



Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

---

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS  
SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS  
SÓLIDOS URBANOS**



**AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA**



1. OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO.
3. ÁMBITO TERRITORIAL
4. SERVICIOS A PRESTAR
5. PLAZO DE DURACIÓN
6. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO
7. PRECIOS UNITARIOS
8. RÉGIMEN DE PAGOS
9. REVISIÓN DE PRECIOS PARA AMBOS LOTES.
10. CLASIFICACION DEL CONTRATISTA.
11. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS PARA AMBOS LOTES.
- 12. LOTE 1: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES**
- 12.1 RECOGIDA ORDINARIA DE RESIDUOS (DOMICILIARIA Y COMERCIAL)
- 12.1.1. Prestaciones
- 12.1.2. Contenerización
- 12.1.3. Recogida separada de las distintas fracciones
- 12.1.4. Transporte separado de los residuos recogidos a las plantas de transferencia/valorización
- 12.2 PRESTACIONES ESPECIALES DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS peligrosos
13. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.
- 13.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR
- 13.1.1 Servicios de limpieza
- 13.1.2 Servicios especiales de limpieza
- 13.2 CONSIDERACIONES GENERALES DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS **Lote 1**
- 13.2.1 Medios aportados por el contratista y el Ayuntamiento
- 13.2.2 Personal mínimo
- 13.2.3 Subrogación en el personal existente adscrito al servicio
- 13.2.4 Objetivos de calidad y eficiencia
- 14 LOTE 2: PUNTO LIMPIO**
- 14.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PUNTO LIMPIO **Lote 2.**
- 14.1.1. Medios aportados por el contratista y por el Ayuntamiento
- 14.1.2. Personal mínimo
- 14.1.3 Subrogación en el personal existente adscrito al servicio
- 14.1.4. Objetivos de calidad y eficiencia
- 14.1.5. Alteraciones graves en el Servicio
- 14.2 SERVICIO DE RECOGIDA DE PODAS Y ENSERES.
15. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO
16. SEGURIDAD Y SALUD
17. PLAZO DE COMIENZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL SERVICIO
19. INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO
20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA AMBOS LOTES
- 21.- DESCRIPCIÓN DE LOS COSTES DEL CONTRATO
- 22.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO. PENALIZACIONES
- 23.- PENALIZACIONES ECONÓMICAS POR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO
- 24.- PROYECTO DE IMPLANTACIÓN COMPOSTAJE COMUNITARIO.
- 25.- CAMPAÑAS DIVULGATIVAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y CONCIENCIACIÓN



## **ANEXOS DE INFORMACIÓN**

- Anexo – I: CANTIDADES DE RESIDUOS RECOGIDAS EN EL ÚLTIMO AÑO POR TIPO DE FRACCIÓN.**
- Anexo – II: DOTACIÓN MÍNIMA DE CONTENEDORES.**
- Anexo – III: NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y ESTADO DE LOS CONTENEDORES INSTALADOS ACTUALMENTE.**
- Anexo – IV: UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES INSTALADOS ACTUALMENTE**
- Anexo – V: FRECUENCIA MÍNIMA DE LAVADOS SEGÚN FRACCIÓN**
- Anexo – VI: PLANTAS DESTINO (TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN)**
- Anexo – VII: LOCALIZACIÓN Y DOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO.**
- Anexo – VIII: INFORMACIÓN MÍNIMA A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
- Anexo – IX: MEDIOS FACILITADOS POR EL AYUNTAMIENTO.**
- Anexo – X: PERSONAL.**
- Anexo – XI: INSTRUCCIONES SOBRE EL UNIFORME DE LOS EMPLEADOS EN EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA.**
- Anexo – XII: ÍNDICES DE CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.**
- Anexo – XIII: DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES BÁSICAS DE LIMPIEZA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.**
- Anexo – XIV: PERSONAL Y EQUIPOS MÍNIMOS A EMPLEAR EN LIMPIEZA EXTRAORDINARIA.**
- Anexo – XV: ZONIFICACIÓN DE LA LIMPIEZA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.**
- Anexo – XVI: PERSONAL. ORGANIGRAMA FUNCIONAL**
- Anexo – XVII: EQUIPO MÍNIMO A EMPLEAR EN LA RECOGIDA DE CONTENEDORES**
- Anexo – XVIII: ÍNDICES DE CALIDAD Y EFICIENCIA**



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES EN MIRAFLORES DE LA SIERRA**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato que ahora se licita es el otorgamiento, por procedimiento abierto, en dos lotes y con un solo criterio de adjudicación.

**Lote 1 - Servicio público de recogida de residuos sólidos municipales (contenedor verde) y recogida de envases (contenedor amarillo).**

**Lote 2 - Gestión del Punto Limpio de Miraflores de la Sierra y recogida de podas.**

El presente Pliego describe las prescripciones técnicas que han de regir la prestación de dichos servicios.

### **2. RÉGIMEN JURÍDICO.**

Los servicios objeto de este contrato se prestarán por gestión directa de acuerdo con lo previsto en el artículo 301 y siguientes del Real Decreto 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 contrato tendrá la naturaleza de contrato administrativo y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción por lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se suscriba, en el TRCLSP, en la legislación de régimen local y en el resto de legislación aplicable.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, bajo un único criterio de precio.

Los conceptos y términos medioambientales utilizados en este pliego deberán interpretarse a la luz de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y demás legislación medioambiental aplicable.

### **3. ÁMBITO TERRITORIAL**

El ámbito territorial de prestación de los servicios objeto de este contrato será el término municipal de Miraflores de la Sierra.

### **4. SERVICIOS A PRESTAR**

- El presente contrato comprende los siguientes servicios:

Lote 1:

- Servicio de recogida de residuos municipales generados en el término municipal y traslado de los mismos hasta la planta de transferencia / centro de tratamiento / gestor autorizado correspondiente.
- Limpieza de vías, barridos de espacios públicos del término municipal en las condiciones que se determinan en el presente pliego.

Lote 2:

- Gestión del punto limpio.



## Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

- Los licitadores solamente podrán presentar una oferta por lote, pudiendo presentarse a ambos lotes o sólo a uno. Las Empresas licitadoras presentarán las ofertas a cada uno de los Lotes de manera independiente.
- Los licitadores en sus proposiciones económicas deberán detallar los precios unitarios de cada servicio, con independencia de la contratación final del servicio.
- Debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.7 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos, la gestión de los residuos comerciales no peligrosos y de los residuos industriales domésticos concedida en este pliego no tendrá carácter de exclusividad, pudiendo ser también llevada a cabo por sus productores, a través de gestores autorizados.

### 5. PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración de este contrato es de cuatro (4) años pudiendo ser prorrogado por un período adicional de dos (2) años.

### 6. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de 1.450.383,84€ euros, IVA no incluido, siendo el importe del IVA (10 %) 145.038,38€ euros.

El importe es el resultado de multiplicar un valor estimado máximo anual de 241.730,64€ euros, IVA excluido por 4 años de duración del contrato y 2 años de prórroga.

Cada prórroga será por una cuantía máxima de 241.730,64€ euros anuales y un IVA (10% ) de 24.173,06 € euros anuales y con un máximo de dos prórrogas.

El valor estimado se desglosa para cada Lote objeto de este contrato del siguiente modo:

#### Lote 1:

- SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES.  
**Precio del lote = 150.580,64 € anuales + IVA**

#### Lote 2:

- GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO Y RECOGIDA DE PODAS.  
**Precio del lote = 91.150 € anuales + IVA**

El importe del contrato de cada lote se cargará a la partida presupuestaria 162122700 Recogida R.S.U. ,del ejercicio presupuestario del año 2.017

El precio final del contrato se corresponderá con el expresado por el licitador que resulte adjudicatario en la Propuesta Económica presentada, según el modelo que consta en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

### 7. PRECIOS UNITARIOS

Los licitadores en sus proposiciones económicas deberán detallar los precios unitarios de cada servicio.

En el servicio de recogida de residuos municipales, el precio unitario se expresará en euros/tonelada de residuos recogidos y transportados al centro de tratamiento por cada flujo de residuos.

En la gestión del Punto Limpio, el precio unitario se expresará en euros/tonelada de residuos recogidos y transportados al centro de tratamiento por cada flujo de residuos y canon/tasa por tonelada o fracción de los residuos valorizables.

### 8. RÉGIMEN DE PAGOS



## Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

El precio determinado de este modo, por servicio y en conjunto de los servicios, por año, y en total, será el referente del precio de facturación anual que deberá pagar el Ayuntamiento por la prestación de todos los servicios. Este precio anual será distribuido en 12 pagos por lote de facturación mensual y de igual valor, uno por cada mes del año.

- a) El importe de los cánones de planta/centro de tratamiento/gestor, por la recogida de residuos sólidos y envases se facturará en la forma actual establecida en este Ayuntamiento.(Mancomunidad del Noroeste) Lote 1.
- b) **Canon a percibir por parte de los gestores finales por el material recibido para reciclaje.**  
El canon que abone el gestor final por el material que reciba destinado al reciclaje, reutilización o valorización de los residuos a él entregados (papel/cartón, envases, aceite usado, pilas, etc.), y en general por cualquier material que de lugar a un reciclado, reutilización, o valorización gestionados por el punto limpio y sea susceptible de originar una tasa o canon de ingreso, será objeto de abono directo del gestor al contratista adjudicatario, por lo que este concepto se tendrá en cuenta a los efectos de ajustar el equilibrio económico del importe de abono de la factura mensual que el adjudicatario le emita al Ayuntamiento, desglosando este concepto y aportando el correspondiente justificante. Lote 2.

### 9. REVISIÓN DE PRECIOS PARA AMBOS LOTES.

A.) Revisión de Precios. Formula de Revisión.

La revisión anual del Precio del contrato se realiza aplicando sobre el precio vigente del contrato (sin IVA) un coeficiente  $K_t$  determinado mediante la siguiente fórmula:

$$K_t = 0,75 * (\alpha * H_t + \beta * M_t + \gamma * V_t)$$

Siendo:

$K_t$  Porcentaje de Revisión Anual del precio del contrato (SIN IVA).

$\alpha$ : **Peso del coste de personal (coeficiente de ponderación).**

$H_t$ : Porcentaje de variación del coste de la mano.

$\beta$  **Peso de los gastos de carburantes y mantenimiento de inversiones (coeficiente de ponderación).**

$M_t$ : Porcentaje de variación del coste de carburantes y mantenimiento de inversiones.

$\gamma$ : **Peso de los costes de vestuario, herramientas y fungibles (coeficiente de ponderación).**

$V_t$ : Porcentaje de variación del coste de de vestuario, herramientas y fungibles.

La suma de las ponderaciones:  $\alpha + \beta + \gamma = 1$

B.) Cálculo de cada uno de los porcentajes de variación.

$H_t$ : **Coste de mano de obra.** Porcentaje global de variación anual de pactada en el Convenio Colectivo aplicable u otro pacto de aplicación, salvo que esta sea superior a la marcada en el real Decreto de Desindexación, en cuyo caso se aplicará el previsto reglamentariamente.



Mt: **Carburantes y mantenimiento de inversiones.** 40% del porcentaje de variación anual de los precios de la división 33 (reparación e instalación de maquinarias y equipos) del Índice de Precios Industriales, Nacional publicado por el INE más el 60% de la variación anual del precio medio del Gasóleo de automoción publicado por el MINETUR (IDAE)

Vt: **Vestuario, herramientas y fungibles.** 30% del porcentaje de variación anual de los precios de la división 14 (confección de prendas de vestir) más el 70% de la variación anual de los precios del grupo 289 (fabricación de otra maquinaria para usos específicos), ambos del Índice de Precios Industriales, Nacional, publicado por el INE.

## 10. CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

**De acuerdo con el reglamento general de Administraciones Publicas 1098/2001 art. 39**

## 11. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS PARA AMBOS LOTES.

El contratista viene obligado, con carácter general a:

1. Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.
2. Prestar el servicio a su riesgo y ventura, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.
3. Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración.
4. Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.
5. No interrumpir la prestación del servicio por ningún motivo, ni aún en el caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
6. Continuar en la prestación del servicio una vez extinguido el servicio, hasta el momento en que el mismo comience a ser prestado por un nuevo contratista o por la propia entidad local.
7. Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.
8. Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la entidad local como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el contratista deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de cobertura anual de 600.000 €.
9. Cumplir las obligaciones de orden laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y tributarias que le sean de aplicación. En particular, estará obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
10. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a la entidad local, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
11. Acreditar a la entidad local el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad previstos en este Pliego, para lo cual deberá realizar un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la documentación necesaria.
12. Dar conocimiento la entidad local sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.



13. Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.
14. Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que la entidad local tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los que se encuentre adherida.
15. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 280.d) del TRLCSP, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización del Comercio, en los contratos de suministro que el contratista adjudique como consecuencia de la gestión del servicio público.
16. Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que la entidad local asuma obligación alguna al respecto.
17. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda
18. Informatización de la gestión del contrato, con sistema de comunicaciones que faciliten el intercambio de información de manera inmediata.
19. Sistema de control.

Los licitadores deberán incluir obligatoriamente en sus ofertas un sistema de control y seguimiento de los servicios, que contengan al menos las siguientes funciones:

Lote 1:

- Identificación numérica y geográfica de los contenedores.
- GPS en los vehículos.
- Elementos de detección, tanto en los contenedores como en el elevador del camión que permitan detectar el vaciado de los mismos.
- Hardware y Software adecuado para la gestión de los elementos.
- Grabar y transmitir los puntos de paso de la ruta realizada.

Lote 2:

- GPS en los vehículos de recogida de podas y transporte de contenedores punto limpio.
- Elementos de detección, en los contenedores como en el camión que permitan detectar el transporte y vaciado de los mismos.
- Hardware y Software adecuado para la gestión de los elementos.
- Grabar y transmitir la ruta realizada.

Tal y como se ha detallado, todos los vehículos, maquinaria y otros elementos materiales de la contrata deberán ir equipados con equipo de comunicaciones que incluya posicionamiento global (GPS).

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra deberá disponer en tiempo real de toda la información sobre el seguimiento de los equipos que realizan el servicio. En este sentido, el contratista deberá proporcionar la información necesaria y en el formato necesario a este Ayuntamiento.

Las empresas licitadoras detallarán exhaustivamente en sus ofertas técnicas los siguientes apartados:

- a. La relación de material y vehículos con equipo de G.P.S. online.
- b. Información generada diariamente por el sistema.
- c. Necesidades de mantenimiento y gestión del mismo.



- d. Canal de comunicación empleado en la transmisión de los datos entre la flota de vehículos y la sala de control.
- e. Frecuencia y tiempo de actualización de la información recibida.
- f. Equipos informáticos, periféricos y colaterales (sistemas de comunicación, etc.).
- g. Certificación y garantía de cobertura dentro del ámbito municipal.
- h. Definición tanto de los equipos empleados, como del proveedor de sistemas adoptado, aportando un compromiso de contrato que garantice el mantenimiento y funcionamiento del sistema a lo largo de la vida del contrato. La empresa adjudicataria presentará el contrato de instalación y mantenimiento definitivo antes de formalizar el presente contrato de adjudicación.
- i. El adjudicatario está obligado a utilizar un Sistema Integrado de Gestión para todos los servicios objeto del presente contrato, de forma que toda la información operativa de los servicios esté incluida en un único sistema de información.
- j. Conocer en tiempo real la localización de los equipos que prestan el servicio y su velocidad de desplazamiento.

20. Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.

### LOTE 1

## **12. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES**

### **12.1 RECOGIDA ORDINARIA DE RESIDUOS (DOMICILIARIA Y COMERCIAL)**

#### **12.1.1. Prestaciones**

El contratista deberá efectuar la **recogida separada de residuos domésticos** generados dentro del término municipal, que contempla los siguientes procesos y prestaciones, según se describen en el presente pliego de prescripciones técnicas:

- **Contenerización** de los residuos de forma separada, mediante la puesta a disposición a los ciudadanos y entidades generadoras de residuos, de un parque de recipientes adecuado tanto cualitativamente como cuantitativamente, capaz de asumir la generación de residuos de la zona ámbito de la gestión.
- **Recogida** separada de las distintas fracciones de residuos domésticos, asimilables o comerciales no peligrosos en las cantidades que se establezcan, mediante el vaciado de los contenedores existentes, así como de los residuos que pudieran aparecer en el entorno de los contenedores.
- Transporte separado de los residuos recogidos a las plantas de destino correspondientes (transferencia / valorización), garantizando que en ningún momento del proceso de recogida y transporte se mezclen las distintas fracciones, con el objetivo de lograr una eficaz gestión final de los mismos.
- Disponibilidad de **instalaciones de recogida y almacenamiento** transitorio para la gestión separada de residuos específicos (puntos limpios y puntos de transferencia).

La gestión separada de residuos se ajustará en todo momento al modelo de separación actualmente vigente en el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra en todo su ámbito territorial, de acuerdo con la normativa vigente.

En el anexo I se aportan las cantidades de residuos recogidas en el último año por tipo de fracción.

#### **12.1.2. Contenerización**

Corresponde al contratista 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 los residuos domésticos y comerciales.

En el anexo II se recoge el ratio mínimo de contenedores para el sistema de recogida selectiva más habitual.

### **Adecuación a los medios de recogida actuales**



## Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

Todos los sistemas y vehículos de recogida de residuos propuestos por los licitadores deben ser compatibles con los recipientes suministrados por el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y que se encuentren en uso dentro del ámbito del presente contrato. En caso contrario, será por cuenta del contratista la sustitución de los elementos necesarios para compatibilizar los mismos.

Todos los recipientes instalados cumplirán las normas internacionales vigentes en cuanto a calidad y funcionalidad, que garanticen su idoneidad para el uso por parte de los ciudadanos.

Los licitadores podrán proponer nuevos recipientes para el depósito de residuos, que sustituyan a los actuales o amplíen el parque, en la línea de optimizar y mejorar la eficacia de los mismos y de la recogida. En todo caso, será el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra quién aprobará el nuevo modelo de recipiente.

Los contenedores o recipientes empleados serán 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. Todos los contenedores instalados en el municipio, deberán exhibir en lugar bien visible el escudo municipal y rótulo indicativo de Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

### **Recipientes y elementos actuales**

Los recipientes que actualmente prestan servicio en el municipio, propiedad del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, serán incorporados en el nuevo contrato integral de recogida de residuos hasta que sean sustituidos por el nuevo modelo de implantación indicado en el presente pliego, **pasando a ser propiedad del Contratista compensando su valor de tasación con el precio de adquisición de los de nueva implantación.**

El anexo III incluye la descripción (número, características y estado) de los contenedores instalados actualmente y que se pondrán a disposición del adjudicatario, incluyendo la valoración de los mismos.

Los contenedores instalados actualmente para la recogida de residuos sólidos urbanos, serán sustituidos por otros nuevos.

La empresa deberá indicar en su oferta el modelo y marca que propone utilizar, siendo estos de carga lateral y de una calidad contrastada, debiendo al menos cumplir con las características siguientes:

Contenedor de carga lateral y capacidad de 2.400 Litros.

Fabricados en chapa de acero de 1,5mm de espesor y protegidos con un baño de galvanizado en caliente por inmersión, según Norma 1461.

- Pintados en color gris RAL 7001. con pintura electroestática al polvo y secado al horno.
- Cable de acero de 8 milímetros – para mecanismo de levantamiento de tapa.
- La tapa configurada para la recogida de residuos fracción resto.
- Base estable de forma que una vez ubicados no se desplacen solos accidentalmente
- Simbología reflectante.
- Equipado con palanca accionable con el pie para levantar la tapa y tope para no doblar los pedales
- Esquinas y ángulos redondeados que facilitan el vaciado y la limpieza del contenedor.
- Fabricados y certificados según las normas europeas
- Todos los contenedores instalados en el municipio, deberán exhibir en lugar bien visible el escudo municipal y rótulo indicativo de Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra

El adjudicatario dispondrá de sesenta (60) días para la sustitución e instalación de los nuevos contenedores en sus ubicaciones actuales.

Todos los recipientes de nueva aportación o implantación, así como los empleados en reposiciones o sustituciones a lo largo de la vida del contrato, pasaran a ser de titularidad del contratista tanto los aportados por este Ayuntamiento al inicio del contrato como los de nueva adquisición.

### **Ubicación**



Los licitadores propondrán las ubicaciones de los recipientes 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 y de salud y seguridad públicas. Estas 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 recipientes destinados al depósito de residuos.

El anexo IV incluye la descripción de la ubicación actual de los contenedores.

El contratista está obligado a ejecutar cualquier requerimiento de cambio de ubicación procedente de las prestaciones 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 Miraflores de la Sierra, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios, de salud y seguridad públicas y de estética. Todo ello teniendo en cuenta las especiales características de Miraflores de la Sierra como municipio turístico.

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

### **Reposiciones y ampliaciones**

El contratista está obligado a ampliar el número de recipientes en caso de que fuera necesario y a petición del Ayuntamiento como consecuencia del incremento de residuos de forma puntual o permanente, nuevas construcciones, etc.

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 contratista, y se efectuarán con recipientes previamente aprobados por la entidad local contratante 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 contratista.

### **Limpieza**

Será de cuenta del contratista la limpieza de los recipientes de contenerización.

La limpieza se realizará trimestralmente y exclusivamente en las instalaciones de la empresa. Todos los contenedores estarán siempre en perfecto estado de uso y permanecerán en uso durante todo el contrato y el periodo de vida útil en su totalidad.

**Estos trabajos trimestrales consisten en un eficaz rascado y una profunda limpieza interna, una profunda limpieza exterior, desinfección.**

El contratista 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.



No se considera necesario por ineficaz el lavado con equipos lavacontenedores por lo que los licitadores se abstendrán de ponerlos en su oferta.

**Será por cuenta del contratista el acondicionamiento de zona de lavado de contenedores dentro de las instalaciones del punto limpio en los términos que establezca este Ayuntamiento y siendo por cuenta del contratista los gastos de gestión, mantenimiento y consumos de los suministros necesarios de luz y agua, así como la gestión de las aguas contaminadas que se generen. (aportar informe Técnico de gestión )**

### **Mantenimiento**

El mantenimiento de todos los contenedores se realizará trimestralmente sobre todos y cada uno de los contenedores

Se realizará un mantenimiento preventivo consistente en la revisión (y/o reparación) de todos los elementos mecánicos, bisagras, bulones, manillas, etc., con el engrase de las piezas mecánicas móviles, la sustitución de elementos deteriorados como gomas, manillas, ruedas, etc.

Las operaciones necesarias para el mantenimiento se llevarán a cabo en los talleres del adjudicatario del servicio. En todo caso, los trabajos de mantenimiento y conservación se realizarán 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 contratista deberá contar con una cantidad suficiente de contenedores de reserva.

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.

### **Reparación.**

La reparación de posibles grietas, gomas deterioradas, así como la reparación de golpes, abolladuras, eliminación de grafitis, 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.

Además de la limpieza, mantenimiento y reparación 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.

En el caso de ser necesaria la adquisición de cualquier contenedor nuevo para reponer algún contenedor deteriorado que no admita reparación para ponerlo en estado de uso óptimo, correrá por cuenta íntegra del adjudicatario independientemente del motivo, y no supondrá un coste adicional alguno para este Ayuntamiento.

Será motivo inmediato de penalización económica en el mes en curso igual al 50% del precio de licitación abonado por la recogida mensual de cada contenedor, la detección de cualquier unidad de contenedor que esté prestando servicio en estado de suciedad o deterioro, o que no esté en funcionamiento óptimo o en mal estado. En el caso en que no haya unidades suficientes de contenedores en el servicio, la penalización económica ascenderá al precio de adquisición por cada contenedor que falte

#### **12.1.3. Recogida separada de las distintas fracciones**

Corresponde al contratista la recogida separada de las distintas fracciones de residuos domésticos, asimilables o comerciales mediante el vaciado de los contenedores existentes o la recopilación puerta a puerta, así como de los residuos que pudieran aparecer en el entorno de los contenedores y el transporte separado a las plantas de tratamiento correspondientes.

### **Vehículos**



El servicio de recogida y transporte se realizará con vehículos adecuados para cada tipo de residuo y dentro del marco que determinen las normas de seguridad tanto para las personas como para los bienes.

Los vehículos a utilizar irán dotados de los correspondientes sistemas de recogida, elevación y vaciado de recipientes que en cada momento se disponga, debiendo ser en todo momento compatibles y eficaces con el parque de contenedores para el depósito de residuos instalado.

Los vehículos recolectores empleados, estén dotados o no de sistema de compactación, deberán en todo momento encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados.

En los vehículos adscritos al contrato, no se podrán consignar otros elementos de propaganda que no correspondan al de identificación de la empresa adjudicataria y del Ayuntamiento.

Los vehículos y equipamiento de carga y vaciado de contenedores que presten el servicio de este contrato, no podrán tener una antigüedad de más de cuatro años y se aportará la documentación necesaria para acreditarlo.

### **Forma**

La recogida deberá hacerse de forma que se garantice:

- Que se recojan la totalidad de los residuos depositados por los usuarios, incluidos los que se hayan depositado en las inmediaciones de los contenedores, quedando diariamente limpios los alrededores de los contenedores.
- Que se realice la ruta completa, según la fracción que corresponda y en condiciones de seguridad tanto para los ciudadanos como para los trabajadores del contratista que presten el servicio y con el menor impacto ambiental posible.
- Que se ocasionen las menores molestias posibles a los vecinos por ruidos, olores, etc.
- Que se realice en las mejores condiciones higiénicas y de limpieza.
- Que la recogida se realice en condiciones de eficiencia, desde un punto de vista operativo, económico y ambiental.
- Que los contenedores, una vez vaciados, quedan bien cerrados y tapados y son retornados a su lugar de origen y quedando ubicados de tal forma que no entorpezcan el tránsito de peatones y vehículos.

### **El entorno de todos los contenedores deberá mantenerse permanentemente limpio.**

Será responsabilidad del adjudicatario que en lo que se refiere a **los restos de poda** depositados en la vía pública sin previo aviso del ciudadano, y en particular, aquellos dejados a pie de contenedores, que cada vehículo de recogida de RSU, así como los operarios de limpieza y operarios municipales, comunicar al gestor de la contrata del Lote 2, lo más tarde al final del turno, su presencia, para su inmediata inclusión en la planificación de la recogida.

### **Frecuencia y turnos**

Las frecuencias y turnos de recogida de cada una de las fracciones se recogen a continuación:

FRACCIÓN	FRECUENCIA		TURNO
	Octubre a Mayo / Resto año		
ORGÁNICOS	Una vez al día	Dos veces día	Mañana
ENVASES	Dos días en semana		Mañana

La realización de diferentes rutas dependiendo del porcentaje de llenado de los contenedores, reduciendo la frecuencia de recogida y por consiguiente los costes de los mismos, se acordarán con el contratista, valorando la reducción de costes o la contraprestación con otros servicios.

Los servicios realizarán en horario de mañana o tarde, en función de los planteamientos de cada licitador.

En todo caso, los horarios de inicio de prestación del servicio han de estar comprendidos entre los siguientes:

- Turno de mañana: a partir de las 06:00 horas.
- Turno de tarde: a partir de las 14:00 horas.

No pudiendo finalizar más tarde de las 19:30h



#### **12.1.4. Transporte separado de los residuos recogidos a las plantas de transferencia/valorización**

##### **• Ubicación**

Los residuos recogidos deben ser transportados hasta los centros de transferencia/valorización específicos para cada fracción .

En el anexo VI se recogerán las plantas destino (intermedias y finales a las que el adjudicatario transportará los residuos)

Dentro de la prestación del servicio queda incluida la descarga de los residuos en las diversas plantas de tratamiento o separación.

##### **• Condicionantes**

Los vehículos han de adaptarse a las características técnicas de los centros de tratamiento.

Todos los residuos transportados hasta las plantas de tratamiento correspondientes deberán ser pesados en básculas existentes a la entrada de las mismas, empleándose los albaranes resultantes de esos pesajes para la facturación (una copia de los albaranes quedará en poder del Ayuntamiento y otra en poder de la empresa adjudicataria).

En caso de no existir en alguna de ellas básculas de entrada se articularán otros sistemas, en el sentido de disponer de básculas públicas de pesaje debidamente taradas y en correcto funcionamiento.

#### **12.2 PRESTACIONES ESPECIALES DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS**

Dentro de este apartado se incluyen 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 para estos residuos cumplir los tiempos máximos de almacenamiento legalmente previstos (especialmente en el caso de residuos de carácter peligroso).

##### **Otras recogidas especiales:**

##### **• Recogida de residuos que ordene el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra**

Se realizará la recogida de residuos que en su momento ordene el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, tal como artículos decomisados, recogidas puntuales o regulares a petición de usuarios o cualquier otro residuo que tenga consideración de asimilable a domiciliario y que se genere en el término municipal de Miraflores de la Sierra o en dependencias municipales del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

#### **13. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.**

##### **13.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**

###### **13.1.1 Servicios de limpieza**

La obligación del contratista será mantener las condiciones necesarias de limpieza y salubridad del espacio público que se especifique en este contrato:

En el anexo XIII se describen las operaciones básicas de limpieza extraordinaria.

###### **13.1.2 Servicios especiales de limpieza**



### 1 Limpiezas especiales con motivo de fiestas, ferias, así como otros de similares características promovidas por el Ayuntamiento.

Tendrán carácter especial los servicios de limpieza posteriores a determinados acontecimientos. Contemplan la limpieza de aquellas zonas que presentan índices elevados de suciedad y cuantificados por encima del que corresponde por lógica actividad ciudadana, con motivo principalmente de campañas electorales, manifestaciones o actos en la vía pública, fiestas municipales, ferias, entre otros.

El adjudicatario coordinará en todo momento los trabajos de limpieza con el departamento municipal correspondiente.

Los servicios de limpieza posteriores a determinados acontecimientos objeto de este capítulo se realizarán a petición del propio Ayuntamiento.

Se elaborará con al menos quince días de antelación al comienzo de las fiestas Patronales, un calendario de trabajo en el que se detallará el personal, la maquinaria a utilizar y las calles en las que se desarrollarán los trabajos, que abarcarán como mínimo los siguientes trabajos:

Durante los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, se realizara el barrido, baldeo y riego de las vías públicas, comprendidas en las zonas que se indican en el anexo XV, Plano nº 1 al menos una vez al mes.

Todos los días de Fiestas Patronales (mes de Agosto) se realizará, el barrido, baldeo y riego de las vías públicas, comprendidas dentro del recorrido de la Procesión. La hora de comienzo de dichos servicios será a las 6 de la mañana. anexo XV Plano nº 1

Limpieza, barrido y baldeo del entorno de la plaza de toros, recorrido del encierro y área del recinto ferial, todos los días de Fiestas Patronales, dependiendo de los días de comienzo y fin de fiestas (entre el 10 y el 18 de Agosto) . La hora de comienzo de los servicios serán las que se determinen según programación de actividades (durante la mañana).

Las tareas de limpiezas especiales se extenderán a las zonas que se indican en el anexo XV. Plano nº 2

### 2 Limpieza de pintadas o grafitis y lavados.

La limpieza de pintadas o grafitis se realizará en todos los elementos de mobiliario urbano e infraestructuras y cualquier otro que sean de titularidad municipal o particular.

Se podrán requerir los siguientes trabajos ( 8 jornadas año):

- Eliminación de sombras de pintadas y grafiti en zonas tratadas.
- Pintado completo de la zona de afección de pintadas o grafiti.
- Aplicación de productos antigrafiti en zonas de especial incidencia.
- lavados del pavimento en zonas peatonales

Los pavimentos en la zona tratada deberán quedar limpios y sin restos de ningún tipo de residuo.

Asimismo, se tomarán las precauciones necesarias en materia de seguridad tanto para los propios trabajadores como de los peatones.

Los mencionados servicios de limpieza se realizarán a petición del ciudadano afectado a través del propio Ayuntamiento.

### 3 Atención al usuario

El Ayuntamiento habilitará un número de teléfono, con atención personalizada en horario mínimo de 9:00 a 14:30 horas, para la recepción de las peticiones del mencionado servicio de limpieza.

La limpieza deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 48 horas desde que el Ayuntamiento realice la solicitud al contratista. En casos de urgente necesidad, el Ayuntamiento podrá requerir al contratista que lleve a cabo un servicio de limpieza inmediato.

## **13.2 CONSIDERACIONES GENERALES DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS lote 1**

### **13.2.1 Medios aportados por el contratista y por el Ayuntamiento**



## **A. Contratista**

### **Descripción de los medios a aportar**

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 de limpieza contemplados en el presente Contrato, con aportación de planos y cuantos datos crean necesarios, teniendo en cuenta los medios materiales que pueda aportar el Ayuntamiento (ver apartado 13.2.1.B).

Los vehículos, maquinaria, material móvil y resto del material necesario para la prestación del servicio se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a los condicionantes de anchura de calles, pendientes y características específicas de las zonas en que se programe su uso. El material incluido en el contrato será de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en servicios ajenos a la concesión, salvo orden o aprobación expresa del Ayuntamiento.

Todos los medios aportados por el contratista tendrán certificados de homologación y estarán dotados de equipo de comunicación, conectada a un equipo central y con alcance en todo el ámbito geográfico de actuación.

Los vehículos y la maquinaria empleada deberán en todo momento encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados.

### **1 – Medios Materiales.**

Los vehículos, maquinaria, material móvil y resto del material necesario para la prestación del servicio se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a los condicionantes de anchura de calles, pendientes y características específicas de las zonas en que se programe su uso. El material incluido en el contrato será de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en servicios ajenos a la concesión, salvo orden o aprobación expresa del Ayuntamiento.

Todos los medios aportados por el contratista tendrán certificados de homologación y los vehículos estarán dotados de equipo de comunicación y con alcance en todo el ámbito geográfico de actuación.

Los vehículos y la maquinaria empleada deberán en todo momento encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se reserva la potestad, justificadamente, de no aceptar alguno de los medios materiales por presentar un funcionamiento defectuoso o molesto para la ciudadanía o no acorde a normativa.

- Los medios materiales adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación de trabajos.
- Cualquier incidencia que impida el normal funcionamiento de la maquinaria y demás medios materiales, será solventada con carácter inmediato (y en todo caso en un plazo inferior a las 3 horas) debiendo suplirse dicho medio por otro de prestaciones similares o superiores, Todo ello puesto en conocimiento de los encargados del servicio y del Ayuntamiento, con la mayor brevedad posible.
- Los vehículos y maquinaria adscritos al servicio exhibirán, en lugar bien visible el escudo municipal y rótulo indicativo de Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y del servicio prestado

En el anexo VIII se encuentran los formularios donde el licitador deberá incluir el inventario de los vehículos y la maquinaria a utilizar en el servicio de RSU, así como el estado, las características de los mismos y costes estimados.

En el anexo XIV se encuentran los formularios donde el licitador deberá incluir el personal, inventario de los vehículos y la maquinaria a utilizar en el servicio de limpiezas especiales, así como el estado y las características de los mismos.

Para minimizar los impactos sobre el medio ambiente, los vehículos deberán cumplir con un estándar EURO6 o Energías limpias (gas, biocarburante, híbrido, eléctrico) y cumpla los requisitos de emisiones sonoras.

Todos los vehículos deberán lavarse y desodorizarse con la frecuencia y métodos adecuados, siendo rotulados según las indicaciones del Ayuntamiento.

Los licitadores deberán contar con instalaciones propias o alquiladas, que deberán tener como mínimo una capacidad adecuada para albergar los vehículos y la maquinaria necesaria para el servicio, que permita el mantenimiento básico y pequeñas reparaciones, y contar con espacio para los vestuarios del personal y almacén de materiales. Asimismo, las instalaciones deberán encontrarse en el término municipal donde se ejecute el servicio. En todo caso las instalaciones



deberán contar con la preceptiva licencia municipal y contar con la conformidad del Ayuntamiento. En el caso de disponer de instalaciones propias se deberá adjuntar en la oferta.

En las instalaciones y material móvil adscritos al contrato, no se podrán consignar otros elementos de propaganda que no correspondan al de identificación de la empresa adjudicataria y del Ayuntamiento.

## 2- Obligaciones de mantenimiento

El contratista 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 que deban someterse a la Inspección Técnica de Vehículos, lo harán según establece la normativa en vigor.

### B - Ayuntamiento

#### 1 - Descripción de los medios a aportar.

En el anexo IX se encuentra un inventario de los medios que aporta el Ayuntamiento, así como el estado y las características de los mismos.

**Al comienzo del contrato, se confeccionará acta comprensiva del inventario de cada uno de los elementos aportados, detallando la totalidad de los medios de que se dispongan.**

#### 2 - Obligaciones de mantenimiento

Será obligación del contratista, con carácter general, conservar adecuadamente la totalidad de los elementos que componen cada instalación y en particular:

- Limpieza de las instalaciones según oferta presentada;
- Mantenimiento en buen estado de uso y conservación y reposición inmediata de los medios deteriorados;
- Adaptación a la normativa aplicable en cada momento para su uso.

### 13.2.2 Personal mínimo

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para explotar eficazmente el servicio, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Los licitadores explicitarán una propuesta detallada de la previsión de plantilla que consideren necesaria para garantizar la correcta prestación del servicio y las tareas encomendadas**, y teniendo en cuenta posibles eventualidades (trabajos urgentes, bajas por enfermedad o accidente, vacaciones, etc).

Para la presentación de la plantilla se tomará en consideración el modelo recogido en el anexo XVI.

Si se estimase necesario, el adjudicatario deberá aumentar dicho personal sin que ello suponga un aumento del precio de adjudicación y se efectuará teniendo en consideración criterios sociales (personas en situación de paro).

Todo el personal, tanto directo como indirecto empleado por el contratista, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos los requerimientos del Servicio establecidos en este pliego y a la oferta del adjudicatario. La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del Servicio en cada momento.

El contratista designará a un Director del Servicio, con titulación técnica de grado medio responsable del Servicio, con experiencia demostrable en la gestión de estos contratos.

Cualquier cambio o incidencia en el personal deberá ser comunicada al Ayuntamiento previamente y autorizado por éste. El adjudicatario presentará, en soporte informático, relación del personal empleado, así como copia de los documentos TC1 y TC2, o fichero informático equivalente, como mínimo cada tres meses.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.



Todo el personal adscrito al servicio deberá estar debidamente uniformado, de acuerdo a las instrucciones del Ayuntamiento al respecto, con las prendas limpias y sin deteriorar.

En la ejecución de los distintos trabajos, y en cualquier caso dentro de su jornada laboral, el personal se mostrará respetuoso y cortés con los ciudadanos, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad.

### **13.2.3 Subrogación en el personal existente adscrito al servicio**

El adjudicatario de este contrato está obligado a subrogarse en la contratación del personal del anterior concesionario que presta actualmente el servicio con todos sus derechos económicos y sociales, todo ello de conformidad con el principio de sucesión de empresas prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

El personal que se emplee en la prestación del servicio público dependerá directamente del contratista, que deberá abonar los jornales, haberes e indemnizaciones, fijados en las normas laborales que le sean de aplicación y estará en todo momento al corriente de las cuotas de la Seguridad Social.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, por otro lado no tendrá en ningún caso relación jurídica, laboral ni de otra índole con el personal dependiente de la empresa adjudicataria, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al terminar el mismo.

Se adjuntan como anexo X las relaciones de personal actualmente afectas a las distintas prestaciones de servicios, detallando servicio al que está afecto, tipo de contrato y categoría, a efectos de lo previsto en la legislación laboral y en los convenios colectivos correspondientes. La relación ha sido facilitada por la empresa anterior y se une como anexo X al presente pliego.

En el anexo X se adjuntarán igualmente los convenios colectivos actualmente vigentes, que deberán ser asumidos por el contratista durante toda la prestación del servicio.

### **13.2.4 Objetivos de calidad y eficiencia**

Con el objetivo de que el servicio se realice de la mejor manera posible, se establecen unos índices de calidad y eficiencia que evalúan el sistema de recogida y contenerización, el servicio del personal empleado, los vehículos utilizados y la satisfacción ciudadana.

En el anexo XVIII se recoge el sistema de indicadores de calidad y eficiencia, por el que se regirá la medición del grado de cumplimiento del servicio contratado.

## **LOTE 2**

### **14 LOTE 2: PUNTO LIMPIO**

La empresa adjudicataria será la responsable de la prestación del servicio y el mantenimiento del Punto Limpio, cuya dotación y localización se recoge en el anexo VII.

El Punto Limpio deberá permanecer abierto al público como mínimo cinco días a la semana. El horario de apertura y funcionamiento del Punto Limpio será de Martes a Sábado de 10:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas, los Domingos de 10:00 a 15:00 horas, u otro que se acuerde, garantizando en todo momento un adecuado servicio.

Estos horarios deberán encontrarse expuestos, de forma clara, a la entrada del Punto Limpio y podrán ser modificados con autorización del Ayuntamiento si bien no podrá disminuir el número de horas de servicio público.

El/los empleados del punto limpio, deberán tener disponible un sistema de comunicaciones con el que poder realizar o recibir llamadas de emergencia o de carácter interno entre Ayuntamiento y empresa gestora del punto limpio, dichos medios de comunicación serán puestos a disposición del/los empleados del punto limpio por la empresa adjudicataria.

- Atención al usuario/entidad local



## Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

El Ayuntamiento habilitará un número de teléfono, con atención personalizada en horario mínimo de 9:00 a 14:30 horas, para la recepción de las peticiones de recogida de estos residuos. (voluminosos, poda y jardinería). Se entregará la documentación correspondiente al servicio solicitado, para la identificación del solicitante y gestión del servicio prestado. El contratista deberá proponer un sistema de recogida que garantice la mayor valorización posible de los residuos por parte del gestor final al que se entreguen.

### • **Recogida de residuos domésticos voluminosos**

A los efectos de este contrato, se consideran residuos domésticos voluminosos aquellos que se generen en los domicilios y que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que impidan que puedan ser depositados en los contenedores ordinarios de residuos (por ejemplo, muebles, enseres, RAEEs, 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.

La recogida de dichos residuos se realizará a petición del ciudadano interesado a través del propio Ayuntamiento. La recogida deberá llevarse a cabo en el punto que establezca el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento habilitará un número de teléfono, con atención personalizada en horario mínimo de 9:00 a 14:30 horas, para la recepción de las peticiones de recogida de estos residuos.

La recogida deberá llevarse a cabo en el plazo acordado desde que el Ayuntamiento realice la solicitud al contratista. En casos de urgente necesidad, el Ayuntamiento podrá requerir al contratista que lleve a cabo una recogida inmediata de dichos residuos.

<b>RESIDUOS ADMISIBLES</b>	<b>CANTIDAD DIARIA procedencia doméstica</b>
Envases ligeros	Domésticos
Vidrio	50 kg
Papel y cartón	Domésticos
Aceites vegetales usados de origen doméstico	10 litros
Ropa y zapatos usados	Domésticos
Pilas y baterías	20 unidades / 2 unidades automóvil
Residuos domésticos voluminosos	100 kg
Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores	50 kg
Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEEs)	Domésticos
Podas y otros residuos de jardinería	50 kg
Radiografías	5 unidades
Cristales	Domésticos
Sprays / Envases a presión	10 unidades
Otros	A determinar

Los residuos de procedencia industrial (jardinería) que se podrán verter, serán los que se establezcan en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del punto limpio, dicha Ordenanza, en trámite y pendiente de su aprobación.

Los trabajos a realizar en el Punto Limpio 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 y conservación de los equipos e instalaciones;
- Libros de Registro de las cantidades y tipología de residuos gestionados así como de los usuarios del Punto Limpio, con entrega de ticket a los usuarios por el vertido realizado.
- Bascula de pesaje.
- Triturado de restos de poda y jardinería.



El Ayuntamiento podrá modificar las cantidades máximas a recepcionar o la tipología de residuos a admitir, previa comunicación al adjudicatario.

La empresa adjudicataria está obligada a mantener en buen estado las instalaciones, y los elementos que se incluyen en el Punto Limpio, debiendo realizar las obras de mejora que sean necesarias para la mejor prestación de los servicios.

- Diseño e instalación, incluida la obra civil de los elementos necesarios para adecuarlo.
- Redacción de los proyectos de obras para ejecutar las inversiones necesarias; así como tramitar las licencias, permisos, autorizaciones, tasas o gravámenes que pudieran ser aplicados a las obras.
- Bascula de pesaje para recepción de vertidos.
- Los Servicios Municipales de Mantenimiento utilizarán el punto Limpio para el depósito de residuos resultantes de sus trabajos, de cualquier tipología, según lo establecido en la normativa vigente.
- Cuando se compruebe que un usuario viene depositando con una elevada frecuencia cierto tipo de residuos, en cantidades destacables que puedan presuponer que procedan de origen industrial, se podrán limitar las cantidades aportadas por este usuario. Esta limitación debe realizarse por el concesionario, si bien debe comunicarse inmediatamente Ayuntamiento para el estudio de situación y/o posible infracción o falta de licencia.

**Será por cuenta del contratista los gastos de gestión, mantenimiento y consumos de los suministros necesarios de luz y agua,**

**Residuos no admisibles.**

En el Punto Limpio no se aceptarán, bajo ninguna circunstancia:

- Residuos urbanos orgánicos.
- Materiales radiactivos.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Residuos infecciosos.
- Neumáticos.
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas.
- Residuos sin segregar.
- Residuos sin identificar.
- Residuos tóxicos y peligrosos que no sean los específicamente señalados en el Punto anterior.

Y cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a la presente relación por la Concejalía de Medio Ambiente

Al finalizar el presente contrato, las instalaciones que componen el Punto Limpio revertirán a la entidad local en perfecto estado de conservación.

#### **14.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PUNTO LIMPIO Lote 2.**

##### **14.1.2. Medios aportados por el contratista y por el Ayuntamiento**

###### **B. Contratista**

- **Descripción de los medios a aportar**

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 el presente Contrato, con aportación de planos y cuantos datos sean necesarios (características técnicas, marca, modelo, fechas de adquisición, datos de amortización, tipo de titularidad en propiedad, arrendamiento financiero, etc.).

###### **1 – Medios Materiales.**

Los vehículos, maquinaria, material móvil y resto del material necesario para la prestación del servicio se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a los condicionantes de anchura de calles, pendientes y



## Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

características específicas de las zonas en que se programe su uso. El material incluido en el contrato será de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en servicios ajenos a la concesión, salvo orden o aprobación expresa del Ayuntamiento.

Todos los medios aportados por el contratista tendrán certificados de homologación y los vehículos estarán dotados de equipo de comunicación y con alcance en todo el ámbito geográfico de actuación.

Los vehículos y la maquinaria empleada deberán en todo momento encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se reservan la potestad, justificadamente, de no aceptar alguno de los medios materiales por presentar un funcionamiento defectuoso o molesto para la ciudadanía o no acorde a normativa.

- Los medios materiales adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación de trabajos.
- Cualquier incidencia que impida el normal funcionamiento de la maquinaria y demás medios materiales, será solventada con carácter inmediato (y en todo caso en un plazo inferior a las 3 horas) debiendo suplirse dicho medio por otro de prestaciones similares o superiores, Todo ello puesto en conocimiento de los encargados del servicio y del Ayuntamiento, con la mayor brevedad posible.
- Los vehículos y maquinaria adscritos al servicio exhibirán, en lugar bien visible el escudo municipal y rótulo indicativo de Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y del servicio prestado

En el anexo VIII se encuentran los formularios donde el licitador deberá incluir el inventario de los vehículos y la maquinaria a utilizar, así como el estado, las características de los mismos y costes estimados.

Para minimizar los impactos sobre el medio ambiente, los vehículos deberán cumplir con un estándar EURO6 o Energías limpias (gas, biocarburante, híbrido, eléctrico) y cumpla los requisitos de emisiones sonoras.

Todos los vehículos deberán lavarse y desodorizarse con la frecuencia y métodos adecuados, siendo rotulados según las indicaciones del Ayuntamiento.

Los licitadores deberán contar con instalaciones propias o alquiladas, que deberán tener como mínimo una capacidad adecuada para albergar los vehículos y la maquinaria necesaria para el servicio, que permita el mantenimiento básico y pequeñas reparaciones, y contar con espacio para los vestuarios del personal y almacén de materiales. Asimismo, las instalaciones deberán encontrarse en el término municipal donde se ejecute el servicio. En todo caso las instalaciones deberán contar con la preceptiva licencia municipal y contar con la conformidad del Ayuntamiento. En el caso de disponer de instalaciones propias se deberá adjuntar en la oferta.

En las instalaciones y material móvil adscritos al contrato, no se podrán consignar otros elementos de propaganda que no correspondan al de identificación de la empresa adjudicataria y del Ayuntamiento.

### **3- Obligaciones de mantenimiento**

El contratista 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 que deban someterse a la Inspección Técnica de Vehículos, lo harán según establece la normativa en vigor.

#### B. Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra

##### **1) Descripción de los medios aportados.**

El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista EL PUNTO LIMPIO con las instalaciones actuales que se detallarán en inventario.

En el anexo IX se encuentra un inventario de los medios que aporta el Ayuntamiento, así como el estado y las características de los mismos.



Al comienzo del contrato, se confeccionará acta comprensiva del inventario de cada uno de los elementos aportados, detallando la totalidad de los medios de que se dispongan.

Los medios cedidos por el Ayuntamiento revertirán de nuevo a éste al finalizar la concesión.

## **2) Obligaciones respecto a dichos medios.**

Será obligación del contratista, con carácter general, conservar adecuadamente la totalidad de los elementos que componen cada instalación y en particular:

- Limpieza de las instalaciones según oferta presentada;
- Mantenimiento en buen estado de uso y conservación y reposición inmediata de los deterioros que sufran cualquier elemento de las mismas;
- Adaptación a la normativa aplicable en cada momento para su uso.

Asimismo, el contratista está obligado a no enajenar los bienes y equipos afectos al servicio, que hubieran sido cedidos por el Ayuntamiento, ni gravarlos sin autorización expresa de la Administración.

### **14.1.3. Personal mínimo**

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para prestar el servicio eficazmente, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los licitadores explicitarán una propuesta detallada de la previsión de plantilla que consideren necesaria para garantizar la correcta prestación del servicio y las tareas encomendadas, y teniendo en cuenta posibles eventualidades (trabajos urgentes, bajas por enfermedad o accidente, vacaciones, etc).

Para la presentación de la plantilla se tomará en consideración el modelo recogido en el anexo X.

Si se estimase necesario, el adjudicatario deberá aumentar dicho personal sin que ello suponga un aumento del precio de adjudicación y se efectuará teniendo en consideración criterios sociales, de forma que se favorezca la contratación de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral.

Todo el personal, tanto directo como indirecto empleado por el contratista, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos los requerimientos del Servicio establecidos en este pliego y a la oferta del adjudicatario. La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del servicio en cada momento.

El contratista designará a un Director del Servicio, con titulación técnica de grado medio responsable del Servicio, con experiencia demostrable en este tipo de contratos.

Cualquier cambio o incidencia en el personal deberá ser comunicada al Ayuntamiento previamente y autorizado por éste.

El adjudicatario presentará relación del personal empleado, así como copia de los documentos TC1 y TC2, o fichero informático equivalente, como mínimo cada tres meses.

Todo el personal adscrito al servicio deberá estar debidamente uniformado, de acuerdo a las instrucciones del Ayuntamiento al respecto, con las prendas limpias y sin deteriorar.

En la ejecución de los distintos trabajos, y en cualquier caso dentro de su jornada laboral, el personal se mostrará respetuoso y cortés con los ciudadanos, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad.

En el anexo XI se recogen las instrucciones sobre el uniforme de los empleados. (el contratista informará de la uniformidad a emplear para el personal destinado en Miraflores de la Sierra)

### **14.1.4 Subrogación en el personal existente adscrito al servicio**

El adjudicatario de este contrato está obligado a subrogarse en la contratación del personal del anterior concesionario que presta actualmente el servicio con todos sus derechos económicos y sociales, todo ello de conformidad con el principio de sucesión de empresas prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

El personal que se emplee en la prestación del servicio público dependerá directamente del contratista, que deberá abonar los jornales, haberes e indemnizaciones, fijados en las normas laborales que le sean de aplicación y estará en todo momento al corriente de las cuotas de la Seguridad Social.



El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, por otro lado no tendrá en ningún caso relación jurídica, laboral ni de otra índole con el personal dependiente de la empresa adjudicataria, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al terminar el mismo.

Se adjuntan como anexo X las relaciones de personal actualmente afectas a las distintas prestaciones de servicios, detallando servicio al que está afecto, tipo de contrato y categoría, a efectos de lo previsto en la legislación laboral y en los convenios colectivos correspondientes. La relación ha sido facilitada por la empresa anterior y se une como anexo X al presente pliego.

En el anexo X se adjuntarán igualmente los convenios colectivos actualmente vigentes, que deberán ser asumidos por el contratista durante toda la prestación del servicio.

#### **14.1.5. Objetivos de calidad y eficiencia**

Con el objetivo de que el servicio se realice de la mejor manera posible, se establecen unos índices de calidad y eficiencia que evalúan el sistema de recogida y contenerización, el servicio del personal empleado, los vehículos utilizados y la satisfacción ciudadana.

En el anexo XII se recoge el sistema de indicadores de calidad y eficiencia, por el que se regirá la medición de la calidad del servicio contratado.

#### **14.1.6. Alteraciones graves en el Servicio**

Actuaciones en caso de Huelga y desordenes laborales.

Las alteraciones laborales que pudieran producirse en el periodo de vigencia del contrato y las situaciones de huelga, nunca podrán suponer una situación de insalubridad en el municipio.

El adjudicatario deberá tomar todas las medidas a su alcance para evitar dichos conflictos y alteraciones laborales. En el caso que se produzcan, todos los servicios no prestados y las sanciones por incumplimiento de contrato se detraerán de la factura mensual correspondiente sin que el adjudicatario pueda reclamar indemnización alguna.

Cualquier conflicto y/o alteración laboral que afecte a la prestación del servicio podrá conllevar de forma automática el inicio de un expediente sancionador.

En todo caso, en las situaciones de huelga y otros desórdenes, los servicios mínimos se diseñarán para que las recogidas de residuos de fracción orgánica y restos se realicen diariamente sin que pueda suponer una situación de insalubridad en el municipio.

El incumplimiento de estos servicios mínimos dará lugar a el inicio del expediente sancionador correspondiente, la detracción en la factura del mes en curso de la valoración de los servicios no prestados y la reclamación de indemnización por daños y perjuicios que se integrará en expediente aparte, pudiendo finalmente detraerlo de la factura del mes siguiente

### **14.2 SERVICIO DE RECOGIDA DE PODAS Y ENSERES.**

En el anexo XVII se describe la dotación mínima a emplear para el servicio de recogida de podas/jardinería y enseres.

El Ayuntamiento habilitará un número de teléfono, con atención personalizada en horario mínimo de 9:00 a 14:30 horas, para la recepción de las peticiones del mencionado servicio de recogida de podas/jardinería y enseres.

La recogida deberá llevarse a cabo en el plazo establecido al contratista. En casos de urgente necesidad, el Ayuntamiento podrá requerir al contratista que lleve a cabo un servicio de limpieza inmediato.

El Ayuntamiento indicará al ciudadano la fecha y hora preferente de depósito de acuerdo a la planificación y volumen de trabajo de esta recogida especial.

Los servicios realizarán en horario de mañana o tarde, en función de los planteamientos de cada licitador.

En todo caso, los horarios de inicio de prestación del servicio han de estar comprendidos entre los siguientes:

- Turno de mañana: a partir de las 06:00 horas.
- Turno de tarde: a partir de las 14:00 horas.



No pudiendo finalizar más tarde de las 19:00h

Los servicios de recogida de poda y enseres estarán disponibles en horario y frecuencia que se detalla a continuación:

FRACIÓN	FRECUENCIA	TURNO
<b>Residuos de Jardinería y Podas</b>	Invierno y Verano 1 día - Lunes Otoño y Primavera 3 días (Lunes, Miércoles, Viernes )	Mañana o Tarde
<b>ENSERES</b>	1 día a la semana (Jueves)	Mañana

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 de RSU, 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 la recogida.

#### **15. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO PARA AMBOS LOTES**

Los licitadores de los diferentes lotes 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 servicio el proyecto de organización.

Las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento se ajustarán a los protocolos previamente definidos y aprobados. 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.

Las empresas licitadoras deberán, 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.
- Protocolos de comunicación y actuación ante incidencias y emergencias
- Plan de gestión y mantenimiento

El órgano de contratación designará una persona física que siendo personal de este Ayuntamiento, supervisará el cumplimiento del contrato, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las 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:

- **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 Ayuntamiento. 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.

- **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 Ayuntamiento.

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 Ayuntamiento 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.

- **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 Ayuntamiento.

- **Protocolos de comunicación y actuación ante incidencias y emergencias**

En el plazo de dos semanas desde la firma del contrato, el adjudicatario presentará al Ayuntamiento, 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 Ayuntamiento.

Dichos protocolos podrán mantenerse inalterados durante la totalidad de la duración del contrato o verse modificados si el Ayuntamiento lo considerara oportuno en cualquier momento.

- **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 Ayuntamiento.

- **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.

- **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 Ayuntamiento. 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 Ayuntamiento con una antelación mínima de siete 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 Ayuntamiento se entenderán aprobados y operativos. No obstante, sobre la base de la información resultante de los procedimientos de inspección que se establezcan, el Ayuntamiento podrá ordenar la realización de trabajos no recogidos en la citada planificación mensual.

- **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).

- **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 Ayuntamiento.

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 resultado final de las certificaciones mensuales.

Además de los puntos anteriores, cada contratista dará la siguiente información:

- **Lote 1:**

Se dará información mensual de todos los tickets, albaranes y pesadas de los residuos (en todas sus variedades) depositados en las plantas de gestión de residuos, incluyendo fechas de entrada, salida, procedencia de los residuos, forma de traslado, identificación de vehículo de traslado a planta final, ect.

- **Lote 2:**

Se dará información mensual de todos los tickets, albaranes y pesadas de los residuos (en todas sus variedades) depositados en el punto limpio y de las plantas de tratamiento finales, incluyendo fechas de entrada, salida, procedencia de los residuos, forma de traslado, identificación de vehículo de traslado a planta final, ect.

## **16. SEGURIDAD Y SALUD**

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

En particular, el contratista, antes del inicio del servicio, deberá contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con el contenido legalmente previsto y deberá contar con una organización preventiva, según lo exigido legalmente.

## **17. PLAZO DE COMIENZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**



El contratista deberá comenzar a prestar los servicios objeto de este contrato en el plazo de 15 días desde la formalización del mismo, debiendo comunicar al Ayuntamiento la fecha efectiva de comienzo, quién deberá levantar un acta de tal circunstancia. En dicha acta podrán hacerse constar las deficiencias detectadas, concediendo, en su caso, al contratista un plazo para subsanarlas.

En ese momento, el contratista deberá disponer de todo el personal, equipos, maquinaria e instalaciones descrito en su oferta, comenzando a prestar el servicio en la forma descrita en la misma.

## **18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL SERVICIO**

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrán introducirse modificaciones en el mismo en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 107, 108, 219 y 306 del TRLCSP.

Las posibles modificaciones que se produzcan darán lugar al reequilibrio económico del contrato, en el caso de que este se viera afectado, de conformidad con lo previsto en el artículo 282 del TRLCSP.

A efectos de valorar correctamente dicho equilibrio económico financiero, los licitadores deberán presentar junto con su oferta, un Proyecto Económico Financiero, en el que detallen, para cada tipo de servicio objeto de este contrato, todos los costes que se han tenido en cuenta para el cálculo del precio final ofertado (maquinaria, personal, inversiones, previsiones de consumos de combustibles y otras materias primas, costes financieros, impuestos, etc.).

El Proyecto deberá contener un análisis financiero del proyecto, con indicación de inversiones y amortizaciones, flujos de caja e indicadores de rentabilidad.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 106 del TRLCSP, serán condiciones indispensables para que se pueda modificar el contrato:

- Que las modificaciones tengan origen en razones de interés público o en causas imprevistas, o bien,
- Que las modificaciones tengan origen en razones de mejora en la efectividad del servicio.

Las modificaciones no podrán superar nunca el 10 % del precio anual de adjudicación del contrato.

Los supuestos que, de conformidad con lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP, podrían dar lugar a la modificación del contrato son los siguientes:

- Ampliación de las áreas de recogida de residuos municipales y/o de limpieza viaria.

Podrá procederse a la modificación contractual en este supuesto por la concurrencia de alguna o varias de las circunstancias que a continuación se detallan:

- incorporación de nuevas zonas de recogida de residuos municipales y/o de limpieza viaria;
- creación de nuevas urbanizaciones o ampliación de las existentes.
- Incremento o disminución de los medios técnicos y/o modificación de su ubicación.

Podrá preverse, por ejemplo, la necesidad de aumentar los vehículos para la prestación del servicio o modificar la ubicación de los contenedores u otros recipientes en determinadas zonas o barrios.

Será obligatorio adecuar la prestación del servicio a la modificación requerida cambiando, en su caso, el recorrido o las frecuencias inicialmente pactadas para la prestación del servicio.

- Incremento o disminución de la generación de residuos o establecimiento o reducción de fracciones de recogida de residuos municipales que implique un aumento o disminución de la recogida de residuos.

Se procederá a la modificación del contrato cuando se produzcan:



## Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

- incrementos o reducciones significativas del tonelaje de recogida, ya se trate de la fracción resto de residuos municipales o de cualquier otra fracción de recogida cuyo incremento o disminución implique la necesidad de modificar los términos contractuales;
- incremento o reducción del número de fracciones a recoger separadamente;
- incremento significativo de residuos en determinadas zonas que requiera un aumento en la intensidad del servicio de limpieza.

Estos supuestos pueden venir determinados por una variación significativa de la cantidad y/o de la composición de los residuos. En este sentido, por ejemplo, podrá darse la circunstancia de que alguna fracción no considerada como tal adquiera un porcentaje representativo dentro de la composición total de los residuos, y pueda ser considerada como fracción independiente.

Asimismo, también se producirá el presente supuesto en el caso en el que se separe de las fracciones existentes nuevas sub-fracciones o, al contrario, sub-fracciones existentes se sumen a una fracción existente.

En este caso el contratista deberá adaptar su sistema de recogida y/o de limpieza al incremento o reducción de residuos y/o al aumento o disminución de las fracciones a recoger separadamente.

- Incorporación de nuevos sistemas de recogida de residuos sólidos municipales y/o de limpieza viaria.

Podrá procederse a la modificación contractual en el supuesto en el que a lo largo de la vigencia del contrato se plantee la inclusión de algún nuevo sistema de recogida de residuos y/o de limpieza, como puede ser el caso de la recogida mediante sistema neumático u otro sistema, que implique la necesidad de incorporar nuevos medios o equipamientos al contrato.

Ello implicaría adecuar los medios e infraestructuras de que está dotado el contrato a los nuevos sistemas novedosos.

- Incremento o reducción del número de instalación fijas disponibles para la prestación de los servicios de recogida de residuos municipales y/o de limpieza viaria objeto de este Pliego.

Este supuesto podrá implicar modificación del contrato cuando durante la vigencia del mismo se construyan nuevas instalaciones fijas destinadas a albergar equipos humanos y mecánicos de los servicios en cuestión o, por el contrario, resulte preciso prescindir de las asignadas al momento de la adjudicación.

Este modificado puede planearse por la disponibilidad de alguna superficie dotacional por parte de la entidad local o, al revés, por unas menores necesidades de dotaciones fijas en el servicio originadas, por ejemplo, en una disminución de los medios técnicos necesarios por una reducción de los residuos o de las áreas destinadas a la limpieza.

Dentro de este supuesto también se incluyen los puntos limpios fijos.

- Variación de la frecuencia de prestación de los servicios de recogida de residuos municipales y/o de limpieza viaria objeto de este Pliego.

Cuando durante la vigencia del contrato se plantee modificar alguna de las frecuencias de prestación de los servicios señaladas en el presente Pliego, podrá requerirse una modificación contractual.

Dicha variación podrá suponer un incremento o una disminución de los horarios y frecuencia de la prestación e implicará el respectivo incremento o disminución de los medios necesarios (humanos y materiales) para la recogida y/o la limpieza.

El supuesto modificado podría estar determinado, por ejemplo, por un incremento en la eficiencia en el servicio prestado o en la incorporación de avances técnicos, que supongan una aceleración en el desarrollo del mismo.

- Cambios normativos:

Podrá modificarse el contrato en el supuesto de entrada en vigor de alguna disposición normativa, planeamiento, decisión judicial o nuevo convenio firmado por la entidad local, que estén relacionados con la gestión de residuos o el servicio de limpieza y que impliquen una modificación de los servicios objeto de este contrato.

- Consecución o fijación de nuevos objetivos o índices de calidad;



La entidad local podrá requerir la modificación contractual en el supuesto en el que se hayan conseguido los objetivos establecidos en el contrato o cuando, debido a circunstancias nacidas con posterioridad a la adjudicación del mismo, resulte necesario determinar nuevos objetivos o índices de calidad.

Una vez que se haya procedido a la modificación contractual, el contratista prestará el servicio en concordancia con los nuevos objetivos.

Las modificaciones se tramitarán en procedimiento contradictorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 211 del TRLCSP.

El contratista tendrá obligación de atender al requerimiento de modificación, así como, con carácter general, de asumir las ampliaciones de los servicios, o la reestructuración de los mismos.

La empresa adjudicataria procederá anualmente a analizar las posibles variaciones que sean convenientes realizar, presentando un nuevo plan que recoja dichas variaciones, para su aprobación por la entidad local.

## **19. INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO**

La entidad local concedente, como titular del servicio, podrá ejercer sobre el adjudicatario y la explotación del servicio, las facultades de inspección y control que tenga por conveniente.

La inspección del servicio la ejercerá la delegación municipal correspondiente, a través de los servicios técnicos municipales y bajo la supervisión directa del Director de servicio. Este control podrá realizarse de forma directa o indirecta, según se determine por la propia entidad local, y se llevará a cabo a través de un sistema de control de calidad de las labores descritas en el presente pliego.

El adjudicatario estará obligado a facilitar las labores de inspección a los técnicos municipales, permitiéndoles la libre entrada a sus instalaciones y acceso a los documentos relativos a la prestación del servicio.

## **20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA AMBOS LOTES**

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación, con la ponderación que se indica en cada caso:

El criterio de valoración de las ofertas para ambos lotes es el siguiente.

### **Mejor Oferta Económica. Hasta 100 puntos.**

Se evalúa con un máximo de 100 puntos el capítulo correspondiente a las ofertas económicas presentadas, otorgando una puntuación creciente en virtud a las bajas ofertadas.

## **21.- DESCRIPCIÓN DE LOS COSTES DEL CONTRATO**

Los licitadores presentarán la oferta económica detallada por conceptos; por trabajos y servicios, y por tipología general.

Conceptos:

- Personal por puestos de trabajo perfectamente desglosado.
- Equipos, maquinaria, vehículos y bienes: costes de disponibilidad y mantenimiento
- Instalaciones; mantenimiento.

Por trabajos y servicios:

- Se especificará por cada tipo de trabajo, por turno y por ruta el coste diario, mensual y anual detallando por los tres conceptos antes especificados. Es decir, por ejemplo el coste de la ruta de carga lateral de fracción orgánica, el coste de la recogida de podas por día, etc.

Por tipología general:



- Se detallarán los costes por recogida de residuos, separando las recogidas de las que consta; por limpieza viaria y los costes comunes.
- Por tasas de gestión de residuos los que tengan coste de tratamiento.

Todos los cálculos realizados por las tres formas anteriormente expuestas darán la misma cifra calculada para un año y por meses.

Todos los datos económicos anteriormente indicados se reflejarán en el documento del precio de licitación, y nunca se incluirán en la oferta técnica.

## **PENALIZACIONES**

### **22.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario será responsable del buen funcionamiento del servicio público y de los bienes, equipos e instalaciones adscritos al mismo a todos los efectos.

Los daños y perjuicios que se ocasionen en los bienes, equipos, instalaciones, o en cualquier elemento de uso o titularidad pública o privada por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones que tiene el adjudicatario contraídas en virtud del presente contrato, serán exigidos al adjudicatario como responsable.

Esta exigencia por responsabilidad del adjudicatario supone:

- Penalización por servicios no prestados o incompletos, prestados deficientemente, retraso en la puesta en marcha de equipos y/o servicios.
- Sanción administrativa por incumplimientos
- Reparación del daño causado
- Indemnización por los daños causados
- Responsabilidades civiles y/o penales

Todo ello según se establezca para cada expediente que se inicie pudiendo exigirse varias simultánea e independientemente según su naturaleza.

El adjudicatario deberá responder, y tendrá un seguro específico para ello, de todos los daños y perjuicios que en el desarrollo normal o anormal de su trabajo, se produzcan en zonas y bienes de titularidad pública y/o privada.

### **23.- PENALIZACIONES ECONÓMICAS POR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO**

Las penalizaciones económicas se definen como el valor económico por servicios no prestados o prestados de forma deficiente o incompleta; o retraso o demora en el inicio de prestación de los servicios según se ha especificado para cada uno de los servicios anteriormente descritos.

No obstante, se establece como norma general para todos los servicios siempre que en el apartado correspondiente no se haya hecho una referencia expresa al mismo, que una vez comprobado por los servicios técnicos del Ayuntamiento y/o los inspectores del servicio el incumplimiento de los servicios en su prestación, por calidad, eficiencia o ineficacia, o por no prestarse completos o realizados deficientemente, se detraerá de la factura del mes en curso o en su defecto del mes siguiente, el valor económico de los servicios no prestados o realizados deficientemente en su totalidad en el periodo de tiempo considerado incrementados en un 15%.

Estas penalizaciones son independientes del expediente sancionador y de las reclamaciones por daños y perjuicios que pudieran ser exigidas u otras responsabilidades al contratista.

En el caso de la recogida de envases y otros residuos urbanos que formen parte de un Sistema Integrado de Gestión al cual el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra esté adherido o se adhiera en el transcurso del presente contrato, la



deficiente gestión y manipulación que se haga en dichos residuos por parte del adjudicatario dentro del ámbito de este contrato supone un perjuicio económico directo a este Ayuntamiento cuantificado en los convenios suscritos y que se trasladará en forma de penalización económica directa al adjudicatario detrayendo dicha cuantía en la factura del mes siguiente a la notificación de la penalización económica por parte del Sistema Integrado de Gestión. De ello se desprende que el adjudicatario debe asumir como parte de las obligaciones del presente contrato el cumplimiento exacto sin excepción de todos los requisitos que sean aplicables en el ámbito del presente contrato establecido en los convenios suscritos entre los Sistemas Integrados de Gestión y la Comunidad de Madrid a los cuales esté adherido este municipio. Las penalizaciones se aplicarán independientemente del expediente sancionador que pudiera corresponderle y de las reclamaciones por daños y´´ perjuicios que pudieran ser exigidas u otras responsabilidades al adjudicatario.

#### **24.- PROYECTO DE IMPLANTACIÓN COMPOSTAJE COMUNITARIO.**

Este Ayuntamiento ha decidido poner en marcha un proyecto piloto de compostaje comunitario, con el ánimo de fomentar e impulsar la realización del compostaje comunitario de implantación gradual y progresiva de tal forma que al final del segundo año de su inicio deba estar cubierta la totalidad del municipio, se requiere a las empresas licitadoras para que hagan una oferta de metodología de cómo prestar este servicio, medios técnicos y humanos a emplear, maquinaria, destino del compost, etc. y costes de este servicio.

Asimismo presentarán un plan de información y concienciación que se debería llevar a cabo, en el que expliquen a la ciudadanía la zonificación propuesta y las opciones a ejecutar, bien la recogida en puntos mediante contenedores con llave (que necesariamente cumplirán con la Normativa de Accesibilidad) ó el tratamiento mediante autocompostaje. El servicio incluirá el transporte hasta la planta de transferencia y/o a planta de tratamiento final.

Este proyecto no está vinculado a la contratación conjunta con este pliego de recogida de Residuos

##### **24. 1. Campañas divulgativas y de concienciación sobre el proyecto de implantación de compostaje comunitario.**

Es objeto de esta campaña el diseño, planificación y ejecución de una campaña de sensibilización, información y formación de los ciudadanos sobre la separación de la materia orgánica en la gestión doméstica de los residuos urbanos con el fin de promover la reducción de las cantidades de residuos orgánicos generados y su adecuada separación.

El contenido de la misma debe incluir el diseño, la planificación, la aportación de los materiales necesarios, la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de acciones de sensibilización e información sobre la separación de la materia orgánica en la gestión doméstica de los residuos urbanos.

Los objetivos de la campaña son la sensibilización y concienciación de los ciudadanos sobre el uso sostenible de los recursos, con el fin de promover la reducción de la cantidad de residuos orgánicos generados y un mayor aprovechamiento de los recursos contenidos en dichos residuos.

Teniendo en cuenta que los residuos orgánicos suponen un porcentaje importante en el total del peso de residuos domésticos, se difundirá información acerca de las posibilidades de tratamiento de los mismos, ya sea de forma particular o por medio del uso del quinto contenedor (marrón).

También se hará hincapié en el destino final de dichos residuos y sus usos. Para ello es imprescindible transmitir, entre otros, los siguientes mensajes:

1. Qué materiales componen la fracción orgánica de los residuos, cómo ha de hacerse la separación de los mismos, su compostaje en el caso del comunitario, así como su depósito en el contenedor específico correspondiente y qué beneficios reporta, a todos los niveles.
2. Recordar a la ciudadanía el correcto sistema de depósito de las distintas fracciones reciclables de los residuos en sus correspondientes contenedores.



## Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

3. Reforzar la toma de conciencia de la población sobre la importancia de su colaboración y su corresponsabilidad en la gestión eficiente de los residuos.
4. Potenciar los mensajes positivos en relación a las recogidas selectivas de las distintas fracciones, enfatizando los beneficios ambientales y económicos derivados de su correcta gestión a nivel local y global.
5. Consolidar las buenas prácticas en relación a la reducción de la producción de residuos y el consumo sostenible.

Se realizarán Sesiones educativas y didácticas en las que los participantes recibirán la información general necesaria para la consecución de los objetivos específicos, con especial referencia a la gestión integral de las distintas fracciones de residuos en la Comarca, recibirán información básica de la situación actual de la gestión de los biorresiduos domésticos, conocerán el ciclo y el aprovechamiento de la materia orgánica, así como la manera de aprovechar estos elementos de forma doméstica o local.

La campaña tendrá que ser aprobada por el ayuntamiento y todos los gastos que se generen correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

### 25.- **CAMPAÑAS DIVULGATIVAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y CONCIENCIACIÓN**

Las campañas divulgativas se harán como mínimo dos veces al año, y llegarán a todos los hogares del municipio, que redundarán en una mejora general del servicio. Estas campañas se realizará, al menos, dos veces al año incluyendo buzoneos y carteles, en página completa insertada en la revista municipal que se edita en verano. Por parte del Ayuntamiento se hará difusión en la página web y tablones de anuncios municipales. Podrán insertarse además en otros medios. La campaña tendrá que ser aprobada por el ayuntamiento y todos los gastos que se generen correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

## ANEXOS

### ANEXO I: CANTIDADES DE RESIDUOS RECOGIDAS EN EL ÚLTIMO AÑO POR TIPO DE FRACCIÓN

AÑO 2016	LIGEROS	ORGÁNICO	PUNTO LIMPIO	VOLUMINOSOS	VIDRIO	PAPEL/CARTÓN
Toneladas	<b>96,68</b>	<b>2.436,78</b>	<b>518,48</b>	<b>159,36</b>	<b>86,287</b>	<b>81,635</b>

### ANEXO II: DOTACIÓN MÍNIMA DE CONTENEDORES

#### Dotación mínima de contenedores

La dotación recomendada que cubre las necesidades de contenerización, en función de la tipología de la entidad es la siguiente:

Dotación de contenedores RESTO /ORGÁNICO	Tamaño 3.200 l	Tamaño 2.400 l	Volumen
108 en total actualmente	84	24	326.400
A sustituir por un mínimo de 136 de 2.400L carga lateral + 5 % de reserva	0	136	326.400

Dotación de contenedores ENVASES LIGEROS				
Tipología	Sistema contenerización			Soterrados
	Iglú	Carga Trasera	Carga lateral 3.200 L	
Volumen 204.800 Litros Se mantienen de 3.200L	0	0	64 Como mínimo	En desuso

### ANEXO III: NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y ESTADO DE LOS CONTENEDORES INSTALADOS ACTUALMENTE

#### NÚMERO



**CARACTERISTICAS**

**ESTADO**

108 Carga Lateral

3.200L + 2.400L

RSU

ACEPTABLE/ **EN REVISION**

64 Carga Lateral

3.200L

LIGEROS

ACEPTABLE/ **EN REVISION**

31

VIDRIO

BUENO

2

ACEITES VEGETALES

BUENO

**ANEXO IV:**

**CONTENEDORES**

**ACTUALMENTE**

UBICACIÓN	RESTO	ENVASES L.
Ctr Guadalix - El Molino	1	1
Av Endrinales	2	1
Av Endrinales	2	1
Av Naranjos - Endrinales	2	1
Av Palmeras - Endrinales	1	1
Av Madroños -	2	1

**UBICACIÓN DE LOS  
INSTALADOS**

UBICACIÓN	RESTO	ENVASES L.
C/ San Pedro	1	0
C/ San Pedro	1	1
C/ Entrevallas	1	1
C/ Bernabé Sánchez Plaza	2	1
Psj Paz de España	2	1
Av El Arenal	1	1
Av El Arenal	2	1
Punto Limpio	1	0
C/ Dehesilla - Cementerio	2	0
C/ Crucero	1	1
Av Constitución - resid	1	1
Av Constitución - colegio	1	1
Av Constitución - Piscina	1	0
C/ Vicente Aleixandre	1	1
Av Madrid - Cerro	1	1
Av Madrid - Cerro	1	1
Av Madrid - Cerro	1	0
Av Madrid - Cerro	1	1
C/ Divina Pastora	1	1
C/ Santo Tomé		1
C/ Oceano Pacifico	3	1
La Cañada	1	1
Camino del Rocio	4	0
C/ Rafael Alberti	2	2
C/ Real	2	1
Plaza de la Marina	1	1
Plaza de Tolón	1	1
C/ La Fuente	3	1
C/ La Fuente	1	1
C/ del Río	1	1
C/ Alto del Rubio	1	1
C/ Fuente del Pino	1	0
C/ Norte	3	1

**ANEXO V: FRECUENCIA  
MÍNIMA DE LAVADOS  
SEGÚN FRACCIÓN**

Ctr Morcuera	1	1
Ctr Morcuera	1	1
Ctr Morcuera	2	1
Ctr La Cristalera	1	0
C/ Fuente del Cura	1	1
C/ Fuente del Cura	2	1



**ENVASES LIGEROS**



Sistema

Nº de lavados al año

Carga lateral

8 al año

#### ANEXO VI: LISTADO DE PLANTAS DESTINO (TRANSFERENCIA Y VALORIZACIÓN)

Las establecidas mediante el convenio suscrito por los Municipios de la Mancomunidad del noroeste para la gestión de los residuos urbanos del Lote 1 y las que el adjudicatario del lote 2 acuerde para la máxima valorización de los residuos gestionados en el punto limpio.

#### ANEXO VII: LOCALIZACIÓN Y DOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO

- **Punto Limpio, Calle de la Dehesilla s/n**

**Tipo de punto limpio:** - Muelle de descarga con cuatro contenedores de 28 m<sup>3</sup> como mínimo.

Edificio de control.

**Superficie:** Total (m<sup>2</sup>): 1.350

Pavimentada (m<sup>2</sup>): 1.350

**Tipo de cerramiento:** Muro de hormigón y vallado

**Instalaciones presentes:**

- Almacén
- Edificio de control (oficina)
- Muelle de carga
- Sistema de iluminación
- Sistema de recogida de pluviales
- Suministro de agua
- Suministro eléctrico



**Superficie techada:** Total (m<sup>2</sup>): En construcción

**Sistema de acceso:** 1 puerta manual

**Estado funcional:** Operativo

**Instalaciones**

- Almacén
- Edificio de control (oficina)
- Muelle de carga
- Sistema de iluminación
- Sistema de recogida de pluviales
- Suministro de agua
- Suministro eléctrico

**Gestión de residuos**

- Aceite doméstico - Contenedor específico
- Aceite de motor - Contenedor específico
- Filtros de aceite - Contenedor específico
- Aerosoles - Contenedor 800-1100 l
- Radiografías - Bidón
- Envases metálicos contaminados - Contenedor 240-360 l
- Envases plásticos contaminados - Contenedor 240-360 l
- Pinturas - Contenedor específico
- Baterías de automóvil - Contenedor específico
- Pilas - Bidón
- Medicamentos - Bidón
- Cartuchos de tinta, tóner - Contenedor 240-360 l
- Residuos voluminosos - Contenedor 30 m<sup>3</sup>
- Papel y cartón - Contenedor 30 m<sup>3</sup>
- Metales - Contenedor 30 m<sup>3</sup>
- RCD - Contenedor 7 m<sup>3</sup>
- Madera - Contenedor 30 m<sup>3</sup>
- Vidrio - Iglú
- Residuos de jardinería - Contenedor 30 m<sup>3</sup>
- Ropa usada - Contenedor específico
- RAEE -

- Lámparas, fluorescentes - Contenedor específico
- Aparatos de aire acondicionado, frigoríficos, congeladores, lavadoras, lavaplatos, pequeño - Sobre suelo
- Equipos de música / vídeo / DVD, ordenadores / monitores, televisores - Contenedor 800-1100 l

**MEJORAS A REALIZAR**

- **INSTALACIÓN DE TRITURADORA DE RAMAS Y TRONCOS mínimo 16/18 cm diámetro**
- **ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULO DE RECOGIDA DE PODAS Y ENSERES**
- **MEJORA DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL – MEJORAS EN SEGURIDAD DE LA INSTALACIÓN CON BARRERA DE ACCESO INTERIOR que impida la libre entrada hasta ser atendido por empleado del punto limpio.**
- **INSTALACIÓN DE BASCULA con tickets**

**ANEXO VIII-a: INFORMACIÓN MÍNIMA A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

INVENTARIO CONTENEDORES					
Nº de identificación	Tipo Residuo	Ruta	Ubicación	Capacidad (litros)	Alto-Bajo porcentaje llenado



Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

INVENTARIO VEHÍCULOS							
Nº vehículo	Matrícula	Modelo	Ruta	Kilómetros recorridos mes	Servicio que presta	Capacidad (m3)	Tipo de combustible

PARTE MANTENIMIENTO VEHÍCULOS					
Nº vehículo	Matrícula	Servicio que presta	Fecha mantenimiento	Duración	Descripción de la operación

PARTE DE RECOGIDA							
Nº vehículo	Matrícula	Servicio que presta	Ruta	Fecha	Hora Inicio	Hora Final	Carga total (T)

**ANEXO VIII-b: INFORMACIÓN MÍNIMA A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO**

INVENTARIO MAQUINARIA PUNTO LIMPIO					
Nº de identificación	Modelo	Servicio	Características básicas	Fecha mantenimiento	Descripción de la operación

INVENTARIO VEHÍCULOS						
Nº vehículo	Matrícula	Servicio	Modelo	Capacidad (m3)	Kilómetros recorridos mes	Tipo de combustible

**ANEXO VIII-c: DESCRIPCIÓN DE MATERIALES APORTADOS POR EL CONTRATISTA**

MEDIOS MATERIALES Y MAQUINARIA								
Matrícula	Modelo	Nº de identificación	Servicio	Características básicas	Tipo de combustible	Valor estimado	Coste Anual de mantenimiento	



**ANEXO IX: MEDIOS FACILITADOS POR EL AYUNTAMIENTO**

Material	Cantidad	
Contenedores RSU	108	V/M a sustituir por 136 + 5% reserva
Contenedores Envases Ligeros	64	V/M
Punto Limpio	1	Instalación completa y operativa

**ANEXO X: PERSONAL**

**SUBROGACIÓN EN EL PERSONAL EXISTENTE ADSCRITO**

- Relaciones de personal actualmente afectas a las distintas prestaciones de servicios.
- Convenios colectivos actualmente vigentes.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL					
Personal	Categoría laboral	Antigüedad	Cualificación	Funciones	Designación inicial
	Conductor LVR	--			
	Conductor LVR	04/12/2014			
	Peón LVR	14/10/2.009			

**EL AYUNTAMIENTO NO APORTA PERSONAL PROPIO A SUBROGAR AL PRESENTE CONTRATO**

**ANEXO XI: INSTRUCCIONES SOBRE EL UNIFORME DE LOS EMPLEADOS EN EL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA.**

- El personal debe ir correctamente uniformado para permitir su identificación con el servicio, sin llevar prendas diferentes a las aprobadas y en condiciones óptimas de aseo y decoro.
- El uniforme debe estar en buen estado de conservación, sin roturas ni partes faltantes.
- La identificación de la entidad contratante debe ser perfectamente legible y de acuerdo a los estándares de rotulación.

**ANEXO XII: ÍNDICES DE CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS**

**EJEMPLO1:**

1. **Índice de imagen (Ii):** mide la composición e imagen de los equipos humanos y materiales de trabajo. Peso de reducción = Entre 0 y 5 puntos.

CRITERIOS	EXPLICACIÓN	PONDERACIÓN
Uniformidad no reglamentaria o indecorosa (Ii1)	El personal debe ir correctamente uniformado para permitir su identificación con el servicio, sin llevar prendas diferentes a las aprobadas, en condiciones óptimas de aseo y decoro. El uniforme debe estar en buen estado de conservación, sin roturas ni partes faltantes.	Baja
Aspecto inadecuado de la maquinaria (Ii2)	La identificación de la entidad contratante debe ser perfectamente legible y de acuerdo a los estándares de rotulación. La carrocería y aspecto exterior de la maquinaria no debe de presentar abollones, roturas, desperfectos, pintadas,...	Baja
Vehículo no estanco (Ii3)	El vehículo de recogida no debe perder material sólido o líquido.	Alta
Vehículos con deficiencias en la señalización /identificación (Ii4)	Que durante la prestación del servicio el vehículo no lleve accionadas las señales luminosas o acústicas que requiere la normativa vigente para este tipo de vehículos.	Media
Vehículos con pérdida de aceite	Que se detecten pérdidas evidentes de aceite motor o hidráulico	Media



**Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra (Madrid)**

significativa (Ii5)	sobre el pavimento.	
Vehículos con altas emisiones de ruidos o humos (Ii6)	Cuando el vehículo emita ruidos superiores a los habituales a los vehículos de su gama por causas no imputables al propio servicio.	Media
	<b>SUMA</b>	<b>Entre 0 y 5</b>

**Índice de imagen (Ii entre 0 y 5)** = Ii1 x X% + Ii2 x Y% + Ii3 x Z% + Ii4 x W% + Ii5 x V% + Ii6 x U% (donde X, Y, Z, W, V, U expresan el grado de cumplimiento del subindicador, siendo 0% el cumplimiento perfecto y 100% el incumplimiento absoluto de acuerdo a los criterios que se establezcan).

**2. Índice de prerrecogida (Ip):** mide la eficiencia y calidad del sistema de contenerización y frecuencia de recogidas. Peso de reducción = 0 – 10 puntos.

CRITERIOS	EXPLICACIÓN	PONDERACIÓN
Suficiencia de la contenerización instalada para la fracción resto (Ip1)	Que los contenedores no se encuentran con residuos por encima de su capacidad nominal, ni residuos fuera de los mismos antes de las recogidas.	Alta
Suficiencia de la contenerización instalada para la fracción envases ligeros (Ip2)		Media
		Media
Estado de conservación física de los contenedores de fracción resto (Ip5)	Deficiencias relativas a la presencia de desperfectos generales: falta de ruedas, de tapa, de bisagras, ... Deficiencias en los sistemas de abertura. Presencia de quemaduras.	Media
Estado de conservación física de los contenedores del resto de contenedores (Ip6)		Baja
Estado de limpieza interior y exterior de los contenedores (Ip7)	Presencia de grafitis y pintadas. Presencia de suciedad interior (residuos adheridos, lixiviados, olor, ...). Presencia de suciedad exterior.	Baja
Tiempo de resolución de incidencias relacionadas con los contenedores (Ip8)	Tiempo de aportación de nuevos contenedores a las comunidades y particulares que lo demanden. Resolución de incidencias relacionadas con los contenedores de aportación situados en la vía pública.	Baja

**Índice de prerrecogida (Ip entre 0 y 10)** = Ip1 x X% + Ip2 x Y% + ... + Ip8 x T% (donde X, Y, ..., T expresan el grado de cumplimiento del subindicador, siendo 0% el cumplimiento perfecto y 100% el incumplimiento absoluto de acuerdo a los criterios que se establezcan).

**3. Índice de recogida y transporte (Irt):** mide la eficiencia y calidad del sistema de recogida y transporte. Peso de reducción = 0 – 10 puntos.

CRITERIOS	EXPLICACIÓN	PONDERACIÓN
Eficiencia del trabajo de recogida para la fracción resto (Irt1)	Recogida de todos los contenedores incluidos en el itinerario. Vaciado completo de los contenedores. Recogida del residuo en el entorno de los contenedores.	Alta
	Recogida de los residuos caídos y esparcidos durante la manipulación de esta fracción. Recolocación de los contenedores en su ubicación original y con las tapas cerradas.	Media
Eficiencia del trabajo de recogida para la fracción envases ligeros (Irt2)		
Incumplimiento de la separación selectiva (Irt5)	Verificación de que la descarga de los residuos de envases se produce en el compartimento destinado a los mismos.	Alta

**Índice de recogida y transporte (Irt)** = Irt1 x X% + Irt2 x Y% + ... + Irt5 x V% (donde expresan el grado de cumplimiento del subindicador, siendo 0% el cumplimiento perfecto y 100% el incumplimiento absoluto de acuerdo a los criterios que se establezcan).

**4. Otros posibles índices a utilizar** (Peso de reducción = 0 – 5 puntos):

- a. Índice de prestación del servicio en el Punto Limpio (Ipl).
- b. Índice de prestación del servicio de recogidas especiales.
- c. Índice de satisfacción ciudadana.
- d. Índice de funcionamiento del sistema informático para la gestión del servicio.

**5. Índice correctivo (Ic)\*** = Ii + Ip + Irt + Otros = al % de reducción a aplicar a la certificación mensual.

\*pudiendo Ic encontrarse en un rango entre 0% y 30%.



**EJEMPLO2:**

El **Índice de Calidad y Eficiencia Global (ICEG)** engloba los indicadores cualitativos de eficiencia y calidad del procedimiento de mantenimiento de las infraestructuras. Estos indicadores evaluarán el sistema de recogida y la contenerización para todos los flujos, el servicio de los operarios y los vehículos y la satisfacción ciudadana. Los rangos considerados para evaluar los índices son los siguientes:

**Índice de calidad (IC)**

El índice de calidad tiene en cuenta los indicadores del procedimiento de mantenimiento de las infraestructuras. Se centra en la calidad del servicio ordinario en función de indicadores evaluados cuantitativamente.

INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN <i>Se define aquí como se evaluará el grado de idoneidad para cada indicador. Se realizará un seguimiento in situ acompañando registro fotográfico.</i>	% PESO DEL INDICADOR					
<b>Presencia de voluminosos</b>	Proporción de contenedores con presencia de voluminosos/RAEEs a una distancia menor de 20 metros. Rango A: Valor 1. No se detecta presencia de voluminosos/RAEEs. Rango B: Valor 0,975. Menos de 2,5% de los contenedores con presencia de voluminosos. Rango C: Valor 0,95. Entre 2,5 y 5%. Rango D: Valor 0,9. Entre 5 y 10%. Rango E: Valor 0,8. Entre 10 y 20%. Rango F: Valor 0,75. Entre 20 y 30%. Rango G: Valor 0,6. Entre 30 y 50%. Rango H: Valor 0,5. Más del 50%.	10%					
<b>Estado de limpieza</b>	Se evaluará el estado de limpieza aparente de los contenedores Rango A: Valor 1. Todos los contenedores tienen un estado de limpieza aparente aceptable. Rango B: Valor 0,975. Menos del 2,5% de los contenedores tienen un estado de limpieza aparente aceptable Rango C: Valor 0,95. Entre 2,5 y 5% Rango D: Valor 0,9. Entre 5 y 10% Rango E: Valor 0,8. Entre 10 y 20% Rango F: Valor 0,75. Entre 20 y 30% Rango G: Valor 0,6. Entre 30 y 50% Rango H: Valor 0,5 Más del 50%	10%					
<b>Residuos fuera del contenedor</b>	Proporción de contenedores con residuos fuera. Rango A: Valor 1. No se registran contenedores con residuos fuera de los mismos Rangos B: Valor 0,975. Menos de 2,5% de los contenedores tienen residuos depositados en el exterior Rango C: Valor 0,95. Entre 2,5 y 5% Rango D: Valor 0,9. Entre 5 y 10% Rango E: Valor 0,8. Entre 10 y 20% Rango F: Valor 0,75. Entre 20 y 30% Rango G: Valor 0,6. Entre 30 y 50% Rango H: Valor 0,5 Más del 50%	15%					
<b>Presencia de olores</b>	% de contenedores que presentan olores en sus cercanías. Análisis organoléptico Rango A: Valor 1. No se registran olores en las cercanías de ningún contenedor Rango B: Valor 0,975. Menos del 2,5% de los contenedores registrados presentan olores en sus cercanías Rango C: Valor 0,95. Entre 2,5 y 5% Rango D: Valor 0,9. Entre 5 y 10% Rango E: Valor 0,8. Entre 10 y 20% Rango F: Valor 0,75. Entre 20 y 30% Rango G: Valor 0,6. Entre 30 y 50% Rango H: Valor 0,5 Más del 50%	10%					
<b>Estado del contenedor</b>	Porcentaje de contenedores que cumplen con estos parámetros  Rango A: Valor 1. Todos los contenedores están correctos Rango B: Valor 0,975. Más del 95% de los contenedores están correctos Rango C: Valor 0,95. Entre 90 y 95%.	<table border="1"> <tr> <td>1. Estado de la serigrafía</td> <td rowspan="4">40%</td> </tr> <tr> <td>2. Estado de los mecanismos de apertura</td> </tr> <tr> <td>3. Estado de las bocas</td> </tr> <tr> <td>4. Estado del cuerpo del contenedor</td> </tr> </table>	1. Estado de la serigrafía	40%	2. Estado de los mecanismos de apertura	3. Estado de las bocas	4. Estado del cuerpo del contenedor
1. Estado de la serigrafía	40%						
2. Estado de los mecanismos de apertura							
3. Estado de las bocas							
4. Estado del cuerpo del contenedor							



Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

	Rango D: Valor 0,9. Entre 85 y 90%. Rango E: Valor 0,8. Entre 75 y 85%. Rango F: Valor 0,75. Entre 65 y 75%. Rango G: Valor 0,6. Entre 50 y 65%. Rango H: Valor 0,5. Menos del 50%.	5. Estado de las tapas 6. Estado de las ruedas 7. Presencia de pintadas 8. Tapa levantada	
<b>Número de quejas registradas</b>	Número de quejas registradas. La entidad local tendrá acceso al registro de quejas. Este indicador se evaluará en función del número de quejas relacionadas con la calidad y/o eficiencia del servicio bajo criterios de la entidad local. Rango A: Valor 1. No se registraron quejas en todo el trimestre relativas a la calidad y eficiencia del servicio Rango B: Valor 0,975. Entre 1 y 3 quejas al trimestre Rango C: Valor 0,95. Entre 3 y 5 quejas al trimestre Rango D: Valor 0,9. Entre 5 y 10 quejas al trimestre Rango E: Valor 0,8. Entre 10 y 20 quejas mensuales. Rango F: Valor 0,75. Entre 20 y 30 quejas mensuales. Rango G: Valor 0,6. Entre 30 y 50 quejas mensuales. Rango H: Valor 0,5. Más de 50 quejas al trimestre		15%

Tabla 1. Metodología de cálculo del índice de calidad

**Índice de eficiencia. (IE)**

El índice de eficiencia evalúa el cumplimiento de criterios previamente establecidos.

INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	% PESO DEL
	Seguimiento a través de la plataforma informática	
<b>Ubicación del contenedor con respecto a la ubicación aprobada</b>	Proporción de contenedores localizados en la ubicación aprobada por la entidad local. Registro GPS de coordenadas de posición. Rango A: Valor 1. Localización correcta de más del 97,5% de los contenedores Rango B: Valor 0,975. Localización correcta entre 95 y 97,5% de los contenedores Rango C: Valor 0,95. Entre 90 y 95%. Rango D: Valor 0,9. Entre 85 y 90%. Rango E: Valor 0,8. Entre 75 y 85%. Rango F: Valor 0,75. Entre 65 y 75%. Rango G: Valor 0,6. Entre 50 y 65%. Rango H: Valor 0,5. Menos del 50%.	40%
<b>Cumplimiento en frecuencias de lavado</b>	% de contenedores que cumplen la frecuencia de lavado, a través de los datos proporcionados por los equipos de lavado, indicando día y hora según programación Rango A: Valor 1. Todos los contenedores cumplen las frecuencias establecidas de lavado Rango B: Valor 0,975. Entre el 95 y el 97,5% de los contenedores cumplen las frecuencias establecidas de lavado Rango C: Valor 0,95. Entre 90 y 95%. Rango D: Valor 0,9. Entre 85 y 90%. Rango E: Valor 0,8. Entre 75 y 85%. Rango F: Valor 0,75. Entre 65 y 75%. Rango G: Valor 0,6. Entre 50 y 65%. Rango H: Valor 0,5. Menos del 50%.	40%
<b>Cumplimiento horarios</b>	% de cumplimiento de los horarios establecidos en la planificación semanal aprobada. Rango A: Valor 1. Cumplimiento del 95% de los horarios establecidos Rango B: Valor 0,975. 95 y 97,5% Rango C: Valor 0,95. Entre 85 y 90. Rango D: Valor 0,9. Entre 75 y 85%. Rango E: Valor 0,8. Entre 65 y 75%. Rango F: Valor 0,75. Entre 50 y 65%. Rango G: Valor 0,6. Entre 40 y 50%. Rango H: Valor 0,5. Menos del 40%.	10%

Tabla 2. Metodología de cálculo del índice de eficiencia

**Cálculo del Índice de Calidad y Eficiencia Global (ICEG)**

$$ICEG=0,7*IC + 0,3*IE$$



## Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

Los trabajos de verificación y diagnóstico del ICEG se realizarán trimestralmente, y el valor del ICEG se aplicará en el trimestre siguiente.

### **ANEXO XIII: DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA.**

#### **Operaciones Extraordinarias.**

Consistirá la realización de estos servicios en las fechas establecidas en el presente pliego.

El licitador realizará un programa de trabajo consistente en la limpieza exhaustiva de la totalidad del municipio, incluyendo las urbanizaciones, consistente en el baldeo y barrido manual y o motorizado en combinación de sopladoras de la totalidad de las calles municipales, de modo que el conjunto del municipio quedé perfectamente acondicionado durante los días 10 al 20 de Agosto. O los que se determinen dependiendo del inicio y fin de fiestas Patronales.

#### a) Baldeo

Este tratamiento se utilizará en combinación con el barrido/soplado, especialmente en el caso siguiente:

- Para desplazar objetos residuales situados en las calzadas bajo los vehículos estacionados, y por tanto, ponerlos al alcance de los servicios de barrido.

#### b) Baldeo mixto de aceras y calzadas

Consistirá en la realización del baldeo de aceras y calzadas combinando el lanzamiento de agua a presión a través de las boquillas orientables y rampas 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 a la misma.

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

### **ANEXO XIV: PERSONAL Y EQUIPOS MÍNIMOS A EMPLEAR EN LIMPIEZA EXTRAORDINARIA**

<b>Actividad</b>	<b>Personal</b>	<b>Dotación de medios</b>
Baldeo mixto y (fiestas Patronales)	1 operario 1 Conductor -baldeadora	Camión con equipo de baldeo y cisterna de capacidad variable. Cepillo, manga.

Todos los vehículos estarán dotados de sistemas de señalización homologados para el trabajo en calzadas, protegiendo el trabajo de los operarios a pie.

### **ANEXO XV: ZONIFICACIÓN DE LA LIMPIEZA EXTRAORDINARIA.**

Las tareas de limpieza especiales de los meses de Junio a Septiembre y en los días de fiestas patronales se extenderán a las zonas que se indican en este anexo.

<b>CALLES LIMPIEZAS EXTRAORDINARIA PLANO N° 1</b>	<b>SUPERFICIE</b>
Zona Procesión: Plaza de España, Calle Jerónimo Sastre, Plaza del Álamo, Calle Mayor, Calle Real, Calle San Antonio, Calle Santa María, Calle José Yañez, Calle de la Fuente, Calle Cruz Verde,	800 Metros lineales



Zona Recorrido Encierros y Feria: PLANO N° 2

1.760 metros lineales



#### ANEXO XVI: PERSONAL. ORGANIGRAMA FUNCIONAL

##### SUBROGACIÓN EN EL PERSONAL EXISTENTE ADSCRITO

- A. Relaciones de personal actualmente afectas a las distintas prestaciones de servicios
- B. Convenios colectivos actualmente vigentes

ORGANIGRAMA FUNCIONAL					
Personal	Categoría laboral	Antigüedad	Cualificación	Funciones	Designación inicial

#### ANEXO XVII: EQUIPO MINIMO A EMPLEAR

##### Dotación de personal



**Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra (Madrid)**

La dotación mínima de personal y de cada vehículo de recogida de residuos será el adecuado a la naturaleza de cada tipo de residuo y su sistema de recogida y transporte.

Actividad	Personal	Dotación de medios
Recogida de residuos y envases ligeros	1 conductor 1 operario ayudante conductor	Camión carga lateral - Otros

Actividad	Personal	Dotación de medios
Punto Limpio - Recogida de enseres y Poda y jardinería	1 operario vigilancia y control ---- 1 operario ayudante conductor  1 conductor	Camión con sistema multilift + Camión con caja volquete y grúa

**ANEXO XVIII: ÍNDICES DE CALIDAD Y EFICIENCIA SERVICIO DE LIMPIEZA**

**EJEMPLO 2**

VALORACIÓN DE LA INSPECCIÓN					CRITERIOS		
OBJETIVO	= 0 Aceptable	= 1 Inaceptable	= 2 Crítico	Suma	ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
<b>U OPERACIÓN</b>							
<b>Finalización de trabajos de limpieza en horario estipulado</b>					Finalización de los trabajos de limpieza en el horario estipulado	Finalización de los trabajos de limpieza 1 hora después de lo previsto	Finalización de los trabajos de limpieza más de 1 hora después de lo previsto
<b>Residuos abandonados en zonas de afección de la vía pública</b>					5 unidades o menos de residuos acumulados	Entre 6 y 10 unidades de residuos acumulados en tramo	Más de 11 unidades de residuos acumulados en el tramo
<b>No abandono de bolsas del servicio prestado</b>					Ninguna bolsa del servicio de limpieza abandonada en el tramo	1 bolsa del servicio de limpieza abandonada en el tramo	Más de 1 bolsa del servicio de limpieza abandonada en el tramo
<b>Limpieza de actos, eventos, etc.</b>					Limpieza terminada 2 horas después del ensuciamiento	Limpieza terminada 3 horas después del ensuciamiento	Limpieza terminada 4 horas después del ensuciamiento



Ayuntamiento de **Miraflores de la Sierra** (Madrid)

<b>Zona de actuación</b>					En zonas de eliminación con pintura cubrir el paño completo	En zonas de eliminación con pintura no cubrir el paño completo	En zonas de eliminación con pintura cubrir solo la zona
--------------------------	--	--	--	--	---	--	---

VALORACIÓN DE LA INSPECCIÓN					CRITERIOS		
OBJETIVO OPERACIÓN	= 0 Aceptable	=1 Inaceptable	=2 Crítico	Suma	ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
<b>Productos antigrafiti</b>					El producto aplicado no cambia el aspecto de la superficie original	El producto aplicado cambia el aspecto de la superficie original en brillo o color, en soporte de ladrillo o pétreo no protegido	El producto aplicado cambia el aspecto de la superficie original en brillo o color, en soporte de ladrillo o pétreo protegidos
<b>Limpieza de los trabajos</b>					Espacio público sin rastro de cualquier tipo de residuo sólido, manchas o líquidos (excepto agua)	Espacio público con algún tipo de residuo sólido, manchas o líquidos (excepto agua)	Espacio público con materiales de limpieza sin recoger y residuos abandonados en la zona
<b>Seguridad de los trabajos</b>					Zona de trabajo balizada, sin compartir dicha zona con transeúntes	Zona de trabajo no balizada, compartiendo dicha zona con transeúntes	Zona de trabajo no balizada con transeúntes obligados a realizar parte del recorrido fuera del espacio peatonal
<b>Productos antigrafiti</b>					El producto aplicado no cambia el aspecto de la superficie original	El producto aplicado cambia el aspecto de la superficie original en brillo o color, en soporte de ladrillo o pétreo no protegido	El producto aplicado cambia el aspecto de la superficie original en brillo o color, en soporte de ladrillo o pétreo protegidos

VALORACIÓN	
<b>ACEPTABLE</b>	Las operaciones controladas son aceptables cuando la suma de la valoración sea 0
<b>INACEPTABLE</b>	Las operaciones controladas son inaceptables cuando la suma de la valoración sea 1. Se producirá una penalidad leve de grado mínimo
<b>CRÍTICO</b>	Las operaciones controladas son inaceptables cuando la suma de la valoración sea mayor o igual a 2. Se producirá una penalidad leve de grado máximo

Miraflores de la Sierra a 25 de Julio de 2.017

Dirección de correo electrónico para recibir consultas.

[infomedioambientemiraflores@gmail.com](mailto:infomedioambientemiraflores@gmail.com)