PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE RECOGIDA NEUMÁTICA DEL MUNICIPIO DE AGURAIN

ARTÍCULO 1°.- OBJETO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas y económicas para la prestación del servicio de operación, mantenimiento y reparación de las instalaciones de recogida neumática del municipio de Agurain.

ARTÍCULO 2°.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN LOGÍSTICA.

El sistema de recogida neumática de Agurain consta actualmente de una central con su respectiva red de buzones de recogida.

Actualmente se realiza recogida de envases ligeros y fracción resto, se va a proceder a retirar la recogida de orgánica de este sistema.

La red de esta central se extiende actualmente por buena parte el núcleo urbano de Agurain, prestando servicio a una parte importante de las viviendas del mismo.

Por tanto, es fundamental asegurar su correcto funcionamiento para evitar los graves trastornos que produciría su paralización ya que afectaría a un servicio esencial.

Se trata de un sistema centralizado y automatizado de gran complejidad técnica, tanto por los elementos mecánicos y electroneumáticos como por los sistemas electrónicos y programas informáticos de regulación y control de los mismos, los cuales, exigen un elevado grado de especialización y un tratamiento unitario de las instalaciones dependientes funcionalmente de la central.

En concordancia con lo anterior, se trata de contratar el servicio de operación, mantenimiento, conservación y reparación de la totalidad de las instalaciones incluidas en el presente contrato que permita la recogida ininterrumpida de los residuos generados en las zonas del término municipal en las que esta instalación presta servicio de recogida de residuos.

ARTÍCULO 3°.- INSTALACIONES A OPERAR Y MANTENER

Las instalaciones objeto del presente pliego son las siguientes:
- Central de recogida.
- Redes de transporte.
- Puntos de vertido (buzones).

3.1.- Central de recogida.

La central de recogida a operar y mantener está ubicada en calle c/ Fueros nº 35 del municipio de Agurain.

El adjudicatario deberá encargarse del mantenimiento de todas las instalaciones, maquinaria y equipos ubicados dentro del edificio relacionado con el proceso de recogida de residuos. Se incluyen también los sistemas de achique de agua si los hubiere.

Se excluye del ámbito del contrato el edificio y la estructura del mismo destinado a planta de recogida.

3.2.- Red de transporte.

El mantenimiento comprende todas las instalaciones para el transporte de los residuos, desde los puntos de vertido relacionados en el anexo I hasta la central de recogida: redes de tuberías, válvulas de aire, válvulas de seccionamiento, puntos de registro, etc. Comprende también los sistemas de achique de agua.

Se incluyen las instalaciones eléctricas, electromecánicas y neumáticas.

Quedan excluidas las obras civiles de las arquetas de los registros y válvulas, así como sus tapas.

3.3.- Puntos de vertido.

El mantenimiento incluye todas las instalaciones de los puntos de vertido relacionados en el anexo I: compuertas de vertido (bocas interiores o buzones en vía pública), bajantes verticales, válvulas de vertido, etc. Comprende también los sistemas de achique de agua.

Quedan excluidas las obras civiles de los cuartos de válvulas, así como puertas de acceso y demás elementos de dichos cuartos no directamente relacionados con los equipos del sistema de recogida neumática de residuos, tales como las compuertas cortafuegos y sistemas de protección contra incendios.

Se excluye también la limpieza de estos puntos, al estar contemplada en otro servicio.

ARTÍCULO 4°.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

El adjudicatario del servicio se encargará de la operación, mantenimiento y conservación de las instalaciones indicadas en el artículo 3 y anexo I, de acuerdo con las operaciones y frecuencias establecidas en el presente pliego.

Los costes de los consumos de agua, gas y electricidad de las instalaciones serán por cuenta del Ayuntamiento.

El anexo II señala a título informativo los servicios mínimos a prestar por la empresa adjudicataria.

4.1.- Mantenimiento preventivo.

Comprende el conjunto de operaciones periódicas y programadas de mantenimiento previstas en las normativas o procedimientos que les afectan, destinadas a conocer el estado actual de las instalaciones, equipos y elementos; así como a detectar las averías o defectos y poderlos corregir o reparar antes de que se puedan producir alteraciones en el funcionamiento y utilización de las mismas. Comprende también todas aquellas operaciones que sean necesarias para asegurar la vida útil y la funcionalidad asignada a los equipos y aparatos objeto de este contrato, dando cumplimiento tanto a las renovaciones previstas por los fabricantes, como a las especificaciones de los reglamentos oficiales.

Para conseguir este objetivo es necesario desarrollar una serie de actuaciones fundamentales con carácter general como son:

- Conducción y utilización correcta de equipos, efectuando los controles pertinentes y cumpliendo las normas básicas para su correcta conservación (limpieza, lubricación, etc.).
- Inspección periódica de los elementos fundamentales de instalación, para asegurar la detección precoz de desgastes o averías y su corrección antes de que lleguen a producirse, y anticipar situaciones potencialmente peligrosas.
- Pruebas de funcionamiento periódicas de las instalaciones relacionadas con la seguridad, como los equipos de detección, alarma y extinción de incendios, para garantizar su disponibilidad real en caso de emergencia.
- Tareas de mantenimiento periódico de las instalaciones que sean necesarias para su correcto funcionamiento**.**

4.2.- <u>Mantenimiento normativo-técnico-legal.</u>

Comprende las operaciones de mantenimiento y revisiones periódicas reglamentarias de las instalaciones que indiquen las normativas legales que les afecten.

Las inspecciones periódicas oficiales a realizar por Organismo de Control Autorizado (OCA), deberá ser notificada la necesidad al Ayuntamiento por parte del adjudicatario en base a la normativa vigente, y serán contratadas por el Ayuntamiento de Agurain, asumiendo éste el abono de las tarifas correspondientes.

La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento reglamentario, con personal propio o con empresas externas calificadas a tal efecto, sin coste adicional para el Ayuntamiento, en lo que concierne a las instalaciones de elevadores (revisiones anuales de puente grúa y realización de reparación de deficiencias y averías)

La descripción detallada de elementos y las operaciones y tareas a realizar en estos mantenimientos, así como la frecuencia, cualificación de los operarios y el tiempo previsto en cada intervención, serán las indicadas en la legislación específica correspondiente.

4.3.- <u>Mantenimiento correctivo.</u>

Consiste en la asistencia continuada para adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de las instalaciones de acuerdo con las necesidades del momento. Comprende también las intervenciones no programadas que se consideren necesarias para la reparación de las averías o anomalías que eventualmente se puedan producir, y las operaciones encaminadas a restituir todas las instalaciones y elementos a su estado normal de funcionamiento o conservación.

Además de solucionar las posibles anomalías y efectuar las reparaciones que requieran tanto las redes de recogida como los edificios de las centrales y sus instalaciones, este mantenimiento comprende también el apoyo al trabajo que lleven a cabo las empresas externas, así como atender las solicitudes y dar asistencia técnica necesaria para los montajes, actividades y eventos de diversa índole que se dispongan a través del responsable técnico del municipal.

Cualquier tipo de avería o reparación que pueda influir de forma notoria en el funcionamiento diario y normal de las instalaciones ha de ser objeto de notificación expresa con la suficiente antelación al Ayuntamiento, con el objeto de adoptar medidas especiales de cara al servicio prestado a los usuarios. En el caso de que hubiera de procederse a interrumpir el funcionamiento diario y normal de las instalaciones, los trabajos se realizarán en el horario menos perjudicial para la continuidad del servicio; todo ello de acuerdo con el responsable técnico municipal quien, en tal caso, podrá definir nuevas necesidades y reajuste de horarios.

El adjudicatario deberá encargarse de la reparación de averías, atascos, tapones en tubería, sustitución de equipos u otros trabajos similares.

En función de la gravedad del defecto la actuación tendrá que ser más o menos inmediata, distinguiéndose dos niveles de respuesta:

4.3.1.- <u>Averías de resolución urgente.</u>

Se entiende por averías urgentes aquéllas que supongan un peligro a personas o puedan causar desperfectos graves a equipos o instalaciones. También las que afecten al funcionamiento de las instalaciones y las que repercutan en el servicio de recogida de residuos.

Se establece un plazo máximo de resolución de doce (12) horas para las que afecten al funcionamiento de las instalaciones, y de ocho (8) horas para las que repercutan en el servicio de recogida de residuos, desde el aviso de la incidencia. Las averías que supongan un peligro o puedan originar daños se resolverán inmediatamente.

En caso de no poder iniciarse las operaciones de recogida neumática de residuos o producirse una interrupción en las mismas, el adjudicatario deberá efectuar todas las acciones necesarias para la puesta en marcha inmediata del sistema.

Si la interrupción del servicio se prolongase durante más de ocho (8) horas, el adjudicatario deberá proceder a retirar los residuos que pudieran haberse acumulado alrededor de los buzones. Para ello deberá disponer de los medios necesarios para la limpieza de la vía pública y transporte de los residuos a la planta de tratamiento.

Estas averías se notificarán inmediatamente al Ayuntamiento, indicando las causas, consecuencias y el plazo estimado de reparación. Se indicará si este plazo pudiera superar las exigencias marcadas más arriba, justificando las causas. Todos estos aspectos podrán ser verificados por el Ayuntamiento. Así mismo comunicará la puesta en marcha de las medidas propuestas en su oferta para prestar el servicio de retirada de residuos de la vía pública.

4.3.2.- Averías no urgentes.

Las averías que no sean inmediatas o urgentes tendrán que resolverse en un tiempo inferior a veinticuatro (24) horas. Si por el carácter de la avería o por los elementos de repuestos necesarios no fuera posible la reparación en el plazo anteriormente marcado, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento del responsable técnico municipal.

En cualquier caso, en el que la reparación de las averías no sea realizada en el plazo establecido anteriormente, y sea preciso incrementar el n° de viales desde la central de recocida a las plantas de tratamiento de residuos, el coste de dichos transportes adicionales será por cuenta del adjudicatario.

4.4.- Operación del sistema.

El adjudicatario deberá realizar las siguientes labores relacionadas con la operativa del sistema:

I. Llevar a cabo la operación de las instalaciones y los programas de recogida de residuos, cambio y carga de contenedores, resolución de alarmas, etc., de modo que se evite la acumulación de bolsas en las inmediaciones de los buzones y la generación de olores, tanto en los buzones de vertido como en las centrales de recogida. Para evitar molestias a los vecinos, la recogida de residuos se efectuará entre las 7,30 y las 22,00 h., excepto causas excepcionales justificadas y respetando dentro de lo posible las franjas horarias más económicas en materia de energía.
II. Realizar todas las modificaciones necesarias en los programas de recogida de cada central.
III. Efectuar los vaciados extraordinarios que sean necesarios, en la red o buzones que se soliciten por parte de los técnicos municipales.
IV. Comprobar que el contenido del contenedor destinado a la recogida de envases no presenta contaminación de otro tipo de residuos.
V. Realizar rondas diarias de inspección de todos los buzones de la red, comprobando su correcto funcionamiento.
VI. Limpiar diariamente las instalaciones de la central.
VII. Enviar semanalmente al responsable técnico municipal un parte de trabajo indicando las incidencias del servicio.

4.5.- Otras operaciones.

Asimismo, deberá llevar a cabo las siguientes labores:

I. Vigilar la estanqueidad de la red de tuberías para prevenir la entrada de agua en el sistema. Achique en caso necesario.

II. Solución de atascos o tapones en tubería.

III. Revisar anualmente el interior de la red de tuberías con el sistema en funcionamiento (en depresión), para localizar posibles anomalías y puntos de entrada de agua. Se entregará informe de los resultados.

IV. Sustituir los filtros de las centrales, según las especificaciones del anexo II.

V. Pintar completamente los buzones (cuerpo, cabezas y compuertas de vertido), así como sustituir las pegatinas informativas deterioradas; siempre que sea necesario.

VI. Limpiar los buzones y su área cada dos meses con agua a presión para lo que se utilizarán productos sostenibles.

VII. Ante la posibilidad de que hubiera discrepancias en la caracterización de los residuos, el Ayuntamiento de Agurain podrá realizar estudios de la composición de los residuos recogidos en la central. Estos estudios se efectuarán por una empresa especializada, independiente del adjudicatario. Si estas caracterizaciones suponen una mala gestión de los residuos por causas imputables a la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento de Agurain podrá repercutir los gastos de los estudios en la misma.

También serán por cuenta del adjudicatario las caracterizaciones que sea necesario efectuar en caso de rechazo de algún contenedor de envases en la planta de selección.

VIII. Cualquier otra actuación relacionada en el anexo III no citada expresamente.

El traslado de los contenedores desde las centrales de recogida hasta las instalaciones de tratamiento será por cuenta del Ayuntamiento, siendo por cuenta del adjudicatario poner los medios para que no sea necesario, siempre y cuando lo permitan los niveles de peso y volumen, realizar más de 2 recogidas por fracción semanales.

4.6.- Información sobre el servicio.

4.6.1.- Acta de ocupación.

Durante el primer mes de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria elaborará un informe detallado sobre las eventuales anomalías y deficiencias observadas que puedan afectar al cumplimiento del contrato. Esta Acta definirá aquellas instalaciones o equipos que en el momento de hacerse cargo la empresa adjudicataria no se encuentren en correctas condiciones. Una vez subsanados los defectos la responsabilidad sobre dichas instalaciones o equipos corresponderá al adjudicatario ("Puesta a cero").

El informe tendrá un carácter de exclusivo y todo cuanto no quede reflejado será aceptado tácitamente como idóneo a todos los efectos.

4.6.2.- Informe semanal.

El martes de cada semana se entregará en el Ayuntamiento resumen de las incidencias acontecidas en la semana anterior.

4.6.3.- Informe mensual.

La empresa adjudicataria elaborará un informe mensual que se entregará todos los lunes primeros de mes. Este documento recogerá la siguiente información:

- Fechas de inicio y fin de la semana correspondiente índice de actuaciones.
- Copia de los Libros de Registros de los diferentes mantenimientos.
- N° de kg. recogidos de cada fracción (resto y envases).
- Incidencias ocurridas y operaciones de mantenimiento y reparación realizadas en la central correspondiente y su red de recogida.

ARTICULO 5^{0}.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

Para la fijación del precio de licitación se han tenido en cuenta los costes de mano de obra y los costes de material a suministrar para la correcta prestación del servicio.

También se han tenido en cuenta los costes de amortización y financiación de medios materiales que se han considerado necesarios para la prestación de los servicios, los costes de combustible, mantenimiento y seguros de los vehículos, los costes de herramientas y materiales a utilizar, así como los gastos generales y el beneficio industrial.

Todo ello arroja un presupuesto anual de **122.100,00 €/año**, IVA incluido.

ARTICULO 6°.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de CUATRO (4) años.

La prestación del servicio se iniciará el primer día natural del mes siguiente a aquel en el que se formalice el contrato.

ARTICULO 7°.- GESTIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento el acceso remoto al sistema informático de control de la instalación (Scada), donde se podrán monitorizar a tiempo real los programas de recogida, y consultar el registro de datos tales como: pesajes, consumo, tiempos de funcionamiento, programación y funcionamiento de las recogidas, apertura de las válvulas, registro de niveles altos o apertura de las compuertas de tipo comercial, etc.

El adjudicatario deberá disponer de una aplicación informática de registro de partes de trabajo donde queden reflejadas todas las labores de mantenimiento realizadas en la instalación. Así mismo, deberá dotar a su personal en la instalación de las herramientas y formación necesaria para la correcta utilización de esta aplicación.

El Ayuntamiento podrá disponer de esta información cuando lo considere necesario.

Por otro lado, la aplicación será capaz de recepcionar avisos relativos al servicio, así como de proporcionar datos estadísticos de los diferentes aspectos del mismo.

En todo caso, el adjudicatario queda obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios del contrato le sean solicitados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. EQUIPOS Y MEDIOS TÉCNICOS.

Todos los elementos y materiales a instalar serán nuevos (de primera mano y no utilizados anteriormente), y debidamente homologados según las normas indicadas anteriormente. Dispondrán de los certificados de cumplimiento de las normas que les afecten.

El adjudicatario deberá garantizar durante todo el periodo de duración del contrato, el suministro de elementos singulares necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento y reparación.

Los medios humanos, materiales y vehículos asignados a la ejecución de los trabajos objeto de este contrato asegurarán en todo momento la prestación del mismo, con margen suficiente para llevar a término puntualmente el programa de mantenimiento y solventar los imprevistos que pudieran producirse. No obstante, si ello fuese necesario, el adjudicatario deberá aumentar o completar dichos medios para garantizar la correcta prestación de los servicios en todos los aspectos objeto del concurso, sin que ello suponga un aumento del importe de adjudicación.

ARTÍCULO 9°.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

9.1.- Asistencia técnica.

Para asegurar la prestación de los trabajos objeto de este contrato el adjudicatario deberá contar con un servicio de asistencia técnica que funcionará como mínimo desde el inicio de la primera recogida de residuos hasta el final de la última, todos los días del año incluso festivos.

Además, dispondrá de un técnico permanentemente localizable mediante teléfono móvil las 24 horas del día incluso festivos.

9.2.- Vigilancia e inspección.

Deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento cualquier anomalía o circunstancia que afecte a la realización normal de los trabajos objeto de este contrato.

Se procederá a realizar rondas de revisión de buzones semanales, que se programarán de modo que se compruebe el funcionamiento de todos y cada uno de los buzones del sistema garantizando el correcto funcionamiento de los mismos.

Una vez completada cada ronda semanal de comprobaciones, se enviará al responsable técnico municipal el parte de incidencias señalado en el artículo 4.6.2.

9.3.- Ocupaciones de vía pública.

El adjudicatario deberá disponer de indicativos especiales que permitan utilizar zonas reservadas, ocupaciones parciales de aceras o viales, siempre que no afecten de forma importante a la vida ordinaria del lugar y que dicha acción sea originada por actuaciones en la zona.

Deberá disponer de los anagramas y nomenclatura del Ayuntamiento en aquellos vehículos y medios auxiliares de que disponga, de forma exclusiva, para realizar el mantenimiento adjudicado.

9.4.- Prestaciones complementarias.

El adjudicatario debe ofertar la realización de las siguientes prestaciones complementarias:

9.4.1.- Campañas de información a los vecinos sobre el uso correcto del sistema de recogida neumática de RSU.

Se procederá a definir una campaña de información a la población previa a la implantación del servicio de orgánica.

Con periodicidad mínima anual a partir del primer año de contrato, se realizará una campaña de concienciación a la población sobre la utilización de los buzones haciendo hincapié en el correcto uso del contenedor de orgánica, acordando con el Ayuntamiento los contenidos, los cuales derivaran de los resultados de gestión de residuos recogidos en el informe anual anterior.

9.4.2.- Estudio reducción consumo eléctrico.

Este estudio deberá ser entregado al Ayuntamiento en un plazo máximo de seis (6) meses desde el inicio del servicio.

ARTÍCULO 10º.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL.

El adjudicatario deberá cumplir la Legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

En cumplimiento de lo establecido en dicha normativa, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Agurain, antes del inicio de los trabajos, la siguiente documentación en formato digital:

- Plan de Prevención de la empresa.
- Evaluación de riesgos de las actividades que realizarán para el Ayuntamiento.
- Planificación preventiva de las actividades contratadas para el año.
- Listado del personal que realizará la actividad para el Ayuntamiento.
- Certificados de la aptitud médica de los trabajadores que prestaran el servicio para la realización de las actividades contratadas.
- Listado de los equipos de trabajo con los que se van a dotar a los trabajadores para que realicen las actividades contratadas.
- Listado de productos químicos que se utilizarán durante las actividades, conjuntamente con sus fichas de datos de seguridad.
- Listado de los Equipos de Protección Individual (EPI's) con los que se van a dotar a los trabajadores y para qué actividades.
- Certificado acreditativo de haber informado de los riesgos laborales a los trabajadores, así como de la formación básica y/o especifica en prevención de riesgos laborales recibida y de la entrega de los EPI's.
- Registro del Servicio de Prevención y Salud Laboral para la coordinación de actividad empresarial (el documento a cumplimentar deberá solicitarse al Ayuntamiento de Agurain).

En el caso de que se subcontrate parte de los trabajos, se deberá entregar igualmente la documentación anteriormente referida correspondiente a la subcontrata.

El adjudicatario deberá cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales y cumplir las instrucciones indicadas por el Ayuntamiento de Agurain.

El Ayuntamiento de Agurain podrá exigir cuantas actuaciones y documentación sean necesarias para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud durante las actividades a desarrollar, siendo la empresa adjudicataria responsable de la implantación de las medidas propuestas u otras que consideren, pero que garanticen la protección de la salud de los trabajadores a su cargo.

El adjudicatario deberá tener en cuenta la información que le sea entregada por el Ayuntamiento de Agurain en su evaluación de riesgos y planificación preventiva, así como informar a sus trabajadores de los riesgos indicados derivados de la concurrencia de actividades y las medidas a adoptar.

Asimismo, deberá mantener informado al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral de todas las incidencias relativas a la prevención de riesgos laborales y accidentes acontecidos durante la vigencia del contrato.

ARTÍCULO 11°.- PERSONAL

11.1.- Adscripción de medios personales.

El contratista dispondrá del personal necesario para realizar el servicio eficazmente, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego.

Como mínimo se garantizará para la prestación del servicio

- Operador (1,10% jornada):
  - De lunes a viernes: 24 horas semanales;
  - Fines de semana y festivos: 4 horas/día.
- Coordinador: (0,15% de jornada)
  - 8 h/mes, mantenimiento preventivo
  - 16 h/mes, control y asistencia.

El adjudicatario designará un responsable de contrato con poder suficiente y localizable mediante teléfono móvil.

No será posible reducir los medios personales adscritos inicialmente al servicio, durante la vigencia del contrato sin una justificación previa y sin la aprobación del Ayuntamiento de Agurain.

Fuera del supuesto de modificación contractual (modificación que recogerá de forma expresa, en su caso, la adscripción de medios personales y materiales adicionales), no será posible realizar ninguna ampliación de la plantilla con la que se inicie el contrato. En cualquier caso, la intención de aumento de plantilla deberá ser comunicada, justificada y aprobada por el Ayuntamiento de Agurain. La ampliación de la plantilla adscrita al contrato fuera de este supuesto tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

Deberán indicarse las pruebas de ingreso o forma de provisión para el personal.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se indicará que el adjudicatario deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación

según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La modificación del convenio colectivo de aplicación no tendrá repercusión en las condiciones económicas del contrato.

11.2.- Representante de la empresa adjudicataria.

Dentro de la plantilla, se dispondrá de un responsable de contrato o jefe de servicio, que será quien organizará, coordinará y supervisará las tareas de la totalidad del personal adscrito al servicio.

Será el interlocutor único habitual con los servicios técnicos municipales y sólo podrá ser sustituido previa comunicación escrita. Deberá dar respuesta a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y poseerá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

El adjudicatario designará a un responsable del contrato que será la persona interlocutora de la Empresa con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento dispondrá de un teléfono móvil y de un correo electrónico de esa persona.

11.3.- Exigencias de identificación y vestuario.

Todo el personal del servido deberá ir uniformado. El tipo de uniforme deberá ser aprobado por el Ayuntamiento. La cantidad y calidad del vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos en vigor.

En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido, se hará responsable el adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada persona trabajadora por su actitud.

11.4.- Relaciones entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización.

No obstante, para garantizar el control de los servicios contratados, la efectiva adscripción de medios, así como para evitar responsabilidades solidarias o subsidiarias de la Administración municipal, el adjudicatario estará obligado a facilitar anualmente al Ayuntamiento una relación de los nombres del personal empleado en los servicios contratados, tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al contrato, horario y centro al que se encuentran adscritos, así como los RLC pagados correspondientes, estableciéndose como domicilio de los trabajadores a efectos de notificación el domicilio social de la empresa. El incumplimiento de esta obligación tendrá la consideración de incumplimiento esencial de las condiciones del contrato.

El adjudicatario tendrá como único portavoz municipal, en lo que se refiere a ejecución y control de los trabajos, al responsable municipal del contrato que se designe o persona en quien se delegue, a través del cual se canalizarán todas las comunicaciones relacionadas con trabajos a realizar.

Las comunicaciones al personal de la empresa adjudicataria se establecerán, con carácter general, a través del responsable de la misma. Excepcionalmente en caso de situaciones de emergencia, podrá requerirse de forma directa a dicho personal, previa identificación del responsable del Ayuntamiento que le requiera. Posteriormente se informará al responsable de la empresa de las comunicaciones cursadas a su personal, como consecuencia de la situación de emergencia planteada.

En caso de huelga o conflicto de empresa, ésta deberá acatar y llevar a cabo los servicios mínimos establecidos por normativa.

Si el cumplimiento de dichos servicios mínimos o la prolongación del conflicto da lugar a una situación insostenible desde un punto de vista higiénico-sanitario o medioambiental, el Ayuntamiento tomará las medidas correspondientes. En su caso, si fuera preciso, la empresa adjudicataria, a requerimiento del Ayuntamiento, deberá ceder sus medios materiales a éste, para que, con su personal, pueda garantizar el cumplimiento de las condiciones mínimas de higiene y salubridad.

11.5.- Suficiencia de medios personales. Bajas. Sustituciones y reemplazos.

La empresa adjudicataria deberá disponer para el servicio los medios humanos, tanto directos como indirectos, necesarios para asegurar en todo momento la ejecución de los trabajos objeto del servicio y cubrir eventualidades como bajas por enfermedad o accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas debidamente justificadas. Estos medios humanos no podrán adscribirse al servicio ni de forma permanente ni por tiempo que pueda consolidar derecho a subrogación. Cualquier eventualidad de las enunciadas deberá cubrirse en el mismo día en que se produzca, sin que los trabajos puedan quedarse sin realizar por estas u otras causas similares.

El adjudicatario, en el plazo máximo de quince días desde la firma del contrato, y en todo caso, antes del inicio de los trabajos, presentará la relación nominativa de personal, con tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al contrato, horario y centro al que se encuentran adscrito. Asimismo, presentará copia básica de los contratos de los trabajadores adscritos.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, deberá remitirse a lo previsto en el artículo 9.1.

En todo caso, toda sustitución será realizada, como mínimo, con personal de la misma cualificación que tenía el sustituido.

El incumplimiento de estas obligaciones tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

11.6.- Comportamiento del personal de la empresa.

En caso de descortesía o de falta de respeto a los ciudadanos por parte del personal de la empresa adjudicataria, será esta responsable, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran imputarse al causante de las mismas.

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria, siempre que razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus empleados que contravengan las normas y directrices recogidas en este Pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida en su caso la separación del servicio.

11.7.- Otros.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria las herramientas útiles y los medios de elevación necesarios, así como un vehículo furgoneta adscrito al servicio.

Será también por cuenta de la empresa adjudicataria el material de oficina y de limpieza necesario para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como de una línea telefónica de emergencias.

ARTÍCULO 12°.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS.

Todas las intervenciones efectuadas en las instalaciones objeto del presente pliego estarán garantizadas al menos durante DOS (2) AÑOS desde el momento en que se realice dicha intervención.

La garantía se entiende total, incluyendo materiales aportados y mano de obra, y afectará a todos los gastos que se puedan ocasionar, tales como los de transporte, desplazamiento de los operarios, valor de la mano de obra, materiales e impuestos.

ARTÍCULO 13°.- RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES.

El adjudicatario será responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocurrir por la mala ejecución de los trabajos objeto de este pliego, que no sean imputables a terceros.

A los citados efectos deberá acreditar la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil en el ejercicio de su actividad; incluyendo como asegurado al contratista, el subcontratista, y al personal que intervenga a su cargo, en su caso. Deberá quedar también incluido el Ayuntamiento de Agurain como asegurado adicional.

El importe mínimo de dicha póliza será 600.000,00 €.

El adjudicatario contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo contractual y el plazo de garantía.

La reposición de elementos de la red de vertido deteriorados por el mal uso o accidentes ajenos a la empresa adjudicataria será a cargo del Ayuntamiento, previa aceptación del presupuesto. Siendo este el que realizará las acciones oportunas para la imputación a terceros.

ARTÍCULO 14°.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Durante el plazo de duración del presente contrato no está previsto la puesta en servicio de nuevos tramos de red, pero podrían ejecutarse algún ámbito urbanístico que será necesario incluir en la misma.

Cuando se produzca una variación en las redes a mantener, ya sea por incorporación de nuevas, baja o modificación de existentes, se procederá al ajuste del importe del servicio.

El importe del servicio de mantenimiento de los nuevos buzones de vertido se obtendrá multiplicando su precio unitario anual del servicio de mantenimiento por el n° de buzones objeto de la modificación. El precio unitario anual del buzón incluirá la parte proporcional del resto de elementos necesarios para su instalación, funcionamiento y mantenimiento.

El importe unitario anual del servicio de mantenimiento de los buzones se obtendrá dividiendo el importe anual global del servicio ofrecido por el adjudicatario, entre el n° de buzones en servicio totales antes de la modificación.

Se establece como límite porcentual máximo de las posibles modificaciones del contrato el 10 % del presupuesto del mismo.

No se considerará modificación del contrato una variación del n° de buzones (y de su red correspondiente) de hasta un 5%, ni la sustitución de alguno de los buzones por otro u otros modelos.

En Agurain, septiembre de 2024.

ANEXO I.
INSTALACIONES Y REDES

PLANO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE RECOGIDA NEUMATICA

ANEXO II
SERVICIOS A PRESTAR

PERSONAL:

Como mínimo se garantizará para la prestación del servicio:

- Operador (1,10% jornada):
  - De lunes a viernes: 24 horas semanales;
  - Fines de semana y festivos: 4 horas/día.
- Coordinador: (0,15% de jornada)
  - 8 h/mes, mantenimiento preventivo
  - 16 h/mes, control y asistencia.

VEHICULO:

Se adscribirá al servicio un vehículo tipo furgoneta.

REPUESTOS:

Se garantizará como mínimo la colocación y reparación de los componentes de los siguientes elementos:

Triversora.
Turbos
Container
Ciclón.
Compactador
Transportador containers
Sistema de Control
Seccionamientos
Compresor
Válvulas de vertido.
Válvulas de aire.
Dispositivos de sistema.

Se garantizará como mínimo el suministro y colocación de los siguientes elementos:

Filtro de partículas: Dos veces al año.
Filtro de carbón: Una vez cada tres años.

MATERIAL:

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria las herramientas, útiles, vestuario de trabajo y material de oficina y limpieza, los medios de elevación necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato, los medios de achique de agua y los medios para solucionar tapones en tubería.

Así mismo deberá de disponer de una línea telefónica con datos, tanto para las comunicaciones con el Ayuntamiento como para emergencias.