



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN INDIRECTA POR CONCESIÓN DEL SERVICIO DE LA LIMPIEZA URBANA, PUNTO LIMPIO Y RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALMENDRALEJO.**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN Y DE LA PRESTACIÓN.**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.
2. ÁMBITO TERRITORIAL.
3. ÁMBITO FUNCIONAL. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.
  - 3.1. LIMPIEZA URBANA.
  - 3.2. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES.
    - 3.2.1. RECOGIDA DE RESIDUOS ASIMILABLES A URBANOS.
    - 3.2.2. RECOGIDAS DIFERENCIADAS.
    - 3.2.3. CONTENERIZACIÓN.
  - 3.3. PUNTO LIMPIO.
4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

**CAPÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS.**

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA URBANA.
  - 5.1. CONSIDERACIONES GENERALES.
  - 5.2. LIMPIEZA VIARIA.
  - 5.3. SERVICIOS AFINES Y ESPECIALES DE LIMPIEZA.
  - 5.4. HORARIOS Y FRECUENCIAS.
6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES.
  - 6.1. CONSIDERACIONES GENERALES.
  - 6.2. RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA FRACCIÓN RESTO.
  - 6.3. RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA FRACCIÓN ENVASES LIGEROS.
  - 6.4. RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA FRACCIÓN PAPEL – CARTÓN.
  - 6.5. RECOGIDAS DIFERENCIADAS.
  - 6.6. CONTENERIZACIÓN.
7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE PUNTO LIMPIO.
  - 7.1. CONSIDERACIONES GENERALES.
  - 7.2. HORARIO.
  - 7.3. CANTIDADES Y RESIDUOS ADMITIDOS.

**CAPÍTULO III. MEDIOS HUMANOS.**

8. GENERALIDADES.



9. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN.

**CAPÍTULO IV. MEDIOS MATERIALES.**

10. GENERALIDADES.

11. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA MAQUINARIA Y MATERIAL MÓVIL.

12. HERRAMIENTAS.

13. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN.

14. MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y MATERIAL MÓVIL.

**CAPÍTULO V. INSTALACIONES.**

15. INSTALACIONES FIJAS.

**CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN GENERAL.**

16. SERVICIOS COMUNES.

17. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

**CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO, CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.**

18. CONTROL DE LOS SERVICIOS.

18.1. COMUNICACIONES ENTRE ADJUDICATARIO Y AYUNTAMIENTO.

18.2. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

18.3. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL.

18.4. CONTROL DE LOS TRABAJOS.

18.5. INFORMES MENSUALES DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

18.6. SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE CALIDAD.

19. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.

19.1. SISTEMA DE GESTIÓN INFORMATIZADO.

19.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

19.3. SEGUIMIENTO DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS Y PERSONAS POR GPS.

19.4. CONTROL INFORMATIZADO DE LOS CONTENEDORES DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES.

19.5. GESTIÓN DE ALERTAS.

19.6. GESTIÓN DE INCIDENCIAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS CIUDADANOS.

19.7. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

**CAPÍTULO VIII. COMUNICACIÓN Y INFORMACIÓN.**

20. SERVICIO DE COMUNICACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y FORMACIÓN CIUDADANA.

**CAPÍTULO IX. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO.**

21. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO.



22. SERVICIO TELEFÓNICO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

**CAPÍTULO X. DOCUMENTACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

23. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO TÉCNICO DE LAS OFERTAS.

23.1. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

23.2. OTROS DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA.

24. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

24.1 CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

24.1.1. OFERTA ECONÓMICA.

24.1.2. INSTALACIONES FIJAS.

24.1.3. RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MUNICIPALES MEDIANTE CONTENEDORES MÓVILES.

24.1.4. CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

24.1.5. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.

24.1.6. CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

24.2 CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

24.2.1. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

24.2.2. ANTEPROYECTO DE INSTALACIONES FIJAS.

24.2.3. DISEÑO DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

24.2.4. DISEÑO DE LA IMAGEN CORPORATIVA.

**CAPÍTULO XI. CONDICIONES ECONÓMICAS.**

25. DESCOMPOSICIÓN DE PRECIOS.

26. REVISIÓN DE PRECIOS.

27. RETRIBUCIONES DEL CONTRATISTA

28. TIPO DE LICITACIÓN.



## **CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN Y DE LA PRESTACIÓN.**

### **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

Es objeto del presente Pliego definir al amparo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el marco de relación entre el Ayuntamiento de Almendralejo y la empresa que resulte adjudicataria, a la vez que determinar las condiciones mínimas para la contratación por procedimiento abierto con más de un criterio de adjudicación de la gestión indirecta por concesión de los servicios de:

- Limpieza Urbana.
- Recogida y Transporte de Residuos Municipales.
- Punto Limpio.

Cada uno de estos servicios se prestará en los términos que se indican en los capítulos sucesivos.

### **2. ÁMBITO TERRITORIAL.**

El ámbito de prestación de los servicios incluidos en el presente contrato está integrado por el suelo urbano consolidado del vigente P.G.O.U. de 1996, así como, todas las zonas calificadas como suelo urbano no consolidado y como suelo no urbanizable que por el grado de consolidación de la edificación y por la presencia de población demanden los servicios de recogida de residuos urbanos de forma continua.

También se integrarán en el ámbito territorial de prestación del presente contrato todos los suelos que tras la recepción de la urbanización alcancen la clasificación de suelo urbano consolidado.

En todas las situaciones la prestación del servicio se adaptará a las necesidades demandadas por nivel de población de las zonas y a las características de la urbanización de las mismas.

### **3. ÁMBITO FUNCIONAL. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Los servicios cuya prestación se incluye en la presente licitación son:

#### **3.1. LIMPIEZA URBANA.**

El servicio de limpieza urbana estará compuesto, al menos, de las siguientes operaciones:

- Barrido, en cualquier modalidad, con la frecuencia que sea necesaria según las características de las calles, plazas y espacios públicos en general.
- Baldeo, en cualquier modalidad, con la frecuencia que sea necesaria, según las características de las calles, plazas y espacios públicos en general.
- Barrido de mantenimiento de calles, plazas y espacios públicos en general en los que se precise una apariencia de limpieza durante todo el día.



- Servicio de intervención rápida para la actuación en situaciones no programadas que requieren de una limpieza inmediata sin menoscabo de las tareas ordinarias.
- Instalación, limpieza, mantenimiento y reposición de papeleras.
- Retirada de carteles, pancartas y banderolas.
- Limpieza de manchas, chicles y pintadas o *graffitis*.
- Limpiezas excepcionales o de emergencia.
- Limpiezas en fiestas, eventos, mercadillos y actos públicos en general.
- Limpieza de zonas verdes y espacios públicos.
- Limpieza de parcelas y solares municipales, y privados subsidiariamente.
- Limpieza en fines de semana y festivos.
- Limpieza de vertidos incontrolados.
- Desbroce de malas hierbas.
- Recogida de animales domésticos muertos.
- Limpieza especial por caída de la hoja.
- Limpieza de excrementos de animales.
- Recogida de residuos procedentes de los servicios de limpieza urbana.

### 3.2. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES.

El servicio de recogida y transporte de residuos municipales comprende las prestaciones siguientes:

#### 3.2.1. RECOGIDA DE RESIDUOS ASIMILABLES A URBANOS.

Se realizará la recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de carácter domiciliario y procedente de la normal actividad doméstica, de:

- Residuos de la fracción resto.
- Residuos de la fracción envases ligeros.
- Residuos de la fracción papel-cartón.
- Residuos de la fracción vidrio.
- Otros residuos (pilas, aceites y ropa usada).

Se define como fracción resto, la compuesta por lo que quede de los residuos sólidos urbanos al separar en origen por los ciudadanos: envases ligeros, papel-cartón, vidrio, etc. que componen otras recogidas selectivas y diferenciadas.

#### 3.2.2. RECOGIDAS DIFERENCIADAS.

También se realizará la recogida y transporte al centro de tratamiento autorizado correspondiente de los siguientes residuos:

- Recogida de muebles y enseres domésticos.
- Recogida de papel/cartón puerta a puerta en la zona comercial.



- Recogida de residuos de mercados, supermercados, hospitales y clínicas, asimilables a urbanos.
- Recogida de productos decomisados, asimilables a urbanos.

### 3.2.3. CONTENERIZACIÓN.

Este servicio comprenderá las siguientes operaciones:

- Adquisición e implantación de contenedores.
- Retirada y transporte a centro de tratamiento autorizado de los contenedores existentes desechados.
- Mantenimiento y reposición de contenedores.
- Lavado y desinfección de contenedores.
- Limpieza de zonas de ubicación de contenedores.

### 3.3. PUNTO LIMPIO.

La empresa adjudicataria durante toda la vigencia del contrato será la responsable de la explotación, el mantenimiento y adaptación a la normativa del Punto Limpio Municipal sito en el Polígono Industrial Tierra de Barros, que se describe en el **ANEXO VI**. Además, corresponderá a la adjudicataria la instalación durante los seis primeros meses del contrato de una báscula con dimensiones adecuadas a los vehículos porta-contenedores. Todas las obligaciones anteriormente descritas no supondrán cargo alguno para el Ayuntamiento.

En las ofertas, los licitadores propondrán para el conjunto de estos servicios la solución técnica que consideren más ventajosa y que dará lugar a una OFERTA ÚNICA, no admitiéndose variantes en este sentido.

### 4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de DIEZ AÑOS (10 años), a contar desde la fecha de inicio efectivo de la prestación de los servicios, pudiendo ser prorrogado por un nuevo período máximo de DIEZ AÑOS (10 años), de común acuerdo y de forma expresa entre ambas partes y siempre con una antelación mínima de tres meses a la finalización del contrato, en los términos previstos en el artículo 278 del TRLCSP.

## **CAPÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS.**

### 5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA URBANA.

#### 5.1. CONSIDERACIONES GENERALES.

Se pretende en los siguientes apartados definir de una forma general los procedimientos y sistemas de limpieza para cada uno de los trabajos incluidos en este servicio, de modo que sirvan de base para la elaboración, por parte de las empresas licitadoras del plan de limpieza anual.



El nivel de limpieza deberá ser óptimo, eliminando todos los productos y residuos de las aceras, calzadas, paseos, plazas y de cualquier espacio urbano de uso público. Con el objetivo de alcanzar el nivel de limpieza de la ciudad anteriormente enunciado, el servicio de limpieza urbana comprende las siguientes obligaciones para el concesionario:

- Limpieza, recogida y transporte posterior a los puntos de depósito de todos los desperdicios existentes en las aceras, calzadas o en cualquier otra parte de la vía pública.
- Reposición, mantenimiento, limpieza y vaciado permanente de la totalidad de las papeleras instaladas en el municipio.
- Limpieza de todas las zonas ajardinadas de acompañamiento a las vías públicas, incluso alcorques.

A efectos del estudio comparativo y como datos orientativos para el seguimiento y control de los trabajos a realizar, dado que el objetivo principal del presente contrato es mantener limpia la ciudad, las empresas licitadoras elaborarán sus planes de limpieza, definiendo para los servicios que se describen los siguientes aspectos:

- Metodología y sistemas a emplear en cada una de las operaciones.
- Vías públicas en las que se prevé realizar cada operación. Definición de Niveles.
- Mediciones sectoriales.
- Equipos a emplear y composición de los mismos, debidamente justificados.
- Cálculo del número de equipos en función de la cantidad de trabajo a realizar y rendimiento que se obtenga.
- Frecuencias y horarios de los trabajos.
- Tipos de máquina a utilizar en función de las características de las vías públicas a limpiar, cuando corresponda.
- Sistemas de carga y transporte de los residuos procedentes de la limpieza urbana a los centros de tratamiento.

### 5.2. LIMPIEZA VIARIA.

El servicio de limpieza urbana comprenderá la ejecución de las siguientes operaciones básicas, que tienen el carácter de ordinarias y permanentes:

#### a) Barrido.

En cualquier modalidad (manual, mecánico o mixto), se entiende esta operación como la limpieza, la recogida y el transporte posterior a los puntos de depósito de todos los desperdicios existentes en las aceras, calzadas o en cualquier otra parte de los espacios públicos objeto de este tratamiento. Las diversas modalidades de barrido se escogerán para cada lugar en función de las ventajas y limitaciones en cada tramo vial.

##### l) Barrido manual de aceras, calzadas y espacios públicos.

Consistirá en la limpieza detallada de las aceras, calzadas y espacios públicos, efectuándola con el máximo detalle y especificidad en las proximidades de los bordillos.

Se incluyen asimismo en estos trabajos la limpieza de alcorques de árboles y la limpieza



de las pequeñas zonas ajardinadas de acompañamiento al viario, incluso la eliminación de hierbas y matorrales que crecen en los bordes de aceras, calzadas y espacios públicos, y en especial de los alcorques.

Todas las papeleras en el recorrido quedarán vacías de residuos y los espacios próximos a ellas totalmente ausentes de papeles y desperdicios.

Los residuos procedentes del barrido manual, serán recogidos y transportados a los recipientes normalizados que se encuentren instalados o se instalen en los lugares públicos adecuados.

Estos trabajos se llevarán a cabo con especial atención en las zonas peatonales y rodadas que presenten dificultades para su barrido mecánico, a causa de sus accesos, pendientes, pavimentación o cualquier otra de índole técnica o económica.

Los peones de barrido manual deberán estar coordinados con otras modalidades de limpieza y apoyarlas si es preciso.

II) Barrido mecánico de aceras, calzadas y espacios públicos.

Consistirá en el barrido de aceras, calzadas y espacios públicos mediante la utilización de maquinaria específica, recogiendo y eliminando todos los residuos que aparezcan en las mismas.

Las máquinas a utilizar deberán ir provistas de sistemas de humectación para eliminar la acumulación de polvo, así como con filtros para depurar el aire expulsando, y serán de una gran maniobrabilidad, en razón de las condiciones especiales del trabajo. La maquinaria empleada se adaptará a las características de los espacios tratados.

Se aplicará este tratamiento preferentemente en aquellas calles sin zonas de estacionamiento para vehículos o con estacionamiento unilateral y en vías con suficiente amplitud de calzada.

III) Barrido mixto de aceras, calzadas y espacios públicos.

Consistirá en la realización del barrido de aceras, calzadas y espacios públicos, mediante la utilización de maquinaria que combinándose con el soplado de aire desde la acera a la calzada de tal manera que la suciedad que se saque sea retirada en el mismo momento por una barredora que acompañe al peón y la sopladora, y que no podrá estar a una distancia superior de 10 metros respecto al peón, para mayor eficiencia de la tarea.



IV) Barrido de mantenimiento.

Consistirá en la realización de la limpieza no intensiva de aceras, calzadas y espacios públicos, con especial atención a las zonas que lo requieran en función de la alta intensidad de uso.

Se realizarán en aquellas zonas en las cuales las condiciones socio-urbanísticas, el tránsito peatonal, la actividad comercial, actividades esporádicas, u otras, requieran uno o más servicios de limpieza, dentro de la misma jornada, sobre las programadas con carácter general. Por ello, se realizarán en las áreas con mayor tendencia a la acumulación de desperdicios y suciedad.

b) Baldeo.

Este tratamiento se utilizará en combinación con el barrido, especialmente en los casos siguientes:

- Para desplazar objetos residuales situados en las calzadas bajo los vehículos estacionados, y por tanto, ponerlos al alcance de los servicios de barrido.
- Para hacer una limpieza a fondo de aceras, calzadas y espacios públicos, dirigida fundamentalmente a sacar el polvo, tierra, residuos pequeños incrustados en el relieve del pavimento, manchas de lixiviados y de otros líquidos.

Las diversas modalidades de baldeo se escogerán para cada lugar en función de las ventajas y limitaciones en cada tramo vial. Cuando se realicen tareas de baldeo se prestará especial cuidado en no causar obstrucciones en imbornales y otros sistemas de recogida de aguas pluviales.

Las tareas de baldeo pueden clasificarse en:

I) Baldeo manual de aceras, calzadas y espacios públicos.

Consistirá en la limpieza de las aceras, calzadas y espacios públicos, mediante lanzamiento de agua a presión con mangueras, y se ejecutará en aquellos puntos y zonas que requieran elevados niveles de limpieza, o que por sus características y condiciones no se pueda o no convenga efectuar el baldeo mecánico. El baldeo manual se realizará con posterioridad del barrido (manual o mecánico), y las operaciones de carga de agua de las mangueras o equipos se efectuarán desde los puntos designados por el ente local, normalmente bocas de riego de la red de abastecimiento público.

Los residuos y arenas procedentes del baldeo manual quedarán amontonados en la vía pública para su posterior recogida por los correspondientes equipos de limpieza.

II) Baldeo mecánico de aceras, calzadas y espacios públicos.



Consistirá en la limpieza de las aceras, calzadas y espacios públicos, mediante lanzamiento de agua a presión con la maquinaria diseñada a tal efecto, de forma que los residuos se desplacen hacia los bordillos, para su posterior recogida por los equipos correspondientes de limpieza.

El baldeo mecánico se efectuará en combinación con los barridos (manuales o mecánicos), y las operaciones de carga de agua de la maquinaria se efectuarán desde los puntos designados por el ente local.

III) Baldeo mixto de aceras, calzadas y espacios públicos.

Consistirá en la realización del baldeo de aceras, calzadas y espacios públicos combinando el lanzamiento de agua a presión a través de las boquillas orientables de la maquinaria diseñada a tal efecto, y el baldeo manual mediante la utilización de una manguera conectada a la misma máquina o vehículo, dirigido a las zonas no accesibles de la vía pública.

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

IV) Baldeo de alta presión de aceras, calzadas y espacios públicos.

Se entiende por Baldeo a Alta Presión, como el tratamiento de limpieza que se realiza en las aceras y áreas peatonales, destinado a efectuar un lavado en profundidad de los pavimentos, de tal forma que arranque toda la suciedad incrustada en ellos. Este tratamiento se lleva a cabo mediante la acción de máquinas baldeadoras de pequeñas dimensiones, que proyectan el agua a una presión de hasta 50 atmósferas, dejando los pavimentos con un nivel de limpieza altamente satisfactorio.

Este sistema se utilizará eventualmente cuando el baldeo tradicional no consiga niveles de limpieza satisfactorios en las aceras y áreas peatonales tratadas.

### 5.3. SERVICIOS AFINES Y ESPECIALES DE LIMPIEZA.

Se incluyen en este apartado todos aquellos servicios que, en el ámbito de las competencias municipales, permiten resolver la mayor parte de las situaciones que comprometen las condiciones de salubridad y limpieza en la ciudad.



a) Servicio de intervención rápida.

Este servicio estará dotado de los recursos materiales y humanos necesarios para poder atender y llevar a cabo rápida y eficazmente cualquier trabajo de limpieza y de cualquier índole (este o no incluido en estos pliegos), caracterizándose por su versatilidad. Preferentemente su cometido irá encaminado a solventar aquellas situaciones que por sus características requiera de una gran celeridad: manchas y vertidos peligrosos o que requieran prontitud en su solución, suciedades y residuos sobrevenidos que impidan la normal circulación por las distintas vías de la localidad, carteles o pintadas que por su contenido o idoneidad lo requieran, etc. Este servicio también prestará apoyo al resto, complementándolos y haciendo especial hincapié en aquellas incidencias que ocasionen dificultad al resto de servicios.

El adjudicatario deberá disponer para este servicio de una unidad para emergencias, ágil y polivalente, en razón de la heterogeneidad de los trabajos a realizar, indicando en su oferta medios humanos, mecánicos, herramientas, útiles y cuantos datos sean necesarios para un mejor conocimiento de su oferta.

b) Instalación, mantenimiento, limpieza y vaciado de papeleras.

El concesionario deberá proceder al mantenimiento, limpieza y vaciado permanente de la totalidad de las papeleras instaladas en todo el municipio.

La limpieza de las papeleras incluirá su vaciado periódico, su limpieza exterior e interior, e incluso la retirada de elementos externos a la papeleras que se fijen a las mismas, así como la limpieza de sus inmediaciones. Y, en su caso, la reposición de las bolsas de plástico que se alojan en su interior de las papeleras. Estas tareas se realizarán con la frecuencia adecuada en función de la intensidad de uso de las papeleras y siempre que las papeleras estén llenas.

El adjudicatario deberá notificar diariamente a los servicios municipales las detecciones que haya hecho de papeleras deficientes o con suciedad manifiesta.

En el **ANEXO I** se incluye la relación de papeleras que serán puestas a disposición del adjudicatario, con sus características y tipos. Éste estará obligado a la adquisición, instalación, mantenimiento y reposición de todas las papeleras que sean necesarias para cubrir el servicio adecuadamente en los viales y espacios públicos actuales y futuros. Todas las papeleras a adquirir para ampliación o reposición del servicio serán nuevas. Las papeleras desechadas, cuando resulten inservibles, serán retiradas y eliminadas por el adjudicatario.

Las papeleras no presentarán ningún tipo de publicidad no autorizada y se basarán en dos conceptos: idoneidad y uniformidad.



c) Retirada de carteles, pancartas y banderolas. Limpieza de manchas y pintadas o *graffitis*.

La limpieza de carteles, pancartas y banderolas y/o limpieza de pintadas o grafitis se realizará en todos los elementos de mobiliario urbano e infraestructuras y cualquier otro que sean de titularidad municipal y en general en todos aquellos casos en que así sea ordenado por los servicios técnicos del Ayuntamiento.

Se podrán requerir los siguientes trabajos:

- Eliminación de sombras de pintadas y *graffitis* en zonas tratadas.
- Pintado completo de la zona de afección de pintadas o *graffitis*.
- Aplicación de productos *antigraffitis* en zonas de especial incidencia.

Esta limpieza se efectuará teniendo en cuenta siempre tanto el material de que están construidas las fachadas (piedra natural o artificial, mármol, ladrillo, cemento etc.), como los elementos químicos de que se componen las pintadas, empleándose productos poco abrasivos que no dañen los paramentos.

Igualmente se mantendrá la estética de los edificios y elementos en todas estas actuaciones. Los pavimentos en las zona tratadas deberán quedar limpios y sin restos de ningún tipo de residuo.

También se realizará la limpieza de manchas de aceite, gasóleo, grasas, etc. que aparecen en el pavimento como consecuencia del tráfico rodado, estacionamiento de vehículos, paradas de autobuses, taxis, contenedores, etc. Se emplearán a tal efecto elementos y productos adecuados.

La retirada de carteles se desarrollará empleando los medios apropiados, evitando aquellos que pudieran dañar las superficies. Una vez retirados los mismos, se barrerá la zona próxima en la que se ha trabajado y se recogerán los restos que se hubieran generado en las labores de limpieza.

Asimismo, se tomarán las precauciones necesarias en materia de seguridad tanto para los propios trabajadores como de los peatones. Se utilizarán productos que garanticen la no peligrosidad de su empleo en la vía pública, y siempre con la supervisión de los servicios municipales.

Los mencionados servicios de retirada y limpieza se realizarán a petición del ente local, a solicitud del ciudadano u de oficio. En cualquiera de los casos, el concesionario actuará de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento.

d) Limpiezas excepcionales o de emergencia.



Ante una situación de emergencia o imprevista, que afecte de forma grave al estado de limpieza de las zonas incluidas en el ámbito del contrato, el concesionario tendrá una obligación de actuación inmediata para proceder a la limpieza de las vías y espacios públicos afectados, en coordinación y bajo la dirección y supervisión del ente local. Se considerarán situaciones excepcionales, entre otras, las que deriven de causas climatológicas adversas o anormales.

El objetivo a conseguir con la realización de estos trabajos es la restitución de las vías y espacios públicos a las condiciones adecuadas para permitir el tránsito de peatones y vehículos.

En función de las necesidades, y con independencia de la jornada (laboral o festiva) y del horario, el concesionario utilizará los medios materiales y humanos necesarios para restituir el área afectada a su estado original en la mayor brevedad posible.

La empresa licitadora detallará en su oferta los protocolos y procedimientos operativos a utilizar en el servicio de atención permanente de incidencia que debe implementar.

e) Limpieza en fiestas, eventos, mercadillos y actos públicos en general.

Contempla este servicio, la limpieza de aquellas zonas que presentan índices elevados de suciedad, por encima del que corresponda por la lógica actividad ciudadana con motivo de:

- Fiestas de la ciudad o de distintos barrios en particular.
- Manifestaciones o actos en la vía pública.
- Ferias, concentraciones populares, etc.
- Mercadillos ambulantes.
- Ocio nocturno.
- Otros acontecimientos.

El concesionario dotará a la zona de los contenedores apropiados y propondrá los medios que considere oportunos para la limpieza del área de ocupación de los distintos eventos y su zona de influencia, para que inmediatamente después de su finalización la zona quede totalmente libre de todo tipo de residuos. Los medios y procedimientos operativos a implementar para la consecución de los objetivos se especificarán en un Plan Especial de Limpieza de Eventos, presentado por los licitadores.

El adjudicatario coordinará en todo momento los trabajos de limpieza con el departamento municipal encargado de la realización del acto o evento.

Los servicios de limpieza posteriores a determinados acontecimientos objeto de este capítulo se realizarán a petición del Ayuntamiento, actuando este de oficio o a petición de los ciudadanos.

f) Limpieza de zonas verdes y espacios públicos



Consistirá en la limpieza diaria de toda la superficie que comprende las zonas de estancia y paseos de las zonas verdes y espacios públicos de Almendralejo. El contratista procederá a la limpieza de residuos, así como al baldeo de todas las áreas que presentan un solado adecuado para la realización de esta tarea. Los trabajos de limpieza de estas zonas en ningún caso supondrán la realización de labores específicas de jardinería.

Todas estas labores se realizarán mediante las operaciones convenientes a cada caso: barrido manual y/o mecánico, aspiración y repaso permanente, con inclusión de las operaciones de recogida puntual de restos que no puedan ser efectuados por los procedimientos señalados.

g) Limpieza de solares municipales y privados subsidiariamente.

Comprende este servicio la realización, previa autorización municipal, de los trabajos de limpieza, desescombro, desbroce y eliminación de focos infecciosos en aquellos solares y parcelas que se encuentren vacantes de edificación con el fin de dejarlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias de seguridad y ornato público. La prestación también incluye la carga y transporte de los residuos hasta el centro de descarga o tratamiento asignado por el Ayuntamiento.

Cuando el servicio se preste en solares y parcelas de propiedad privada por no haber atendido el titular los requerimientos de limpieza realizados por la Administración, la actuación de la empresa precisará la solicitud previa del Ayuntamiento y la valoración del servicio por la empresa. Por el carácter subsidiario de estos trabajos, su coste no estará incluido en el canon anual.

Las unidades de los servicios de limpieza a realizar en cada lugar de trabajo serán determinadas atendiendo a las características físicas del mismo y su entorno urbanístico. Para ello y previamente a la ejecución del servicio, el Ayuntamiento supervisará cada actuación particular, tanto el lugar de actuación como las operaciones a realizar.

Los licitadores confeccionarán un calendario inicial de actuación referido a esta operación de limpieza, indicando la organización y medios previstos para llevar a cabo esta tarea en los solares y parcelas de propiedad municipal. Se dispondrán los medios humanos y materiales más adecuados en cada caso. Estos medios serán flexibles para adaptarse a las necesidades cualitativas y cuantitativas de cada momento.

h) Limpieza en fines de semana y festivos.

Los fines de semana y días festivos se intensificará la limpieza en aquellas zonas en las que la presencia de personas se incremente y se extienda en su duración como consecuencia de las actividades comerciales y de ocio. El licitador propondrá en su oferta los espacios que considere oportuno atender, que deberá incluir como mínimo todas las zonas comerciales y de ocio de la ciudad que incrementen la presencia de público en los días señalados. La oferta también incluirá los medios específicos a adscribir para reforzar el servicio habitual.



i) Limpieza de puntos negros y de residuos y vertidos incontrolados.

La Empresa Concesionaria pondrá los medios necesarios para la limpieza de cualquier solar o parcela del Término Municipal que presente residuos o basuras de cualquier índole que, depositados de forma indiscriminada, pudieran conformar un vertedero incontrolado

En especial, se deberán tener en cuenta aquellos puntos de la Ciudad y su entorno en los que se acumulan residuos (basuras y escombros no autorizados) de forma habitual, de manera que se mantenga la calidad de la limpieza que en todo momento debe presentar la zona.

El Adjudicatario deberá disponer para este servicio de equipos polivalentes, indicando en su oferta medios humanos y cuantos datos sean necesarios para un mejor conocimiento del servicio.

j) Desbroce de malas hierbas.

Existen determinadas zonas del espacio público (bordes de los viales, entorno de imbornales, etc.) en las que crece la maleza y se acumula suciedad, que exigen la actuación de los correspondientes servicios de limpieza. Se proveerá la realización de desbroce de maleza, matorrales, ramas, hojas, hierbas, etc, con los medios humanos y materiales que se consideren necesarios.

k) Recogida de animales muertos.

Comprende este servicio la retirada y traslado, para su adecuada eliminación, de los animales muertos que se encuentren abandonados en la vía pública. La retirada se realizará de forma inmediata tras la localización del animal. El servicio también comprende la retirada de animales muertos de los inmuebles de titularidad particular, en este caso, tras avisar a la empresa, el titular de la misma deberá entregar el cadáver al equipo dispuesto para su retirada, que se hará en el exterior del inmueble. Cuando los solicitantes del servicio o las personas que disfruten del inmueble presenten algún tipo de discapacidad que impida la entrega en el exterior del mismo, el equipo procederá a la retirada desde el interior del inmueble. El servicio no incluye la retirada de animales muertos de explotaciones agrícolas o ganaderas. El equipo utilizado en la recogida deberá ser desinfectado y desinsectado a la finalización del servicio.

Se realizará esta labor de recogida con carácter general en todos aquellos casos que así sea requerido por los servicios técnicos municipales. Así mismo, el contratista, deberá comunicar a los citados servicios técnicos, aquellos animales muertos existentes o abandonados en la vía pública, detectados por su propio personal y que igualmente hayan sido recogidos. En la prestación de este servicio se atenderá en todo momento a lo establecido al respecto en la legislación vigente establecida.



l) Limpieza especial por la caída de la hoja.

La recogida de hoja de la vía pública se realizará tanto de forma programada en la época otoñal, como cuando el servicio así lo requiera. Este requerimiento se realizará por el Ayuntamiento, de oficio o mediante solicitud ciudadana.

Los licitadores definirán metodología, equipos, frecuencia y lugares en que se debe efectuar esta operación para posibilitar una pronta retirada de las hojas de las vías públicas. Los equipos y medios mecánicos deberán estar dotados de medidas correctoras que minimicen el ruido y la generación de polvo.

m) Recogida de residuos procedentes de los servicios de limpieza urbana.

Este servicio contemplará la recogida de los residuos procedentes de la limpieza de las vías públicas y limpiezas urbanas en general. Los residuos procedentes del barrido manual serán depositados en bolsas o sacos de plástico o material resistente a las roturas, no pudiendo ser depositadas directamente sin envasar, en el recipiente que los vaya a contener.

El adjudicatario, de acuerdo con los horarios, frecuencias y modalidades de los servicios de limpieza, recogerá los residuos procedentes de los servicios de limpieza urbana.

#### 5.4. HORARIOS Y FRECUENCIAS.

Los tratamientos incluidos en el servicio de limpieza viaria se desarrollarán preferentemente en horario diurno y a primeras horas de la mañana. El licitador asignará el horario de los tratamientos de limpieza viaria que se consideren necesarios para cada una de las zonas de la ciudad de forma justificada, detallando el personal y medios mecánicos asignados a cada uno de los servicios. Asimismo, propondrá la frecuencia de aplicación que considere más apropiada para cada una de las modalidades de limpieza definidas en los apartados anteriores.

Cada licitador en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO, detallará los trabajos y operaciones a realizar en cada uno de los sectores de la ciudad, especificando la periodicidad y frecuencia, horarios, medios materiales y humanos necesarios para que se mantenga en todo momento, un buen nivel de limpieza, aportándose cuantos datos sean necesarios y precisos para mejor descripción de los servicios. En dicho proyecto, que irá acompañada de los oportunos planos en los que se reflejan la organización y las operaciones a realizar, será obligatorio consignar como mínimo el cumplimiento de los puntos o extremos que se detallan en el presente Pliego de Condiciones.



El Ayuntamiento, antes de la iniciación de los servicios, podrá realizar con respecto a la oferta adjudicada, las ampliaciones, reformas y modificaciones que estime convenientes y necesarias, siempre y cuando no sean alteradas las condiciones económicas.

## **6. SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES.**

### **6.1. CONSIDERACIONES GENERALES.**

Corresponde a las empresas licitadoras proponer para cada uno de los servicios definidos en el apartado 3.2 los sistemas más eficaces para su prestación, teniendo en cuenta la incorporación de nuevas tecnologías.

Se definirá con todo detalle en el PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO las condiciones y características para cada una de las prestaciones contempladas, con sujeción estricta a las condiciones establecidas en este capítulo, de tal forma que se cumpla el objetivo fundamental de recoger todos los residuos adecuadamente y de mantener el nivel de limpieza oportuno, de modo que la ciudad presente permanentemente un buen estado de limpieza. A tal efecto, los licitadores explicitarán en sus ofertas los planes de recogida para la consecución de los objetivos mencionados, definiendo para cada uno de los servicios que más adelante se describen:

- Metodología y sistemas a emplear en cada una de las operaciones.
- Equipos a emplear y composición de los mismos, debidamente justificados.
- Frecuencias y horarios de trabajo.

La empresa concesionaria se obliga a recoger todos los recipientes de residuos municipales del itinerario. En el caso de que las basuras se encuentren depositadas en bolsas de plástico, papel, etc., se prestará igual servicio sin devolución del envase.

Durante las operaciones de manipulación y traslado de los recipientes con basura, no se podrá derramar clase alguna de residuos, y en caso de que así sucediese, el concesionario está obligado a que de forma inmediata, sean retirados, quedando limpios los lugares donde se ha efectuado la recogida.

El transporte de basuras o productos procedentes de la limpieza, se realizará el mismo día de la recogida, sin que por tanto, puedan ser depositadas en otro lugar, ni quedarse en los vehículos de un día para otro. No se permitirá el trasvase de basuras de un vehículo a otro, excepto en situaciones de absoluta necesidad o cuando se prevea una recogida con camiones satélites. En cualquier caso, estas operaciones solo podrán efectuarse en los lugares previamente autorizados y de forma que no se produzcan derrames ni malos olores.



Los vehículos del servicio, siempre que sea posible y durante la realización de las tareas propias del servicio, se dispondrán de tal forma que no obstaculicen el tránsito en la vía pública de vehículos y personas, y respetarán siempre la ordenación municipal de tráfico en la Ciudad. Los vehículos no podrán ser aparcados en la vía pública, excepto por causas de fuerza mayor.

Una vez finalizado el servicio diario, los vehículos recolectores se limpiarán adecuadamente al final de cada jornada.

Los objetos de valor que el contratista encuentre en la basura, ya sea domiciliaria o producto de la limpieza viaria, deberán ser entregados en la Comisaría de la Policía Local.

Los residuos recogidos se transportarán hasta los centros de transferencia/valorización específicos para cada fracción, **asumiendo el concesionario todos los costes e ingresos (tasas, impuestos, cánones, reembolsos y cualquier otro tributo de similar naturaleza) derivados de la adecuada gestión de los residuos**. Se informará mensualmente al Ayuntamiento de las cantidades recogidas de todos los tipos de residuos. Con carácter informativo, en **ANEXO II** se detallan las cantidades en peso de los residuos principales recogidas durante los últimos años.

Los licitadores, en el momento de elaborar el PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO de recogida y transporte de residuos municipales, deberán tener en cuenta la siguiente legislación básica:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Directiva 94/62/CE del Parlamento y del Consejo, de 20 de diciembre de 1994, relativa a los envases y residuos de los envases.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.
- Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de evaluación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Resolución de 12 de abril de 2010, de la Secretaría General, por la que se acuerda la publicación del Plan Integral de Residuos de Extremadura 2009-2015.

## 6.2. RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA FRACCIÓN RESTO.

### a) Definición del servicio.



Los trabajos consistirán en retirar la fracción resto, que es seleccionada en origen por los ciudadanos y depositada en bolsas convenientemente cerradas e introducidas en los recipientes normalizados (contenedores), que se hallen al paso de los vehículos del servicio en las proximidades de los domicilios privados, establecimientos industriales, comerciales y edificios públicos, para posteriormente, transportarla hasta el centro de tratamiento correspondiente. La empresa adjudicataria se obliga a recoger los recipientes que contengan la fracción resto de todos los edificios, depositando las basuras en el vehículo recolector y revertiendo los recipientes al lugar de origen.

Tendrán la consideración de fracción resto de residuos municipales:

- Los desperdicios de alimentación y del consumo doméstico.
- Los desperdicios asimilables a urbanos de mercados, establecimientos comerciales, e industrias (tanto del casco como de los polígonos industriales).
- Desperdicios de los establecimientos de hostelería y restauración.
- Los desperdicios de casas de socorro, clínicas, sanatorios, hospitales y centros análogos, excepto los peligrosos y nocivos para la salud pública y medio ambiente.

Los licitadores en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La recogida, vaciado, recolección y transporte de la fracción resto hasta el centro de tratamiento correspondiente.
- El número de elementos de contención estará dimensionado para cubrir las necesidades de los habitantes del ámbito de prestación de este servicio.
- La recogida se realizará con la frecuencia y horario necesarios, de forma que no se desborden los elementos de contención que se coloquen.

b) Horarios y frecuencias.

La frecuencia de recogida de la fracción resto será la que determinen en su caso los licitadores, debidamente justificada y en todo caso dando cumplimiento a la Ordenanza Municipal de Limpieza y Tratamiento de Residuos.

El servicio de recogida domiciliaria de la fracción resto se podrá llevar a cabo en horario nocturno y/o diurno.

Los licitadores señalarán en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO los horarios del mismo en cada zona o sector, donde actúen los vehículos recolectores. En el mismo, se detallarán todos estos datos precisos para la concreción del servicio, debiendo ser complementados mediante la planimetría correspondiente.



### **6.3. RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA FRACCIÓN ENVASES LIGEROS.**

#### **a) Definición del servicio.**

El servicio de recogida selectiva de la fracción de envases ligeros comprenderá la recogida y transporte de dicho residuos hasta los centros de reciclaje o valorizadores legalmente autorizados.

Se pretende con este servicio la recogida selectiva de la mayor parte de los envases ligeros que se generan en nuestra ciudad. Para ello los licitadores en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La recogida, vaciado, recolección y transporte de envases ligeros hasta el centro de tratamiento correspondiente.
- El número de elementos de contención estará dimensionado para cubrir las necesidades de los habitantes del ámbito de prestación de este servicio.
- La recogida selectiva de envases ligeros se realizará con la frecuencia y horario necesarios, de forma que no se desborden los elementos de contención que se coloquen.

#### **b) Horarios y frecuencias.**

La recogida de la fracción envases ligeros se realizará con la frecuencia necesaria, convenientemente justificada, se podrá llevar a cabo en horario nocturno y/o diurno, siempre en horario de menor intensidad de tráfico y en todo caso dando cumplimiento a la Ordenanza Municipal de Limpieza y Tratamiento de Residuos.

Los licitadores señalarán en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO los horarios del mismo en cada zona o sector, donde actúen los vehículos recolectores. En el mismo, se detallarán todos estos datos precisos para la concreción del servicio, debiendo ser complementados mediante la planimetría correspondiente.

### **6.4. RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA FRACCIÓN PAPEL-CARTÓN.**

#### **a) Definición del servicio.**

Se pretende con este servicio la recogida selectiva de la mayor parte del papel-cartón usado que se genera en la ciudad. Para ello los licitadores en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO consideraran los siguientes aspectos:

- La recogida, vaciado, recolección y transporte del papel-cartón hasta el centro de tratamiento correspondiente.
- La recogida selectiva de papel-cartón se realizará con la frecuencia y horario necesarios, de forma que no se desborden los elementos de contención que se coloquen. Se dimensionará el servicio de manera que su llenado no supere de forma habitual el 85% a fin de estimular su utilización sobre los de fracción resto por parte de los usuarios.



- La recogida selectiva de papel-cartón en locales y establecimientos comerciales que son generadores de cantidades apreciables se tratará de una manera diferenciada conforme a lo previsto en el presente pliego.

b) Horarios y frecuencias.

La recogida de la fracción papel-cartón se realizará con la frecuencia necesaria, convenientemente justificada, se podrá llevar a cabo en horario nocturno y/o diurno, siempre en horario de menor intensidad de tráfico y en todo caso dando cumplimiento a la Ordenanza Municipal de Limpieza y Tratamiento de Residuos.

Los licitadores señalarán en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO los horarios del mismo en cada zona o sector, donde actúen los vehículos recolectores. En el mismo, se detallarán todos estos datos precisos para la concreción del servicio, debiendo ser complementados mediante la planimetría correspondiente.

## 6.5. RECOGIDAS DIFERENCIADAS.

a) Descripción general.

Se incluyen en este apartado las prestaciones de recogida y transporte de residuos a planta de tratamiento que, por sus especiales características (cualitativas o cuantitativas) no tienen consideración de recogida ordinaria a efectos del planteamiento del servicio. De forma general, los residuos recogidos serán entregados a un gestor final autorizado. En el caso de almacenamiento intermedio, el licitador deberá contar con un lugar adecuado, con las debidas condiciones de seguridad y debidamente autorizado para el almacenamiento de dichos residuos hasta el momento de su entrega al gestor autorizado, debiendo los residuos cumplir los tiempos máximos de almacenamiento legalmente previstos (especialmente en el caso de residuos de carácter peligroso). El concesionario en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO deberá proponer un sistema de recogida que garantice la mayor valorización posible de los residuos por parte del gestor final al que se entreguen.

Las recogidas diferenciadas propuestas son las que a continuación se enuncian y están incluidas en el canon. Además de estas, los licitadores podrán proponer todas las que consideren necesarias en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

b) Recogida de papel-cartón comercial puerta a puerta.

Este servicio comprenderá la recogida y transporte del residuo desde los locales o áreas de aportación hasta los centros de reciclaje o valorizadores legalmente autorizados de dicho residuo. En el estudio, se tomará la distancia de transporte desde los locales o áreas de aportación hasta la planta de tratamiento, transferencia, vertedero o gestor de residuos autorizado. Se pretende con este servicio la recogida selectiva de la mayor cantidad de papel-



cartón usado comercial que se genera en las principales vías comerciales de Almendralejo, sin perjuicio de todas aquellas calles que por sus características comerciales, ya presentes o futuras determine el Ayuntamiento de Almendralejo, todo ello sin coste adicional. Todo ello será recogido por los licitadores en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO, mediante el cual se detallará esta ampliación de recogida selectiva, y siempre teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La recogida comercial de papel-cartón en las áreas de aportación de las zonas comerciales, vaciado y transporte al centro de valorización correspondiente.
- La recogida comercial de papel-cartón puerta a puerta de los establecimientos considerados grandes productores, vaciado y transporte al centro de valorización correspondiente.
- La frecuencia del servicio para la correcta prestación del mismo.
- La recogida de papel-cartón en los establecimientos y edificios públicos, asegurando su destrucción acorde a la ley de protección de datos.

c) Recogida de residuos domésticos voluminosos.

Se consideraran residuos domésticos voluminosos aquellos que se generen en los domicilios y que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que impidan su depósito en los contenedores ordinarios de residuos (por ejemplo, muebles, enseres, etc.). Se excluyen de este concepto los residuos de esas características que se generan en comercios, servicios, industrias u otros lugares distintos de los domicilios particulares.

No serán objeto de la presente recogida aquellos productos que contengan líquidos y que no fueran envasados o aquellos que siéndolo resulten de manipulación peligrosa.

La recogida de los residuos domésticos voluminosos se realizará siempre a petición del ciudadano interesado o del propio Ayuntamiento y deberá llevarse a cabo en las inmediaciones de los contenedores de recogida ordinaria o en el punto que establezca el Ayuntamiento. Solamente se efectuará a domicilio, en aquellos casos excepcionales en los que los usuarios del servicio presenten minusvalías o algún tipo de incapacidad que les imposibilite realizar por si mismos su depósito en la vía pública, en las inmediaciones de los contenedores de residuos.

El servicio se prestará a solicitud de los interesados, en cualquier caso, mediante aviso telefónico a la empresa responsable de su ejecución, o bien utilizando otros medios como el correo electrónico, fax o página web municipal que el licitador ponga a disposición en la oferta.

Los licitadores en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO deberán proponer un estudio detallado del mismo, indicando número de equipos a emplear y constitución de los mismos, de tal forma se realice en el menor tiempo posible desde la realización del aviso. No obstante, en casos de urgente necesidad, el Ayuntamiento podrá requerir al concesionario que lleve a cabo una recogida inmediata de los residuos.



- d) Recogida de residuos de mercados, supermercados, hospitales, clínicas y similares asimilables a urbanos.

Se deberá establecer por el licitador un servicio específico de recogida para los residuos asimilables a urbanos de los mercados, supermercados, hospitales, clínicas y similares. Con la finalidad de evitar malos olores y molestias a los ciudadanos, los licitadores deberán garantizar un tiempo reducido de estancia de los residuos en los contenedores asignados a los productores.

- e) Recogida de restos de poda y jardinería.

El concesionario dispondrá de un servicio de recogida y transporte a centro de valorización para los restos de poda y jardinería, tanto del servicio municipal de parques y jardines, como de los particulares. A tal efecto la concesionaria se coordinará con el servicio municipal de parques y jardines para la retirada de sus restos y habilitará un teléfono de atención ciudadana en el que se darán los avisos puntuales para las recogidas. Adicionalmente se podrán disponer otros medios de comunicación tales como, correo electrónico, fax, página web, etc.

El ciudadano deberá indicar el volumen y el contenedor junto al que van a ser depositados los restos adecuadamente embolsados. El concesionario deberá indicar al ciudadano la fecha y hora preferente de depósito de acuerdo a la planificación y volumen de trabajo de esta recogida especial, esta fecha no podrá ser superior a los 4 días siguientes de la solicitud.

Cuando el volumen de los restos requiera de un contenedor, la concesionaria procederá a la instalación del mismo sin cargo alguno.

En cualquier caso, será también responsabilidad del adjudicatario, recoger los restos de poda depositados en la vía pública sin previo aviso del ciudadano, y en particular, aquellos dejados a pie de contenedores. Para ello, cada vehículo de recogida, así como los operarios de limpieza, deberán comunicar al gestor de la contrata, lo más tarde al final del turno, su presencia para su inmediata inclusión en la planificación de recogida.

- f) Recogida de residuos y saneamiento de viviendas y locales particulares.

El objeto de este servicio es la recogida de residuos y saneamiento de viviendas y locales en los que sus propietarios incumplan el mantenimiento de las mínimas condiciones de salubridad, y siempre que dichas condiciones supongan un riesgo para la salud de los ocupantes de los inmuebles colindantes. En estos casos, previa solicitud del Ayuntamiento y autorización de entrada, se procederá a la limpieza y saneamiento del inmueble.

La realización de este servicio de limpieza especial de viviendas y locales consiste en el vaciado de residuos del inmueble. Para ello, el personal que lo realice ha de personarse con los medios



adecuados en el lugar, fecha y hora que se indiquen por el Ayuntamiento. Una vez dentro de la vivienda los inspectores del organismo sanitario indicarán qué basuras y enseres almacenados deben de ser retirados, sólo se retirarán los residuos indicados por ellos y se seguirán las indicaciones que establezcan. Los residuos que se retiren se meterán en bolsas, las cuales se cerrarán en la misma vivienda y se depositarán en un vehículo adecuado estacionado en la vía pública, en el lugar más cercano posible al lugar del servicio. Los operarios no harán separación ni clasificación alguna de los residuos que retiren, con la única excepción de los aparatos eléctricos y electrónicos que se separarán y se llevarán al punto limpio. Esta prestación se efectuará de lunes a viernes, excepto festivos.

El concesionario deberá disponer de los vehículos que más se adecuen a las necesidades de la recogida. En todo caso, los vehículos que intervengan en las labores de limpieza deben estar dotados de botiquín de primeros auxilios y de una amplia variedad de herramientas (corte, palanca, etc.).

Una vez se finalice la retirada de residuos de la vivienda se deben barrer las zonas de paso exteriores a ella y comunes al resto de los vecinos para eliminar la parte de la suciedad originada por el servicio que sea posible.

El personal que realice las labores de limpieza deberá estar informado tanto de sus riesgos laborales como de los medios disponibles para disminuirlos / evitarlos. Deben contar con los EPIs (Equipos de Protección Individual) adecuados para cada caso y estar vacunados contra enfermedades o infecciones que pudieran ser provocadas por la manipulación de residuos de las características mencionadas (hepatitis, tétanos, etc.).

g) Recogida de vidrios, aceites vegetales, pilas, ropa y calzado.

Estos residuos por su naturaleza y características propias precisan una recogida, transporte y tratamiento singularizado. Además, el Ayuntamiento de Almendralejo tiene actualmente suscritos convenios o acuerdos con diferentes entidades para la recogida y gestión de dichos residuos que se adjuntan en el **ANEXO III**.

El licitador deberá prestar el servicio de recogida de vidrios, aceites vegetales, pilas, ropa y calzado, para lo cual podrá continuar con los convenios o acuerdos suscritos por el Ayuntamiento; o previa autorización municipal, rescindirlos, ampliarlos o modificarlos en función de la gestión que crea más conveniente, y siempre garantizando el servicio y su mejora. En cualquier caso, el concesionario será el responsable único del servicio de recogida de vidrios, aceites vegetales, pilas, ropa y calzado.

h) Recogida de productos decomisados asimilables a urbanos.

El servicio comprende la recogida puntual, y cuando así lo ordene el Ayuntamiento, de los productos decomisados asimilables a urbanos, empleando a tal efecto los medios más



apropiados en cada caso. Los productos se recogerán del punto de almacenaje del decomiso y de transportarán hasta el lugar de gestión autorizado.

i) Transporte de cajas y/o contenedores del punto limpio al centro de eliminación.

Este servicio comprende el transporte de los residuos admitidos en el punto limpio municipal al centro de eliminación. La empresa adjudicataria será la responsable de retirar las cajas y/o contenedores situados en las instalaciones del punto limpio y trasladarlas al centro de eliminación para su vaciado. Se procederá a su retirada con la frecuencia necesaria para evitar el desbordamiento de residuos. A su vez, en los casos que fuese necesario, las cajas y/o contenedores retirados serán sustituidas por otras vacías de similares características, de manera que no se vea interrumpido, en ningún momento, el normal funcionamiento del punto limpio.

#### **6.6. CONTENERIZACIÓN.**

Corresponde al concesionario la instalación, distribución, mantenimiento, reposición y conservación, a lo largo de la vida del contrato, de los recipientes necesarios para garantizar el depósito y recogida separada de todos los residuos municipales.

a) Adquisición e implantación de contenedores.

Se pretende conseguir que todos los residuos producidos en el Término Municipal, estén presentados correctamente y se logre el objetivo de una buena recogida y una mayor limpieza. Para ello el contratista debe suministrar, instalar y distribuir contenedores suficientes para poder realizar todas y cada una de las recogidas de residuos que se establecen en el presente Pliego.

Los licitadores deben proponer un plan de contenerización en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO, cuyo objetivo básico sea definir y establecer las necesidades particulares de cada tipo de recogida por zona y la ubicación punto por punto de cada contenedor. Dicho plan debe contener al menos las premisas que se indican más adelante.

Los licitadores realizarán un estudio de las necesidades para cada tipo de residuo a recoger, proponiendo los distintos contenedores a suministrar, reflejándose de forma gráfica en la planimetría correspondiente. Todos los contenedores instalados cumplirán las normas internacionales vigentes en cuanto a calidad y funcionalidad, que garanticen su idoneidad para el uso por parte de los ciudadanos

Será responsabilidad del contratista la colocación de los contenedores en los lugares que determine, así como las obras de entronque o de instalación de elementos de fijación, en aquellos lugares que sea necesario.

La empresa establecerá las fases para la distribución de contenedores, de conformidad con los servicios técnicos municipales.



Sobre cada contenedor no figurará publicidad alguna, debiendo serigrafiarse en lugar bien visible la imagen corporativa municipal, lemas e información que los servicios municipales determinen.

Los contenedores o recipientes empleados serán perfectamente descritos por los licitadores, con detalles constructivos y geometría. Se tendrá en especial consideración la descripción y justificación de las características específicas de ergonomía, seguridad, señalización, funcionalidad, adaptación a los equipos de recolección, emisión de ruidos en su uso, adaptación a personas con minusvalías y aspectos medioambientales de los recipientes.

#### b) Ubicación.

Los licitadores propondrán las ubicaciones de los contenedores en la vía pública perfectamente definidas y justificadas en sus ofertas, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios (indicando la distancia máxima que se podrá dar entre contenedores en función de las zonas) y de salud y seguridad públicas,. Estas ubicaciones no podrán ser modificadas sin motivo justificado una vez establecidas, y sin autorización previa municipal.

Los licitadores deberán respetar, en la medida de lo posible, las actuales ubicaciones de los contenedores de residuos. El **ANEXO IV** incluye la descripción con la situación actual de los contenedores.

El concesionario está obligado a ejecutar cualquier requerimiento de cambio de ubicación procedente de las servicios municipales, en un plazo no superior a 48 horas desde la emisión de la correspondiente orden, si no existe impedimento ajeno al propio servicio.

En cualquier caso la ubicación de los contenedores estará sujeta a su aprobación final por el Ayuntamiento de Almendralejo.

Cuando se detectara insuficiencia de volumen en algún punto determinado, y fuese inviable la ampliación de recipientes en el mencionado punto, el concesionario deberá plantear ubicaciones alternativas en las proximidades, las cuales estarán sometidas a la consideración y aprobación final por parte de la entidad contratante.

#### c) Reposiciones y ampliaciones.

El concesionario está obligado a ampliar el número de contenedores en caso de que fuera necesario como consecuencia del incremento de residuos de forma puntual o permanente.



Todas las nuevas unidades de recipientes que fuesen necesarios instalar en el ámbito de prestación del contrato, así como las reposiciones a causa de deterioro, avería o por quedar fuera de servicio (cualquiera que sea el motivo), correrán a cargo del concesionario, y se efectuarán con contenedores previamente aprobados por el Ayuntamiento y de semejantes características a los afectados en cada caso.

Todas estas actuaciones sobre el parque de contenedores instalado (reposiciones y ampliaciones) se efectuarán desde el primer día de prestación del servicio, y para todas las fracciones que se contemplan en el sistema de recogida separada y correrán a cargo de la empresa adjudicataria

La reposición o ampliación de contenedores debe efectuarse en un plazo de tiempo no superior a 48 horas a partir de la orden de trabajo emitida por los servicios municipales, o de la detección de la insuficiencia por parte del servicio de inspección del concesionario.

Todos los contenedores adquiridos para el servicio serán nuevos.

#### d) Limpieza y mantenimiento.

Será de cuenta del concesionario el mantenimiento y limpieza de los recipientes de contenerización. En las labores de mantenimiento de los contenedores se incluyen las referidas a los mecanismos de apertura, cierre, carga y descarga, bocas de llenado y cualquier otro que incida en el adecuado funcionamiento del mismo, así como la reparación de golpes, abolladuras, eliminación de *graffitis*, pegatinas y carteles, pintado y reposición de rótulos y adhesivos, debiendo el adjudicatario reponer a su costa la totalidad de los contenedores que, por cualquier motivo, hayan quedado fuera de uso a lo largo del plazo de ejecución del contrato. Dentro de éste ámbito del servicio quedan incluidos también las horquillas y los banderines de señalización de contenedores, instalados de forma permanente en la vía pública, que se deberán mantener en buenas condiciones.

Las operaciones necesarias para el mantenimiento se llevarán a cabo "in situ" o en los talleres del adjudicatario del servicio. En todo caso, los trabajos de mantenimiento y conservación se realizarán siempre sin alterar el servicio de recogida de los residuos municipales y sin reducir el número de contenedores a disposición de los vecinos. A estos efectos, el concesionario deberá contar con una cantidad suficiente de contenedores de reserva.

La falta de cumplimiento o el desempeño ineficiente del mantenimiento de los contenedores, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas.



El concesionario deberá llevar a cabo la limpieza mecánica interior y exterior de los contenedores, incluyendo su desinfección y desinsectación, para la cual se utilizarán los medios adecuados. El licitador presentará detalladamente el sistema elegido para la realización de los trabajos de limpieza tanto en maquinaria como en productos a emplear. Todos los contenedores se limpiarán con la periodicidad que sea necesaria en función del tipo de residuo que contengan y de la problemática sanitaria o ambiental que puedan presentar. Esta frecuencia, para los contenedores de la fracción resto será como mínimo de:

- Una vez al mes en invierno (1 octubre a 30 de abril).
- Una vez cada quince días en verano (1 de mayo a 30 de septiembre).

El servicio de limpieza de los contenedores destinados a la fracción envases ligeros y papel-cartón, se propondrá con la frecuencia que el licitador estime más conveniente, debidamente justificada.

En cualquier caso, los servicios municipales de forma debidamente justificada podrá solicitar la limpieza de los recipientes cuando estime que no presentan las condiciones sanitarias y de ornato adecuadas.

En el caso de que el concesionario optase por algún sistema de limpieza que implicase la retirada de recipientes a instalaciones propias, los elementos retirados deben quedar sustituidos por otros de semejantes características en el momento de su retirada, para garantizar que cada punto de recogida siga disponiendo del volumen instalado necesario en todo momento.

Además de la limpieza y mantenimiento de los contenedores, se realizarán aquellas labores necesarias de mantenimiento y limpieza del espacio exterior de los mismos, así como de los elementos auxiliares vinculados, cuya finalidad es que los mismos cumplan su función, presenten un aspecto adecuado y mantengan un perfecto estado de limpieza.

La limpieza se efectuará con agua y productos autorizados por los servicios municipales. La realización de la limpieza de los contenedores no disminuirá el volumen de los mismos puesto a disposición de los usuarios, ni perturbará la recogida de residuos. La falta de cumplimiento o la mala realización de la limpieza de los contenedores, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas.

#### e) Contenedores soterrados.

Los contenedores soterrados existentes en distintos puntos de la localidad serán cedidos a la empresa adjudicataria para su utilización en la prestación del servicio. Las características, condiciones y ubicación de dichos contenedores se recogen en el **ANEXO V**.



El adjudicatario, previa autorización municipal, podrá realizar cualquier tipo de modificación y/o mejora, incluso sustitución, que redunde en un mejor aprovechamiento de los mismos y en un incremento de sus condiciones de salubridad, limpieza, etc.

La conservación y mantenimiento de los contenedores soterrados existentes (cubetos, contenedores y buzones), incluso su sustitución en caso necesario, durante la vida del contrato corresponderá al adjudicatario.

La limpieza de los contenedores soterrados deberá realizarse, al menos, con la misma frecuencia que la ofertada para los contenedores de superficie, que para los contenedores de la fracción resto no podrá ser inferior a:

- Una vez al mes en invierno (1 octubre a 30 de abril).
- Una vez cada quince días en verano (1 de mayo a 30 de septiembre).

El adjudicatario podrá proponer un sistema alternativo de recogida al realizado mediante contenedores soterrados. En su caso, y sin coste adicional alguno, el Ayuntamiento podrá autorizar la implantación de dicho sistema alternativo durante la vigencia del contrato. En este caso, correrá por cuenta del adjudicatario la retirada y depósito de los contenedores soterrados y las obras necesarias para la restitución de los pavimentos de las zonas ocupadas por los contenedores.

f) Limpieza de las zonas de ubicación de los contenedores.

Este servicio consiste en el barrido y retirada de los restos y bolsas de residuos derramados fuera de los contenedores adscritos al contrato, y en el lavado con elementos o productos adecuados, de las manchas que aparecen en el pavimento como consecuencia del depósito de bolsas de basura en las inmediaciones de estos recipientes.

Los licitadores indicarán en sus ofertas el sistema de trabajo que proponen emplear así como los equipos de actuación, con indicación de personal, material, herramientas, útiles, etc. En el caso de utilizar productos químicos, se incluirá el certificado de garantía que asegure la no peligrosidad de su empleo en la vía pública.

## **7. SERVICIO DE PUNTO LIMPIO.**

### **7.1. CONSIDERACIONES GENERALES.**

La empresa adjudicataria será la responsable de la explotación y mantenimiento del Punto Limpio sito en el Polígono Industrial "Tierra de Barros". Los trabajos a realizar serán los siguientes:

- Control de admisión de residuos;



- Recepción, identificación, clasificación y depósito de residuos en los contenedores correspondientes, que incluye atención personalizada a los usuarios;
- Transporte de residuos y entrega a gestor autorizado incluido canon de tratamiento;
- Limpieza, conservación y reposición de los equipos e instalaciones;
- Registro de las cantidades y tipología de residuos gestionados así como de los usuarios del Punto Limpio.

El licitador, en su oferta, describirá de forma sucinta la organización técnica que propone para este servicio, haciendo especial énfasis en los medios materiales y personales a adscribir al servicio y a la operativa logística.

La empresa adjudicataria está obligada a mantener en buen estado las instalaciones y los elementos que se incluyen en el Punto Limpio, y a mantenerlo en las mismas condiciones en que se encuentra la instalación al inicio del contrato. Al finalizar el presente contrato, las instalaciones que componen el Punto Limpio revertirán a la entidad local en perfecto estado de conservación.

## 7.2. HORARIO.

El Punto Limpio deberá permanecer abierto al público como mínimo cinco días a la semana, que en cualquier caso incluirá sábados y domingos. El horario de apertura y funcionamiento del Punto Limpio será fijado por el ente local en colaboración con el adjudicatario, garantizando en todo momento un adecuado servicio. Estos horarios deberán encontrarse expuestos, de forma clara y como mínimo, a la entrada del Punto Limpio y podrán ser modificados con autorización del ente local si bien no podrá disminuir el número de horas de servicio público previamente fijado.

## 7.3. CANTIDADES Y RESIDUOS ADMITIDOS.

Los residuos que podrán depositarse por parte de los ciudadanos en el punto limpio deben ser de origen domiciliario, y por tanto deberán entregarse en pequeñas cantidades, debiendo corresponder los mismos a las tipologías y cantidades máximas que se citan a continuación:

| <b>RESIDUOS ADMISIBLES</b>                   | <b>CANTIDAD</b> |
|----------------------------------------------|-----------------|
| Envases ligeros                              | 5 Kg.           |
| Vidrio                                       | 10 Kg.          |
| Papel y cartón                               | 5 Kg.           |
| Aceites vegetales usados de origen doméstico | 10 L.           |
| Ropa y zapatos usados                        | 25 Kg.          |
| Pilas salinas y alcalinas                    | 10 Ud.          |



|                                                        |                          |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| Pilas botón                                            | 0'2 Kg o 3 Ud.           |
| Residuos domésticos voluminosos                        | 100 Kg.                  |
| Residuos de construcción y demolición . Obras menores  | 150 Kg.                  |
| Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEEs) | Procedencia no comercial |
| Podas y otros residuos de jardinería                   | 50 Kg.                   |
| Radiografías                                           | 0'3 Kg. o 2 Ud.          |
| Pinturas                                               | 5 Kg. o 3 Ud.            |
| Envases a presión y aerosoles                          | 3 Ud.                    |
| Metales                                                | 100 Kg.                  |
| Envases metálicos contaminados                         | 3 Ud.                    |
| Envases plásticos contaminados                         | 3 Ud.                    |
| Tóner                                                  | 3 Ud.                    |

El Ayuntamiento podrá modificar tanto las cantidades máximas a recepcionar, como los residuos admisibles, previa comunicación al adjudicatario.

### **CAPÍTULO III. MEDIOS HUMANOS.**

#### **8. GENERALIDADES.**

Como resultado del PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO ofertado por cada uno de los licitadores, se explicitará propuesta detallada de las previsiones de plantilla que se considere necesaria para cada una de las operaciones a realizar, con el siguiente desglose:

- Personal directo necesario para la realización de los trabajos propios del servicio. La plantilla diseñada deberá tener en cuenta las bajas por vacaciones, absentismo laboral, enfermedad, accidente y otras causas debidamente justificadas:
  - a) Encargados.
  - b) Capataces.
  - c) Conductores.
  - d) Peones.
  - e) Otras categorías.
- Personal indirecto asignado a los servicios, con el fin de garantizar el buen funcionamiento, correcta ejecución y control de los mismos:



- f) Dirección, personal técnico y vigilancia de los servicios.
- g) Administración.
- h) Talleres.
- i) Almacén.
- j) Otros servicios.

Los licitadores incluirán en su memoria, un organigrama indicativo de todo el personal asignado al servicio, tanto directo, como indirecto. En el **ANEXO VIII** se detalla el personal adscrito actualmente a la Empresa Mixta de Limpieza de Almendralejo, S.A. y al punto limpio.

## 9. UNIFORMIDAD, IMAGEN E IDENTIFICACIÓN.

Los trabajadores afectos a los servicios concursados deberán ir correctamente uniformados, corriendo la uniformidad por cuenta de la Empresa. El tipo de uniforme será distinto en invierno que en verano y deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento en lo referente a la imagen corporativa del servicio.

El licitador en su oferta deberá proponer un modelo de uniformidad con su correspondiente diseño de imagen corporativa, en su caso, el Ayuntamiento podrá modificar el diseño de la oferta elegida.

Las características del vestuario para el personal así como la cantidad y calidad cumplirá en todo momento lo acordado por los convenios colectivos, no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales, uno de invierno y otro de verano, debiéndose complementar en tiempo de lluvia con prendas impermeables de color acorde con la imagen corporativa.

El personal que efectúe la labor que tiene encomendada con horario nocturno, deberá estar dotado de elementos bien visibles, reflectantes en su caso, al objeto de que se desarrollen las labores en las mayores condiciones de seguridad posible.

Todo el personal llevará el distintivo referido al servicio y tarjeta de identidad con sus datos, de modo que esté identificado, en orden a la seguridad de los servicios, proponiendo los licitadores el sistema de identificación más eficaz.

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

También será responsabilidad del adjudicatario la actuación de los trabajadores durante la prestación de los servicios, que deberán tener el máximo cuidado en la ejecución de los mismos, evitando en la medida de lo posible, la utilización de bocinas, los silbidos, voces, golpes, etc.



El adjudicatario y sus trabajadores están obligados al cumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene y de Prevención de Riesgos Laborables vigente durante la vida del contrato, para lo cual se preverá la correspondiente formación y los consiguientes equipos y medios.

## **CAPÍTULO IV. MEDIOS MATERIALES.**

### **10. GENERALIDADES.**

Los licitadores deberán detallar en su oferta, y aportar en caso de adjudicación, la totalidad del material y maquinaria necesaria para la realización de los servicios contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas.

Todos los medios materiales y maquinaria que se propongan serán de nueva adquisición.

Los licitadores señalarán la vida útil ofertada para cada uno de los vehículos y maquinaria que integra su oferta, siendo ésta como máximo de 10 años de duración.

Toda la maquinaria y el material ofertado, deberá ser minuciosamente descrito por los licitadores, con aportación de planos, croquis, fotografías y cuantos datos crean necesarios (características técnicas, marca, modelo, fechas de adquisición, datos de amortización, etc.).

En todo momento el contratista deberá mantener en funcionamiento la maquinaria y el material necesario para prestar los servicios, por lo que dispondrá de los equipos de reserva que considere oportuno, debiendo indicarse en el PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO el plan de reserva propuesto.

El material móvil a utilizar, será el más adecuado a las características del servicio y a las necesidades de la Ciudad. Se valorará especialmente el grado de mecanización de los servicios y las mejoras tecnológicas de aplicación en los distintos servicios a prestar, entre las que figura la disminución de las emisiones sonoras de los vehículos que por sus características de trabajo lo requieran.

Toda la maquinaria, vehículos, materiales y en general todos los elementos materiales comprendidos en la concesión administrativa, serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente contrato, no pudiendo utilizarse en ningún caso para otros servicios ajenos, salvo orden expresa de los servicios técnicos municipales.

Los gastos de adquisición, instalación, mantenimiento, conservación y reposición de todos los equipos, correrán a cargo de la empresa.

La gestión del material tanto técnica, como económica, será de entera responsabilidad del concesionario.



El Contratista deberá disponer de medios de comunicación eficaces, tanto para comunicaciones internas, como para comunicaciones entre su personal responsable y el Ayuntamiento. A tal fin se propone la instauración de un sistema basado en telefonía móvil, disponiéndose en las dependencias municipales de, al menos, dos terminales en comunicación interna con esta red; para casos de emergencia o colapso de la red telefónica deberán disponer de transmisores – receptores portátiles con capacidad para operar en los canales municipales.

Asimismo, deberá disponer de equipamiento informático para la recepción y tramitación de las órdenes de trabajo con los programas de uso común de este Ayuntamiento.

## **11. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA MAQUINARIA Y MATERIAL MÓVIL.**

La maquinaria, el material móvil y los contenedores, se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a los condicionantes de anchura de calles, pendientes y características específicas de las zonas en que se programe su uso; todos deberán ser minuciosamente descritos y justificados, para lo cual el licitador aportará en su PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO, la documentación necesaria comprendiendo entre otros, los siguientes elementos descriptivos:

- a) Los chasis serán debidamente justificados en función de las carrocerías que deban transportar y accionar. Esta justificación deberá tener en cuenta los requerimientos que impone la legislación vigente en materia de pesos y dimensiones. De igual modo, los motores deberán ser justificados en función de la potencia y del par que deben transmitir a las bombas de accionamiento de las diferentes carrocerías, en especial en los casos de los camiones recolectores-compactadores.
- b) Las carrocerías serán descritas y justificadas de acuerdo con los servicios a prestar, indicando los volúmenes reales de carga disponibles. En el caso de los recolectores se deberán describir, además, los sistemas de compactación, elementos de seguridad de acuerdo con los requerimientos expresos que al respecto impone la ley vigente, sistemas de control de la carrocería, elevadores de contenedores que incorporan dichas carrocerías indicando los recipientes que podrán manipular, sistemas de vaciado y la relación de funcionamiento y rendimiento del elevador con la carrocería.
- c) Los equipos carrozados y autopropulsados serán debidamente justificados en relación a sus dimensiones y maniobrabilidad, debiendo indicar, en aquellos que el servicio previsto lo requiera, su capacidad de maniobra, aportando los croquis de giro correspondientes.
- d) De todos los equipos ofertados se deberá aportar un plano de dimensiones acotado, que permita conocer la definición del vehículo en orden de marcha.



- e) Los contenedores y recipientes empleados en la prestación de los servicios, deberán ser justificados en cuanto a su volumen, sistema de carga y vaciado, material de construcción y su adaptación específica al elevador de contenedores instalado en los recolectores. Serán fácilmente lavables.
- f) Los autocamiones que se utilicen en la recogida de residuos sólidos urbanos o asimilables, serán de caja estanca, de forma que los residuos sean compactados o comprimidos. Las carrocerías de los equipos compactadores estarán construidas con materiales de alto límite elástico y elevada dureza, resistentes a la corrosión.
- g) Los equipos a utilizar en el barrido y baldeo mecánico de aceras y calzadas, deberán ser de gran maniobrabilidad, con pequeños radios de giro. Aquellos que se destinen al barrido, dispondrán de sistema de irrigación para evitar el levantamiento de polvo. Los equipos de baldeo y riego de calzadas, estarán provistos de boquillas orientables para el baldeo, y alcachofas multihoradadas para el riego. Los equipos de baldeo de nueva adquisición estarán provistos de una bomba de agua que en orden de trabajo proporcione el caudal y la presión más adecuada para cada tarea. Su capacidad será la más adecuada para cada operación y lugar. El baldeo mecánico de aceras, zonas peatonales, etc., se realizará con equipos que dispongan de los mecanismos necesarios para obtener la presión de agua adecuada, siendo los bastidores de expulsión de agua orientables y de anchura regulable. Todos ellos estarán dimensionados para las características de la red viaria del Término Municipal.
- h) Para la vigilancia de los trabajos, el adjudicatario deberá disponer de vehículos ligeros, adecuados a las características de las operaciones a realizar.
- i) Todos los vehículos que trabajen en la vía pública serán perfectamente visibles y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios, para los operarios que trabajen en conexión con el conductor. Aquellos que realicen trabajos en la vía pública, estarán equipados con los equipos de señalización precisa para su mejor detección y evitar así riesgos para los peatones y el tráfico rodado.

## 12. HERRAMIENTAS.

El adjudicatario aportará cuantas herramientas manuales, mecánicas o de otro tipo que se precisen para una buena realización de los servicios propuestos, disponiendo de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que surjan.



### 13. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN.

Todos los vehículos y materiales deberán estar pintados e identificados conforme a la imagen corporativa que el licitador aportará en su oferta, que podrá ser modificada por el Ayuntamiento. En cualquier caso, deberán ser visible los elementos identificativos y lemas del municipio.

Todos los vehículos y material que realicen trabajos nocturnos, dispondrán de la señalización y sistemas de seguridad obligatorios. De igual modo, los operarios adscritos a estos vehículos, contarán con los elementos que protección y seguridad que les sean de aplicación.

### 14. MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y MATERIAL MÓVIL.

Las ofertas presentadas deberán indicar los sistemas de mantenimiento y organización de talleres y parques que, serán establecidos para lograr el funcionamiento y prestaciones correctas de los equipos a lo largo de la concesión.

El PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO deberá incluir un plan detallado de mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos ofertados, indicando el contenido de los niveles específicos de los mismos, en función de las horas de servicio acumuladas y la metodología de ejecución de dicho plan de mantenimiento.

La limpieza y desinfección de los vehículos se realizará todos los días que efectúen servicio y presentarán en todo momento en perfecto estado de conservación, limpieza y desinfección.

El concesionario mantendrá, en todo momento, el parque de la maquinaria y herramientas en perfecto estado de uso y funcionamiento para no provocar perturbaciones en la realización de los trabajos contratados, sin perjuicio de que deberá prever el número suficiente de equipos de reserva para que bajo ningún concepto se entorpezca el normal desarrollo de los servicios a prestar en caso de avería o cualquier otro tipo de incidencia.

Todos los vehículos automóviles, tanto ligeros como medios o pesados, que deban someterse a la Inspección Técnica de Vehículos, lo harán según establece la normativa en vigor. De los resguardos acreditativos de esta inspección, se enviará una copia a los servicios técnicos municipales, en el plazo máximo de un mes desde la realización de esta.

El Ayuntamiento entenderá que el material ofertado e indicado en la propuesta, de acuerdo con el artículo anterior, ha sido considerado por el licitador como suficiente para la realización del servicio durante toda la vigencia del contrato. De no resultar así, el adjudicatario deberá adquirir a su cargo el material necesario para su correcta prestación.



## **CAPÍTULO V. INSTALACIONES.**

### **15. INSTALACIONES FIJAS.**

Se considerarán instalaciones fijas, los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Los licitadores propondrán las instalaciones necesarias previstas para el buen funcionamiento de los servicios. Se tendrán en cuenta al respecto las siguientes consideraciones:

- Las instalaciones estarán dimensionadas y diseñadas para albergar el personal y el material incluido en la oferta, en cualquier caso, se ajustará a la legislación vigente y deberán contar al menos con el siguiente programa:
  - o Garaje para todos los vehículos y material móvil.
  - o Taller de reparaciones.
  - o Nave almacén de pequeño material.
  - o Nave de desinfección y limpieza.
  - o Oficinas (distribuidor, dos despachos, sala de reuniones y aseos).
  - o Dependencias de personal (distribuidor, vestuarios, aseos y comedor).
  - o Almacén exterior de grandes materiales (contenedores y similares).
  - o Zonas exteriores adecuadamente pavimentadas para el tránsito de vehículos pesados y/o personas.
- El Ayuntamiento de Almendralejo pone a disposición del contrato una parcela de 1.694 m<sup>2</sup> sita en el Polígono Industrial “Tierra de Barros”, colindante con el Punto Limpio para la construcción del parque de maquinarias, oficinas y dependencias de personal. La parcela, descrita en el **ANEXO VII**, tiene unas dimensiones aproximadas de 26 x 65 metros, y está dotada con las infraestructuras de saneamiento, agua potable, energía eléctrica, gas, telefonía, y tiene acceso rodado por calzada pavimentada con alumbrado público.
- El licitador aportará en su oferta, el anteproyecto referido a las citadas instalaciones, adaptado a la parcela cedida por el Ayuntamiento a tal efecto.
- El licitador propondrá, al menos, un centro auxiliar en el casco urbano de la ciudad para la concentración y distribución del personal que presta el servicio de limpieza viaria, de forma que se cubra estratégicamente la ciudad y se disminuyan los tiempos muertos debidos a desplazamientos.
- El concesionario construirá las instalaciones a su costa en un plazo máximo de 6 meses desde la adjudicación del contrato. Una vez finalizado el contrato la parcela con todas sus construcciones revertirá al Ayuntamiento.



- El licitador podrá optar por poner a disposición del contrato instalaciones de su propiedad o en alquiler, que en cualquier caso, deberán responder, como mínimo, al programa anteriormente descrito.
- Los gastos de equipamiento, así como de forma general todos aquellos que se produzcan por la utilización de las instalaciones fijas a lo largo de toda la concesión, (agua, luz, teléfono, etc.), serán a cargo de la empresa adjudicataria.
- Las instalaciones que utilice el adjudicatario, deberán estar permanentemente en buenas condiciones de uso, por lo que deberá seguirse un programa de mantenimiento y conservación, durante el tiempo de duración del contrato, a su cargo, debiendo incluir dicho programa en las ofertas.
- Las obras de acondicionamiento de las instalaciones fijas serán por cuenta del adjudicatario. Deberá así mismo hacerse cargo de todas las cargas, impuesto y tasas que la Administración tenga previsto en sus Ordenanzas, debido a la actividad allí desarrollada. Como mínimo se requieren entre otras las siguientes operaciones:
  - o Realizar las obras que fuesen precisas de forma inmediata para el cumplimiento de todas las Ordenanzas Municipales, incluida la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el desarrollo normativo de la misma.
  - o Limpieza diaria de la totalidad de las dependencias.
  - o Desinfección y desinsectación periódica de las mismas.
  - o Pintar una vez al año, como mínimo, la totalidad de las edificaciones y los locales ofertados.
  - o Reparación inmediata de los deterioros que sufra cualquier elemento del parque de equipamiento.

Tanto en el interior como en el exterior de los locales destinados a la concentración y distribución del personal, se observará un comportamiento pacífico por parte del mismo, sin que tengan lugar situaciones que pudiera crear molestias al vecindario. Esta norma es extensible a la utilización del material. Del incumplimiento de esta norma será responsable el adjudicatario.

La Empresa Adjudicataria vendrá obligada a destinar todas las instalaciones única y exclusivamente a los servicios objeto de este Pliego, no pudiendo utilizar en ningún caso las mismas para otras funciones y trabajos de cualquier tipo, ajenos a la presente concesión. Se exceptúan aquellos servicios de carácter excepcional que sean ordenados por el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN GENERAL.**

Los licitadores organizarán los servicios teniendo en cuenta, al menos, los siguientes objetivos:



- Se buscará la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de distintos cometidos complementarios entre sí.
- Se optimizarán métodos, equipos y formación profesional para la prestación de los servicios.
- Habrá de buscarse el menor impacto medio-ambiental en la prestación de los servicios.
- Se potenciará la transmisión de información al Ayuntamiento de los distintos aspectos de la ejecución del contrato.

Las empresas licitadoras propondrán el sistema más eficaz para llevar a cabo todos los servicios con los medios propuestos, señalando los criterios utilizados para elaborar en cada prestación el PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

#### 16. SERVICIOS COMUNES.

Este capítulo comprende lo relativo a los servicios técnicos, administrativos, almacenes, control y vigilancia, talleres, etc., que son comunes a la totalidad de los servicios. Los licitadores deberán ajustarse en sus ofertas a todas las condiciones establecidas en este capítulo relativas a estos servicios.

##### a) Dirección, Vigilancia y Control.

Al frente de los servicios y como máximo responsable de los mismos deberá figurar una persona suficientemente cualificada que mantendrá contacto diario con el responsable municipal del servicio. Dicha persona tendrá dedicación exclusiva para el servicio, debiendo encontrarse en todo momento localizable y disponible. Asimismo, los licitadores indicarán en sus propuestas toda la relación de los puestos de mando previstos y funciones a realizar, así como los medios mecánicos adscritos a estos servicios.

##### b) Administración.

Los Licitadores en sus ofertas definirán con el máximo detalle todo el equipo administrativo necesario para la correcta realización de las tareas propias de este servicio. Indicarán en sus ofertas todos los medios adscritos al mismo. Esta gestión del equipo administrativo tendrá un nivel de informatización compatible con el existente en el Ayuntamiento.

##### c) Talleres.

Será obligación del contratista la organización y ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y reparaciones necesarias para que toda la flota de vehículos existentes se encuentre siempre en condiciones óptimas de servicio. Se procederá así mismo al lavado de la totalidad de los vehículos después de cada jornada de trabajo.

Los licitadores en sus ofertas, deberán indicar con el máximo detalle:

- Dotación de personal y funciones a realizar.
- Material móvil a emplear.



- Plan de mantenimiento preventivo de vehículos y control diario de vehículos y maquinaria pesada.

d) Almacenes.

Deberán las empresas Licitadoras describir el procedimiento operativo de este servicio y su relación con la organización general de la Empresa, definiendo dotación de personal y material, así como un estudio de control y administración del mismo en los siguientes puntos:

- Recepción de materiales, útiles, herramientas, etc.
- Suministro y despacho de materiales.
- Control de stocks.
- Pedidos.
- Recuperación de materiales.
- Supervisión y control.

e) Servicios Médicos.

A todo el personal se le realizarán con cargo al contratista las correspondientes revisiones médicas, sometiéndose la empresa concesionaria a las normas dictadas por las autoridades laborales competentes en esta materia.

## 17. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Como consecuencia de los trabajos a realizar por los distintos equipos que se propongan, los licitadores indicarán en sus ofertas los aspectos de organización que consideren más convenientes, concretando en particular:

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

Dentro de la organización propuesta, los licitantes deberán prever unos dispositivos ágiles y suficientes que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento, que podrá solicitarlos en cualquier momento a los efectos de comprobar la buena marcha del servicio así como el cumplimiento del presente pliego.

La empresa licitadora deberá, en todo caso, elaborar y poner a disposición del Ayuntamiento, antes del comienzo efectivo de la prestación del servicio, los siguientes documentos y datos:

- Informe de situación inicial.



- Inventario inicial de equipos, material y vehículos.
- Plan de puesta en marcha del servicio.
- Protocolos de comunicación y actuación ante incidencias y emergencias.
- Un plan de gestión y mantenimiento.

El órgano de contratación designará un Responsable del Contrato, que supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

El seguimiento de los trabajos se realizará mediante reuniones periódicas, con el objeto de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las potestades que en todo caso corresponden a la Administración.

A continuación se detalla cada uno de los documentos a aportar:

a) Informe de situación inicial.

En el plazo de un mes computado desde el momento de la firma del contrato, el contratista deberá realizar un informe de situación inicial, en el que se reflejará detalladamente el estado del municipio en sus diferentes ámbitos funcionales. Dicho informe hará especial hincapié en las deficiencias de cobertura del servicio, de equipamiento y mantenimiento o limpieza encontradas al comienzo del servicio, y en consecuencia no atribuibles al adjudicatario. Irá acompañado de la cartografía necesaria para precisar la localización exacta de las disfunciones encontradas, así como material fotográfico necesario para documentar la naturaleza de los desperfectos y, en su caso, de los correspondientes informes periciales o de terceros independientes.

La estructura, forma de realización, nivel de detalle y plazo de elaboración del citado informe serán objeto de propuesta técnicamente justificada a incluir en la oferta de las empresas concurrentes a la presente licitación.

Este informe será revisado y finalmente validado por el Ente local. Una vez validado, constituirá la referencia oficial del momento de puesta en marcha del servicio de conservación integral a los efectos de clarificar y delimitar las obligaciones del adjudicatario.

b) Inventario inicial.

En el plazo de tres meses, computado desde el momento de la firma del contrato, el adjudicatario deberá realizar un inventario completo de la totalidad de los elementos asociados a cada uno de los ámbitos funcionales de los que consta el proyecto. Dicho inventario debe reflejar, con el máximo nivel de detalle, todos los elementos que son objeto de conservación. Para su realización el contratista podrá contar con la información de que disponga el Ente local.



La estructura, metodología, sistemas geográficos y plataformas informáticas a utilizar, forma de realización, nivel de detalle y plazo de elaboración del citado inventario serán objeto de propuesta técnicamente justificada a incluir en la oferta de las empresas concurrentes a la presente licitación, aunque el Ente local fijará finalmente, una vez adjudicado el contrato, los parámetros a los que deberá ajustarse dicho inventario.

El inventario afectará a la totalidad de los elementos a considerar y culminará en la creación de una base de datos informatizada que permita almacenar y gestionar posteriormente toda la información recopilada. Para la elaboración del inventario es preciso desarrollar una fase de trabajos de campo y otra de trabajos de gabinete:

- **Trabajos de campo.** Previa selección y revisión de la base cartográfica a utilizar (con la máxima escala de detalle que se pueda disponer para todos los ámbitos funcionales a inventariar), se procederá a georreferenciar y, en su caso, a documentar fotográficamente, toda la información que pueda conseguirse. Para la recogida de información se utilizarán fichas normalizadas y específicamente diseñadas y se realizará por personal técnico debidamente cualificado.
- **Trabajos de gabinete.** Consistirán en la incorporación, adaptación, armonización y verificación de toda la información recogida y su almacenamiento en bases de datos interrelacionadas, que deben permitir su utilización posterior para la gestión del contrato y para cualesquiera otros propósitos de la administración municipal. Se procederá también a revisar y corregir la ubicación de todas las posiciones sobre la cartografía base, generándose un plano que incorpore toda la información cartográfica recogida en campo, así como todas las correcciones que haya sido preciso realizar. Dichas bases contendrán:
  - La información cartográfica georreferenciada.
  - Los datos de los inventarios.
  - Información fotográfica.

El adjudicatario deberá incluir una propuesta específica y razonada a este respecto en su oferta. Para ello se tendrá en cuenta que la aplicación o sistema de información que se utilice deberá permitir además de la visualización y consulta de la información anteriormente expuesta, otras prestaciones diversas tales como el registro de incidencias, la planificación y el seguimiento de tareas y órdenes de trabajo, la planificación de efectivos, la generación de todo tipo de informes, etc.

La empresa adjudicataria estará obligada a actualizar los inventarios y cartografía durante todo el periodo de duración del servicio, según el modelo que establezca el Ente local.

c) Plan de puesta en marcha del servicio.

En el plazo de dos meses a contar desde la firma del contrato se deberá presentar un plan de puesta en marcha del servicio en el que se detallen, a partir de los datos reflejados en el informe de



situación actual, las acciones a realizar por el adjudicatario para comenzar la actividad del servicio con una programación clara de las mismas.

Además, en este plan se incluirán aquellas actuaciones de choque necesarias para alcanzar de forma inmediata los estándares de limpieza ofertados.

La estructura, forma de realización, nivel de detalle y plazo de elaboración del citado informe serán objeto de propuesta técnicamente justificada a incluir en la oferta de las empresas concurrentes a la presente licitación.

d) Protocolos de comunicación y actuación ante incidencias y emergencias.

En el plazo de dos semanas desde la firma del contrato, el adjudicatario presentará al Ente local, para su aprobación, los protocolos de comunicación general y notificación de incidencias y emergencias y actuación ante ellas.

Los protocolos detallarán los tiempos indicativos de respuesta de la empresa. Para la definición de los tiempos indicativos de respuesta, el adjudicatario procederá a plantear una clasificación, lo más detallada posible, de las posibles incidencias que puedan presentarse durante la presentación del servicio, en función de la tipología de las mismas, del tipo de trabajo que lleve aparejada su resolución y disponibilidad prevista de los elementos necesarios, nivel de urgencia, etc.

Estos documentos deberán ser coherentes con lo indicado a este respecto en la propuesta de planificación genérica incluida por el contratista en su oferta técnica, especialmente en los aspectos instrumentales (sistemas de comunicación), organizativos, en cuanto a la adscripción de medios personales y materiales y, muy especialmente, en materia de tiempos de respuesta a las diversas clases de incidencias y emergencia que puedan presentarse, pero deberán introducir aquellas modificaciones que determine la entidad local. En materia de tiempos de respuesta a incidencias y emergencias, la oferta técnica deberá incluir ya, en el apartado descriptivo de la organización general del servicio, una predefinición de tiempos suficientemente detallada por tipo de incidencia, clase de trabajo a desarrollar, nivel de urgencia, etc.

Por lo que se refiere a la adscripción de personal, el adjudicatario deberá especificar en dichos protocolos los calendarios, personas y sistemas de comunicación asignados a la resolución de emergencias, especialmente cuando éstas se produzcan fuera de los horarios de trabajo habituales. Todos ellos deberán estar integrados en la correspondiente plataforma de gestión que establezca el Ente local.

Dichos protocolos se mantendrán inalterados durante la totalidad de la duración del contrato y sólo podrán ser modificados si el Ente local lo considerara oportuno.



e) Plan de gestión y mantenimiento.

El contratista deberá elaborar periódicamente los correspondientes programas de gestión y mantenimiento del servicio y presentarlos para su aprobación a la entidad local. Estos documentos deberán ser coherentes con la propuesta de planificación genérica incluida por el contratista en su oferta técnica, especialmente en los aspectos organizativos y en cuanto a la adscripción de medios personales y materiales, pero deberá introducir aquellas modificaciones que determine la entidad local. Todos ellos deberán estar integrados en la correspondiente plataforma de gestión que establezca el Ente local. Dicha programación se articulará en varios niveles:

- Programa de gestión y mantenimiento anual.

Los programas de gestión y mantenimiento anuales recogerán la planificación indicativa de la totalidad de las actividades a desarrollar para la prestación del servicio durante el año de que se trate, así como la organización y la adscripción de aquellos medios que se juzguen necesarios para alcanzar los niveles de calidad exigibles. Dichos programas incluirán también la información técnica necesaria para conocer los procedimientos, calendarios aproximados (y/o frecuencias) y actividades concretas que tanto en materia de limpieza como de mantenimiento el adjudicatario plantea desarrollar.

El primer programa de gestión y mantenimiento anual deberá entregarse a la entidad local, para su aprobación, en el plazo de un mes, computando desde el momento de la firma del contrato. Los sucesivos deberán entregarse con una antelación mínima de un mes respecto del inicio del año para el que se hayan redactado.

Se elaborarán al menos los siguientes programas de gestión y mantenimiento anuales:

- Gestión de residuos sólidos urbanos.
- Limpieza viaria.
- Gestión del Punto Limpio.

- Programas de gestión y mantenimiento mensuales.

El contratista desarrollará en programas mensuales esquemáticos la planificación anual en materia de gestión y mantenimiento anteriormente detallada. El desglose en subprogramas de dicha planificación coincidirá con el de la programación anual, ya explicitada, pero podrá modificarse en función del desarrollo de los acontecimientos con la aprobación del Ente local. Esta programación mensual precisará en tiempo y en espacio las actividades a realizar, así como los medios y personal que se van a asignar a las mismas.

Estos programas serán entregados al Ente local con una antelación mínima de cinco días sobre el comienzo del mes que se trate, para su aprobación. Si llegado el día 1 del citado



mes no se hubiera formulado objeción alguna por el Ente local se entenderán aprobados y operativos. No obstante, sobre la base de la información resultante de los procedimientos de inspección que se establezcan, el Ente local podrá ordenar la realización de trabajos no recogidos en la citada planificación mensual.

- Programas de gestión y mantenimiento semanales.

El calendario semanal, detallará cada una de las actuaciones a desarrollar en cada día de la semana. El modelo será enviado con una semana de antelación al ente local para su aprobación. La estructura del calendario semanal será elaborada por el adjudicatario y podrá ser modificada a petición de los servicios técnicos municipales.

Los licitadores en sus ofertas definirán de forma detallada los servicios que se van a prestar en cada calle, el rendimiento de los equipos utilizados, la frecuencia y horario de los trabajos a realizar, la constitución de los equipos y criterios que se aplican en su elección, así como los planos. Además, se establecerá un turno de urgencia para posibles contingencias que se produzcan en el término municipal.

## **CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO, CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.**

### **18. CONTROL DE LOS SERVICIOS.**

#### **18.1. COMUNICACIONES ENTRE ADJUDICATARIO Y AYUNTAMIENTO.**

El contratista deberá facilitar un número de teléfono, de fax y correo electrónico que permita contactar, en caso de necesidad, con el responsable del servicio, o en su ausencia con algún técnico con capacidad de decisión, durante las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año.

Se valorará positivamente que la línea proporcionada sea gratuita o de coste cero para llamadas realizadas desde el Ayuntamiento de Almendralejo.

La comunicación entre el contratista y el Ayuntamiento se realizará preferentemente por medio del programa informático que facilitará el Adjudicatario, corriendo por cuenta de éste los costes de instalación, configuración, formación y mantenimiento. El adjudicatario deberá presentar un plan formativo de manejo de esta herramienta y que será impartido al personal del Ayuntamiento de Almendralejo encargado de supervisar la correcta ejecución de este contrato.

Este programa informático permitirá gestionar las órdenes dadas para ser cumplidas de forma inmediata o, en su caso, en el plazo que oportunamente se fije, mostrando información detallada



de la situación actual y proceso que sigue la misma para posteriormente comunicar mediante el mismo procedimiento, la confirmación de la ejecución de los trabajos. El trabajo no se considerará ejecutado mientras que no se reciba confirmación por este canal o otro que se estime oportuno (sms, correo electrónico, etc.). El Adjudicatario deberá mantener actualizado el programa informático y adaptarlo a las necesidades y exigencias que, a lo largo de la duración del contrato, sean especificadas por los servicios técnicos municipales para el correcto control y vigilancia del contrato.

Las incidencias del servicio comunicadas al adjudicatario, cualquiera que sea su procedencia o vía de comunicación, deberán ser introducidas en el programa informático en tiempo real y resueltas en el tiempo estipulado para ellas, causando una penalización de tipo económica, que deberá ser acordada por el Ayuntamiento al inicio del contrato, y que será abonada por el adjudicatario.

El responsable del servicio deberá presentarse, siempre que sea requerido, a tal efecto, en las dependencias del Ayuntamiento, para recibir las instrucciones pertinentes o las observaciones necesarias para la mejor prestación del servicio, en un plazo nunca superior a 24 horas, en caso de no cumplir esta premisa se aplicará una penalización de tipo económica, que deberá ser acordada por el Ayuntamiento al inicio del contrato, y que será abonada por el adjudicatario.

### 18.2. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

La empresa adjudicataria deberá elaborar diariamente, preferiblemente mediante el sistema de gestión informático, un parte organizado que cubrirá un periodo de veinticuatro (24) horas, conforme a la planificación vigente, de todo el personal, vehículos y medios mecánicos que estén trabajando, con determinación de su ruta y cometidos concretos, con el fin de facilitar la realización de las comprobaciones oportunas, y que será complementado a día vencido con el parte de los trabajos realmente ejecutados, destacando las causas de las divergencias en caso de darse.

Mediante el procedimiento establecido, el adjudicatario comunicará diariamente, el parte de trabajo del día anterior junto con la planificación para el día en curso. En caso de retraso en la entrega del parte y plan de trabajo, no se darán por ejecutados los servicios que debería contemplar dicho plan hasta la hora en la que se haga efectiva la entrega, por lo que no serán contemplados en el abono de los servicios prestados durante el mes en curso, sino que se descontarán del mismo.



### **18.3. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL.**

El adjudicatario implantará un sistema informatizado para el “Control de Presencia” de todo el personal. Se elaborará, día a día, una tabla en soporte informático, con el personal que ha prestado servicio. En dicha tabla se anotará el nombre y todos los datos que se estimen necesarios para identificar a cada operario. Los datos de la tabla citada estarán a disposición de los servicios técnicos municipales, preferiblemente mediante el sistema de gestión informático citado anteriormente.

Todo el personal contemplado en los planes y partes de trabajo que no se presente y no sea sustituido, será deducido por el adjudicatario de la relación valorada de los servicios prestados durante el mes en curso, según los precios vigentes resultantes de aplicar a los ofertados, las revisiones de precios aprobadas.

### **18.4. CONTROL DE LOS TRABAJOS.**

Se vigilará y controlará en todo momento la forma de prestación del servicio adjudicado en relación con las especificaciones del presente pliego de condiciones y la oferta realizada. Asimismo, los servicios técnicos municipales tendrán acceso a los locales y dependencias del adjudicatario y le serán facilitados cuantos datos se precisen con respecto a su funcionamiento, permaneciendo todas las dependencias, medios, útiles y documentación a disposición de los servicios de inspección. Los trabajos a desarrollar por parte de los técnicos municipales al respecto son entre otros:

- Controlar que el servicio se efectúa oportunamente y en la forma correcta.
- Controlar si se cumple tanto lo estipulado en el presente pliego, como en la oferta o en los posibles compromisos posteriores del adjudicatario, en cuanto al número y cualificación del personal.
- Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas de que dispongan para la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el pliego y son conforme a la oferta presentada por el adjudicatario.
- Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones exigidas a su rango, lugar de actuación e importancia de la misión que tenga encomendada.

A la vista del resultado de estas inspecciones, se podrán determinar las correcciones ó modificaciones que se estimen oportunas en la organización de los trabajos.

### **18.5. INFORMES MENSUALES DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El contratista está obligado a realizar un informe resumen mensual en el que se especifiquen todas las actuaciones realizadas a lo largo del mes, valorando en qué medida dichas actividades



coinciden con las especificadas en los correspondientes calendarios, cuáles han sido las desviaciones y sus causas y justificaciones si las hubiere.

Este informe estará documentado y recogerá de forma clara y concisa todas las operaciones realizadas (actuaciones, explicaciones técnicas, fotografías, incidencias y emergencias detectadas, subsanación).

#### **18.6. SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE LA CALIDAD.**

El contratista deberá desarrollar, desde el inicio del contrato, un sistema interno de control de la calidad (plan de aseguramiento de la calidad), cuyas líneas generales deberán determinarse en la oferta técnica, junto con la presentación de los certificados del Sistema de Gestión de la Calidad con los que cuente la empresa. El plan deberá ser auditable por un tercero externo y por el Ente local.

El sistema o plan de calidad tendrá por objetivo localizar e identificar posibles deficiencias en la prestación del servicio, subsanándolas lo antes posible y minimizando así la detección de incidencias relativas a incumplimientos de los niveles exigibles a la totalidad de los indicadores de calidad establecidos.

La detección de incidencias se realizará mediante la revisión de la documentación aportada y las inspecciones *in situ*.

Este plan de calidad será la base para la medición del cumplimiento de los objetivos de calidad fijados y, por lo tanto, del mismo dependerá el resultado final de las certificaciones mensuales.

#### **19. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.**

La empresa adjudicataria establecerá los procedimientos adecuados y se dotará de los medios necesarios (hardware, software) para cumplir con las condiciones recogidas en el presente pliego y en la oferta respecto a las comunicaciones y a la informatización de la gestión del servicio. En particular, deberá contar, entre otros, con los sistemas detallados en los puntos siguientes y cuyos costes (instalación, configuración, formación, mantenimiento y otros) serán asumidos por el adjudicatario.

##### **19.1. SISTEMA DE GESTIÓN INFORMATIZADA.**

Es propósito del Ayuntamiento de Almendralejo que los productos tecnológicos objeto del presente contrato, presenten una estructura modular y estén basados en estándares, de manera que permitan su integración con otros productos y servicios, tanto en el entorno Web como con el resto de sistemas corporativos de movilidad. En este sentido se tendrán especialmente en cuenta los siguientes principios de diseño que serán aplicables a todos los desarrollos realizados:



- **Plataforma Tecnológica:** Los productos software estarán, obligatoriamente, contruidos utilizando los entornos y lenguajes de desarrollo de cada una las tres plataformas más utilizadas por los usuarios **IOS, ANDROID, HTML5-JAVASCRIPT-CCS3, etc.** Estarán contruidos sobre estándares abiertos de Internet y movilidad, así como sobre la base de protocolos ya existentes y nuevos que soportan la integración con cualquier tipo de fuente de datos o aplicaciones de terceros: http, XML y SOAP, Web Services, etc. De este modo se facilitará la integración de los servicios que se implanten y los que en el futuro sea necesario incorporar. Una aplicación abierta debe adherirse a estándares, integrarse con aplicaciones de terceros y utilizar tecnologías y servicios de diversa índole.
- **Homogeneidad:** Tanto en el interface de comunicación con los diferentes usuarios, como en la gestión de los mismos, estos deben funcionar de una forma similar y con unos mismos criterios de usabilidad y gestión.
- **Adaptabilidad:** Las características definidas anteriormente deben configurar un entorno flexible ante cambios internos y del entorno, donde tengan cabida problemáticas específicas a las que se consiga ofrecer soluciones particularizadas, siempre dentro del marco global del sistema.
- **Unicidad de la información:** Integridad funcional, pudiendo explotar la información en todo momento tanto de manera general como en cuestiones particulares, preservando en todo momento la no redundancia de la información y haciendo prevalecer la filosofía del dato único en todo el sistema.
- **Información completa, rápida y fiable:** Completa, porque deberá hacer referencia a todo el ciclo de cualquier tipo de gestión del servicio. Rápida, porque se realizará en tiempo real, consolidándose la información de forma automática. Fiable, porque no permitirá dejar ningún servicio o actuación fuera del sistema y por mantener permanentemente activos los conceptos de integridad funcional y unicidad de la información.
- **Soporte a la toma de decisiones:** Facilidad para obtener, de forma completa, rápida y fiable, información sobre la situación real en que se encuentra el servicio, definición de indicadores generales de proceso y particulares del mismo, que permitan extraer la información del estado y evolución al Ayuntamiento, ofreciendo soporte a la toma de decisiones a nivel de gestión, contribuyendo a la mejora continua del servicio.
- **Gestión continuada:** Debe asumir de forma sencilla la incorporación permanente de nuevos requisitos y mejoras que permita la total adaptación a los cambios en la normativa vigente, sin trastorno sobre el conjunto de la aplicación y sin interferir en el resto de los servicios.
- **Avanzada infraestructura tecnológica:** Todo el sistema debe adaptarse a las últimas tecnologías de la información, tanto desde el punto de vista de la arquitectura de desarrollo (sistema operativo, bases de datos, comunicaciones, etc.), como de la amigabilidad del interfaz con el usuario.



- **Facilidad de manejo:** El sistema debe desarrollarse con la finalidad de obtener un producto fácilmente asimilable por el usuario, de carácter intuitivo y con continuas ayudas en línea, que lo configuren como un sistema con una elevada sencillez de manejo.
- **Documentación:** Exhaustiva información de apoyo a la explotación del sistema (manuales técnicos, de usuario, de sistemas, etc.).
- **Autenticación:** El sistema deberá proporcionar un mecanismo de validación y verificación de usuarios que permitirá de una forma segura el acceso del servicio técnico del Ayuntamiento al mismo.
- **Portabilidad:** El sistema podrá ser utilizado desde cualquier dispositivo, ordenador sobremesa, portátil, tablet, Móvil, etc.

El sistema abarcará la gestión de todos los trabajos contemplados en el presente pliego y en la oferta presentada por el adjudicatario. Entre otras funciones deberá permitir, como mínimo:

- Realizar la planificación de los servicios.
- Llevar el control del cumplimiento de las operaciones realizadas, así como de los puestos de trabajo que no han sido cubiertos, equipos que no han permanecido en la vía pública, duración de sus jornadas, etc.
- Emitir órdenes de trabajo.
- Realizar consultas e informes, manteniendo un histórico de informes.
- Obtener información de los recursos empleados.
- Emitir planos en formatos estándar, convenientemente actualizados o elaborados específicamente, etc.
- Exportación de los datos existentes a soporte externo ( CSV, XLS, ODS, etc.).
- Gestión de alertas o alarmas producidas en el servicio.
- Gestión de incidencias, sugerencias y quejas de los ciudadanos.

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento los programas y licencias necesarias, así como la información de gestión actualizada, con la periodicidad establecida en cada momento (diaria, semanal, mensual o anual), para hacer consultas y generar informes que permitan realizar el seguimiento de los trabajos contratados.

El servicio técnico del Ayuntamiento de Almendralejo especificará el contenido, la estructura, formatos y parámetros a tener en cuenta en la gestión informatizada.

#### 19.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

El adjudicatario contará con los equipos y programas necesarios para mantener actualizada, en su Sistema de Información Geográfico (SIG), la información relativa a las rutas de recogida y limpieza, ubicación de recogida de residuos, información referente al mantenimiento o sustitución de contenedores, etc.



A tales efectos, los licitadores propondrán un sistema que permita crear y mantener la información gráfica y las bases de datos de todos los elementos del contrato, que tendrán que estar interrelacionados con la cartografía del ámbito de prestación del servicio, de modo que a partir de la selección de un elemento, se acceda a su información asociada y al conjunto de las actuaciones que se han realizado sobre él.

El sistema deberá poder explotar las nuevas herramientas de visualización que existen actualmente en el mercado, así como aprovechar los datos históricos con los que pudiera contar referidos a los elementos inventariados.

El adjudicatario deberá presentar, en las dependencias del Ayuntamiento, con frecuencia trimestral, copia de la información actualizada del SIG en los formatos establecidos. Siempre y cuando el personal del servicio técnico del Ayuntamiento lo considere necesario el adjudicatario instalará una copia completa del SIG utilizado. Correrán a cargo del adjudicatario todos los costes.

#### **19.3. SEGUIMIENTO DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS Y PERSONAS POR GPS.**

El sistema propuesto deberá ser tal que permita llevar el registro de las posiciones de los vehículos y personas adscritos al contrato en tiempo real. Los datos de las posiciones podrán ser requeridos por los servicios técnicos municipales en cualquier momento, siendo estos por tanto, compatibles con el sistema instalado en las dependencias municipales.

Los vehículos recolectores-compactadores adscritos al servicio deberán estar incorporados al sistema de seguimiento de los vehículos dentro del primer semestre desde el Acta de Inicio del Servicio.

#### **19.4. CONTROL INFORMATIZADO DE LOS CONTENEDORES DE RECOGIDA DE RESIDUOS.**

Las empresas licitadoras propondrán un sistema que permita llevar el control informatizado de las operaciones de limpieza, vaciado y mantenimiento de los contenedores de recogida de residuos. Los equipos que efectúen esta labor, deberán contar con dispositivos ágiles para la carga en el sistema informático de las actuaciones realizadas.

Las ubicaciones de los contenedores estarán codificadas y georreferenciadas en el Sistema de Información Geográfico (SIG).

La información recogida por el sistema deberá estar disponible desde la primera hora del día siguiente al que fueron efectuadas las operaciones realizadas.



Todos los vehículos de recogida y limpieza adscritos al servicio, así como los equipos de mantenimiento de contenedores, deberán contar con el equipamiento de control propuesto dentro del primer semestre desde el Acta de Inicio del Servicio.

#### 19.5. GESTIÓN DE ALERTAS.

La empresas licitadoras propondrán un sistema que permita configurar y enviar diferentes tipos de alarmas vía e-mail o sms a uno o varios contactos, según las pautas determinadas por el Ayuntamiento de Almendralejo. Este sistema deberá contar, como mínimo, con las siguientes alertas:

- Avería de vehículo.
- Baja o inactividad de operario.
- Parada del vehículo X un tiempo superior a Y [Minutos|Horas].
- Parada del operario X un tiempo superior a Y [Minutos|Horas].
- Imposibilidad temporal de cumplimiento de ruta X.
- Daños en contenedor X ubicado en Y.

#### 19.6. GESTIÓN DE INCIDENCIAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS CIUDADANOS.

El sistema de gestión deberá contar con un servicio que permita responder a cualquier demanda, incidencia, sugerencia y queja por parte de los ciudadanos, y que deberá ser accesible como servicio web al ciudadano siempre con las premisas determinadas en el apartado 19.1. El sistema proporcionará un mecanismo de autenticación seguro que permita a los ciudadanos conocer en todo momento la situación en la que se encuentran sus peticiones.

La herramienta deberá permitir en cualquier momento la exportación de los datos de las peticiones en formato pdf, csv, xls, texto separado por tabulaciones, etc. Este sistema se regirá bajo la normativa legislativa especificada en el apartado 19.7.

El sistema proporcionará informes y cuadros de control que permitirán a los servicios municipales conocer el cumplimiento por parte del adjudicatario de los servicios prestados. Las peticiones de los ciudadanos serán resueltas de igual forma que si de una orden se tratara, estando sujeto a las mismas penalizaciones por su no ejecución en tiempo.

#### 19.7. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En el marco de la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego y de la oferta adjudicada, el personal del adjudicatario tendrá acceso a información tratada en los sistemas del Ayuntamiento de Almendralejo. El acceso a esta información deberá limitarse exclusivamente a la necesidad de prestar alguno de los servicios explícitamente recogidos en el pliego y en la



oferta. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego y en la oferta adjudicada, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Todas las personas contratadas por el adjudicatario para prestar los servicios recogidos en el presente pliego deberán suscribir un compromiso de confidencialidad que recoja estas obligaciones. El Ayuntamiento de Almendralejo recibirá una copia del modelo de compromiso de confidencialidad suscrito y podrá solicitar la modificación de su redacción.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal y, atendiendo a las exigencias del artículo licitador 12 de la citada norma se compromete a:

- No utilizar los datos para finalidades diferentes a las expresamente mencionadas en el presente pliego, ni a subcontratar ninguno de los tratamientos a un tercero.
- No ceder a terceros los datos a los que tenga acceso el adjudicatario durante la prestación del servicio, ni siquiera para su conservación.
- Devolver a la finalización del contrato cuantos soportes pudiera tener en su poder como consecuencia del presente pliego, ya sea en soporte papel manual o automatizado. Licitador.
- Adoptar las medidas de seguridad que sean de aplicación del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Guardar secreto respecto a los datos objeto del tratamiento, incluso con posterioridad a la finalización del mismo.

En cualquier caso el sistema de gestión del adjudicatario deberá cumplir con lo estipulado por la siguiente normativa en cuanto a protección de datos y servicios al ciudadano:

- Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible, que modifica en su disposición final quincuagésimo sexta la Ley 15/1999.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Real decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.



- Real decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

## **CAPÍTULO VIII. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.**

### **20. SERVICIO DE COMUNICACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y FORMACIÓN CIUDADANA.**

El adjudicatario, bajo control y supervisión municipal, realizará a su costa el diseño, desarrollo, organización y producción de las campañas de concienciación y sensibilización ciudadana que se realicen a lo largo del contrato, que al menos será de una campaña cada dos años a lo largo de toda la vigencia del contrato, incluida la posible prórroga. El objetivo a conseguir no es otro que incidir sobre los usos y costumbres del ciudadano, propiciando la creación o refuerzo de hábitos responsables con el entorno, de modo que estos intervengan como agentes activos y comprometidos con la ciudad de Almendralejo. Con el fin de dar a conocer las nuevas prestaciones del servicio y adaptar a este las costumbres ciudadanas, la primera campaña se realizará durante el primer año de vigencia del contrato.

Las campañas de concienciación incidirá, entre otros temas, en:

- Fomentar comportamientos que incidan positivamente en el estado de limpieza de vías, aceras y zonas peatonales.
- Potenciar la recogida selectiva de residuos.
- Fomentar una presentación adecuada de los residuos, evitando el vertido de residuos “a granel”, escombros, podas y otros residuos impropios en los contenedores.
- Evitar el vertido incontrolado de enseres, palets, escombros, etc.
- Evitar los actos vandálicos contra los contenedores.
- Concienciar en medidas complementarias que afectan a la prestación del servicio de recogida (aparcamientos frente a contenedores y desplazamiento de los mismos, apropiación de contenedores, etc.).
- Fomentar actividades y hábitos de vida saludables con respecto al entorno y a la sociedad en general.

El licitador en su oferta definirá la forma en que se desarrollará esta campaña, indicando los medios y recursos económicos a utilizar, así como todo aquello que pueda servir para una evaluación adecuada de la misma:

- Medios materiales y personales necesarios para elaborar y llevar a la práctica los planes de concienciación.
- Material publicitario y su difusión.

Incluirá, además, los mecanismos e indicadores de seguimiento y evaluación de resultados, de cara a establecer nuevas líneas y acciones.



La propuesta definitiva se realizará en coordinación con los servicios municipales, que serán los que aprobarán en última instancia la misma.

Con el fin de mantener e incrementar el nivel de conocimiento y concienciación el licitador podrá ofertar la realización de otras campañas a lo largo de la vida del contrato. Todas las campañas se realizarán sin coste alguno para el Ayuntamiento y presentarán características similares.

## **21. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO.**

Con objeto de mejorar la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos, acercando los trabajos que se realizan, con las necesidades en ocasiones cambiantes de los mismos, es necesario conocer su opinión y aquellos aspectos en los cuales se necesita corregir, mejorar o ampliar. Para ello el adjudicatario realizará cada dos años, una encuesta representativa, la cual permita obtener con una elevada fiabilidad, la opinión de los ciudadanos respecto a los servicios objeto de este pliego, que se están realizando.

Los sondeos de opinión que se realizarán por cuenta del contratista, deberán ser ejecutados por empresas con acreditada experiencia en este tipo de consultas.

Todos los datos del sondeo, empresa que lo lleve a cabo, preguntas a realizar, etc, deberá tener el visto bueno del Ayuntamiento, los datos obtenidos serán de propiedad municipal, sin que se pueda hacer uso de los mismos sin la autorización correspondiente.

En el PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO, los licitadores deberán definir de una forma clara, como se realizará esta encuesta, aportando todos los datos que permitan una evaluación adecuada de la misma.

## **22. SERVICIO TELEFÓNICO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

El servicio de quejas y sugerencias informatizado será complementado por un servicio telefónico de atención al usuario, en jornada de mañana y tarde, prestado por personal debidamente informado, mediante el cual se pueda informar a los usuarios, de aspectos referidos al servicio y atender sus dudas, peticiones concretas de información, posibles quejas y reclamaciones, etc.

Se dispondrá de un libro de llamadas, en el cual se apuntarán todos los datos de las llamadas efectuadas, fecha y hora de llamada, consulta efectuada, etc. Este libro estará a disposición municipal.



Este servicio telefónico puede ser compartido con el servicio de incidencias de muebles y enseres depositados en la vía pública, debiéndose incrementar las líneas telefónicas en caso de necesidad.

## **CAPÍTULO X. DOCUMENTACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

### **23. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO TÉCNICO DE LAS OFERTAS.**

#### **23.1. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.**

El licitador presentará un PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO en el que se detallarán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Memoria descriptiva de todos los servicios ofertados, en la misma se explicará de forma clara la prestación de los servicios (modo, personal, medios, frecuencias, etc.), en cualquier caso se deberán recoger las condiciones generales que cada licitador estime oportunas con el fin de llegar a un mejor conocimiento de su oferta.
- b) Planos en los que se describa la distribución en sectores de la ciudad en orden a la organización y prestación de cada uno de los servicios.
- c) Horario de trabajo en cada sector, personal y material a emplear para cada uno de los servicios.
- d) Plan de contenerización en el que se definan las necesidades particulares de cada tipo de recogida, la ubicación de los contenedores y el procedimiento de sustitución.
- e) Relación de la plantilla necesaria, con expresión de categoría y puesto de trabajo por cada uno de los servicios. Se tendrán en cuenta la cobertura por bajas, vacaciones, etc.
- f) Relación de los vehículos, material móvil y herramientas necesarios para la prestación de los servicios. Se aportará la información de cada vehículo relativa a: características de motor, potencia, consumo, capacidad, dimensiones, plan de mantenimiento y planos y/o fotografías.
- g) Se acompañará relación y descripción de las instalaciones necesarias para el personal y el material que interviene en la prestación de los servicios.

#### **23.2. OTROS DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA.**

Además del PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO se deberán presentar los siguientes documentos, que definan de forma clara el objeto de cada uno de ellos:

- a) Anteproyecto de instalaciones fijas, cuando estas se edifiquen sobre la parcela de propiedad municipal.
- b) Proyecto de campaña de concienciación ciudadana.
- c) Proyecto de imagen corporativa.



## 24. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Ayuntamiento de Almendralejo adjudicará el presente procedimiento de contratación al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Las ofertas de los licitadores se valorarán sobre un máximo de 600 puntos de acuerdo con los criterios de adjudicación que se exponen a continuación:

### 24.1 CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Se valorarán con un máximo de 350 puntos sobre los 600 puntos totales, de acuerdo con los siguientes criterios.

#### 24.1.1. OFERTA ECONÓMICA.

Se valorará con un máximo de 180 puntos la oferta económica más baja sobre el precio anual fijo atendiendo a la siguiente fórmula:

$$P_i = 180 \cdot \text{Raíz cuadrada } (O_{\min} / O_i)$$

En donde:

$P_i$ , es la valoración obtenida por la oferta "i" en el apartado 24.1.1

$O_{\min}$ , es la oferta económica más baja sobre el precio anual fijo.

$O_i$ , es la oferta económica "i" sobre el precio anual fijo.

La oferta económica obligatoriamente se deberá justificar con el correspondiente presupuesto de prestación del servicio ajustado al precio anual fijo ofertado. Este presupuesto deberá estar desglosado en precios unitarios correspondientes a cada uno de los servicios ofertados. A su vez, los precios unitarios se desglosarán mediante los correspondientes descompuestos. En su caso, el presupuesto presentado por el adjudicatario, con sus precios unitarios y sus precios descompuestos servirá para practicar las liquidaciones mensuales del precio fijo y del precio variable, en función de los servicios prestados que no se recojan en el presente pliego.

Las anomalías detectadas en la justificación de la oferta económica por no inclusión, o valoración desproporcionada, de los costes fundamentales de los servicios podrán suponer la exclusión de la oferta presentada. En este caso, la Mesa de Contratación deberá justificar claramente las razones de la exclusión.

En atención a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector



Público, se consideraran desproporcionadas todas las ofertas que difieran en más de cinco (5) puntos porcentuales de la media de las bajas de todas las ofertas presentadas.

#### **24.1.2. INSTALACIONES FIJAS.**

Se valorará con 60 puntos la construcción de instalaciones fijas en la parcela de propiedad municipal sita en el Polígono Industrial “Tierra de Barros” en los términos y con las condiciones recogidas en el punto 15 del presente pliego, INSTALACIONES FIJAS. Estas instalaciones se detallarán mediante la presentación del correspondiente anteproyecto, que será valorado conforme a lo recogido en el apartado 24.2.2.

#### **24.1.3. RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MUNICIPALES EN ZONA CENTRO Y ÁREAS COMERCIALES.**

Se valorará con 70 puntos la propuesta de una alternativa al sistema de recogida mediante contenedores soterrados. Este sistema deberá minimizar el impacto visual de los contenedores en la vía pública y deberá ser extensible a toda la zona centro y las áreas comerciales. Las frecuencias de recogida propuestas serán iguales o superiores a las del resto de las zonas de la ciudad.

#### **24.1.4. CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.**

Se valorará con 1 punto, hasta un máximo de 5, cada una de las campañas adicionales de comunicación y concienciación que, sobre la inicialmente prevista en el apartado 20, se hagan a lo largo de la vigencia del contrato. Las campañas se ajustarán a las condiciones incluidas en el apartado 20, anteriormente citado.

#### **24.1.5. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.**

Se valorará con 3 puntos, hasta un máximo de 9, cada mes de adelanto en la puesta en marcha del servicio, sobre los seis (6) meses inicialmente previstos.

#### **24.1.6. CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.**

La contratación con personal con discapacidad, de forma directa o mediante subcontrata, se valorará con un (1) punto por cada trabajador, hasta un máximo de veintiséis (26) puntos.

#### **24.2 CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

Se valorarán con un máximo de 250 puntos sobre los 600 puntos totales, de acuerdo con los siguientes criterios.



#### 24.2.1. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

Se valorará con un máximo de 180 puntos el Proyecto del organización del servicio que, al menos, deberá explicitar todo lo recogido en el apartado 23.1 del presente Pliego. Los criterios de valoración tendrán en cuenta especialmente:

- Definición del servicio (hasta 50 puntos)
  - Calidad del servicio en orden a la justificación de los recursos propuestos, así como la claridad y coherencia de la oferta con aportación de planos explicativos, aportación de datos, etc.
  - Justificación técnica de los trabajos y equipos propuestos, en base a mediciones, rendimientos, cantidad de trabajo, etc. que hagan factible el adecuado desarrollo de las tareas descritas.
  - Metodología y plan de trabajo propuesto en función de los objetivos fijados en el pliegos de condiciones técnicas y en la oferta, con especial atención a los sistema de recogida de residuos.
  - Aplicación adecuada de las distintas operaciones a implantar respecto de las características urbanas de la ciudad.
  - Optimización de los sistemas de trabajo propuestos, así como la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos la ejecución de los trabajos.
- Descripción de los medios humanos puestos a disposición del servicio (hasta 20 puntos).
- Descripción de los medios técnicos (herramientas y maquinarias) puestos a disposición del servicio (hasta 30 puntos).
- Plan de mantenimiento de medios técnicos (herramientas y maquinarias) (hasta 10 puntos).
- Plan de contenerización (hasta 30 puntos).
- Plan de puesta en marcha del servicio y medidas de choque para la consecución de los estándares de limpieza ofertados (hasta 20 puntos).
- Gestión informática de los servicios y la intercomunicación funcional con los servicios técnicos municipales (hasta 20 puntos).
- Plan especial de limpieza de eventos (hasta 10 puntos).
- Plan para el control de la calidad del servicio (hasta 10 puntos).

#### 24.2.2. ANTEPROYECTO DE INSTALACIONES FIJAS.

Se valorará con un máximo de 40 puntos el anteproyecto de las instalaciones fijas ofertadas. Se tendrá especialmente en consideración:

- El diseño de las instalaciones ofertadas: distribución y alzados de los edificios, superficies y relaciones entre los diferentes usos.
- Las calidades y acabados de las instalaciones, incluida la urbanización exterior de la parcela.



- Justificación de las instalaciones conforme al PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.
- Nivel de definición del anteproyecto.

#### **24.2.3. DISEÑO DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.**

Se valorará con un máximo de 15 puntos el diseño y definición de las campañas de comunicación a realizar a lo largo de la vida del contrato. Se considerará especialmente:

- La definición del proyecto de campaña.
- Las acciones proyectadas.
- Los medios de difusión empleados.
- La inversión a realizar en cada campaña.

#### **24.2.4. DISEÑO DE LA IMAGEN CORPORATIVA.**

Se valorará con un máximo de 15 puntos el diseño y definición de la imagen corporativa. Se considerará especialmente:

- La definición del proyecto.
- La propuesta de implantación de la imagen corporativa (personal, medios, instalaciones, consumibles, etc.).
- La calidad del diseño de la propuesta.

### **CAPÍTULO X. CONDICIONES ECONÓMICAS.**

#### **25. DESCOMPOSICIÓN DE PRECIOS.**

Los licitadores presentarán en sus ofertas los presupuestos anuales parciales de cada uno de los servicios objeto del presente proceso de licitación, y que se definen en el presente Pliego de Condiciones.

El cálculo de estos presupuestos anuales estará debidamente justificado, presentando los licitadores una descomposición del precio total anual a abonar por el Ayuntamiento, distribuido en las diversas partidas que lo integren, distinguiendo al menos los siguientes capítulos:

- Gastos de personal, obtenido por aplicación de los precios unitarios establecidos en el convenio aplicado, detallado por servicios, número de empleados, categorías, días de servicio y dedicación.
- Amortización-financiación de la inversión total, en instalaciones, vehículos, maquinaria y cualquier otro material inventariable.
- Gastos de combustibles y lubricantes relativos a los vehículos y maquinaria adscritos a los servicios.



- Otros gastos fijos anuales: tasas, cánones, impuestos y tributos; mantenimiento y reparación de los vehículos y maquinarias adscritos a los servicios; y vestuario de personal, seguros y herramientas.

La suma de estos capítulos constituye los costes de ejecución material sobre los que se aplicarán los porcentajes de gastos generales (13 %) y beneficio industrial (6 %), y aplicando sobre el total el correspondiente impuesto sobre el valor añadido (10 % de I.V.A.), se obtendrá el precio final de los servicios obligatorios objeto del contrato.

El conjunto de estos presupuestos anuales da lugar al precio anual total a satisfacer por el Ayuntamiento. Los presupuestos serán valorados a precios del año 2014 para la totalidad de los servicios.

## 26. REVISIÓN DE PRECIOS.

El presente contrato será objeto de revisión de precios en virtud de lo establecido por el artículo 89 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En cualquier caso, la revisión de precios se sujetará a las siguientes reglas:

- El precio del servicio contratado permanecerá inalterable desde el comienzo de la ejecución del servicio hasta el día 1 de Enero del año 2016, cuando el adjudicatario tendrá derecho a la primera revisión de precios.
- La fórmula aplicable para la revisión del precio del contrato, será el resultado de aplicar el 85% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo (*IPC*) durante el año anterior a la revisión, por un factor de corrección ( $F_c$ ) que ajuste los desequilibrios económicos de la concesión.

$$K_t = [ [(0'85 \times IPC) / 100] + 1 ] \times F_c$$

siendo:

$K_t$ , coeficiente de revisión a aplicar sobre el precio anual en el año "t" de revisión.

*IPC*, índice de precios al consumo en el año anterior a la revisión (t-1), expresado en tanto por ciento.

$F_c$ , factor corrector cuyo valor será:

$$F_c = [(A \times D) / 100] + 1$$

siendo:

*A*, coeficiente de participación del capítulo de personal en tanto por uno

*D*, desviación salarial correspondiente al año de revisión, respecto al *IPC* expresado en tanto por ciento, con un límite máximo de 1'5.



Para el primer año con derecho a revisión (2016), tanto el *IPC*, como el coeficiente *D*, se calcularán con respecto a la fecha de adjudicación del contrato. Para el año 2017 y sucesivos, se calcularán con respecto al año anterior.

## **27. RETRIBUCIONES DEL CONTRATISTA.**

La retribución del concesionario consistirá en la percepción del correspondiente precio final resultante de la aplicación de los diferentes precios referidos a los servicios efectivamente prestados, por lo que nunca se abonarán aquellos servicios que el adjudicatario deje de prestar total o parcialmente.

El abono se efectuará mediante liquidaciones mensuales presentadas en los quince primeros días del mes siguiente al de la prestación de los servicios, la cual comprenderá los conceptos siguientes:

- a) Doceavas partes del presupuesto anual correspondiente al conjunto de los servicios incluidos en el contrato.
- b) Importe de los servicios o trabajos especiales o a demanda realizados, elaborados a partir de los precios descompuestos.
- c) Importe de las deducciones por trabajos no realizados, así como por las sanciones a que hubiera lugar.

## **28. TIPO DE LICITACIÓN.**

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo máximo de licitación ANUAL a la baja. El tipo máximo de licitación ANUAL correspondiente a los servicios objeto del contrato será de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL EUROS (2.310.000'00 Euros), I.V.A. excluido, correspondiendo un I.V.A. de DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL EUROS (231.000'00 Euros), lo que supone un 10 % sobre el precio base de licitación.

Almendralejo, 13 de noviembre de 2013

El Jefe del Servicio

Fdo. Pedro Burguillos González.