ZKIA./NÚM. 2023/005482
DATA/FECHA 15/06/2023
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS ASEOS PÚBLICOS DE BARAKALDO.

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es el mantenimiento y limpieza de los aseos públicos dependientes del Ayuntamiento de Barakaldo.

En Barakaldo existen actualmente varios aseos públicos cuyo mantenimiento y limpieza es necesario para garantizar su correcto funcionamiento y unas condiciones óptimas de higiene.

Estas instalaciones están diseñadas para satisfacer las necesidades higiénicas de los ciudadanos y prevenir problemas de salud pública.

El Ayuntamiento no dispone de medios materiales ni personales habilitados para la realización de las operaciones que se definen en el presente pliego.

ARTÍCULO 2º.- INSTALACIONES A MANTENER.

La relación de aseos objeto de este contrato y sus emplazamientos se indica en el anexo I.

ARTÍCULO 3º.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

La empresa adjudicataria deberá realizar como mínimo los trabajos indicados a continuación.

El servicio será tipo **"todo riesgo"** por lo que incluye el mantenimiento y revisión periódica de las instalaciones y todas las reparaciones sea cual sea la causa de la avería, incluso accidentes o actos vandálicos.

En el caso de accidentes o actos vandálicos quedan excluidas las intervenciones sobre un único aseo con ocasión de un único accidente o acto vandálico, cuyo importe supere la cuantía de 5.000 € sin IVA.

3.1.- Limpieza y mantenimiento preventivo.

Dentro de este apartado, se contempla:

a) Limpieza diaria manual de los aseos sanitarios con las siguientes frecuencias mínimas:

   - Lunes a viernes: dos (2) limpiezas diarias.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	Eguna eta ordua *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	Orrialdea/*Página*	1/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ZKIA./NÚM. 2023/005482
DATA/FECHA 15/06/2023
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- Sábados, domingos y festivos: dos (2) limpiezas diaria en todos los aseos, excepto los nº 2 (Dársena Portu), 4 (Herriko Plaza), 6 (Jardín Esculturas), 14 (Mercadillo La Paz), 15 (Plaza de Cruces), 17 (Gorostiza 1) y 18 (el Regato), en los que se realizarán tres (3) limpiezas diarias.

Dichas limpiezas se realizarán en horario a establecer con el responsable municipal del contrato, en turnos de mañana y tarde.

Con motivo de la celebración de los mercadillos en los días y ubicaciones que a continuación se indican, se realizarán las limpiezas adicionales periódicas indicadas en la siguiente tabla, en el horario que indique el Ayuntamiento:

Mercadillo		Aseo		Limpiezas adicionales
Barrio	Fecha	Nº	Emplazamiento	
Ansio	Jueves	11	Avda. Euskadi 60	1
La Paz	Lunes	14	La Paz, aparcamiento	1

Aparte de las limpiezas indicadas anteriormente, y debido al uso intensivo de los aseos públicos que se prevé en determinadas fechas del año, se realizarán las limpiezas adicionales diarias indicadas en la siguiente tabla. Estas limpiezas adicionales se realizarán en el horario que indique el Ayuntamiento, según las necesidades de cada evento.

Fiesta		Aseo		Limpiezas adicionales
Barrio	Fecha y duración (días), orientativa	Nº	Emplazamiento	
San Vicente	Enero: 10 días	3	Parque Fco. Gómez.	1
	Junio: 6 días			1
Lutxana	Abril: 10 días	10	Lutxana Minning	1
Cruces	Abril-mayo: 10 días	14	La Paz, mercadillo.	1
		15	Pza. Cruces.	1
Llano	Junio: 9 días	13	Llano	1
El Carmen	Julio: 10 días	4	Herriko Plaza	1
		7	Jardín Esculturas	1
		11	Avda. Euskadi	1
El Regato	Junio: 1 día Agosto: 5 días Diciembre: 1 día	18	Aparcamiento Iglesia El Regato	1
Burtzeña	Septiembre: 4 días	16	Pza. Burtzeña	1

En todas las limpiezas se efectuarán al menos las siguientes operaciones:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	2/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

- Desinfección y limpieza de la taza del WC, lavabo y resto de elementos; así como del suelo y paredes laterales de cada cabina, con chorro de agua a alta presión.
- Limpieza de la dependencia de mantenimiento.

Los detergentes utilizados para la desinfección serán totalmente biodegradables.

b) Limpieza de la pileta que se encuentra bajo el suelo de los aseos, cada 2 meses.

c) Reposición diaria de jabón de manos y papel higiénico. La dotación mínima de estos materiales se establecerá de forma que en todo momento se garantice su existencia en las cabinas de aseo.

d) Eliminación de pintadas siempre que sea necesario.

e) Mantenimiento de todos los elementos de la instalación en perfecto estado de funcionamiento y conservación en toda la duración del contrato de prestación del servicio. Se prestará especial atención al sistema de cierre, de modo que se asegure que ningún usuario pueda quedar atrapado en el interior del aseo.

Asimismo, se prestará atención a las condiciones estéticas de la instalación, que deberá ofrecer en todo momento un aspecto cuidado. Así, se procederá a la reparación y pintado de aquellos elementos que lo requieran.

f) Limpieza de las cubiertas y sus tragaluces, incluyendo limpieza de canalones y eliminación de hierbas y plantas de brote espontáneo, siempre que sea necesario.

g) Realizar cambios en el horario o modo de funcionamiento de las instalaciones a petición del Ayuntamiento. El horario inicial de funcionamiento de los aseos que dispongan de sistema de control de horario de apertura será de 6,00 a 24,00 h. todos los días del año incluso festivos.

Los aseos que actualmente disponen de sistema de control de horario de apertura son:

15.- Pza. Cruces 1 esquina C/ Vista Alegre.

16.- Pza. Burtzeña 8.

17.- C/ Gorostiza 1, junto al Polideportivo.

18.- C/ Anbía 3, El Regato.

3.2.- <u>Mantenimiento correctivo. Reparaciones</u>.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	3/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

El servicio será tipo "**todo riesgo**" por lo que su importe incluye todas las reparaciones sea cual sea la antigüedad de los elementos y la causa de la avería o el daño, incluso los accidentes y actos de vandalismo (con la excepción referida al importe indicada anteriormente), y la reposición o sustitución de cualquier componente de los mismos, ya sea de carácter funcional o estético. En el importe del servicio se considera incluido el de todas las piezas, mano de obra, transportes, desplazamientos e impuestos.

Por ello, la empresa adjudicataria realizará en el plazo máximo de cuatro (4) horas, la reparación o sustitución sin cargo de todas las piezas y elementos integrantes de los aseos, entre ellas y de modo no excluyente ni limitativo las siguientes:

- Elementos del aseo: taza WC, lavabo, barras apoyo discapacitados.
- Puertas.
- Paneles de cierre.
- Bombas, aparellaje eléctrico y cualquier elemento de las instalaciones de fontanería o eléctricas, excepto las que correspondan exclusivamente a las empresas suministradoras de agua o electricidad.
- Lámparas, luminarias y sistemas de encendido.
- Tarjetas electrónicas.
- Señalización informativa sobre el uso de los aparatos existente en los mismos.

3.3.- <u>Otras obligaciones</u>.

Además de lo anterior la empresa adjudicataria deberá:

- Proceder al rescate inmediato de personas atrapadas.
- Reponer el servicio cuando los aseos se encuentren fuera de servicio por la actuación de protecciones o cualquier elemento que no corresponda a la empresa suministradora, debida a perturbaciones en el suministro eléctrico o de agua o cualquier otra causa, en un plazo máximo de dos (2) horas desde la recepción del aviso.
- Poner a disposición del Ayuntamiento un total de veinte (20) limpiezas adicionales a las anteriormente indicadas, para la cobertura de eventos o situaciones no previstas, a realizar cualquier día del año, incluso festivos. El Ayuntamiento comunicará a la empresa con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas el aseo o aseos a limpiar, salvo que se trate de una urgencia, en cuyo caso deberá atenderse en el plazo máximo

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	4/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 15/06/2023 2023/005482

de una (1) hora. Las limpiezas no utilizadas en un año se acumularán para los años siguientes.

- Acompañar a técnicos de otras empresas o entidades para trabajos relacionados con las instalaciones o lectura de contadores.
- Comprobar el correcto funcionamiento de instalaciones nuevas, reformadas o reparadas.
- Proceder al cierre inmediato de los aseos cuando sea preciso por incidencias tales como averías, accidentes o actos vandálicos, hasta que se resuelva la misma. En estos casos se colocará un cartel informando a los usuarios del cierre del aseo y de la fecha prevista de su apertura.

3.4.- Inventario instalaciones.

La empresa adjudicataria deberá mantener actualizado un inventario de todos los aseos incluidos dentro del objeto del contrato, referenciado a la cartografía municipal.

Se indicará para cada elemento su emplazamiento y características (tipo, modelo, nº de cabinas, etc.). Se actualizará cada vez que se incorpore, elimine o modifique algún elemento.

El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria, al inicio del contrato, la información de que disponga del citado inventario.

ARTÍCULO 4º.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Dado que es prioritario asegurar el funcionamiento de estas instalaciones, la empresa adjudicataria deberá contar con un técnico localizable permanentemente mediante teléfono móvil.

Los avisos por incidencias, cualquiera que sea su procedencia, se atenderán inmediatamente o, en cualquier caso, en un plazo máximo de UNA (1) HORA desde la comunicación del mismo.

Se garantizará el envío de personal competente de manera inmediata cuando sea solicitado por motivo de defectos que se produzcan en los aseos y que supongan un riesgo para los usuarios, que deberán ser subsanados en el plazo más breve posible. En cualquier caso se señalizarán inmediatamente los elementos deteriorados y se impedirá el acceso y uso de los mismos hasta que se subsane la deficiencia. Estas circunstancias, así como los accidentes que puedan producirse, se comunicarán inmediatamente al Ayuntamiento.

Las reparaciones se efectuarán en un plazo máximo de CUATRO (4) HORAS desde la atención del aviso. Aquellos elementos que no sea posible

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	5/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

su reparación serán sustituidos en un plazo máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS. En caso de ser preciso un plazo superior la empresa adjudicataria deberá justificarlo por escrito.

Estas operaciones deberán notificarse previamente al Ayuntamiento y contar con su aprobación.

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

ARTÍCULO 5º.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En lo que se refiere a las condiciones especiales de ejecución del contrato como instrumento para desarrollar políticas públicas, se constituyó una Comisión Técnica Municipal para tratar este asunto. El artículo 202.1 de la LCSP sólo exige de forma obligatoria contar con una condición especial de ejecución de tipo social o ambiental. En este caso se ha optado por condición de tipo social, por las características del objeto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá estar al corriente del pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considerará que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto deberá aportar, junto a la factura, certificación acreditativa de que la empresa se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de las personas trabajadoras que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa.

ARTÍCULO 6º.- SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO.

Con el fin de controlar el cumplimiento de las condiciones contractuales, así como de posibilitar una mejora continuada de los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria implementará un sistema de información del servicio, que deberá estar operativo en un plazo máximo de un (1) mes desde el inicio de las prestaciones del contrato, y que deberá mantener y explotar en su centro de proceso de datos.

Durante la duración del contrato, se deberá poder acceder a la información desde el Ayuntamiento, por Internet, utilizando cualquier navegador y versión, para lo que se dará acceso al sistema a los responsables municipales del servicio, con el perfil de aplicación necesario. En todo caso, se garantizará su funcionamiento con los tipos de navegadores que disponen o dispongan los puestos de trabajo del Ayuntamiento (sin la instalación de ningún software adicional) y el acceso a la información en tiempo real.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	6/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

Por su parte, la empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento todos los manuales necesarios para el manejo del sistema (de la parte accesible por el personal municipal). Asimismo, y de manera complementaria, se formará adecuadamente en el uso del sistema al personal municipal que se determine por el Ayuntamiento. A este respecto, se elaborará el correspondiente plan de formación, que se deberá entregar, junto con los manuales, en el plazo máximo de un (1) mes desde el inicio de las prestaciones del contrato. Las acciones formativas de dicho plan deberán desarrollarse en el plazo máximo de un (1) mes desde la implementación del sistema.

El sistema no presentará limitación en el número de personas usuarias concurrentes, independientemente del perfil de las mismas.

Todos los costes de licenciamiento y/o componentes informáticos necesarios para su implantación, comunicación y gestión serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Se deberán prever mecanismos para el intercambio de información con otros sistemas municipales y su integración en la Plataforma SmartCity municipal de forma que desde esta plataforma se pueda acceder mediante protocolos estándar de comunicación, como HTTP, MQTT, servicio web securizado, etc., a la información del sistema de información que se considere de interés para su análisis.

La empresa adjudicataria será responsable de cargar en el sistema todos los contenidos (información) sobre el servicio, que se mantendrán actualizados en todo momento.

A través de este sistema, la empresa adjudicataria pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, diariamente, antes de las 9:00 horas, los datos de la planificación establecida, como mínimo:

- Distribución de medios humanos, desglosados por turnos, categorías y tipo de trabajo, con indicación de los medios materiales asignados.
- Bajas por enfermedad o accidente y sustituciones producidas en la jornada.

La planificación de los fines de semana y festivos deberá estar disponibles el día laborable (lunes a viernes) anterior, antes de las 9:00 horas.

Igualmente, de manera diaria, y en cuanto se tenga conocimiento de las mismas, se cargará la información de las incidencias que hayan podido surgir en el desarrollo de las prestaciones del contrato.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	7/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ZKIA./NÚM. 2023/005482
DATA/FECHA 15/06/2023
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Por su parte, diariamente, y también antes de las 9:00 horas, se cargará la información de los partes de trabajo del día anterior. En el caso de los partes de los viernes, fines de semana, festivos y sus vísperas, su información deberá cargarse antes de las 9:00 horas del primer día laborable (lunes a viernes) posterior.

Los partes de cada día contendrán la fecha y el día de la semana y, como mínimo, la siguiente información:

- Turno.
- Tipo de trabajo (inspección, reparación o limpieza).
- Aseos en los que se ha actuado.
- Medios humanos intervinientes: identificación, categoría, horario trabajado.
- Medios materiales utilizados: identificación, tipo, horario de uso.
- Relación de elementos afectados, reparados, sustituidos u objeto de mantenimiento periódico.
- Incidencias en el desarrollo de la prestación del servicio.

Durante el primer mes del contrato, mientras no se encuentre operativo el sistema de gestión del servicio, la información anteriormente referida se remitirá por correo electrónico.

El sistema emitirá una alerta, que se enviará de manera automática al correo electrónico del responsable municipal del contrato, cuando no se cumpla la frecuencia de limpieza de las instalaciones.

El acceso a la información a través del sistema será sencillo y directo. Tanto la planificación de medios como los partes de trabajo se deberán poder visualizar en documentos únicos e independientes para ambos tipos de información, debiéndose poder acceder a toda la información de una fecha concreta seleccionando únicamente la fecha de consulta.

El formato utilizado por la empresa para mostrar la información referida anteriormente podrá ser modificado, a requerimiento del responsable municipal, para una mejor comprensión de la misma.

Además, a través del sistema será posible realizar consultas de la información introducida de los partes de trabajo por tipo de trabajo, fecha, turno y/o aseo, de manera que sea posible confeccionar documentos con los trabajos de una tipología concreta realizados en un periodo de tiempo determinado y/o en un aseo concreto, con indicación de los medios técnicos (humanos y materiales) empleados. Asimismo, se podrán realizar consultas por medios técnicos para la obtención de los trabajos realizados por éstos. En cualquiera de los casos, se deberán cuidar las denominaciones

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	8/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 15/06/2023 2023/005482

empleadas para los datos, que deberán ser únicas en cada caso, de manera que las búsquedas se realicen a partir de una única palabra (o conjunto de palabras) clave.

A la finalización de cada mes, dentro de los primeros diez días del mes siguiente, deberá recogerse en el sistema la siguiente información, como mínimo:

- Resumen de las incidencias que hayan repercutido directa o indirectamente en los servicios
- Relación de los nombres del personal empleado en el servicio, tipo de contrato, antigüedad, categoría, turno, horario, porcentaje de dedicación al contrato y operaciones a las que se encuentran adscritos
- Resumen de la situación laboral, bajas y faltas
- Documentos RLC y RNT correspondientes (antiguos TC1 y TC2) o documentos que los sustituyan

Desde el sistema se deberá tener acceso a la información del inventario a la que se hace referencia en el artículo 3. Se establecerán los mecanismos necesarios para mantener esta información permanentemente actualizada, así como para registrar en el inventario el histórico de las actuaciones realizadas en los diferentes elementos. Igualmente, el sistema incorporará la definición gráfica de las rutas de trabajo de cada uno de los equipos (referenciada a la cartografía municipal), con información vinculada a la misma, relativa a los medios asignados, horarios, etc. Esta información, que estará permanentemente actualizada, se deberá poder descargar en formato compatible con el software GIS de que dispone el Ayuntamiento (ArcGIS Desktop Standard), para su integración con el resto de información municipal georreferenciada.

Del mismo modo, el sistema tendrá registrados todos los medios materiales adscritos al servicio, con su identificación, fotografías, características y mantenimientos. Igualmente, se recogerá la información relativa a las instalaciones fijas del contrato: ubicación, superficies, planos y mantenimientos.

A través del sistema se podrá acceder a la información, en tiempo real, de todos los dispositivos de posicionamiento GPS referidos en el artículo 8. Asimismo, se deberá poder acceder a los datos históricos. La información de posicionamiento se mostrará gráficamente, referenciada a la cartografía municipal, y se podrá descargar en formato compatible con el software GIS de que dispone el Ayuntamiento, seleccionando previamente el periodo de la consulta.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	9/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

El sistema permitirá la visualización simultánea de los datos de posicionamiento con los de la planificación de las rutas de trabajo de cada uno de los equipos.

Dentro del sistema se alojará, en un apartado específico, toda la documentación del contrato referente a Prevención de Riesgos Laborales que le sea requerida desde el Ayuntamiento.

El sistema de información dispondrá de las herramientas necesarias para consultar, listar e imprimir toda la información que contenga, permitiendo la generación de documentación en formato PDF y en formatos editables compatibles con Microsoft Office 2013. En el caso de los planos y el resto de información geográfica, además de permitir su consulta a través del sistema, éstos se deberán poder descargar en formato PDF, así como en formato compatible con el software GIS de que dispone el Ayuntamiento, para su integración con el resto de información municipal georreferenciada. Estas utilidades deberán adaptarse a las necesidades del Ayuntamiento.

En el caso de que así se le requiera, la integración de la citada información con el resto de información municipal georreferenciada será realizada por la empresa mediante acceso por la extranet municipal.

Por otro lado, el sistema será capaz de recepcionar y gestionar avisos relativos a los servicios, así como de proporcionar datos estadísticos de los diferentes aspectos de los mismos.

En lo que respecta a la recepción de los avisos, la localización de la incidencia objeto del aviso se podrá introducir tanto mediante formulario, indicando la dirección a partir de desplegables de calle y número únicamente (que deberán estar referidos exclusivamente al municipio de Barakaldo), como gráficamente, marcando la misma sobre un plano (cuya vista inicial se deberá limitar al término municipal de Barakaldo). Además de la descripción de la incidencia, se podrá seleccionar su tipología en un desplegable. Igualmente, el sistema deberá permitir la introducción de imágenes.

En cuanto a la gestión de los avisos, el sistema permitirá el seguimiento de los mismos, dejando constancia de su recepción y de su resolución (ésta última deberá registrarse en el momento en que se produzca). Las consultas se podrán realizar por fecha, dirección, tipología de incidencia y estado.

La empresa deberá registrar en el sistema, asimismo, aquellos avisos que el Ayuntamiento le remita por teléfono o correo electrónico, con el fin de poder realizar su seguimiento. Este registro en el sistema deberá realizarse en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento, cuando así se le requiera, una copia de la base de datos del sistema de información de

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	10/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

los servicios, copia que deberá contener toda la información que se está gestionando, en formato informático. Para ello, deberán comunicar al Ayuntamiento previamente el modelo de datos, así como cualquier modificación del mismo.

En todo caso, la empresa adjudicataria está obligada a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios del contrato les sean ordenados por el Ayuntamiento. Asimismo, y en el caso de que sea requerida para ello por el Ayuntamiento, la empresa deberá tramitar ante otras entidades la documentación que se le requiera relacionada con el servicio. En ambos casos, el plazo para llevar a cabo lo indicado será de una (1) semana, salvo que la empresa justifique de manera adecuada y suficiente la necesidad de un plazo superior. En el caso de que la documentación se precise con carácter urgente, dicho plazo se podrá reducir, a petición del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7º.- PERSONAL.

7.1.- Adscripción de medios personales.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario, en número y con la cualificación suficiente, para realizar el servicio eficazmente, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego, durante todo el periodo contractual.

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar el servicio contratado o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

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

El responsable municipal del contrato podrá ordenar la reorganización del servicio contratado por necesidades debidamente justificadas, como necesidades de tipo sanitario.

Si durante la vigencia del contrato se acordase entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores la reducción o modificación de la jornada de trabajo, ello no repercutirá en la calidad ni cantidad de los servicios contratados, ni tendrá repercusión alguna para el Ayuntamiento en el costo del contrato. De la citada reducción o modificación se dará cuenta a los servicios técnicos municipales para su control.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	11/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

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 el pliego de cláusulas administrativas particulares se indicará que la empresa adjudicataria 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.

7.2.- <u>Relación de personal al inicio de los trabajos y variaciones de plantilla</u>.

La empresa adjudicataria, de manera previa al inicio de los trabajos, presentará la relación nominativa de personal, con tipo de contrato, antigüedad, categoría, porcentaje de dedicación al contrato y horario. Asimismo, presentará copia básica de los contratos de los trabajadores cuando disponga de los mismos.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, o similares, o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria está obligada a comunicar por escrito tal hecho, al Ayuntamiento. En la comunicación deberán incluirse, además, los datos indicados en el párrafo anterior correspondientes a la persona o personas sustitutas. Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía la persona sustituida. Deberá indicarse la forma de provisión para el nuevo personal.

Si únicamente por causas justificadas, tales como variación del ámbito del contrato, fuera necesario realizar un aumento o disminución de la plantilla con la que se inicia el contrato, la empresa adjudicataria elaborará previamente un estudio o informe justificativo de tal necesidad, en el que se acreditará la imposibilidad de racionalizar la organización de la plantilla disponible.

7.3.- <u>Eventualidades</u>.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos, tanto directos como indirectos, necesarios para asegurar en todo momento la ejecución de los trabajos objeto del contrato y cubrir eventualidades como bajas por enfermedad o accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales, formación, vacaciones y otras causas debidamente justificadas.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	12/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ZKIA./NÚM. 2023/005482
DATA/FECHA 15/06/2023
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Las bajas no previstas se cubrirán en el plazo máximo de dos (2) horas desde el momento en que se produzca la ausencia del personal. En el caso de precisar un plazo mayor, la empresa deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, si bien deberá garantizar en todo caso la realización de todos los trabajos objeto del contrato.

En el caso de que la empresa precise de la contratación de personal para las citadas eventualidades, deberá acudirse a contratos temporales no fraudulentos, de conformidad a las previsiones de la legislación laboral vigente.

7.4.- Representante de la empresa adjudicataria.

Dentro de la plantilla, se dispondrá de un responsable 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 asistir, sin excusa, a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y tendrá 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. Deberá prestar servicio incluso fuera de su horario normal de trabajo, cuando le sea indicado por el Ayuntamiento, por considerar necesario su concurso.

Antes del inicio de las prestaciones del contrato, la empresa deberá comunicar formalmente su designación al Ayuntamiento. Esta tramitación se realizará igualmente en el caso de que esta persona sea sustituida, ya sea temporal o definitivamente.

7.5.- Exigencias de identificación y vestuario.

Todo el personal del servicio deberá ser perfectamente identificado.

Por otro lado, el personal 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 la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada persona trabajadora por su actitud.

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

La empresa adjudicataria tendrá como único interlocutor municipal, en lo que se refiere a las órdenes para la ejecución y control de los trabajos, al

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	13/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

responsable municipal del contrato que se designe, o persona en quien se delegue, a través del cual se canalizarán todas las órdenes relacionadas con trabajos a realizar, de tal manera que la empresa adjudicataria no estará obligada a ejecutar trabajo alguno que no le sea encomendado a través del cauce citado.

Las instrucciones al personal de la empresa adjudicataria se establecerán, con carácter general, a través del responsable de la misma. Excepcionalmente, en el 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 órdenes 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 que la autoridad gubernativa establezca.

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 deberá solicitar a la autoridad gubernativa la revisión de los mismos y 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.

7.7.- <u>Comportamiento del personal de la empresa</u>.

En caso de descortesía o de falta de respeto a la ciudadanía por parte del personal de la empresa adjudicataria, será ésta 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 personas empleadas 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.

7.8- <u>Información y documentación</u>.

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, la empresa adjudicataria vendrá obligado a facilitar mensualmente al Ayuntamiento una relación de los nombres del personal empleado en el servicio contratado, tipo de contrato, antigüedad, categoría, turno, horario, porcentaje de dedicación al contrato y y operaciones a las que se encuentra adscrito; así como los Documentos Recibo Liquidación Cotizaciones (RLC, antes TC1) y Relación Nominal de

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	14/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

Trabajadores (RNT, antes TC2) pagados correspondientes, estableciéndose como domicilio de los trabajadores a efectos de notificación, el domicilio social de la empresa.

ARTÍCULO 8º.- MEDIOS MATERIALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Todos los elementos que se empleen o instalen deberán ser nuevos (de primera mano y no utilizados anteriormente), adecuados al modelo de equipo objeto de la intervención y estarán debidamente homologados.

La empresa adjudicataria deberá aportar todos los productos, útiles, maquinaria y medios auxiliares necesarios para la prestación del servicio, debiendo realizar su mantenimiento y conservación durante la ejecución del contrato.

Todos los productos y medios materiales serán adecuados a las instalaciones objeto del contrato, evitando en todo caso el deterioro de éstas. En caso de deterioro o daños de alguno de los elementos objeto del contrato, debido a una mala ejecución del servicio o a la utilización de productos o medios materiales inadecuados, será la empresa adjudicataria la responsable de subsanar o reparar los elementos dañados a la mayor brevedad.

Para la elección de los productos y medios materiales se tendrán en cuenta los principios de la actividad preventiva. De estos principios, se hará hincapié en sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, favoreciendo la utilización de productos químicos clasificados como no peligrosos, y tener en cuenta la evolución de la técnica a través de la implantación de equipos de trabajo que favorezcan las condiciones ergonómicas de los trabajadores.

Los medios materiales a utilizar en los trabajos objeto de este contrato tendrán el nivel sonoro más bajo posible.

Asimismo, todos los productos y medios materiales cumplirán con su normativa específica. Además, en relación con los productos químicos, se tendrá en cuenta lo establecido en el R.D. 374/2001 sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, así como el R.D. 255/2003 que regula, entre otras cuestiones, el etiquetado de los envases.

Por su parte, todos los productos de limpieza deberán ser respetuosos con el medioambiente. En el caso de que sea precisa la utilización de productos peligrosos, deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para ese uso concreto.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	15/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

Todos los vehículos ligeros asignados al servicio deberán estar clasificados como “Cero emisiones” y contarán con el correspondiente distintivo ambiental de la DGT. Estarán adscritos con carácter exclusivo a este contrato.

Los vehículos asignados al servicio deberán estar provistos de dispositivos de posicionamiento GPS y de comunicación, que permitan llevar el control de la flota en tiempo real. No se podrá incorporar al servicio ningún vehículo que no disponga de estos dispositivos.

La imagen e identificación (color, rotulación e inscripciones) de los vehículos será la que, a propuesta de la empresa adjudicataria, apruebe el Ayuntamiento. En todo caso, los vehículos portarán en lugares bien visibles el nombre y logotipo del Ayuntamiento de Barakaldo, junto al que llevarán una inscripción donde se pueda leer en euskera y castellano el servicio público que se presta y, adicionalmente, el nombre de la empresa.

Será obligación de la empresa adjudicataria la organización y ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y reparaciones necesarias para que toda la dotación de medios materiales se encuentre siempre en condiciones óptimas de servicio, ofreciendo en todo momento un aspecto limpio y cuidado.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios necesarios para la correcta señalización de las tareas objeto del presente contrato (uso de maquinaria, etc.).

ARTÍCULO 9º.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la Legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral, en especial la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y demás reglamentos que le sean de aplicación.

Previamente al inicio de la actividad, la empresa adjudicataria deberá entregar cumplimentado el documento de registro y declaración jurada que figura en el anexo III del este pliego. En todo caso, la empresa no podrá comenzar la actividad sin la autorización de inicio del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá exigir a la empresa adjudicataria cuantas actuaciones y documentación sean necesarias para comprobar el cumplimiento de lo declarado, así como para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud durante las actividades a desarrollar. La empresa adjudicataria será 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.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	16/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ZKIA./NÚM. 2023/005482
DATA/FECHA 15/06/2023
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Por el incumplimiento de lo indicado en la declaración jurada, o la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento está facultado para realizar la apertura del procedimiento administrativo correspondiente por incumplimiento contractual, derivándose las medidas coercitivas correspondientes.

ARTÍCULO 10º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Para la fijación del precio de licitación se han tenido en cuenta los costes de mano de obra con referencia al actual convenio de aplicación a la contrata (Convenio Colectivo General de la Industria Química (BOE nº 171 de fecha 19 de julio de 2021), y teniendo en cuenta el personal adscrito al servicio (de acuerdo con la información facilitada por el contratista actual que se adjunta como anexo al presente pliego). 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.

El presupuesto anual del servicio, IVA excluido, asciende a 237.727,48 €, por lo que considerando los dos (2) años de duración del contrato, como se indica a continuación, el presupuesto base de licitación (importe máximo) del servicio se fija en 475.454,96 € (523.000,46 €, IVA 10 % incluido).

ARTÍCULO 11º.- PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DOS (2) AÑOS.

El contrato será prorrogable en los términos y con el alcance establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por un periodo máximo de DOS (2) AÑOS.

La prestación del servicio se iniciará el 1 de diciembre de 2023, o de no haberse producido la formalización del contrato con anterioridad a esta fecha, el primer día natural del mes siguiente a aquel en el que se formalice el mismo, siempre y cuando la empresa adjudicataria haya entregado cumplimentado el documento de registro y declaración jurada que figura en el anexo III del Pliego de Condiciones Técnicas. En todo caso, la empresa no podrá comenzar la actividad sin la autorización de inicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	17/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

12.1.- <u>Documentación referente a los criterios valorables en cifras o porcentajes</u>.

12.1.1.- <u>Oferta Económica</u>.

Las ofertas se realizarán a la baja respecto al presupuesto base de licitación indicado en el artículo 10º.

El servicio será tipo "**todo riesgo**" por lo que su importe incluye todas las reparaciones sea cual sea la antigüedad de los elementos y la causa de la avería o el daño, incluso los accidentes y actos de vandalismo (con la excepción indicada en el artículo 3º), y la reposición o sustitución de cualquier componente de los mismos, ya sea de carácter funcional o estético. En el importe del servicio se considera incluido el de todas las piezas, mano de obra, transportes, desplazamientos e impuestos.

Para conocimiento de la administración contratante, y a los efectos de gestión de las facturas correspondientes y, en su caso, a los de establecer el precio de las modificaciones que eventualmente puedan producirse durante el plazo de ejecución del contrato, las empresas licitadoras incluirán junto a su proposición económica, el precio anual del servicio (IVA no incluido), correspondiente a cada una de las instalaciones que figuran en el anexo I.

<u>ARTÍCULO 13º.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS</u>.

Todas las intervenciones efectuadas en las instalaciones estarán garantizadas al menos durante TRES (3) AÑOS desde el momento en que se efectúe dicha operación.

La garantía se entiende total, incluyendo los materiales aportados y la mano de obra. 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.

<u>ARTÍCULO 14º.- RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES</u>.

La empresa adjudicataria 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 Barakaldo como asegurado adicional.

El importe mínimo de dicha póliza será 300.000 €.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	18/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

La empresa adjudicataria contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo contractual y el plazo de garantía.

ARTÍCULO 15º.- FORMA DE PAGO.

El abono de los servicios se efectuará por factura mensual detallada al finalizar el mes de prestación del servicio.

Se emitirá una sola factura que incluirá todas las instalaciones, a la que se adjuntará documento que acredite el abono de las nóminas a las personas trabajadoras que ejecuten el contrato.

El importe de la factura se obtendrá dividiendo entre 24 el importe de la oferta del la empresa adjudicataria, añadiéndose finalmente el IVA correspondiente.

El Ayuntamiento tendrá derecho a aplicar descuentos sobre la facturación, o bien en la liquidación del contrato, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

- Cuando, en el momento del inicio del contrato, no se encuentre operativo alguno de los aseos por no estar completada su instalación u otros motivos.
- Cuando se produzca la clausura temporal de cualquiera de ellos por avería de larga duración u otros motivos.
- Cuando se produzca la clausura definitiva de algún aseo, hasta que se produzca la correspondiente modificación del contrato.
- Cuando se detecte la falta de realización de alguna de las prestaciones, o su realización de manera incompleta, sin perjuicio de la tramitación de las correspondientes penalidades.

En todos los casos indicados, se descontará en la facturación, o en la liquidación del contrato, el importe del servicio correspondiente a los elementos afectados o de las prestaciones que no se hayan realizado o se hayan realizado de manera incompleta, para el periodo en el que estén afectados por alguno de los supuestos indicados. Se tomará como referencia para su cálculo el estudio económico presentado por la empresa adjudicataria o, en caso de omisión, se atenderá al estudio económico realizado por la administración.

ARTÍCULO 16º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Procederá la modificación del contrato cuando se produzca una variación en las instalaciones a mantener, ya sea por incorporación de nuevas o baja o modificación de existentes, y se procederá al ajuste del importe del servicio.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	19/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ZKIA./NÚM. 2023/005482
DATA/FECHA 15/06/2023
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

De acuerdo con la experiencia de años anteriores, de acuerdo con las solicitudes ciudadanas correspondientes a los presupuestos participativos, se ha procedido a la instalación de una media de un nuevo aseo al año.

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

Las nuevas instalaciones a mantener durante la vida del contrato por encima del anterior límite porcentual tendrán la consideración de circunstancia sobrevenida e imprevisible.

El importe del servicio de mantenimiento de las nuevas instalaciones se obtendrá de los datos aportados por la empresa adjudicataria en su oferta y, en caso de omisión, los servicios técnicos determinarán su precio de mantenimiento, justificándolo a partir del resto de precios.

EL JEFE DE SECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	20/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

ANEXO I.

Relación de aseos y sus emplazamientos.

Nº	Emplazamiento	Nº cabinas	Urinario exterior	Fabricante	Año instalación
1	Paseo Dolores Ibarruri ("bidegorri"), trasera Ikastola Ibaibe	1		Primur	2006
2	Pza. Dársena de Portu esquina Paseo de los Cargaderos	1	Sí	MPS / Seruk	2019
3	Francisco Gómez 61, parque San Vicente.	2		Contenur	1991
4	Herriko Pza. 7 esquina Paseo Fueros	1		Primur	2002
5	Jardín Botánico	1		Primur	2006
6	Gernikako Arbola 33, trasera Centro Cívico Campoamor	1		Primur	2006
7	Gernikako Arbola 6A, Jardín Esculturas.	1		Lorke	2007
8	Resurrección Mª de Azkue esquina Aragón, parque educación vial	1		Lorke	2007
9	Cubierta aparcamientos "Megapark", frente barrio Zuazo	1		Primur	2006
10	C/ Lutxana Minning esquina C/ Buen Pastor 22	2		Contenur	1991
11	Avda. Euskadi 60	2		Contenur	2002
12	UA 21 Parque Serralta	1	Sí	MPS / Seruk	2023
13	Llano, Finca Munoa	1		Primur	2006
14	La Paz, aparcamiento mercadillo Cruces	2		Contenur	1991
15	Pza. de Cruces 1 esquina Vista Alegre	1	Sí	Olprim	2022
16	Pza. Burtzeña 8	1	Sí	Olprim	2023
17	C/ Gorostiza 1, junto Polideportivo	1	Sí	Olprim	2022
18	C/ Anbía 3, El Regato	1		Olprim	2019
	Nº cabinas:	**22**			

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	21/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

DATA/FECHA
15/06/2023

ZKIA./NÚM.
2023/005482



Barakaldo CIUDAD·HIRIA

Hiriko eta Auzoetako Lan eta Zerbitzuen Kudeaketa Arloa

Area de Gestión de Obras y Servicios para los Barrios y la Ciudad

ESKALA / ESCALA
1:3.000

ORIGINALA / ORIGINAL
A-3

0 0,0375 0,075 0,15 0,225 0,3 Miles

PLANOAREN IZENBURUAK /TITULO DEL PLANO

KOMUN PUBLIKOEN KOKAPENA
UBICACIÓN DE ASEOS PUBLICOS

Data / Fecha

MAIATZA
2023
MAYO

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	22/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ZKIA./NÚM. 2023/005482
DATA/FECHA 15/06/2023
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO II

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Nivel (1)	Dedicación	Antigüedad		Plus convenio	Plus festivo
	(%)	(Fecha inicio)	(€/año)	(€/año)	(€/año)
Grupo 3	100	2/6/08	313,72	1.478,79	1.559,56
"	100	26/10/15	156,83	1.437,34	2.116,19
"	100	3/3/08	313,72	1.474,20	3.776,34
"	100	20/3/17	78,39	1.437,34	
Grupo 4	100	24/6/19	78,39	1.637,95	

(1) Convenio colectivo general de la industria química, (BOE nº 171 del 19/7/21).

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	23/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ZKIA./NÚM. 2023/005482
DATA/FECHA 15/06/2023
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

ANEXO III.

REGISTRO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL CON EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.

(Articulo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales)

EMPRESA:

NIF:

Dirección:

PERSONA DE CONTACTO PARA LOS TRABAJOS QUE SE CONTRATAN:

Nombre y Cargo:

E-mail: Teléfono:

MODALIDAD PREVENTIVA DE ESTA EMPRESA:

☐ SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO (SPP)
Persona de Contacto:
E-Mail: Teléfono:

☐ SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA)
Entidad:
Persona de Contacto:
E-Mail: Teléfono:

☐ TRABAJADOR DESIGNADO
Persona de Contacto:
E-Mail: Teléfono:

☐ ASUNCIÓN PERSONAL POR EL EMPRESARIO.

ACTIVIDAD CONTRATADA:

FECHA INICIO CONTRATO: DURACIÓN:

DESCRIBA EL /LOS PROCEDIMIENTO/S DE TRABAJO A SEGUIR, ASÍ COMO LOS EQUIPOS DE TRABAJO O PRODUCTOS QUÍMICOS A UTILIZAR: (Adjuntar procedimientos de Trabajo Seguro, así como documentos de conformidad de los equipos de trabajo y/o fichas de datos de seguridad de los productos)

IDENTIFIQUE EL LUGAR DONDE SE VAN A REALIZAR LOS TRABAJOS:

IDENTIFIQUE LAS SUBCONTRATAS CON LAS QUE TRABAJARÁ:

Nº DE TRABAJADORES QUE REALIZARÁN ESTE TRABAJO:

Los trabajadores han sido informados y formados de los riesgos que conlleva la actividad a realizar y las medidas preventivas que deben aplicar. Además, todos cuentan con la aptitud médica necesaria para la actividad a realizar y en vigor.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna):
https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	24/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2023/005482
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 15/06/2023

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña.:_____
Con D.N.I.:_____y en representación de la empresa _____con C.I.F.:_____:declara bajo su responsabilidad que:

La entidad a la que represento cumple y va a cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, así como lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas que la desarrollan, así como por la Normativa Específica de la actividad contratada, garantizando su cumplimiento para una adecuada protección de la seguridad y salud laboral de los trabajadores. También se asumen los medios de coordinación de actividad empresarial establecidos para el contrato en particular.

En el caso de subcontratar parte de la actividad que se contrata con el Ayuntamiento de Barakaldo, declaro que como empresa principal cumplimos todos los requisitos establecidos en la Ley de Subcontratación y exigiremos a la empresa subcontratada el mismo cumplimento de la legislación de aplicación, para ello vigilaremos su cumplimiento.

Así mismo certifico que la empresa a la que represento cumple igualmente con toda la normativa específica de la actividad que va a desarrollar para el Ayuntamiento de Barakaldo.

Por último la empresa a la que represento se compromete a trasladar a los trabajadores al información preventiva remitida por el Ayuntamiento, así como a comunicar todos los accidentes grave, muy graves, mortales o que afecten a más de 1 trabajador.

Para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración en

_____a_____de 20__

Firma del Responsable

Sello de la Empresa

AREA / SERVICIO MUNICIPAL QUE CONTRATA:_____

Este documento original formará parte del expediente administrativo de gasto, recayendo la obligación de obtención y custodia en el Servicio responsable del contrato.

Este Servicio enviará una copia de esta Declaración Jurada al Servicio Municipal de Prevención y Salud Laboral con carácter previo al inicio de los trabajos contratados.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	JESUS JAVIER LAFORGA DEL OLMO (Jefe De Sección De Servicios Municipales)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/05/2023 11:03:36
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	25/25

cd711b92-c9f2-4923-9f2c-3203ec235284