficinas centrales contenedor de toner	Al inicio del contrato	
Retirada y transporte a gestor autorizado de tóner y cartuchos de tinta en las oficinas	A demanda	
Retirada y transporte a gestor autorizado de otros residuos	Cuando se solicite	
Recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras (30 unidades)	Cuando sea necesario	
Barrido mecánico	Diaria	

Descripción de las tareas en exteriores, pabellones y gestión de residuos	Frecuencia	
Baldeo mecánico	Diaria	
Baldeo manual pab. 1, 5 y 8	Diaria	
Baldeo manual andenes pab. 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9	Semanal	
Barrido andenes pab. 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9	Diaria	
Barrido interior pab. 0, 2, 3, 4, 5 e interior de las C.R.D.	Diaria	
Barrido y fregado húmedo pab. 0, pasillos y aceras	2 veces por semana	
Barrido y fregado húmedo pab. 1 (martes a sábado)	Diaria	
Limpieza sumideros canaleta central pab. 1 (martes a sábado)	Diaria	
Barrido y fregado húmedo de puestos pares o impares pab. 1	Semanal (lunes)	
Barrido y fregado húmedo interior pab. 2 y 3	3 veces por semana	
Limpieza sumideros canaleta central pab 2 y 3	3 veces por semana	
Barrido y fregado húmedo pab. 5 pasillo central	Semanal	
Limpieza sumideros pab 5 pasillo central	Semanal	
Barrido y fregado húmedo pab. 7 pasillo interior	Semanal	
Fregado de pabellones con agua caliente	Semestral	
Limpieza de puestos vacíos	Cuando se solicite	
Mantenimiento de oficinas y puestos vacíos	Sugerir frecuencia	
Limpieza y mantenimiento de las zonas verdes	Sugerir frecuencia	
Reposición de las zonas florales interiores	Cuando sea necesario	
Limpieza en época de caída de las hojas	Intensificar el barrido del exterior	
Adquirir, aplicar y retirar productos absorbentes	Cuando se solicite	
Quitado de manchas de aceite en viales y aparcamientos	Cuando se solicite	
Eliminación de pinturas, grafitis, propagandas, etc.	Cuando se solicite	
Limpieza de redes fecales y pluviales (tuberías, arquetas, etc.)	Al inicio del contrato y semestral	
Limpieza de la cavidad de bombas y la arqueta anterior	Semestral	
Limpieza de la cavidad de bombas y la arqueta anterior cuando tenga exceso de residuos	Cuando se solicite	

Descripción de las tareas en exteriores, pabellones y gestión de residuos	Frecuencia	
Limpieza de la rejilla del rebosadero de la cavidad de las bombas	Mensual	
Limpieza de rejillas de los viales y del andén del PB4	Mensual	
Vaciar y limpiar las cestas de las arquetas	Semanal	
Introducir elemento a presión en canalizaciones pab 0	Mensual	
Desatascar las tuberías de las redes fecales y pluviales	Cuando se solicite	
Manguero y limpiado del caudalímetro	Diaria	
Limpieza de la tubería general de desagüe de los inodoros de PB 2 y 3	Semanal	
Separación de los residuos en los lugares donde no contenedores específicos	Diaria	
Limpieza, valoración y vaciado de los residuos del Decomiso	Diaria	
Limpieza de máquinas de cobro de la entrada principal y los maps	Diaria	
Recogida y limpieza de papeleras de los pab 0, 5 y parking subterráneo	Diaria	
Barrido y fregado accesos al parking subterráneo	2 veces por semana	
Limpieza de obras de mantenimiento y reparación	Según necesidad	
Limpieza de pinturas, grafitis, propagandas (carteles, pegatinas...) tanto en zonas exteriores como interiores	Según necesidad	
Limpieza de cajas contraincendios	Semanal	
Limpieza de los 2 tornos peatonales de acceso	Semanal	
Cristales comunes y bancos de descanso pab. 0	Mensual	
Limpieza de sumideros	Mensual	
Barrido y fregado del parking subterráneo	Mensual	
Limpieza de cristales comunes de los pabellones, salvo los indicados en otros apartados	Trimestral	
Limpieza del parking subterráneo	Trimestral	
Limpieza de los portones de los pabellones	Semestral	
Fregado en caliente de los pabellones	Semestral	
Decapado y abrillantado del suelo del pab 0	Semestral	
Limpieza topes protectores de andenes	Semestral	

Descripción de las tareas en exteriores, pabellones y gestión de residuos	Frecuencia	
Limpieza topes protectores de paredes	Semestral	
Limpieza de la pérgola de la entrada principal	Semestral	
Limpieza del vallado de la cara sur y desbroce	Semestral	
Limpieza a fondo de las C.R.D. pab. 1, 2 y 3	Semestral	
Limpieza del depósito abierto con agua del pozo	Semestral	
Limpieza de los accesos a cubiertas en los pabellones 2 y 3	Semestral	
Limpieza de los CT de los pabellones	Semestral	
Limpieza lucernarios pab. 0, 1, 2, 3, 5 y 6	Anual	
Limpieza a fondo de cámaras del frigorífico general pab. 4	Anual	
Limpieza alumbrado pabellones (int y ext) y viales	Anual	
Limpieza de techos, paredes y partes altas de los pabellones	Anual	
Tratamiento desratización	Mensual	
Tratamiento desinfección directo y aéreo	Bimensual	
Tratamiento contra ácaros	3 veces al año	
Tratamiento de desinsectación	Semestral	
Tratamiento gaviotas	Sugerir	
Tratamiento gatos, perros, etc.	A demanda	
Tratamiento de choque contra plagas	Cuando sea necesario	
Certificado de realización de control de plagas	Cuando se realice tratamiento	
Limpieza y colaboración en situaciones de emergencia	Cuando se solicite	
Situaciones de nevada	Cuando se solicite	
Limpieza de hielo y nieve, y esparcido de sal (incluido suministro) en accesos exteriores	Según necesidad	

Tabla anexo VII nº 2: Descripción de las tareas en exteriores, pabellones y gestión de residuos

Descripción de las tareas en interiores	Frecuencia	
Limpieza completa de los aseos públicos de los pabellones 1, 2, 3, 5 planta baja, 5 planta alta, 7-9, 8 y urinario Banco de Alimentos	Diaria	
Limpieza completa del resto de los aseos, duchas, vestuarios	Diaria	
Reposición de consumibles de aseos	Diaria	
Reposición de portarrollos, jaboneras, escobillas, papeleras, servilleteros, etc	Cuando sea necesario	
Registro de persona y hora que ha realizado la limpieza de los aseos	Diaria	
Quitar atascos en los baños y urinarios	Cuando sea necesario	
Mantenimiento correctivo de los servicios y aseos públicos	Cuando sea necesario	
Vaciado, limpieza y desinfección de todas las papeleras (oficinas, vestuarios y aseos)	Diaria	
Retirada selectiva de residuos	Diaria	
Limpieza de mobiliario y elementos visibles en zonas de atención al público	Diaria	
Mopeado o barrido de suelos en acceso y zonas de atención al público	Diaria	
Desmanchado de suelos en accesos en zonas comunes, oficinas generales y zonas de atención al público	Diaria	
Aspirado de alfombras en acceso y zonas de atención al público	Diaria	
Limpieza de las dependencias de los veterinarios y su acceso	Diaria	
Limpieza del Centro asistencial	Diaria cuando se esté utilizando	
Limpieza de la oficina de correos	Diaria	
Limpieza de la garita de cobro de la entrada principal (24 horas)	Diaria	
Limpieza del taller de pescado en pab 0	Diaria cuando se esté utilizando	
Limpieza de tazas, vasos, etc. En oficinas generales	Diaria	
Limpieza del interior del ascensor y sus puertas exteriores	Diaria	

Descripción de las tareas en interiores	Frecuencia	
Limpieza de mobiliario y elementos visibles donde no sea diariamente	Tres días alternos	
Mopeado o barrido de suelos donde no sea diariamente	Tres días alternos	
Repaso de huellas en cristales y azulejos	Tres días alternos	
Fregado y desinfectado de suelos	Tres días alternos	
Aspirado de alfombras	Tres días alternos	
Limpieza de los accesos peatonales al garaje	Tres días alternos	
Limpieza del Centro de Control	Tres días alternos	
Desmanchado de paredes	Semanal	
Desmanchado de puertas y marcos	Semanal	
Desmanchado de tapicería	Semanal	
Limpieza de las mamparas de las duchas de los vestuarios	Semanal	
Barrido y fregado de la galería y accesos a las oficinas superiores en el pabellón polivalente nº5 y las escaleras de las torretas	Semanal	
Limpieza de las garitas de cobro donde su frecuencia no sea diaria	Semanal	
Limpieza de las puertas acristaladas de las oficinas generales	Semanal	
Limpieza de elementos verticales (interruptores, rótulos, cuadros, etc. Y elementos electrónicos (teléfonos, impresoras, etc.)	Quincenal	
Limpieza de la zona secundaria de las oficinas generales (salón de actos, sala de formación, archivos, despachos posteriores y sus pasillos)	Quincenal. Diaria cuando se esté utilizando	
Limpieza de la sala de control del Frigorífico General	Quincenal	
Limpieza de archivos y almacenes de uso frecuente	Quincenal	
Limpieza de puertas y marcos	Mensual	
Limpieza y abrillantado de partes metálicas	Mensual	
Limpieza de ventanas (vidrio y carpintería) y alfeizares	Mensual	

Descripción de las tareas en interiores	Frecuencia	
Limpieza de cristales exteriores de las dependencias de los veterinarios	Mensual	
Limpieza a fondo de las neveras frigoríficas de la sala de descanso y taller de pescado	Mensual	
Limpieza de paredes lavables y mamparas (opacas y de vidrio)	Trimestral	
Limpieza de techos y paredes de todos los aseos de Mercabilbao	Trimestral	
Limpieza de cortinas o cualquier otro elemento que acompañe a las ventanas	Semestral	
Decapado y abrillantado de los accesos a las oficinas centrales	Semestral	
Decapado y abrillantado de la galería a las oficinas superiores, así como de sus accesos y escaleras	Semestral	
Aspirado y limpieza de paredes y techos	Anual	
Limpieza de luminarias	Anual	
Limpieza de rejillas, radiadores, difusores y otras instalaciones vistas	Anual	
Limpieza a fondo de suelos textiles	Anual	
Limpieza a fondo de sillas y otros elementos tapizados	Anual	
Limpieza con máquina de suelos rígidos	Anual	
Limpieza a fondo con maquina a presión del parking subterráneo.	Anual	

Tabla anexo VII nº 3: Descripción de las tareas en interiores

La limpieza de los aseos públicos de los pabellones 1, 2, 3, 5 planta baja, 5 planta alta y 7, se debe realizar diariamente de lunes a domingo.

El buen estado de limpieza de los aseos públicos de los pabellones, deberá garantizarse a lo largo de la jornada, teniendo en cuenta que existen horas en las que el Mercado se encuentra con una gran afluencia de personal. Por lo tanto, se deberá realizar la limpieza varias veces al día. Para más información ver el ANEXO VI: *HORARIO DE MERCABILBAO A ENERO DE 2023*.

El vestuario de la contrata de obras (Pabellón número 3), cuando se esté utilizando, se limpiará diariamente como indica la tabla. Su frecuencia sin uso será quincenal.

La frecuencia de la limpieza de la zona secundaria de las oficinas generales, en la tabla anterior indica que es quincenal, pero se deberá realizar diariamente cuando haya programado algún evento en esas dependencias, iniciándose la limpieza el día anterior al inicio de los eventos.

Se deberá reponer todos los portarrollos, servilleteros, etc., cuando se encuentren deteriorados.

Los cristales exteriores de las dependencias de los veterinarios, se encuentran a una altura por el exterior del suelo de 5,5 metros en su parte más alta.

Anexo XX: “Capítulo VI” del vigente Reglamento de Funcionamiento de los Mercados “Limpieza”

Existe un capítulo relacionado con la limpieza “Capítulo 6º: Limpieza y medio ambiente”, en el vigente “Reglamento de prestación del servicio y funcionamiento”, que afectan a los Mercados centrales de abastecimiento de Bilbao S.A. (MERCABILBAO), aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Bilbao, en sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2021, y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE BIZKAIA BOB el 14 de junio de 2021. En él, se detallan los siguientes artículos, siendo responsabilidad del ADJUDICATARIO que se lleven a cabo en nombre de MERCABILBAO:

- Artículo 55.- Se consideran residuos:
 - a) Los procedentes de la limpieza normal.
 - b) Los restos orgánicos, ya sean sólidos o líquidos.
 - c) Los envases, embalajes y envoltorios inservibles o desechados.
 - d) Aquellos clasificados como específicos, especiales o peligrosos que serán gestionados según establezca la legislación vigente.
 - e) Cualquier otro que determine MERCABILBAO y que sea resultado de la actividad de los usuarios.
- Artículo 56.- La gestión de los residuos originados en MERCABILBAO se hará bajo los principios de reducción, reutilización y reciclaje, fijando sistemas de separación en origen y recogida selectiva.

La limpieza de los espacios comunes estará a cargo de MERCABILBAO.

Los vendedores, coordinadamente con la limpieza de los espacios comunes, vendrán obligados a cuidar de la limpieza y desinfección de aquellos y de sus instalaciones y, a depositar los residuos en los lugares y recipientes que, en su caso, se señalen para facilitar así su recogida selectiva dentro del horario fijado.

Asimismo, todo usuario del Mercado está obligado a recoger los residuos que cause en los lugares de tránsito público, como consecuencia de sus operaciones. Es competencia de MERCABILBAO responsabilizar y, en su caso, perseguir y sancionar, acciones contrarias a los principios ambientales anteriores.

- Artículo 57.- Sin perjuicio de que MERCABILBAO pudiera regular una normativa específica al respecto, queda terminantemente prohibida la introducción de residuos al recinto.
- Artículo 58.- El Servicio de recogida de residuos y limpieza velará por el cumplimiento de cuantas órdenes se dicten en relación con la limpieza del Mercado, dará parte de las infracciones que se cometan y propondrá la adopción de medidas que faciliten la tarea. MERCABILBAO podrá repercutir a los usuarios el coste de la gestión y tratamiento de los residuos ocasionados por ellos.

Anexo XXI: Datos de residuos

Con el objeto de dar a conocer la cantidad de residuos sólidos que se generan en MERCABILBAO como consecuencia de su actividad, se aportan varias tablas y gráficos que resumen los datos más reseñables al respecto.

A continuación, se presentan los datos con la totalidad de residuos que se genera cada mes en Mercabilbao, para poder conocer la distribución de los mismos a lo largo del año.

	RESIDUOS [kg]												
AÑO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
2004	254.020	228.960	240.150	256.040	282.380	349.260	316.240	323.190	357.840	270.280	234.240	232.000	3.344.600
2005	195.400	231.680	310.690	332.300	299.750	366.930	347.360	267.564	314.740	309.740	276.110	235.430	3.487.694
2006	248.950	194.360	263.112	245.850	305.840	292.090	288.780	265.310	266.513	292.213	257.076	232.862	3.152.955
2007	252.120	236.188	232.070	226.875	256.680	272.250	231.620	227.450	239.580	292.800	234.280	204.840	2.906.753
2008	253.420	219.580	224.680	231.660	283.860	374.580	353.360	268.610	277.797	165.660	237.748	244.040	3.134.995
2009	247.200	183.400	226.000	240.090	273.460	327.700	306.320	312.320	288.420	277.780	239.600	265.440	3.187.730
2010	249.600	207.680	257.260	237.250	271.480	330.650	366.950	274.120	281.760	285.380	253.540	259.800	3.275.470
2011	258.770	222.150	262.580	328.920	311.250	359.515	303.660	326.516	266.800	210.269	243.880	249.544	3.343.854
2012	238.220	204.618	227.146	227.651	273.345	275.021	235.580	230.335	209.510	232.913	209.553	264.024	2.827.916
2013	216.825	212.339	188.300	237.500	242.895	225.427	279.840	268.570	270.771	327.020	238.762	203.475	2.911.724
2014	238.585	184.550	197.305	195.890	254.490	262.860	312.840	320.900	289.650	288.070	250.050	247.670	3.042.860
2015	232.146	223.070	248.336	237.065	274.095	290.809	345.091	344.214	297.797	303.974	259.979	284.690	3.341.265
2016	271.098	257.310	237.469	247.818	325.356	379.644	297.967	346.188	317.707	252.931	312.297	251.266	3.497.051
2017	238.142	214.042	255.360	211.478	318.453	405.182	286.709	387.844	277.019	297.787	240.570	229.393	3.361.979
2018	274.196	238.249	260.933	255.842	326.980	393.737	420.670	406.934	319.348	317.154	287.520	257.887	3.759.450
2019	317.132	272.866	260.349	269.038	387.769	360.152	421.824	372.577	360.077	381.225	269.070	280.480	3.952.559
2020	285.174	249.878	311.170	334.830	331.146	327.590	395.553	375.330	279.670	283.032	272.515	304.330	3.750.218
2021	263.730	271.700	273.190	255.557	312.450	406.420	369.810	351.330	350.158	314.690	305.600	283.974	3.758.609
2022	254.260	220.497	245.400	228.340	335.644	354.890	282.414	274.540	235.850	203.496	242.410	211.880	3.089.621

Tabla anexo XXI nº 1: Residuos sólidos totales por mensualidades de los últimos 19 años

A lo largo de los años, se han ido aumentando las fracciones valorizadas y se ha estabilizado el residuo rechazo, que ha de ser incinerado o enviado a una planta de transferencia o a un vertedero. A continuación se detallan dichos valores:

	RESIDUOS [kg]								
AÑO	RECHAZO	VALORIZABLE						TOTAL	Mercancia Entrada [kg]
		MADERA	PAPEL Y CARTÓN	PLÁSTICO	ORGÁN. FRUTA	ORGÁN. PESCADO	POLIESPA N		
1990	4.876.240	0	0	0	0	0	0	4.876.240	242.599.000
1991	5.576.430	0	0	0	0	0	0	5.576.430	245.657.710
1992	6.777.510	0	0	0	0	0	0	6.777.510	252.892.160
1993	6.066.490	0	0	0	0	0	0	6.066.490	251.721.580
1994	5.451.800	0	0	0	0	0	0	5.451.800	244.475.340
1995	4.830.552	0	0	0	0	0	0	4.830.552	240.325.970
1996	5.300.880	0	0	0	0	0	0	5.300.880	265.044.000
1997	5.110.840	0	0	0	0	0	0	5.110.840	246.151.760
1998	4.680.800	0	0	0	0	0	0	4.680.800	246.177.810
1999	4.661.790	0	0	0	0	0	0	4.661.790	246.655.556
2000	4.917.300	0	0	0	0	0	0	4.917.300	247.100.503
2001	3.821.350	0	0	0	0	0	0	3.821.350	238.829.375
2002	4.309.810	0	0	0	0	0	0	4.309.810	234.032.609
2003	3.064.490	266.330	34.344	10.040	0	0	0	3.375.204	229.552.653
2004	2.896.240	383.760	50.360	14.240	0	0	0	3.344.600	224.456.376
2005	3.027.814	406.810	45.990	7.080	0	0	0	3.487.694	225.722.204
2006	2.770.980	359.900	21.375	700	0	0	0	3.152.955	231.073.381
2007	2.516.640	374.399	15.714	0	0	0	0	2.906.753	240.375.442
2008	2.668.840	454.340	11.815	0	0	0	0	3.134.995	245.662.557
2009	2.596.240	575.320	3.950	700	11.520	0	0	3.187.730	244.456.818
2010	2.532.660	624.530	31.680	5.000	81.600	0	0	3.275.470	246.249.200
2011	2.227.100	495.710	121.256	6.580	414.539	76.989	1.680	3.343.854	246.456.898
2012	1.859.180	494.140	114.650	8.700	197.727	148.279	5.240	2.827.916	245.564.494
2013	1.921.400	577.390	90.360	4.830	183.780	131.844	2.120	2.911.724	238.218.200
2014	1.982.830	558.940	110.660	2.010	245.360	143.060	0	3.042.860	246.575.544
2015	2.042.020	534.310	111.370	0	453.960	199.605	0	3.341.265	245.966.250
2016	2.082.400	634.010	137.440	820	449.673	192.708	0	3.497.051	247.863.372
2017	2.150.740	636.950	69.630	0	322.713	181.946	0	3.361.979	249.852.144
2018	2.312.160	731.450	93.920	0	440.280	175.560	6.080	3.759.450	253.950.971
2019	2.473.180	697.400	99.780	0	519.040	152.463	10.696	3.952.559	253.736.321
2020	2.194.420	679.140	98.280	0	657.440	109.378	11.560	3.750.218	258.399.479
2021	2.264.360	610.660	78.020	0	663.060	129.060	13.449	3.758.609	258.240.214
2022	2.035.560	416.300	72.540	0	392.740	162.720	9.761	3.089.621	252.313.231

Tabla anexo XXI nº 2: Fracciones de residuos de los últimos 33 años (Rechazo, Madera, Cartón y Papel, Plástico, Materia Orgánica “Frutas y Verduras, Pescados y Moluscos” y Poliespan) y Mercancía de entrada

También se valoriza el vidrio. A día de hoy, la empresa Ecovidrio gestiona su retirada.

Se ha plasmado en el siguiente gráfico los valores de residuos totales (en azul), junto con la fracción de residuos que son rechazo (en rojo) que ha de ser incinerado o enviado a una planta de transferencia o a un vertedero, donde se observa la tendencia de estabilización en la generación de residuos.

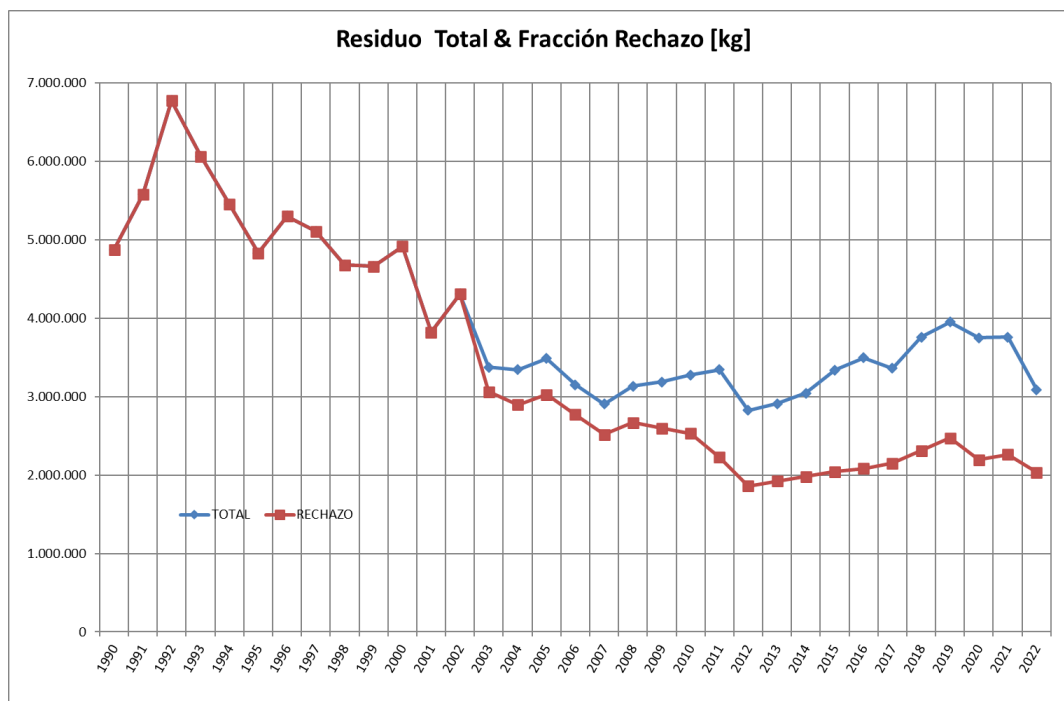


Gráfico 1: Residuos totales y fracción de rechazo, de los últimos 33 años

Para poder observar más claramente el comportamiento de la fracción del residuo rechazo que ha de ser enviado a vertedero o ser incinerado, se ha generado una la línea que tendencia que evidencia estabilización que se ha dado.

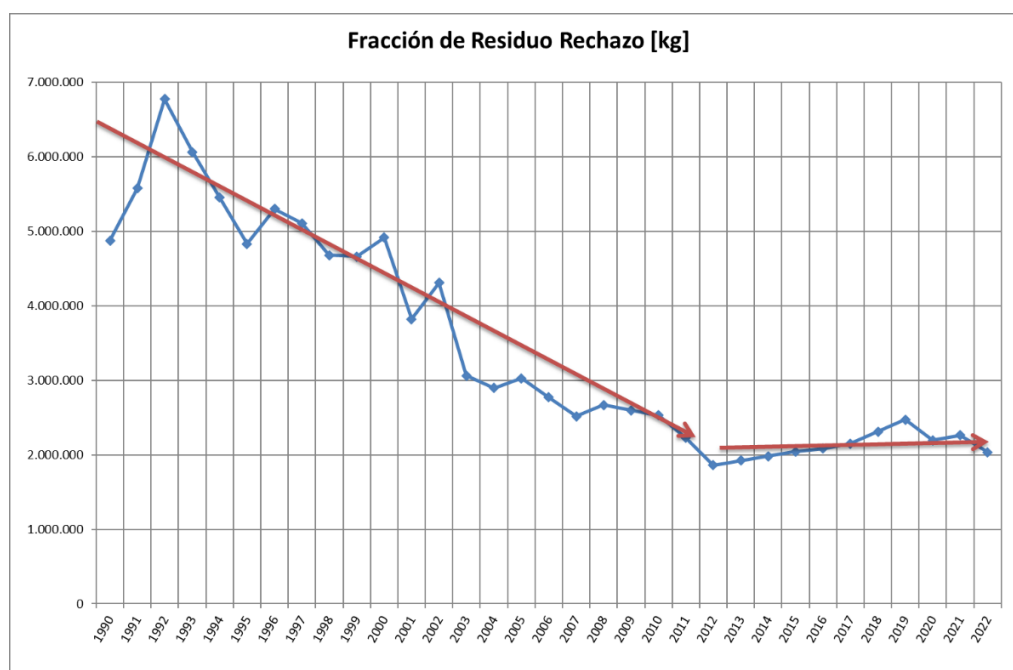


Gráfico 2: Fracción de residuos que son rechazo de los últimos 33 años

Para poder visualizar el peso relativo que tiene cada fracción dentro del total, se ha presentado en el siguiente gráfico cada una de ellas: Rechazo, Madera, Papel y Cartón, Plástico, Materia Orgánica (Frutas y Verduras, Pescados y Moluscos) y Poliespan.

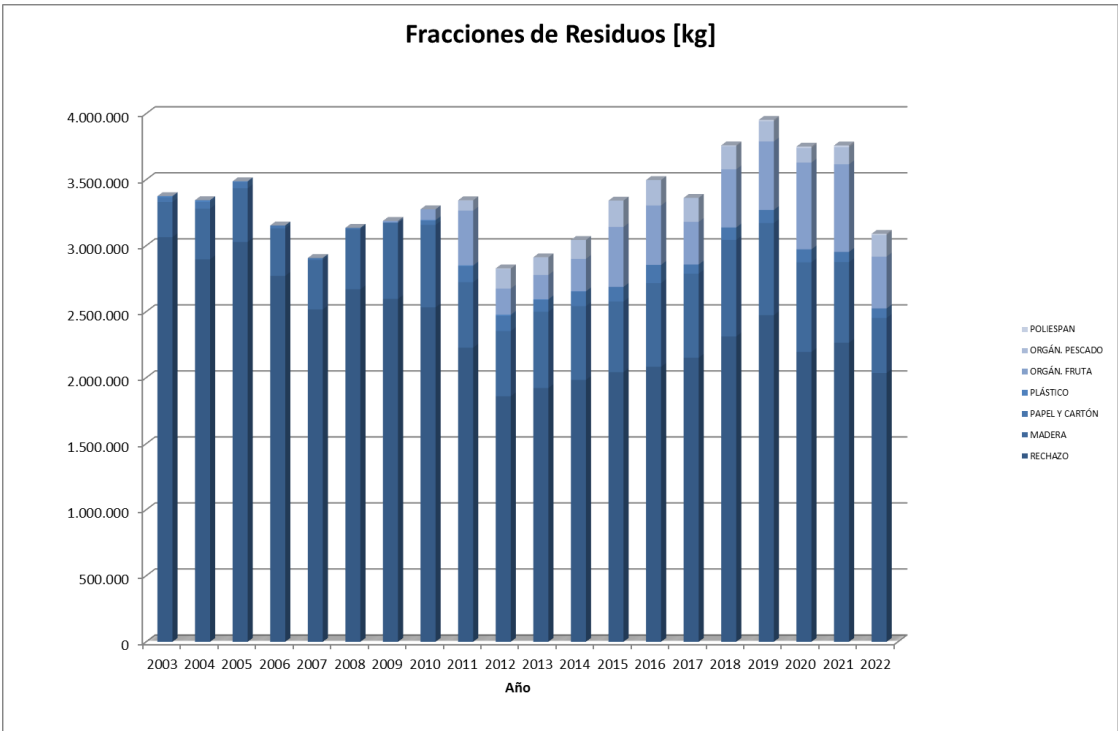


Gráfico 3: Fracciones de residuos de los últimos 20 años (Rechazo, Madera, Papel y Cartón, Plástico, Materia Orgánica “Frutas y Verduras, Pescados y Moluscos” y Poliespan)

En cuanto a los residuos peligrosos, los retirados en los últimos años son los siguientes:

Residuos peligrosos	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Fluorescentes	12 kg	28 kg	24 kg	35 kg	11 kg	80 Kg	15 kg
Tóner	61 kg	12 kg	5 kg	11 kg	10 kg	28 kg	28 kg
Pilas	0 kg	0 kg	0 kg	0 kg	0 kg	0 kg	60 kg
Chatarra	sin registro	sin registro	sin registro	sin registro	sin registro	1.220 kg	620 kg
Otros	sin registro	sin registro	sin registro	sin registro	sin registro	sin registro	sin registro

Tabla anexo XXI nº 3: Residuos Peligrosos (2016 – 2022)

Anexo XXII: Gestores de residuos en Mercabilbao

RESIDUO	FRECUENCIA RECOGIDA	EMPRESA RECOGIDA / Nº TRANSP.	EMPRESA GESTORA / Nº GESTOR
Resto - Rechazo	DIARÍA (6 DÍAS/SEMANA)	U.T.E. R.S.U. BILBAO II	VERTEDERO ARTIGAS
Madera	Cuando se solicita	PALETS DEL VALLE (2013/006)	PALETS DEL VALLE (EUS/010/24)
Residuo Orgánico (Fruta y Hortaliza)	Cuando se solicita	U.T.E. R.S.U. BILBAO II	PALETS DEL VALLE ()
Residuo Orgánico (Pescado)	DIARÍA (5 DÍAS/SEMANA)	BARNA S.A. (0000220142)	BARNA S.A. (S48068002)
Papel - Cartón	Cuando se solicita	U.T.E. R.S.U. BILBAO II	MAREPA
Poliespán	Cuando se solicita	COTRAPA	TRAXPO
Vidrio	Cuando se solicita	ECOVIDRIO	
Residuos Peligrosos	Cuando se solicita		
Pilas	Cuando se solicita	RECYPILAS	ECOPILAS
Chatarra	Cuando se solicita	HIERROS ENCARTACIONES	HIERROS ENCARTACIONES

Anexo XXIII: Mobiliario de aseos

MOBILIARIO DE ASEOS																																
	Urinaros		Inodoros		Duchas		Lavamanos		Calentador		Grifos		Grifos Hall	Grifo manguero	Papeleras		Expendedor Papel		Expendedor Papel Hall	Secamanos		Secamanos Hall	Espejo	Espejo Hall	Rollos de papel		Tapas	Escobillas	Biosanitarios Tipo II			
H: Hombres / M: Mujeres	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		H	M	H	M	H	M			H	M		H	M			Si	Si	Si	M		
Aseos Pab. 1	6	8	5	2	1	3	2	1			6	4		1	1	1	1	1			1	1		3	2		Si	Si	Si	5		
Aseos Pab. 2	4	6	5	1	1	2	2				2	4	2	1	1	1	1	1	1				1	2	1	Si	Si	Si	Si	5		
Aseos Pab. 3	4	6	5	1	1	2	2				2	4	2	1	1	1	1	1	1				1	2	1	Si	Si	Si	Si	5		
Aseos Pab. 5	2	4	4			2	2	1			4	4		1	1	1	1		1			1	2	2		Si	Si	Si	Si	4		
Aseos Pab. 5 Primera planta	2	3	4	1	1	3	3	1			3	3				1	1	1	1				2	2		Si	Si	Si	Si	3		
Aseos Oficinas Generales Pab. 5	1	3	2			2	3				2	3		1	1	1	1	1	1		1	1	2		Si	Si	Si	Si	3			
Vestuarios Merkazainak M / H	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1			1	1	1		Si	Si	Si	Si			
Aseos Pab. 7 Baserritarak	5	2	4			2	2				2	2				1	1	1	1				2	2		Si	Si	Si	Si	4		
Vestuarios Vigilancia Contratas Pab. 2			1		1				1		1					1		1					1			Si	Si	Si	Si			
Vestuario Contratas Pab. 3			1		1			1		1						1							1			Si	Si	Si	Si			
Vestuario Cursos Pab. 5					1		1			1						1							1			Si						
Vestuario Contrata Pab. 5					1		1			1						1							1			Si						
Aseo Veterinarios			1			1				1						1		1					1			Si		Si	Si	1		
Aseo Pab. 8			1			1				1						1		1					1			Si	Si	Si	Si			
Aseo Pab. 4 Banco de Alimentos	1					1		1	1	1													0									
Vestuario Mantenimiento	1	1		3		1		1	2							1		1				1				Si	Si	Si	Si			
Total	27	68	18	42	10	56	4	10	23	18	3	6	1	35	2							1									30	

Anexo XXIV: Formulario 1

Anexo XXV: Formulario 2