

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LA GESTIÓN DEL CENTRO DE RECICLAJE DEL MUNICIPIO DE SA POBLA

TÍTULO 1. GENERALIDADES DE TODOS LOS LOTES.....4

CAPÍTULO 1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.....	4
Clàusula 1. Objeto del contrato.....	4
Clàusula 2. Régimen jurídico.....	4
Clàusula 3. División en lotes.....	4
Clàusula 4. Condiciones técnicas básicas de la prestación de los servicios.....	6
Clàusula 5. Precio final del contrato y régimen de pagos.....	6
Clàusula 6. Control del cumplimiento de la prestación de los servicios.....	7
Clàusula 7. Modificaciones previstas del contrato.....	8
CAPÍTULO 2. GENERALIDADES.....	8
Clàusula 8. Responsable de los servicios.....	8
Clàusula 9. Obligaciones generales de la empresa o empresas adjudicatarias.....	9
Clàusula 10. Generalidades de los medios humanos.....	10
Clàusula 11. Generalidades de los medios materiales.....	11
Clàusula 12. Instalaciones.....	12
Clàusula 13. Vestuario y comportamiento.....	13
Clàusula 14. Tecnologías de la información, posicionamiento y control.....	13
CAPÍTULO 3. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.....	14
Clàusula 15. Objeto.....	14
Clàusula 16. Modelo de control de la ejecución del servicio.....	16
Clàusula 17. El control de presencia.....	16
Clàusula 18. Vinculación del modelo de control de la ejecución del servicio a la facturación	17
Clàusula 19. Modelo de control de la calidad del servicio.....	17
Clàusula 20. Vinculación del control de calidad a la facturación.....	18
CAPÍTULO 4. CONDICIONES DE LAS OFERTAS A PRESENTAR.....	19
Clàusula 21. Condiciones generales de la propuesta del licitador.....	19
Clàusula 22. Documentación técnica.....	19
Clàusula 23. Concreción de la documentación técnica.....	20

TÍTULO 2. LOTE 1. SERVICIO DE RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS..... 21

Clàusula 24. Ámbito territorial.....	21
Clàusula 25. Productores a los que se deben recoger los residuos.....	21
Clàusula 26. Ámbito funcional.....	22
Clàusula 27. Retirada de contenedores y áreas de aportación.....	23
Clàusula 28. Retirada de contenedores soterrados.....	23
Clàusula 29. Sustitución de contenedores de la Desechería.....	23
Clàusula 30. Compra y distribución de cubos y contenedores.....	24
Clàusula 31. Sistema identificador de cubos.....	24
Clàusula 32. Compra e instalación de palos percheros.....	24
Clàusula 33. Control de acceso y de identificación de las áreas de aportación vigiladas	25
CAPÍTULO 5. RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS EN LAS VIVIENDAS.....	25
Clàusula 34. Prestación del servicio.....	25



<i>Clàusula 35. Sistema de recogida.....</i>	<i>26</i>
<i>Clàusula 36. Horarios y frecuencias de recogida.....</i>	<i>26</i>
<i>Clàusula 37. Medios humanos.....</i>	<i>27</i>
<i>Clàusula 38. Medios materiales.....</i>	<i>27</i>
CAPÍTULO 6. SERVICIO DE REPASO DE RECOGIDA.....	27
CAPÍTULO 7. RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y ASIMILABLES A LOS GENERADORES SINGULARES 28	
<i>Clàusula 39. Prestación del servicio.....</i>	<i>28</i>
<i>Clàusula 40. Sistema de recogida.....</i>	<i>29</i>
<i>Clàusula 41. Horarios y frecuencias de recogida.....</i>	<i>29</i>
<i>Clàusula 42. Medios humanos.....</i>	<i>30</i>
<i>Clàusula 43. Medios materiales.....</i>	<i>30</i>
CAPÍTULO 8. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES.....	30
<i>Clàusula 44. Prestación del servicio.....</i>	<i>30</i>
<i>Clàusula 45. Horarios y frecuencias del servicio.....</i>	<i>31</i>
<i>Clàusula 46. Medios humanos.....</i>	<i>32</i>
<i>Clàusula 47. Medios materiales.....</i>	<i>32</i>
CAPÍTULO 9. SERVICIO DE VACIADO DE PAPELERAS.....	32
<i>Clàusula 48. Prestación del servicio.....</i>	<i>32</i>
<i>Clàusula 49. Horarios y frecuencia.....</i>	<i>33</i>
<i>Clàusula 50. Medios humanos.....</i>	<i>33</i>
<i>Clàusula 51. Medios materiales.....</i>	<i>33</i>
CAPÍTULO 10. CAMPAÑA DE IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS.....	33
CAPÍTULO 11. PERIODO DE IMPLANTACIÓN.....	34
CAPÍTULO 12. ÍNDICE DE CALIDAD DEL LOTE 1.....	35
<i>IQ1. Servicio de recogida puerta a puerta.....</i>	<i>35</i>
<i>IQ2. Servicio de recogida de residuos a generadores singulares.....</i>	<i>36</i>
<i>IQ.3 Servicio de limpieza y mantenimiento de contenedores.....</i>	<i>37</i>
<i>IQ4. Servicio de vaciado de papeleras e incidencias.....</i>	<i>39</i>
TÍTULO 3. LOTE 2. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS..	40
CAPÍTULO 13. SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS.....	40
<i>Clàusula 52. Àmbito del servicio.....</i>	<i>40</i>
<i>Clàusula 53. Recogida concertada de voluminosos.....</i>	<i>41</i>
<i>Clàusula 54. Recogida no concertada de voluminosos.....</i>	<i>42</i>
<i>Clàusula 55. Frecuencias de recogida.....</i>	<i>43</i>
<i>Clàusula 56. Equipo humano y recursos materiales.....</i>	<i>43</i>
CAPÍTULO 14. ÍNDICE DE CALIDAD DEL LOTE 2.....	43
<i>IQ1. Servicio de recogida de voluminosos.....</i>	<i>43</i>
TÍTULO 4. LOTE 3. SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ÁREAS DE APORTACIÓN VIGILADAS Y CENTRO DE RECICLAJE Y TRANSPORTE DE CAJAS	44
CAPÍTULO 15. SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ÁREAS DE APORTACIÓN VIGILADA. .	44
<i>Clàusula 57. Àmbito del servicio.....</i>	<i>44</i>
<i>Clàusula 58. Personal de vigilancia.....</i>	<i>45</i>
<i>Clàusula 59. Medios materiales.....</i>	<i>45</i>
<i>Clàusula 60. Organización básica del servicio.....</i>	<i>45</i>
<i>Clàusula 61. Imagen y cartelería.....</i>	<i>46</i>
CAPÍTULO 16. SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE RECICLAJE Y TRANSPORTE DE CAJAS.....	46
<i>Clàusula 62. Àmbito del servicio.....</i>	<i>46</i>
<i>Clàusula 63. Organización básica del servicio de transporte de cajas.....</i>	<i>47</i>



<i>Clàusula 64. Frecuencias de recogida del servicio de transporte de cajas.....</i>	<i>48</i>
<i>Clàusula 65. Gestión del Centro de reciclaje.....</i>	<i>48</i>
<i>Clàusula 66. Horarios de atención al público.....</i>	<i>48</i>
<i>Clàusula 67. Dotación de material del Centro de reciclaje.....</i>	<i>49</i>
<i>Clàusula 68. Rotulación de los contenedores.....</i>	<i>49</i>
<i>Clàusula 69. Equipo humano y recursos materiales.....</i>	<i>50</i>
<i>Clàusula 70. Recepción de los materiales y residuos en el centro de reciclaje.</i>	<i>50</i>
CAPÍTULO 17. ÍNDICE DE CALIDAD DEL LOTE 3.....	51
<i>IQ1. Servicio de gestión del centro de reclaje.....</i>	<i>51</i>
ANEXO I PERSONAL DE SUBROGACIÓN.....	54
ANEXO II. UBICACIÓN DE LAS ÁREAS DE APORTACIÓN VIGILADA.....	55
ANEXO III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SISTEMA INFORMÁTICO DE SEGUIMIENTO.....	56



Clàusula 1. Generalidades de todos los lotes

Clàusula 2. Objeto y características del contrato

Clàusula 3. Objeto del contrato

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto determinar los requerimientos técnicos mínimos que regirán la contratación de los servicios de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos, la gestión del centro de reciclaje (deixalleria municipal) del Término Municipal de sa Pobla.

El pliego de prescripciones técnicas para la contratación de los servicios no sólo considera criterios de calidad/precio en la prestación del servicio, sino que inserta criterios medioambientales, sociales y económicos que sirvan de referencia en la contratación pública responsable.

Clàusula 4. Régimen jurídico

El presente contrato tiene carácter administrativo por su inclusión en las determinaciones que comprende el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), calificado como contrato de servicios (artículo 17 de la LCSP) y, sometido a las directrices europeas de contratación pública mediante la regulación armonizada de contratos.

Su adjudicación se realizará por procedimiento abierto mediante tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación; y debe regirse por lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contrato que se suscriba y por la legislación de régimen local y demás legislación aplicable.

Se aplicarán supletoriamente las normas estatales sobre contratación que carezcan de carácter básico.

Los conceptos y términos medioambientales utilizados en este pliego se tendrán que interpretar en base a la Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminantes de las Illes Balears.

También será de aplicación la Ordenanza Municipal para la recogida de residuos municipales y la limpieza de espacios públicos del Término Municipal de sa Pobla.

Esta clasificación normativa no tiene carácter restrictivo, debiendo observarse en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) que, aunque no se mencione explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato.



Clàusula 5. Divisi3n en lotes

El artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Pùblico, establece que siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deber1 preverse la realizaci3n independiente de cada una de sus partes mediante su divisi3n en lotes para facilitar as1 el acceso de un mayor nùmero de empresas, superando las dificultades relacionadas con el volumen de los contratos y haciendo efectiva la libre competencia.

El l1mite de la discrecionalidad de la divisi3n s3lo lo disponen los 3rganos de contrataci3n, en que no se configuren los lotes sin tener en cuenta el objeto del contrato, de modo que carezcan de funcionalidad t3cnica, existiendo otra configuraci3n m1s adecuada y que mejore el principio de libre competencia de los operadores econ3micos.

En base a esta posible carencia de funcionalidad t3cnica, la divisi3n del contrato en 3 lotes se justifica por los siguientes motivos:

- a) El objeto del contrato de cada lote est1 claramente diferenciado.
 - **LOTE 1:** Servicio de recogida trae a puerta de residuos dom3sticos.
 - **LOTE 2:** Servicio de recogida de residuos voluminosos
 - **LOTE 3:** Servicio de vigilancia y control de las 1reas de aportaci3n vigiladas, centro de reciclaje y transporte de cajas

- b) La divisi3n responde a criterios de clasificaci3n de residuos, que a su vez determinan:
 - La estructura log1stica del servicio
 - Los medios t3cnicos que destinar
 - Los canales de tratamiento y valorizaci3n de los residuos.

- c) La divisi3n responde a criterios de inclusi3n de cl1usulas sociales. De la misma forma que lo prev3 la Ley 9/2017, de contratos del sector pùblico, o el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2016, de directrices para la inclusi3n de cl1usulas de car1cter social en la contrataci3n de la Administraci3n de la Comunidad Aut3noma, de forma prioritaria y en la medida de lo posible, debe potenciarse la intervenci3n de entidades de tipo social en la recogida y preparaci3n para la reutilizaci3n de los residuos voluminosos (lote 2).

Por tanto, en el presente procedimiento existe justificaci3n de la divisi3n en lotes, tanto por razones t3cnico-organizativas como socioecon3micas, considerando un elemento importante la eficiencia en la prestaci3n de estos servicios. En definitiva, la divisi3n en lotes permite una racionalizaci3n organizativa que implica una mejora en la ejecuci3n del contrato, facilita el acceso de un mayor nùmero de operadores econ3micos y se hace efectiva la libre competencia.

LOTE 1:



- La recogida selectiva puerta a puerta domiciliaria de los residuos domésticos generados a los hogares.
- La recogida selectiva puerta a puerta de los residuos domésticos y asimilables a domésticos generados por los generadores singulares.
- Limpieza y mantenimiento de contenedores habilitados en el centro de reciclaje (deixalleria municipal) y áreas de aportación vigilada.
- Recogida, vaciado, mantenimiento y limpieza de las papeleras del municipio.
- Transporte de los residuos recogidos hacia la estación de transferencia y/o plantas de tratamiento que determinen los servicios técnicos municipales (de ahora en adelante STM).

LOTE 2:

- La recogida domiciliaria de residuos voluminosos, así como de los voluminosos diseminados a la vía pública, tanto en urbano como en suelo rústico de todo el municipio.

LOTE 3:

- La vigilancia y control de las áreas de aportación vigilada.
- La gestión y control del centro de reciclaje de sa Pobla.
- El transporte de cajas y cajas compactadores del centro de reciclaje de sa Pobla.

Clàusula 6. Condiciones técnicas básicas de la prestación de los servicios

El servicio que prestar deberá ejecutarse con estricta sujeción a las instrucciones y pliegos anexas al contrato. Se considera de obligado cumplimiento, en todo lo que sea de aplicación, la normativa vigente y la nueva legislación que la modifique o amplíe.

Todas las ofertas presentadas tendrán que cumplir con todos los servicios y las frecuencias mínimas establecidas, y podrán ser mejoradas según la oferta de la empresa licitadora. Las ofertas que no alcancen los mínimos indicados en el presente pliego de condiciones serán consideradas insuficiente y serán rechazadas con la correspondiente justificación.

Con el fin de cumplir con los criterios medioambientales y de eficiencia indicados, la empresa o empresas adjudicatarias se compromete a cumplir las condiciones técnicas básicas que se describen a continuación:

- Gestionar con la máxima eficiencia la recogida de residuos.
- Favorecer los principios ambientales de prevención, preparación para la reutilización y reciclaje de los residuos.



- Reducir la presencia de residuos en la calle, liberando así el espacio público y evitando que se almacenen residuos comerciales y domésticos.
- Prestación de los servicios con mínimas molestias para los vecindarios.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de gestión de residuos.

Clàusula 7. Precio final del contrato y régimen de pagos

El precio final del contrato se corresponderá con el expresado por el licitador que resulte adjudicatario en la propuesta económica presentada.

Los trabajos se retribuirán mediante precio mensual fijo, sobre el que se aplicarán las deducciones que resulten de aplicar la minoración de los servicios que no se hayan prestado o no se hayan prestado de forma efectiva, las deducciones de obligaciones económicas pendientes (penalidades, etc.).

El precio anual del contrato se abonará en certificaciones y facturaciones mensuales a mes vencido, cuyo importe será el resultado del importe anual de adjudicación del contrato dividido entre 12.

Deberá diferenciarse en la factura, todos y cada uno de los valores de cada servicio con el nivel de detalle que exijan los STM o el responsable del contrato. En todo caso, las certificaciones tendrán que alcanzar un grado de detalle que permita identificar detalladamente cada unidad de coste del servicio.

La forma de pago será mensual contra factura y certificación emitida por el adjudicatario y revisada por los STM previa a su tramitación por el área o departamento de intervención. En la certificación mensual emitida por el adjudicatario deberá justificarse todos y cada uno de los aspectos contemplados en el presente pliego con respecto a las cuestiones técnicas, administrativas, operativas y de gestión del servicio.

La certificación será comprobada, revisada y aprobada por los STM de forma previa a la aprobación y tramitación de la factura mensual.

La certificación será emitida por el adjudicatario en los primeros cinco (5) días hábiles del mes vencido, junto con toda la documentación exigida por los STM.

En base a estos datos y del resultado de las inspecciones municipales efectuadas, los STM darán conformidad a la factura presentada, a la que podrán aplicar las minoraciones de los servicios que no se hayan prestado o no se hayan prestado de forma efectiva, las deducciones de obligaciones económicas pendientes (penalidades, etc.).



Clàusula 8. Control del cumplimiento de la prestación de los servicios

El Ayuntamiento de Sa Pobla mantendrá sobre los servicios la titularidad y las potestades de dirección y de control necesarias para preservar su buen funcionamiento.

Sin embargo, para la supervisión regular del funcionamiento de los servicios, el Ayuntamiento designará un responsable de seguimiento habitual de los servicios de la contrata.

El objetivo de esta supervisión externa es controlar las prestaciones y por lo general verificar y asegurar que la prestación de los servicios esté en condiciones de satisfacer las exigencias operativas y los objetivos de calidad y parámetros de sostenibilidad ambiental establecidos en el presente Pliego.

Además, y esencialmente, el cálculo de los parámetros de calidad determinará la consecución de los objetivos de calidad establecidos y, por tanto, el nivel de facturación variable.

A la vista de los informes emitidos por la entidad de inspección de los servicios, los STM determinarán las posibles correcciones o modificaciones que se estimen oportunas en la organización y prestación del servicio, las cuales tendrán carácter obligatorio para el adjudicatario.

Clàusula 9. Modificaciones previstas del contrato

El contrato sólo puede modificarse por razones de interés públicos, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula y de conformidad con lo que se prevé en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

En cualquier caso, cuando se promueva la modificación del contrato habrá que incluir en el expediente correspondiente que se tramite un informe justificativo de su necesidad y de la adecuación de la modificación con relación a la finalidad del contrato, el cual se publicará en la Plataforma de servicios de contratación pública.

Clàusula 10. Generalidades

Clàusula 11. Responsable de los servicios

Para la dirección de los servicios de la contrata, las empresas adjudicatarias de cada lote, en caso de ser empresas diferentes, designarán a uno o varios responsables de probada experiencia con total capacidad de decisión sobre cualquier determinación que deba tomarse. Éste será el interlocutor delante del Ayuntamiento de sa Pobla, con el objetivo de organizar cada uno de los servicios.



En caso de que el adjudicatario sea el mismo para los lotes 1 y 3 lotes del contrato, puede designar un único responsable. En este caso, a pesar de haber presentado e incorporado los costes de los responsables de los servicios en las correspondientes ofertas de cada lote, finalmente el adjudicatario deberá deducir el coste del responsable de servicios no inscrito en la certificación.

Sus principales funciones, de forma enunciativa y no limitativa, son:

- Representar directa y personalmente a la empresa adjudicataria.
- Estar a disposición del Ayuntamiento en cualquier momento (por lo que deberá estar localizable por telefonía móvil tanto por mensajería como por voz las 24 horas del día ininterrumpidamente).
- Mantener una reunión de trabajo quincenal o con la frecuencia que determinen los servicios técnicos municipales para evaluar el funcionamiento del servicio.
- Presentar antes del día 5 de cada mes una memoria resumen de actividad que refleje:
 - Las tareas realizadas durante el mes anterior, a modo de certificación de servicios.
 - La factura correspondiente al mes anterior.
 - Las incidencias más importantes con un análisis de éstas.
 - Todas las reclamaciones o denuncias con la correspondiente resolución.
 - **Registro horario obligatorio según el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo en formato *.xls.**
 - Las propuestas de mejora que considere convenientes.
 - Planificación para el siguiente mes de las actuaciones de la contrata.

Clàusula 12. Obligaciones generales de la empresa o empresas adjudicatarias

A continuación, se enumeran las obligaciones generales de la empresa o empresas adjudicatarias:

1. Cumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y en el resto de documentación contractual que, en ejercicio de las potestades que le corresponden, le encomiende el Ayuntamiento de sa Puebla.
2. Prestación del servicio a su riesgo y ventura, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el servicio.



3. Prestación del servicio con la calidad exigida en la documentación contractual, o con las instrucciones oportunas de los servicios técnicos, sin perjuicio de las potestades del Ayuntamiento de sa Pobla.
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, ni siquiera en la demora en el pago, salvo en los casos y sujeto a los requisitos legalmente establecidos.
6. Continuar con la prestación del servicio una vez extinguido el contrato, hasta que éste empiece a ser prestado por un nuevo adjudicatario 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 a su inicio.
8. Indemnizar los daños que se provoquen a terceros o al Ayuntamiento de Sa Pobla a consecuencia de la prestación del servicio. A tales efectos, la empresa o empresas adjudicatarias deben suscribir para cada lote, individualmente, y antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de cobertura anual del 10% sobre el precio de licitación.
9. Cumplimiento de las obligaciones de orden laboral, seguridad social, integración social de minusválidos y tributarias que le sean de aplicación. En particular, está 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, presentando la documentación requerida por la administración en el plazo fijado.
11. Acreditar al Ayuntamiento de sa Pobla el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad previsto en el presente Pliego, realizando un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la documentación necesaria.
12. Notificar al Ayuntamiento de sa Pobla cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a su correcto funcionamiento, y comunicarlo con la antelación suficiente o, inmediatamente después. Si se detectara cualquier anomalía en el mobiliario público o en cualquier otra infraestructura, aunque no sea responsabilidad directa del adjudicatario, debe comunicarse a los servicios técnicos municipales para que tengan conocimiento y con los efectos oportunos.



13. Cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y la prestación de los servicios y, en particular, de la legislación de protección del medio ambiente.
14. Cumplimiento de la legislación aplicable en cualquier momento durante la vigencia del contrato en relación con cualquier situación de emergencia sanitaria, ambiental o de cualquier otra índole de fuerza mayor, poniendo a disposición del servicio los medios y recursos que sean necesarios para así cumplirla como la organización que sea preceptiva según las autoridades competentes.
15. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso a raíz de la prestación de los servicios.
16. Cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, en calidad de encargados del tratamiento de datos personales.
17. Mantener una contabilidad independiente y separada propia de este contrato y, en su caso, una contabilidad diferenciada para cada lote del presente pliego.

Clàusula 13. Generalidades de los medios humanos

Los medios humanos que desarrollen los servicios serán contratados por la empresa o empresas adjudicatarias, quedando el Ayuntamiento de Sa Pobla exento de cualquier tipo de vínculo laboral o jurídico o de cualquier otra índole.

La empresa o empresas adjudicatarias estarán obligadas a subrogar, en las mismas condiciones salariales y laborales que individualmente tiene establecidas, al personal que sea necesario en el momento de la aprobación de este pliego y que se encuentre prestando los servicios con la actual empresa adjudicataria.

La empresa o empresas adjudicatarias quedan obligadas a cumplir rigurosamente las normas contenidas en la legislación laboral y de la Seguridad Social vigentes en cada momento, y deben garantizar al Ayuntamiento de Sa Pobla la total indemnidad, incluso subsidiaria, respecto de estas obligaciones. La empresa adjudicataria de cada lote es responsable de:

- La afiliación y cotización a la Seguridad Social del conjunto del personal fijo y temporal adscrito en cualquier momento a la contrata y, por tanto, debe presentar anualmente los certificados correspondientes.
- El cumplimiento de las disposiciones contempladas en los convenios pertinentes. Cualquier cambio sobre las condiciones de la plantilla deberá ser justificada de forma razonada y autorizada por escrito. A



la hora de realizar nuevas incorporaciones de personal debe tomarse en consideración lo siguiente:

- Cumplir con el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derecho de las personas con discapacidad y de su inclusión social, referido al cumplimiento de un mínimo del 2 % de los trabajadores con deficiencias físicas en la plantilla de las empresas. Sin perjuicio de la Ley, en todo caso se reservará expresamente una plaza de estas características.
- Cumplir con lo que dispone la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares y de cualquier normativa en esta materia.

El Ayuntamiento de sa Pobla debe saber en todo momento qué personal está contratado y realizando el servicio en cada uno de los equipos, zonas y horarios. Para la mejor identificación del personal, llevará en lugar visible una tarjeta de identificación, con fotografía del trabajador y su nombre. Además, deberá entregarse mensualmente el registro horario obligatorio según el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

En este sentido, deberá cumplirse en todo momento con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Clàusula 14. Generalidades de los medios materiales

El material adscrito al servicio procederá del material ofrecido por la empresa adjudicataria. La totalidad de los medios ofrecidos serán de nueva adquisición con régimen de propiedad y tendrán que estar disponibles como máximo antes de los 12 meses para la totalidad de los servicios del presente pliego. Durante el período de implantación se utilizarán los vehículos subrogados, vehículos en propiedad de la empresa o de alquiler. Pero en ningún caso se dejará de prestar el servicio por falta de maquinaria.

A todos los efectos, los vehículos, maquinaria y demás medios materiales de nueva adquisición deberán amortizarse hasta un período no superior la duración de la contrata.

Los licitadores incluirán dentro del estudio económico una tabla de amortización año a año del pago de la inversión efectuada para cada equipo que se prevé adquirir y con valor residual 0 al final del contrato, indicando el período de amortización previsto, las cuotas de amortización y liquidación mensuales de intereses.

La empresa adjudicataria elaborará y presentará en el plazo máximo de un mes desde el inicio de la prestación del servicio una lista de todo el material



adscrito al servicio el que debe especificar la matrícula, la fecha de matriculación, número de bastidor, el servicio al que está destinado, la mesa de amortización, así como cualquier información técnica relevante de los mismos. Ésta deberá coincidir con la propuesta en la oferta técnica.

La empresa adjudicataria dispondrá de una reserva, tanto de material móvil como de medios auxiliares, suficiente para garantizar la prestación de los servicios en caso de incidente o avería.

El Ayuntamiento de sa Pobra se reserva la facultad de optar por la sustitución de toda o parte de la maquinaria durante el período de la contrata. En este caso el adjudicatario recibirá el valor pendiente de amortizar de estos bienes y deberá valorarse, en caso de ser necesario, el nuevo importe del precio del contrato.

Al finalizar el contrato todos los materiales adscritos a los servicios revertirán al Ayuntamiento de Sa Pobra, con valor residual cero.

Los equipos y materiales no se podrán utilizar en otros servicios que no sean los propios de la contrata y del Ayuntamiento de sa Pobra.

En caso de emergencia, todo el material de la contrata quedará a disposición del Ayuntamiento de Sa Pobra.

El adjudicatario definirá la imagen corporativa del conjunto de los elementos y vehículos de la contrata y, será aprobada por los STM en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato y, estará vigente mientras dure el contrato. Sin embargo, el estado de este se revisará y repondrá completamente si se considera necesario por parte de los STM, una vez cada dos años.

La imagen corporativa hará referencia especialmente al conjunto de los vehículos, y no se limitará a puertas y/o laterales, **sino que afectará al total de la caja.**

En caso de que el Ayuntamiento de Sa Pobra promueva un concurso popular para diseñar la imagen de la campaña, la empresa adjudicataria deberá digitalizar, adaptar y colocar el diseño ganador en cada uno de los vehículos de la contrata correspondiente.

Clàusula 15. Instalaciones

La empresa o empresas adjudicatarias deben disponer (sea en régimen de propiedad o de alquiler) de instalaciones adecuadas y con todos los permisos pertinentes y las condiciones necesarias para ubicar el material, especialmente los vehículos, así como para llevar a cabo las operaciones de limpieza y conservación de estos.

En cualquier caso, la instalación o las instalaciones (en el caso de adjudicarse los lotes del contrato a empresas diferentes) **se ubicarán dentro de los límites municipales de sa Pobra.**



En ningún caso se permitirá que los vehículos y materiales de la empresa o empresas adjudicatarias permanezcan aparcados en la calle o en zona pública y dependencias municipales cuando no se encuentren en servicio.

Clàusula 16. Vestuario y comportamiento

La empresa o empresas adjudicatarias propondrán a los STM un modelo de identidad corporativa por el material y por los uniformes que pretenda utilizar, quienes los aprobará introduciendo las enmiendas que sean necesarias.

El personal asignado al servicio debe ir debidamente uniformado. La ausencia de los elementos de vestuario será considerada como falta leve. Se deberá velar por el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- El tipo de uniforme debe ser distinto del verano al de invierno.
- Obligación de facilitar al personal durante su primer año de prestación del servicio de cuatro uniformes: dos de verano y dos de invierno, para permitir su lavado y repaso periódicos.
- Obligación de facilitar a su personal, al menos, dos uniformes anuales, uno de verano y uno de invierno.
- Se complementará el uniforme de abrigo con impermeables y botas S3.
- El uniforme deberá ser homologado con alta visibilidad tipo III y según el diseño, aprobado por los servicios técnicos municipales.

Sin perjuicio del listado anterior, deberá cumplirse con lo dispuesto en el convenio colectivo en vigor.

La empresa o empresas adjudicatarias son responsables de la carencia de limpieza, decoro y uniformidad en el vestuario. Asimismo, es responsable de la descortesía o maltrato del personal hacia los vecinos y los excesivos ruidos en la prestación de los servicios. El Ayuntamiento de sa Pobla se reserva el derecho de exigir que la empresa adjudicataria separe del servicio a cualquier trabajador y dé justificación objetiva.

El adjudicatario debe tener cuidado de instruir al personal con regularidad de las condiciones de realización del trabajo, de las instrucciones recibidas del órgano municipal y de la necesidad de guardar las formas y el trato correcto con los ciudadanos, así como sobre la pulcritud en su higiene personal.

El personal adscrito al servicio deberá guardar con el público las mayores consideraciones y corrección, solicitando el auxilio de la Policía Local cuando sea necesario y, en su caso, tramitarse las denuncias que formulen sobre infracción de las ordenanzas o reglamentos municipales y demás legislación aplicable en materia de limpieza, conservación y mejora de las zonas verdes



y residuos. En caso contrario, podrá incoarse un procedimiento sancionador contra la empresa o empresas adjudicatarias, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego.

Clàusula 17. Tecnologías de la información, posicionamiento y control

El servicio se informatizará a través de una plataforma, mediante la cual, en tiempo real y sobre la cartografía integrada en un Sistema de Información Geográfica, se permita el seguimiento diario de las actualizaciones de rutas, incidencias que puedan producirse y cualquiera información de interés a criterio de los STM.

La empresa adjudicataria del lote 1 será la encargada de administrar y gestionar la plataforma informática que engloba los servicios de la actual contrata, incluidos el lote 2 y 3. Por tanto, el adjudicatario del lote 1 es el administrador principal de la plataforma informática y deberá facilitar los permisos pertinentes a los adjudicatarios de los lotes 2 y 3, en caso de que sean empresas diferentes.

Concretamente, todos y cada uno de los elementos y vehículos de los 2 y 3 lotes (incluida la maquinaria y personal no mecanizado) deben disponer de un dispositivo de seguimiento GPS que permita la monitorización y seguimiento de este en tiempo real sobre la cartografía.

Igualmente debe permitir la exportación de las rutas realizadas a formato shape (*.shp) o similar, así como de la localización de las incidencias y de los elementos georeferenciados con TAG.

Los equipos instalados sobre el vehículo deben estar configurados de tal forma que no puedan ser desconectados; es decir, que siempre que el vehículo esté en funcionamiento, el equipo de seguimiento dé su posición sin posibilidad de desconexión.

En caso de que un equipo en funcionamiento no disponga de GPS o deje de funcionar, y por tanto no se pueda certificar su trabajo no computará como servicio prestado y por tanto podrá ser descontado de la facturación mensual.

Los datos derivados de estos sistemas serán propiedad del Ayuntamiento y la empresa no podrá realizar ningún tipo de modificación y manipulación. Además, el acceso por parte de la empresa será restringido y bajo autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria proveerá a cada uno de sus equipos de trabajo de un terminal de inspección con visor, que permita el control de incidencias, mediante lectura de un TAG. El sistema debe estar alimentado con baterías recargables, que permitan una autonomía de uso superior a la jornada laboral diaria. Éste debe incorporar tecnología GPS (por el geoposicionamiento de cada elemento) y GPRS (por una comunicación en



tiempo real de la posición, actuaciones e incidencias de cada equipo de trabajo).

La empresa adjudicataria proveerá y mantendrá a lo largo de la contrata los citados dispositivos.

Clàusula 18. Gestión de la calidad y seguimiento del servicio

Clàusula 19. Objeto

Debe diferenciarse entre la CALIDAD obtenida por la prestación del servicio y el CONTROL DE EJECUCIÓN de este servicio. Mientras el primero intenta valorar los resultados que se obtienen en la vía pública de la prestación de los servicios, que pueden variar por múltiples factores, entre los que obviamente existe una ejecución deficiente o la no prestación de los servicios, el segundo valora que los servicios acordados y contratados se presten efectivamente según lo previsto y, en caso de ser desviados por incidencias, en qué grado se han desviado.

Las medidas que debe tomar el Ayuntamiento para mejorar los resultados obtenidos de ambos controles son totalmente distintas.

Entendiendo que, en el fondo, los servicios de recogida son todo un conjunto de servicios diferentes entre sí (limpieza de contenedores, recogida de residuos, recogidas comerciales, etc.), la calidad global que percibe el ciudadano del servicio prestado o contratado por el Ayuntamiento se ve afectada por la calidad en la que se presta cada uno de estos subservicios o los resultados que se obtienen.

En este contrato se quiere valorar cuál es el grado de afectación que cada subservicio aporta a la percepción global de calidad y cómo el servicio global queda afectado por la mala ejecución o insuficiente dimensionado de uno de los subservicios.

Así pues, el control de calidad o los resultados negativos de un control de calidad deben afectar de forma directa y única al subservicio o subservicios que lo provocan.

En cualquier caso, dentro del servicio de seguimiento, los objetivos a analizar son los siguientes:

- La imagen, limpieza y estado de conservación de la red de contenedores de recogida de residuos.
- Revisar la correcta ejecución del servicio por parte de la empresa adjudicataria en base al contrato firmado, la organización del servicio fijada en la oferta y la verificación de que los servicios que se han contratado se encuentran cada día trabajando en la vía pública.



- Conocer el registro de servicios desviados respecto a la programación establecida en la oferta y los motivos de las desviaciones de estos servicios.
- Determinar en qué porcentaje los servicios se ejecutan en un conjunto de normas básicas y qué porcentaje se ha detectado fuera de estas normas.
- Control del sistema de geoposicionamiento de los vehículos para contrastar las desviaciones entre las horas de servicio contratadas y el incremento de horas de servicio registradas en el conjunto de maquinaria
- Revisión económica entre servicios prestados y servicios facturados, y el grado de ejecución/desviación sobre el presupuesto aprobado. De ahí se extraerán las reducciones al canon por servicio no prestado

Durante toda la contrata, el Ayuntamiento de Sa Pobla podrá solicitar los indicadores que encuentre oportunos para determinar los descuentos por servicios no realizados.

El objetivo de estas inspecciones será valorar el grado de cumplimiento de las prestaciones que se han contratado, o bien de los trabajos específicos de revisión de acuerdo con las condiciones del pliego de prescripciones técnicas y su efectividad en la vía pública.

Como requisito básico para el seguimiento del control de calidad y ejecución del servicio se establece que los STM utilizarán la plataforma informática que la empresa adjudicataria pondrá a su disposición y donde se facilitarán los datos del seguimiento de los indicadores y de cobertura y prestación del servicio especificadas en el apartado correspondiente del presente pliego o las que determinen los STM en cualquier momento.

El modelo de control de la calidad y ejecución del servicio que se implanta en esta nueva contrata será la base para valorar el cumplimiento de los objetivos fijados en este contrato y establece el mecanismo de retribución de objetivos que se incorpore en este servicio.

Clàusula 20. Modelo de control de la ejecución del servicio

El modelo de control de la correcta ejecución del servicio se basa en varios tipos de control directo sobre el servicio.

El objetivo del control de ejecución del servicio es validar que el servicio contratado se encuentra efectivamente en la vía pública y si, además, presta los trabajos encomendados de acuerdo con los requerimientos básicos del contrato. También es necesario conocer los posibles desvíos.



Para todos los controles de ejecución se tomarán muestras significativas de al menos un 5% del servicio prestado y los resultados se extrapolarán a la totalidad del servicio. En caso de que se pueda calcular mediante sistemas GPS e informáticos estos controles de ejecución serán del 100%.

Clàusula 21. El control de presencia

El control de presencia consiste en revisar que el servicio inspeccionado se encuentra efectivamente en la vía pública en el sector o zona programada de trabajo según el programa de trabajo fijado en la oferta de la empresa adjudicataria o bien el último programa de trabajo aprobado.

Para servicios mixtos, también se revisa que el servicio esté formado por todos los elementos mecánicos y humanos que lo forman. Los resultados del control de presencia son:

- Presencia positiva o presencia negativa. En función de si el servicio se encuentra o no en la zona inspeccionada
- Composición correcta o composición incorrecta. En función de si el servicio está compuesto por todos los elementos mecánicos y medios humanos que lo componen

A diario se efectuará automáticamente mediante la plataforma web un listado con los casos con resultado de control de presencia negativo (indicando el servicio inspeccionado, fecha y hora, lugar de observación y observaciones). Por tanto, la aplicación web deberá disponer de esta base de datos.

Este control de presencia se efectuará mediante los mecanismos de geoposicionamiento, o mediante el equipo de inspección.

Clàusula 22. Vinculación del modelo de control de la ejecución del servicio a la facturación

La empresa adjudicataria llevará un registro de todos los servicios desviados de su programación habitual y de los motivos del desvío. Cada desvío de ruta se considerará como una incidencia.

El Ayuntamiento de sa Pobla efectuará un informe del modelo de control de la ejecución del servicio mensual donde se calcularán las diferencias entre las declaraciones diarias de servicios prestados presentadas por la empresa adjudicataria, y el control de presencia y el registro de servicios desviados.

Para efectuar estos trabajos es necesario que, 5 días después de finalizar el mes, la empresa adjudicataria efectúe una declaración de la totalidad de servicios prestados con la composición de medios humanos y materiales que ha sacado a la vía pública todos los días. Esta declaración se efectúa por tipos de servicio.



El objetivo del informe es llevar un control del gasto y detectar el grado de ejecución/desviación sobre el presupuesto aprobado y para determinar la facturación del canon mensual.

Este informe es un trabajo especializado que puede ser prestado directamente por el Ayuntamiento o bien podrá ser contratado y por tanto efectuado de forma externa.

Se aplicará el descuento directo en la facturación mensual en base al coste unitario del servicio no ejecutado o ejecutado parcialmente que determine este informe mensual.

Clàusula 23. Modelo de control de la calidad del servicio

El modelo de control de la calidad establece una serie de indicadores sobre diversos elementos de los servicios que el Ayuntamiento de sa Pobla considera que deben mantenerse dentro de unos límites, para dar una imagen correcta del servicio y por qué éste se mantenga dentro de unos márgenes de efectividad. Los principales elementos, entre otros, sobre los que se aplica un control de calidad son los siguientes:

- La imagen, limpieza y estado de conservación de la red de contenedores de residuos, zonas puerta a puerta y áreas de aportación.
- La imagen, requisitos funcionales, limpieza y estado de pintura y conservación de los equipos (camiones, máquinas, etc.) adscritos al servicio.
- Otros objetivos de diseño de los servicios.

El Ayuntamiento de Sa Pobla contará con un equipo de inspección propio o externo para llevar a cabo las tareas de control de la calidad en la prestación del servicio.

El sistema de control de calidad se basará en la realización de las actuaciones de control de calidad que sean necesarias para la cuantificación de los índices de calidad del servicio (IQ).

Clàusula 24. Vinculación del control de calidad a la facturación

Los índices de calidad se calcularán con periodicidad mensual. Una vez cuantificados los índices IQ, los servicios técnicos municipales informarán de sus resultados al adjudicatario.

El valor de cada uno de los IQ determinará el porcentaje de descuento sobre el canon. El adjudicatario sólo podrá facturar el 100% de la retribución de cada servicio cuando un IQ tenga un valor superior a 0.975. En caso de que el valor sea inferior, el porcentaje de reducción económica a aplicar en la



certificación mensual de los servicios a los que se refiere el índice de calidad:

Puntuación del IQ	% de reducción
$1 > IQ_n > 0,975$	0,0%
$0,975 \geq IQ_n > 0,95$	1,0%
$0,95 \geq IQ_n > 0,925$	2,0%
$0,925 \geq IQ_n > 0,85$	3,0%
$0,85 \geq IQ_n > 0,80$	5,0%
$0,80 \geq IQ_n > 0,75$	10,0%
$0,75 \geq IQ_n > 0,60$	15,0%
$0,60 \geq IQ_n$	20,0%

De acuerdo con esta mesa, la facturación de la retribución mensual de los servicios podrá sufrir una reducción de hasta el 20% del importe total (IVA excluido) en función de los resultados del control de calidad.

El Ayuntamiento de Sa Pobla no estará obligado a calcular todos y cada uno de los subindicadores cada mes. Cuando no informe al adjudicatario de los valores de los índices de ese mes, se considerará que el servicio se ha realizado correctamente por parte del adjudicatario y por tanto éste recibirá el 100% de la retribución que le corresponda.

En el momento en que los servicios técnicos municipales lo consideren oportuno efectuarán un informe del modelo de control de calidad en el que se calcularán el % de reducción económica a aplicar en la certificación mensual de cada uno de los servicios a los que se refiere el índice de calidad. Se aplicará el descuento directo en la facturación del mes siguiente.

El coste de cada servicio al que está asociado cada uno de los Índices de Calidad se expresa a continuación:

Lo te	Índi ce	Servicio
1	IQ1	Recogida puerta a puerta de residuos domésticos
	IQ2	Recogida de residuos domésticos y asimilables a los generadores singulares
	IQ3	Limpieza y mantenimiento de contenedores
	IQ4	Servicio de vaciado de papeles e incidencias
2	IQ1	Servicio de recogida de voluminosos
	IQ2	Servicio de Punto verde



Clàusula 25. Condiciones de las ofertas a presentar

Clàusula 26. Condiciones generales de la propuesta del licitador

El desarrollo de cada una de las funciones enumeradas debe detallarse en las propuestas y realizarse como “Servicio de...”, que, a su vez deben ejecutar “equipos” de trabajo predeterminados y relacionados. Las ofertas, en orden a facilitar su comprensión, deberán respetar esta terminología.

Clàusula 27. Documentación técnica

La documentación técnica que debe incluirse en las ofertas es un Proyecto Técnico de Gestión y un Estudio económico-financiero de la explotación, los cuales deben justificarse de forma clara y detallada todas y cada una de las tareas a desarrollar y los medios a emplear, así como su equilibrio económico.

El Proyecto Técnico de Gestión deberá incluir la siguiente información (sobre 3, juicio de valor):

- Descripción detallada de las calles, zonas, distritos o sectores, con indicación de las actuaciones a realizar.
- Justificación de los objetivos a cumplir y de los rendimientos previstos.
- Organigrama y cronograma de la actuación y su distribución por zonas.
- Metodología, sistemas, maquinaria y equipos humanos a utilizar.
- Constitución de los equipos (personal, maquinaria, material, herramientas, etc.), distribución por zonas y actuaciones que debe realizar cada uno.
- Cantidad, características técnicas, marca comercial y modelo de toda la maquinaria adscrita a cada equipo de trabajo o sector.
- Frecuencia y distribución horaria de las tareas.
- Sistemas de control de calidad en la prestación de servicios.

Deberá presentarse con el mismo orden estricto que los criterios de valoración presentes en el pliego de cláusulas administrativas, a fin de facilitar la valoración conjunta de todas las ofertas. De no ser así, se penalizará en la puntuación.

El Estudio económico-financiero (sobre 2, proposición económica) referido al coste de explotación del servicio, efectuado de acuerdo con el formato que se presenta a continuación:

- Precios de personal: Costes del personal directo adscrito a cada servicio, por categorías, con la inclusión de todos los conceptos, con excepción de la antigüedad de la plantilla, que debe incluirse en un capítulo aparte. Coste anual y por día de servicio con justificación de todos los conceptos retributivos incluidos en el convenio vigente.



- Precios del vestuario útiles y herramientas: En estos precios se deben incluir los costes unitarios relativos al vestuario que cada licitador dará al personal adscrito al servicio y como mínimo lo que marca el convenio colectivo. Se incluyen los consumos de materiales fungibles de cada servicio.
- Precios de los equipos móviles: Deben incluir los costes unitarios variables de explotación, relativos a los consumos, mantenimientos y reparación de los equipamientos adscritos a cada servicio, así como los gastos fijos de explotación, tales como tributos y seguros, etc.
- Costes indirectos: En este capítulo se incluirán los gastos en concepto de dirección y control de la prestación del servicio.
- Costes y plazos de amortización y financiación de las inversiones por la compra de materiales.

En el presupuesto del estudio económico se tendrán que aplicar los márgenes en concepto de gastos general, beneficio industrial e IVA. Los precios deben referirse a enero de 2022 y estos son los de origen de la contrata.

Todos los trabajos, medios auxiliares, personales y materiales que sean necesarios para la correcta prestación de los servicios, se considerarán incluidos en el precio de la contrata, aunque no se especifiquen en la descomposición o descripción de los precios.

Clàusula 28. Concreción de la documentación técnica

Para evitar una dilución de la información útil a presentar, la propuesta (memoria técnica) impresa total será inferior a 200 páginas A4 numeradas. Se valorará la concreción de las propuestas, puntuando de forma inversamente proporcional la extensión innecesaria. Los anexos quedan excluidos de ese total de páginas. Aún así, se valorará negativamente toda información no relevante para la valoración. En caso de querer incluir información relevante para su valoración en los anexos, deberá hacerse referencia de forma concreta incluyendo un extracto en la memoria técnica.

Total la documentación deberá entregarse a través de la plataforma de contratación, por tanto el tamaño de los archivos no podrá superar la capacidad máxima de la misma.



Clàusula 29. Lote 1. Servicio de recogida puerta a puerta de residuos domésticos¹

Actualmente, en el término municipal de sa Pobla coexisten modelos diferentes de contenedores y de sistemas de recogida. Así, mientras la fracción desecho se recoge mediante el sistema puerta a puerta en determinadas zonas del municipio, y el sistema de recogida en contenedores de carga posterior de 1000 y 800 litros, la recogida selectiva de papel, envases ligeros y vidrio se realiza con contenedores de carga superior.

El Ayuntamiento de Sa Pobla apuesta, en este nuevo contrato, por un cambio en el modelo de recogida domiciliaria que unifique los diferentes sistemas de recogida existentes en el máximo de casos posibles, optimizando así el servicio.

De este modo, con la implantación del servicio de recogida puerta a puerta de las cinco fracciones, el actual parque de contenedores será retirado en su totalidad por el adjudicatario del lote, incluyendo contenedores, sistemas de anclaje y casetas de madera.

Otro de los objetivos a alcanzar en este lote en concreto, es la voluntad de incrementar y potenciar al máximo el alcance de la recogida selectiva y poder, de esta forma alcanzar los objetivos ambientales fijados en la normativa vigente.

Clàusula 30. Àmbito territorial

La prestación de este servicio comprende la recogida puerta a puerta de los residuos generados en las viviendas y actividades comerciales de los núcleos urbanos y zonas rústicas del municipio de Sa Pobla, Crestatx, S'Obac, Son Toni, Son Ventura. Así como los polígonos existentes.

Durante la ejecución de la contrata, el Ayuntamiento se reserva la facultad de reorganizar la prestación del servicio para dar servicio en ámbitos o zonas de nueva creación.

Clàusula 31. Productores a los que se deben recoger los residuos

El servicio a prestar por parte del adjudicatario incluye, a título indicativo y no limitativo, la recogida de residuos a los productores que se enumeran a continuación:

¹ Se utiliza el concepto "residuo doméstico" dado que el presente PPT comprende no sólo los residuos generados en los hogares, tal y como se define en el artículo 4 de la Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados, sino también a los residuos comerciales asimilables, de acuerdo con las competencias que achaca a las entidades locales y municipales el artículo 12 de dicha ley.



- Residuos domésticos de todas las fracciones en los domicilios de los núcleos urbanos:
 - o En el interior del cubo específico (sin bolsa) y/o bolsas reutilizables en el caso de la fracción de vidrio.
 - o En el interior del cubo específico o de bolsas de papel, cajas de cartón y/o haces firmes correctamente.
 - o En el interior del cubo específico, con bolsa no reutilizable en el caso de la FORM.
 - o En el interior del cubo específico o de bolsas en el caso de la fracción de envases ligeros.
 - o En el interior del cubo específico en el caso de la fracción desecho.
- Residuos domésticos y asimilables a domésticos de todas las fracciones generadas por las actividades comerciales, industriales y del sector servicios, siempre y cuando no se trate de residuos peligrosos:
 - o En el interior de los contenedores de carga posterior de los que son propietarios los mismos generadores singulares en el caso de las fracciones papel-cartón, vidrio, envases ligeros, materia orgánica y desecho
 - o En el interior de cajas de cartón y/o en bloques de producto correctamente firmes en el caso de la fracción papel-cartón
- Residuos domésticos y asimilables a domésticos de todas las fracciones (papel y cartón, vidrio, envases ligeros, rechazo y FORM) generadas en el centro de reciclaje de sa Pobla.
 - o En el interior de contenedores de carga posterior para todos los residuos domésticos y asimilables.
- Residuos domésticos y asimilables a domésticos de todas las fracciones (papel y cartón, vidrio, envases ligeros, desecho y FORM) generadas en las áreas de aportación vigilada:
 - o En el interior de contenedores de carga posterior para todos los residuos domésticos y asimilables.

Clàusula 32. Àmbito funcional

Los residuos que recoger y transportar serán las fracciones de desecho, orgánica, envases ligeros, papel-cartón, vidrio y residuos higiénicos. Quedan excluidos de esta forma la recogida de residuos industriales no asimilables a domésticos, residuos voluminosos, los residuos especiales (tóxicos y peligrosos) de origen comercial o industrial y los residuos generados fuera del ámbito territorial.

Las diferentes fracciones deben transportarse desde el punto de origen hasta las plantas de transferencia que el Ayuntamiento indique o la planta recuperadora en el caso de la fracción papel-cartón. El adjudicatario deberá entregar al departamento de medio ambiente todos los albaranes de la entrega de las fracciones en las plantas donde deberá figurar el peso entregado.



Por lo general, se realizará el transporte desde el punto de origen hasta las estaciones de transferencia respetando los horarios de las mismas, sin perjuicio del servicio. Así en caso de que el horario del ET no sea compatible con el calendario de recogida puerta a puerta, deberá preverse la logística necesaria.

Siempre y que no se indique lo contrario en el presente pliego de prescripciones, los horarios y temporalidad del servicio de recogida puerta a puerta del lote 1 serán los siguientes:

	Temporada baja
Horario diurno	A partir de las 07:00 h
Horario nocturno	A partir de las 23:00 h

Las zonas peatonales y con presencia de terrazas de bares y restaurantes, la recogida se realizará a partir de las 24 horas.

Clàusula 33. Retirada de contenedores y áreas de aportación

Será una tarea de la empresa adjudicataria la retirada de los contenedores actuales ubicados en la vía pública, así como los sistemas de señalización y delimitación (horquillas y otros elementos fijados en el suelo) que actualmente estén instalados en los núcleos objeto del servicio de recogida puerta a puerta.

Los contenedores que se retiren y que se puedan reaprovechar se clasificarán en contenedores en buen estado y contenedores en mal estado. Los primeros, se depositarán en las dependencias municipales una vez limpiados a fondo mediante agua a presión y desincrustante. El servicio de recogida podrá utilizar estos contenedores para stock. En cuanto a los contenedores en mal estado o no reaprovechables (contenedores de tipo iglú de papel, vidrio y envases) deberán gestionarse correctamente como residuo. Los gastos de tratamiento y transporte irán a cargo del adjudicatario.

Los contenedores de carga posterior de 1.000 y 1.100 litros que se encuentren en mejor estado podrán utilizarse para las áreas de aportación vigiladas y los grandes generadores que convenga.

Por otra parte, una vez retirados los contenedores y todos los elementos se deberá realizar una limpieza profunda del espacio con agua a presión y desincrustante, a fin de dejar la zona completamente limpia y sin indicios de haber habido ninguna zona de aportación de residuos.

Clàusula 34. Retirada de contenedores soterrados

Será tarea de la empresa adjudicataria la retirada de los contenedores soterrados actuales, así como las obras necesarias para realizar su desmontaje, el relleno del espacio que ocupan en el subsuelo y reponer los pavimentos del espacio público.



Las operaciones de desmontaje incluyen la extracción de los mecanismos del interior de los contenedores y de los buzones exteriores, la retirada del cubano existente. El relleno y compactado se efectuará con foso prefabricado de hormigón con machaca de árido reciclado.

La pavimentación se realizará con base de hormigón armado HA-20 de 15 cm de grosor reforzado con fibras. Las operaciones incluyen el repaso y apisonamiento de la base previa al vertido del hormigón.

La reposición se efectuará con pavimento de las características similares a las existentes en los alrededores.

Clàusula 35. Sustitución de contenedores de la Desechería

Será una tarea de la empresa adjudicataria la sustitución de los actuales contenedores de tipología iglú de la Desechería municipal de sa Pobla, por contenedores de carga posterior con una capacidad comprendida entre los 800 y 1.100 litros.

El volumen total de contenedores sustituidos deberá ser equivalente al volumen de contenedores disponible en la actualidad.

Clàusula 36. Compra y distribución de cubos y contenedores

La empresa adjudicataria del lote 1 se encargará exclusivamente de la compra de cubos y contenedores de residuos en los siguientes términos:

- 6.000 unidades de cubos, especiales para las fracciones de materia orgánica y desecho, con una capacidad de 15 - 20 litros.
- 6.000 unidades de cubos multifracción (envases ligeros, papel-cartón y vidrio) con una capacidad de 40 litros.

La empresa adjudicataria del lote 1 se encargará de la compra y distribución de contenedores de residuos en los siguientes términos:

- 300 unidades contenedores de 240 litros para generadores singulares.
- 300 unidades de contenedores de 800 litros para generadores singulares.
- 100 unidades de contenedores de 1.000 litros para las áreas de aportación vigilada, de los cuales:
 - o 20 unidades para la fracción orgánica (color marrón)
 - o 25 unidades para la fracción envases ligeros (color amarillo)
 - o 20 unidades para la fracción papel-cartón (color azul)
 - o 15 unidades para la fracción vidrio (color verde)
 - o 20 unidades para la fracción desecho (color gris)



Clàusula 37. Sistema identificador de cubos

La empresa adjudicataria será la encargada de la compra de 12.500 unidades de TAGS de lectura/identificadores de cubos, además deberá leer e identificar cada uno de los contenedores que se recoge. Las características técnicas de este sistema se describen en el Anexo correspondiente.

Clàusula 38. Compra e instalación de palos percheros

La empresa adjudicataria será la encargada de la compra e instalación de 20 unidades de palos percheros, necesarios para edificios de 8 viviendas por portal o superiores.

Los palos que adquirir dispondrán de un máximo de 8 ganchos por palo, para que se pueda colgar una bolsa o cubo para cada vivienda. Cada gancho tendrá una numeración única que se acordará con los STM previa instalación.

Los licitadores tendrán que presentar en su oferta técnica una propuesta de modelo de palo con las características técnicas básicas adaptando su diseño a las necesidades reales de su ubicación. El mantenimiento de estos palos irá a cargo de la empresa adjudicataria y será responsabilidad de esta mantener en perfectas condiciones de uso tanto los ganchos como los palos sea cual sea el motivo del desperfecto.

Los licitadores podrán realizar una propuesta alternativa a los palos percheros (contenedores comunitarios, áreas de aportación móviles), en cualquier caso, será decisión final del Ayuntamiento de sa Pobla qué opción se instalará independientemente de la opción que haya propuesto la empresa.

Clàusula 39. Control de acceso y de identificación de las áreas de aportación vigiladas

El Ayuntamiento de Sa Pobla ha previsto la construcción de hasta un total de 3 áreas de aportación vigiladas, distribuidas según el anexo correspondiente. El uso de estas áreas será exclusivo para los habitantes del municipio que residen en suelo rústico y por tanto no disponen de recogida puerta a puerta.

Por ello, el adjudicatario del lote 1 deberá adecuar el cierre y apertura de todas las áreas de aportación con la instalación del sistema de lectura de tarjetas compatible con el sistema de identificador de usuarios.

La empresa adjudicataria deberá gestionar el registro de entrada digital, donde deberá identificarse al usuario a través de la lectura de una tarjeta ciudadana y proceder a completar la siguiente información en la base de datos:

- Datos de la aportación, a completar toda la información para cada material entrado:
 - Tipo de material aportado.



- Cantidad de material aportado, especificando las unidades de medida.
- Peso aproximado de residuos aportados.
- Observaciones, reclamaciones y quejas.

Este sistema será compatible con el registro de tags de los cubos del servicio de puerta a puerta, por lo que deberá poder vincularse al padrón de estiércol de forma efectiva juntamente con los registros de achique de los cubos domiciliarios y de generadores singulares.

Clàusula 40. Recogida puerta a puerta de residuos domésticos en las viviendas

Clàusula 41. Prestación del servicio

La empresa adjudicataria deberá recoger los residuos depositados en la vía pública. En caso de que los ciudadanos los depositen en recipientes, una vez vaciados, éstos deben volver a dejarse en su punto de recogida. En el caso de los cubos (FORM o multifracción), deben dejarlos en el mismo punto de recogida y destapados para indicar que han sido vaciados correctamente.

En caso de que al hacerse el recorrido por todas las calles y zonas especificadas se deje sin recoger alguna bolsa de residuos o fracción correctamente depositada en el portal o se deje sin vaciar algún recipiente, la empresa adjudicataria deberá volver a recogerlo el mismo día con el servicio de repaso, de forma que quede totalmente cumplido el servicio todos los días.

En el caso en que un ciudadano no quite los residuos correctamente o quite la fracción el día en que no está previsto el servicio, la empresa adjudicataria no recogerá estos residuos y, además, dejará un adhesivo en la bolsa o en el recipiente indicando el por qué no se han recogido los residuos. Esta pegatina será diseñada, editada y costeada por la empresa adjudicataria y deberá contar con el visto bueno de los STM. Además, la empresa deberá realizar un seguimiento y entregar diariamente a los STM, antes de las 8 h de la mañana, un registro de los usuarios que incumplan con las directrices de presentación de los residuos.

Los pañales y residuos higiénicos se recogerán a diario de forma simultánea en el resto de las fracciones. La empresa adjudicataria dispondrá de un compartimento diferenciado en el camión recolector para depositar los pañales de forma separada y aislada de la fracción principal.

Clàusula 42. Sistema de recogida

El sistema de recogida puerta a puerta a las viviendas se llevará a cabo mediante la coordinación de equipos formados por vehículos satélites y nodrizas:



- Los vehículos satélites (recolectores compactadores de carga posterior de como mínimo 5 m³ de capacidad) realizarán la recogida puerta a puerta de la fracción correspondiente a las calles interiores de los núcleos urbanos de los municipios. Una vez finalizada la recogida en cada núcleo urbano, o bien al llegar al máximo de su capacidad, el vehículo satélite realizará la descarga de residuos en el interior del vehículo nodriza, sin necesidad de trasladarse a la planta de transferencia.
- El vehículo nodriza (recolector compactador de carga posterior igual o superior a 17 m³) realizará la recogida puerta a puerta de la fracción correspondiente a las calles exteriores y de mayor anchura de los núcleos urbanos del municipio. Al mismo tiempo, será el encargado de recibir las descargas de los distintos vehículos satélites, así como del transporte de residuos hasta la planta de transferencia que corresponda.

Los licitadores presentarán en su oferta una propuesta de ubicaciones óptimas para la ejecución de los trasvases, que deberá validarse por parte de los STM, así como un plan de actuación en caso de producirse derrames accidentales y lixiviados.

De forma alternativa y suponiendo el mismo coste que el sistema propuesto la empresa adjudicataria podrá proponer una alternativa de recogida mediante vehículos satélite y cajas compactadoras en sus instalaciones. Esta alternativa deberá ser valorada por los STM y sólo podrá llevarse a cabo si se considera viable a nivel de ejecución.

Clàusula 43. Horarios y frecuencias de recogida

La recogida puerta a puerta en las viviendas se efectuará a lo largo de 7 días a la semana durante todo el año, siguiendo el calendario semanal establecido:

RECOGIDA PUERTA A PUERTA A LAS VIVIENDAS							
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Mañana					Cristal		
Noche	Envases	FORM	Rechazo	Envases	FORM	Papel	FORM
Pañales y residuos sanitarios en bolsa separada							

Al inicio del servicio se mantendrán las frecuencias y días de recogida establecidos. Sin embargo, a propuesta de los STM o de la empresa adjudicataria, y previa aceptación de los STM, se podrán realizar modificaciones de los días de recogida, sin que este hecho implique un coste adicional por el Ayuntamiento de sa Pobla.

Clàusula 44. Medios humanos

Los medios humanos mínimos necesarios para desarrollar el servicio se desglosan a continuación:



	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Equipo 1	X	X	X	X	X	X	X
Equipo 2	X	X		X	X	X	X
Equipo 4	X	X	X	X	X	X	X
Equipo 5			X				
Equipo 3 mañana					X		
Equipo 3 bis mañana					X		

Composición mínima de los equipos:

	Conductor	Peón	Operario 1ª
Equipo 1	1	1	
Equipo 2		2	1
Equipo 4		1	1
Equipo 5		2	1
Equipo 3 (mañana)		2	2

Sin embargo, la empresa licitadora en su oferta propondrá los medios materiales y humanos que considere oportunos para garantizar la recogida con las frecuencias establecidas pudiendo modificar o incrementar, los equipos tanto con su composición como con su distribución, propuesta que se valorará en la oferta técnica.

Clàusula 45. Medios materiales

Los medios materiales mínimos necesarios para desarrollar el servicio son los siguientes:

Elemento	Número mínimo de efectivos por jornada de servicio
Vehículos satélite (máx. 5 m3)	4
Vehículo nodriza (17-23 m3)	1

Clàusula 46. Servicio de repaso de recogida

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de recogida con los medios necesarios, en turno de mañana, de lunes a domingo, a fin de efectuar las recogidas de las diferentes fracciones que no se hayan efectuado en el turno nocturno a causa de incidencias detectadas por parte



de la empresa como por parte de los STM. Estas recogidas se efectuarán previa autorización y conocimiento de los STM durante la mañana del mismo día, o de días posteriores.

El equipo de repaso está integrado como mínimo por los siguientes medios materiales y humanos:

Elemento	Número mínimo de efectivos por jornada de servicio
Operario 1ª	1
Vehículo recolector eléctrico 2 m3	1

Clàusula 47. Recogida de residuos domésticos y asimilables a los generadores singulares

Los licitadores tendrán que prever un servicio de recogida de todas las fracciones de residuos domésticos o asimilables a domésticos a las actividades comerciales del municipio que generen.

Clàusula 48. Prestación del servicio

La empresa adjudicataria deberá recoger los residuos depositados en la vía pública. En caso de que los establecimientos comerciales los depositen en contenedores, una vez vaciados, éstos deben volver a dejarse en el punto de recogida.

La empresa adjudicataria deberá incluir la recogida de las áreas de aportación vigilada y el centro de reciclaje (deixalleria municipal) de sa Pobla como puntos de recogida, en las mismas condiciones de frecuencias y horarios que el resto de los generadores singulares.

La empresa adjudicataria también deberá incluir la recogida de residuos de los generadores singulares ubicados en suelo rústico siempre que estén autorizados por el Ayuntamiento.

En caso de que al hacerse el recorrido por todas las calles y zonas especificadas se deje sin recoger alguna bolsa de residuos o contenedor depositado correctamente, la empresa adjudicataria deberá volver a recogerlo el mismo día, de forma que quede totalmente cumplido el servicio todos los días.

En caso de que un establecimiento comercial no quite los residuos correctamente o quite la fracción el día en que no está previsto el servicio, la empresa adjudicataria no recogerá estos residuos y, además, dejará un adhesivo en la bolsa o en el recipiente indicando el motivo por el que no se han recogido los residuos. Esta pegatina será diseñada, editada y costeadada por la empresa adjudicataria y deberá contar con el visto bueno de los STM.



Además, la empresa deberá realizar un seguimiento y entregar diariamente a los STM, antes de las 8 h de la mañana, un registro de los usuarios que incumplan con las directrices de presentación de los residuos.

Los residuos que no se hayan retirado durante el servicio de recogida a causa de incidencias detectadas, tanto por parte de la empresa como por parte de los STM, serán recogidas previa autorización y conocimiento del Ayuntamiento durante la mañana del mismo día.

El adjudicatario deberá recoger y limpiar cualquier residuo objeto del servicio depositado fuera de los contenedores de las áreas de aportación vigilada y del centro de reciclaje municipal de sa Pobla.

El vaciado de los contenedores o la recogida de las bolsas se efectuará con el máximo cuidado posible por no ensuciar aceras y calzadas, quedando obligado a recoger los residuos esparcidos o que, involuntariamente caigan al suelo en los procesos de recogida y vaciado.

Esta actuación se repetirá en todas aquellas operaciones o incidencias provocadas por malas prácticas de la empresa adjudicataria o sus operarios, como pueden ser pérdidas/derrames de líquidos del vehículo recolector, de tal modo que los operarios tendrán que ir equipados con las herramientas necesarias.

Este mismo equipo recogerá los residuos generados en las dependencias municipales en el mismo horario que los generadores singulares.

Clàusula 49. Sistema de recogida

El sistema de recogida se efectuará mediante un equipo integrado por un operario 1ª, un peón y un vehículo recolector de carga posterior, cuya capacidad será de al menos 5 m³.

Clàusula 50. Horarios y frecuencias de recogida

La recogida a los generadores singulares se efectuará durante 7 días a la semana durante todo el año. Los licitadores presentarán en su oferta técnica una propuesta de calendario de recogida semanal, respetando las frecuencias mínimas de recogida que se establecen a continuación:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Vierne s	Sábada o	Domi ngo
Mañana	Cristal	Papel			Cristal *	Envas es	
Noche	Envase s*	FORM*	Rechaz o*	Envase s*	FORM*	Papel*	FORM *
	FORM			FORM		Recha zo	

* juntamente con el servicio de recogida puerta a puerta a domicilios.

Los diferentes servicios de recogida se realizarán a diario siguiendo los mismos itinerarios, a fin de que los usuarios de los establecimientos



comerciales conozcan la hora aproximada en que los operarios del servicio ejecutan la recogida.

El Ayuntamiento sa Pobla se reserva el derecho de modificar el horario de inicio del servicio de recogida, ya sea motivado por variaciones en los horarios de los puntos de recepción de residuos, o bien por otras consideraciones.

En cualquier caso, en cuanto a la recogida en las áreas de aportación vigilada y en el centro de reciclaje, en el caso de detectarse desbordamientos, el adjudicatario deberá incrementar la frecuencia mínima para evitarlos sin que suponga un coste por el Ayuntamiento de sa Pobla. A tales efectos, los STM podrá solicitar, en casos puntuales y necesarios, un servicio urgente por desbordamiento de residuos.

Con el fin de optimizar el servicio de recogida, este servicio se coordinará con el servicio de recogida puerta a puerta domiciliaria para realizar las recogidas complementarias a los mismos.

Clàusula 51. Medios humanos

Los medios humanos mínimos necesarios para desarrollar el servicio se desglosan a continuación:

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	Sábado	domingo
mañana GS	vidrio	papel				envases	
noche GS	FORM			FORM		rechazo	
Equipo día GS	x	x				x	
Equipo noche GS	x			x		x	

Servicio	Categoría	Número mínimo de efectivos por jornada de servicio
Recogida en GS	Operario 1ª	1
	Peón	1

Clàusula 52. Medios materiales

Los medios materiales mínimos necesarios para desarrollar el servicio son los siguientes:

Elemento	Número mínimo de efectivos por
-----------------	---------------------------------------



	jornada de servicio
Vehículo recolector (mínimo 5 m3)	1

Clàusula 53. Limpieza y mantenimiento de contenedores

Clàusula 54. Prestación del servicio

El adjudicatario del lote deberá prever el servicio de limpieza y mantenimiento de todos los contenedores de carga posterior ubicados en las áreas de aportación vigilada y en el centro de reciclaje municipal de sa Pobla, a lo largo de la duración del contrato.

A tal efecto, el adjudicatario dispondrá de una instalación fija de lavacontenedores ubicada en su base de operaciones.

En el caso de los establecimientos comerciales, los contenedores de carga posterior son propiedad de los propios productores de residuos, debiendo encargarse de situarlos fuera de sus instalaciones, en un lugar accesible para los operarios y vehículos encargados de realizar el servicio. Asimismo, la limpieza, el mantenimiento y la sustitución de estos contenedores es responsabilidad del productor², por lo que es el propietario del establecimiento comercial el encargado de limpiar, reparar y/o sustituir los contenedores que presenten deficiencias que afecten a la estructura de los contenedores (tapa, cuerpo, ruedas, etc.).

De esta forma, el adjudicatario del lote deberá presentar un Plan de limpieza y mantenimiento para los contenedores, desarrollando todas las acciones relacionadas con la limpieza, el mantenimiento preventivo y correctivo que garantice el correcto funcionamiento de los contenedores:

- Lavado exterior e interior de toda la red de contenedores objeto del servicio.
- Sustitución de pegatinas y adhesivos informativos, en caso de ser necesario.
- Verificación de la atornilla en general.
- Verificar la correcta apertura y cierre de tapas.
- Reparación del cuerpo del contenedor.
- Reparación de roturas de la tapa del contenedor o sustitución de esta.
- Reparación y sustitución del mecanismo de elevación.

²Aunque puntualmente y/o periódicamente el Ayuntamiento de sa Pobla podrá adquirir contenedores por su distribución en los establecimientos comerciales, la responsabilidad de efectuar acciones de limpieza, mantenimiento y/o reposición de los mismos recae sobre el propietario del establecimiento comercial y/o de la actividad económica.



- Reparación de golpes y rozaduras en los contenedores.

La responsabilidad civil derivada de los daños ocasionados por los contenedores a efectos del servicio por avería, mal estado de conservación, etc., irán a cargo de la empresa adjudicataria, así como todas aquellas derivadas de malas operaciones de recogida y achique por parte de los servicios.

Las irregularidades funcionales o de imagen detectadas en los contenedores serán comunicadas al adjudicatario, quien deberá proceder de inmediato, de tal forma que la prestación del servicio de recogida no se vea afectado en ningún momento.

Las reparaciones se realizarán mediante soldadura térmica, por lo que no estará permitido el uso de remaches u otros sistemas. Los contenedores que, materialmente sean imposibles de reparar, o que, según el criterio de los STM, se considerarán sustituibles.

Las reparaciones efectuadas serán de calidad suficiente a fin de que no se detecte que se ha realizado dicha operación. En el caso hipotético de que los STM detecten reparaciones efectuadas que no cumplen con el mínimo de calidad, el adjudicatario estará obligado a rehacer la reparación según los estándares de calidad exigidos, o bien sustituir los contenedores por uno nuevo.

Para que se contabilice la limpieza, deberá registrarse esta actuación en la plataforma informática. En caso de que no se registre la limpieza se entenderá que no se ha realizado y, por tanto, se descontará en la certificación mensual el coste unitario del servicio.

Clàusula 55. Horarios y frecuencias del servicio

La frecuencia de limpieza de la totalidad de los contenedores objeto del servicio se realizará en las siguientes condiciones:

Contenedores	Frecuencia	
	Primavera y verano	Otoño e invierno
FORM	Semanal	Quincenal
Rechazo	Semanal	Quincenal
Envases	Quincenal	Quincenal
Cristal	Quincenal	Mensual
Papel-cartón	Bimensual	Bimensual

Clàusula 56. Medios humanos

Los medios humanos mínimos necesarios para desarrollar el servicio se desglosan a continuación:



Categoría	Número mínimo de efectivos por jornada de servicio
Operario 1ª	1
Peón	1

Clàusula 57. Medios materiales

Todos los contenedores se limpiarán en la instalación fija de lava contenedores de la empresa adjudicataria, por lo que estará obligada a trasladar los contenedores objeto de limpieza desde su ubicación inicial hasta una instalación fija de lava contenedores, mediante un camión de caja abierta de 3,5 TN.

Elemento	Número mínimo de efectivos por jornada de servicio
Camión caja abierta	1
Instalación fija lavacontenedores	1

Tanto por la limpieza interior como exterior se podrán utilizar los medios que se consideren oportunos, siempre que no estropeen los lacados o material que lo forma. En cualquiera de los casos, el agua que se utilice para la limpieza de los contenedores estará siempre a alta temperatura.

Clàusula 58. Servicio de vaciado de papeleras

Clàusula 59. Prestación del servicio

El vaciado de papeleras deberá realizarse mediante un operario 1ª con el soporte de un vehículo eléctrico de 2 m3 equipado para el almacenamiento de los residuos. Dentro de la papelera debe colocarse una bolsa de plástico, que debe cambiarse después de cada vaciado. Todas las bolsas irán a cargo del adjudicatario.

En caso de detectar un desbordamiento de papeleras, además de realizar el vaciado, también se tendrán que limpiar los residuos en un radio de 3 metros de la papelera y, posteriormente, incrementar su frecuencia de vaciado con el fin de evitar nuevos episodios de desbordamientos.

En el caso de las papeleras selectivas, el servicio está obligado a realizar su recogida ya colocar las bolsas con los colores correspondientes al reciclaje, así como a la gestión selectiva de los residuos recogidos, utilizando a los efectos los contenedores selectivos necesarios ubicados dentro sus instalaciones.



Clàusula 60. Horarios y frecuencia

Las papeleras deben vaciarse como mínimo, 6 días a la semana, en horario diurno a lo largo de todo el año.

La frecuencia de limpieza de la totalidad de las papeleras objeto del servicio se realizará en las siguientes condiciones:

Frecuencia de limpieza	
Primavera y verano	Otoño e invierno
Mensual	Trimestral

Clàusula 61. Medios humanos

Los medios humanos mínimos necesarios para desarrollar el servicio se desglosan a continuación:

Categoría	Número mínimo de efectivos por jornada de servicio
Operario 1ª	1

Clàusula 62. Medios materiales

Los medios materiales mínimos necesarios para desarrollar el servicio son los siguientes:

Elemento	Número mínimo de efectivos por jornada de servicio
Vehículo recolector eléctrico 2 m3	1

Tanto por la limpieza interior como exterior se podrán utilizar los medios que se consideren oportunos, siempre que no estropeen los lacados o material que lo forma. En cualquiera de los casos, el agua que se utilice para la limpieza estará siempre a altas temperaturas.

Clàusula 63. Campaña de implantación y seguimiento de incidencias

La empresa adjudicataria durante el primer mes elaborará un programa de difusión y sensibilización para la implantación del nuevo sistema de recogida, así como el seguimiento de las incidencias durante toda la contrata. Este servicio deberá subcontratarse a empresas especializadas del



sector y deberá destinarse la partida presupuestaria íntegra que figura en el estudio económico del presente PPT. Los SMT verificarán que se cumpla con estos requisitos. En caso de que se considere que no se cumplen con las expectativas de calidad, los STM podrán solicitar el cambio de empresa especializada.

Los licitadores tendrán que presentar en su oferta técnica toda la información detallada de la campaña en la que como mínimo deberá incluir los siguientes servicios:

- Elaboración y producción de todo el contenido y materiales de divulgación para la implantación del nuevo servicio puerta a puerta
 - o Imanes calendario
 - o Folletos y Guías
 - o Carteles
 - o Difusión digital (banners, web, mailing...)
- Campaña puerta a puerta con educadores informando del nuevo servicio
- Campaña en los medios de comunicación
- Seguimiento de las incidencias una vez iniciado el servicio con presencia de educadores durante toda la contrata.

De forma anual deberá presentarse una memoria con los gastos y actuaciones realizadas en relación con este servicio.

La dirección de la ejecución de todas las campañas será dirigida por los STM o a quién el ayuntamiento designe en cada momento.

Clàusula 64. Periodo de implantación

Desde la firma del contrato y hasta la implantación definida del servicio de recogida puerta a puerta, deberá realizarse el servicio de recogida con las mismas condiciones que se están ejecutando en la actualidad. Sin que el cambio de contrata afecte al correcto desarrollo de la recogida. Así no se podrán realizar paros temporales del servicio y se tendrán que destinar los medios humanos y materiales necesarios para la recogida de todos los residuos del municipio.

- Servicio de recogida en contenedores de carga posterior de la fracción desecho
- Servicio de recogida en contenedores de carga superior para las fracciones selectivas
- Servicio puerta a puerta de la fracción desecho
- Servicio de recogida a GS de las fracciones de envases papel y cartón y vidrio
- Servicio de vaciado de papeleras



Durante este período, para la facturación mensual, se realizará una certificación mensual con los medios humanos y materiales que efectivamente se hayan utilizado para realizar los servicios.

Clàusula 65. Índice de calidad del lote 1

Los índices de calidad se calcularán con arreglo a una serie de indicadores que harán referencia a la calidad de los servicios prestados objeto de la concesión. La base de cálculo de todos y cada uno de los indicadores será de 1 mes.

A continuación, se describe la metodología de cálculo para cada uno:

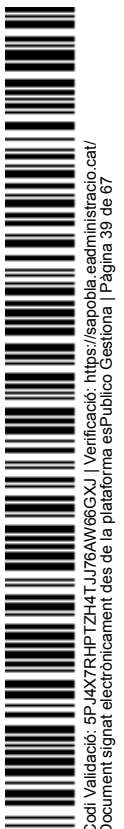
IQ1. Servicio de recogida puerta a puerta

Este índice se calculará de acuerdo con una serie de indicadores, que tendrán el peso específico que se concreta en la siguiente tabla:

Indicador		Puntuación	Peso indicador
IQ11	Nº de quejas registradas	0,5 - 1	20%
IQ12	Presencia de bolsas sin adhesivo de incidencia	0,5 - 1	25%
IQ13	Incidencias no informadas por el adjudicatario	0,5 - 1	15%
IQ14	Cumplimiento de frecuencias y horarios	0,5 - 1	30%
IQ15	Estado de conservación y mantenimiento de los vehículos	0,5 - 1	10%
IQ1	Σ (Puntuación) x (Peso Indicador)		100%

El cálculo de los indicadores que conforman el índice IQ1 se llevará a cabo de acuerdo con la siguiente tabla:

IQ1 1	Nº de quejas registradas	Número de quejas registradas, entendiendo por queja avisos de no retirada de bolsas correctamente depositadas o servicios no efectuados: · Menos de 5 quejas: IQ11 = 1 · Más de 5: IQ11 = 0,975 · Más de 10: IQ11 = 0,95 · Más de 15: IQ11 = 0,9 · Más de 20: IQ11 = 0,8 · Más de 25: IQ11 = 0,75 · Más de 30: IQ11 = 0,6 · Más de 40: IQ11 = 0,5
IQ1 2	Presencia de bolsas sin adhesivo de incidencia	Número de bolsas/mes sin adhesivo: · Menos de 5 bolsas: IQ12 = 1 · Más de 5: IQ12 = 0,975 · Más de 10: IQ12 = 0,95 · Más de 15: IQ12 = 0,9 · Más de 20: IQ12 = 0,8 · Más de 25: IQ12 = 0,75 · Más de 30: IQ12 = 0,6 · Más de 35: IQ12 = 0,5



<p>IQ1 3</p>	<p>Incidencias no informadas por el adjudicatario</p>	<p>Número de incidencias detectadas que no hayan sido informadas por el adjudicatario. Las incidencias harán referencia a la incorrecta separación en origen por parte del usuario del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Menos de 5 incidencias: IQ13 = 1 · Más de 5: IQ13 = 0,975 · Más de 10: IQ13 = 0,95 · Más de 15: IQ13 = 0,9 · Más de 20: IQ13 = 0,8 · Más de 25: IQ13 = 0,75 · Más de 30: IQ13 = 0,6 · Más de 35: IQ13 = 0,5
<p>IQ1 4</p>	<p>Cumplimiento de frecuencias y horarios</p>	<p>Número de días que los equipos que incumplen las frecuencias o los horarios de servicio según la programación de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 0 días: IQ14 = 1 · Más de 1: IQ14 = 0,975 · Más de 2: IQ14 = 0,95 · Más de 3: IQ14 = 0,9 · Más de 4: IQ14 = 0,8 · Más de 5: IQ14 = 0,75 · Más de 6: IQ14 = 0,6 · Más de 7: IQ14 = 0,5
<p>IQ1 5</p>	<p>Estado de conservación y mantenimiento de los vehículos</p>	<p>Número de desperfectos equivalentes por camión analizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desperfectos con valor 1: <ul style="list-style-type: none"> • Golpes, corrosión, matrículas, limpieza, lunas, limpiaparabrisas, sistema de climatización. • Desperfectos con valor 2: <ul style="list-style-type: none"> • Neumáticos, luces de visibilidad, luces de señalización, frenos, imagen del servicio. • Desperfectos con valor 20: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de elevación de contenedores, estanqueidad de la caja, ruido excesivo. <ul style="list-style-type: none"> · Menos de 10 puntos: IQ15 = 1 · Más de 10: IQ15 = 0,975 · Más de 15: IQ15 = 0,95 · Más de 20: IQ15 = 0,9 · Más de 25: IQ15 = 0,8 · Más de 30: IQ15 = 0,75 · Más de 40: IQ15 = 0,6 · Más de 60: IQ15 = 0,5

IQ2. Servicio de recogida de residuos a generadores singulares

Este índice se calculará con 4 indicadores, los cuales tendrán el peso específico que se concreta en la siguiente tabla.

Indicador		Puntuación	Peso indicado
IQ21	Número de quejas registradas	0,5 - 1	30%
IQ22	Número de establecimientos sin recoger	0,5 - 1	40%



IQ23	Mal funcionamiento del sistema informático de control GIS del servicio	0,5 - 1	15%
IQ24	Incidencias no informadas por el concesionario	0,5 - 1	15%
IQ4	Σ (Puntuación) x (Peso Indicador)		100%

El cálculo de los indicadores que conforman el índice IQ2 se llevará a cabo de acuerdo con la siguiente tabla:

IQ21	Número de quejas registradas	<p>Número de quejas/mes registradas respecto a la calidad del servicio (no se entenderá como queja los avisos de las empresas que no se haya realizado la recogida, se computará en el IQ42)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Menos de 5 quejas: IQ21 = 1 · Más de 5: IQ21 = 0,975 · Más de 10: IQ21 = 0,95 · Más de 15: IQ21 = 0,9 · Más de 20: IQ21 = 0,8 · Más de 25: IQ21 = 0,75 · Más de 30: IQ21 = 0,6 · Más de 40: IQ21 = 0,5
IQ22	Número de establecimientos sin recoger	<p>Número de veces y establecimientos sin recoger durante un mes</p> <ul style="list-style-type: none"> · Menos de 5 veces: IQ22 = 1 · Más de 5: IQ22 = 0,975 · Más de 10: IQ22 = 0,95 · Más de 15: IQ22 = 0,9 · Más de 20: IQ22 = 0,8 · Más de 25: IQ22 = 0,75 · Más de 30: IQ22 = 0,6 · Más de 40: IQ22 = 0,5
IQ23	Mal funcionamiento del sistema informático de control GIS del servicio	<p>Número de registros erróneos o rutas no marcadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Menos de 5 registros: IQ23 = 1 · Más de 5: IQ23 = 0,975 · Más de 10: IQ23 = 0,95 · Más de 15: IQ23 = 0,9 · Más de 20: IQ23 = 0,8 · Más de 25: IQ23 = 0,75 · Más de 30: IQ23 = 0,6 · Más de 35: IQ23 = 0,5
IQ24	Incidencias no informadas por el concesionario	<p>Número de incidencias detectadas que no hayan sido informadas por el concesionario. Las incidencias harán referencia a la incorrecta separación en origen por parte del usuario del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 0 incidencias no informadas: IQ24= 1 · Más de 1: IQ24= 0,975 · Más de 2: IQ24= 0,95 · Más de 3: IQ24= 0,9 · Más de 4: IQ24= 0,8 · Más de 5: IQ24= 0,75 · Más de 6: IQ24= 0,6 · Más de 7: IQ24= 0,5



IQ.3 Servicio de limpieza y mantenimiento de contenedores

Este índice se calculará de acuerdo a una serie de indicadores, que tendrán el peso específico que se concreta en la siguiente tabla:

Indicador		Puntuación	Peso indicador
IQ31	Estado de limpieza exterior de los contenedores	0,5 - 1	20%
IQ32	Estado de limpieza interior de los contenedores	0,5 - 1	20%
IQ33	Estado de mantenimiento de los contenedores	0,5 - 1	40%
IQ34	Nº de quejas registradas	0,5 - 1	20%
IQ3	Σ (Puntuación) x (Peso Indicador)		100%

El cálculo de los indicadores que conforman el índice IQ3 se llevará a cabo de acuerdo con la siguiente tabla:

IQ31	Estado de limpieza exterior de los contenedores	<p>Número de contenedores que presenten un estado de limpieza exterior inaceptable respecto a los analizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Menos de 10% contenedores: IQ31 = 1 · Más de 10%: IQ31 = 0,975 · Más de 15%: IQ31 = 0,95 · Más de 20%: IQ31 = 0,9 · Más de 25%: IQ31 = 0,8 · Más de 30%: IQ31 = 0,75 · Más de 40%: IQ31 = 0,6 · Más de 60%: IQ31 = 0,5
IQ32	Estado de limpieza interior de los contenedores	<p>Número de contenedores que presenten un estado de limpieza interior inaceptable respecto a los analizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Menos de 10% contenedores: IQ32 = 1 · Más de 10%: IQ32 = 0,975 · Más de 15%: IQ32 = 0,95 · Más de 20%: IQ32 = 0,9 · Más de 25%: IQ32 = 0,8 · Más de 30%: IQ32 = 0,75 · Más de 40%: IQ32 = 0,6 · Más de 60%: IQ32 = 0,5
IQ33	Estado de mantenimiento de los contenedores	<p>Número de contenedores respecto a los analizados que presenten un mal estado. Los aspectos a revisar serán: 1. Estado de la serigrafía; 2. Estado de las bocas; 3. Estado del cuerpo; 4. Estado de las tapas; 5. Presencia de pintadas</p> <ul style="list-style-type: none"> · Menos de 10% contenedores: IQ33 = 1 · Más de 10%: IQ33 = 0,975 · Más de 15%: IQ33 = 0,95 · Más de 20%: IQ33 = 0,9 · Más de 25%: IQ33 = 0,8 · Más de 30%: IQ33 = 0,75 · Más de 40%: IQ33 = 0,6 · Más de 60%: IQ33 = 0,5
IQ34	Nº de quejas registradas	Número de quejas registradas, entendiendo por queja



		<p>avisos de contenedores brutos o en mal estado o servicios no efectuados:</p> <ul style="list-style-type: none">· Menos de 5 quejas: IQ34 = 1· Más de 5: IQ34 = 0,975· Más de 10: IQ34 = 0,95· Más de 15: IQ34 = 0,9· Más de 20: IQ34 = 0,8· Más de 25: IQ34 = 0,75· Más de 30: IQ34 = 0,6· Más de 40: IQ34 = 0,5
--	--	--



IQ4. Servicio de vaciado de papeleras e incidencias

Este índice se calculará de acuerdo con una serie de indicadores, que tendrán el peso específico que se concreta en la siguiente tabla:

Indicador		Puntuación	Peso indicador
IQ11	Nº de quejas registradas	0,5 - 1	20%
IQ12	Presencia de papeleras sin vaciar	0,5 - 1	25%
IQ13	Incidencias no resueltas	0,5 - 1	15%
IQ14	Cumplimiento de frecuencias y horarios	0,5 - 1	30%
IQ15	Estado de conservación y mantenimiento de los vehículos	0,5 - 1	10%
IQ1	Σ (Puntuación) x (Peso Indicador)		100%

El cálculo de los indicadores que conforman el índice IQ1 se llevará a cabo de acuerdo con la siguiente tabla:

IQ1 1	Nº de quejas registradas	Número de quejas registradas, entendiendo por queja avisos de no retirada de bolsas correctamente informadas o servicios no efectuados: · Menos de 5 quejas: IQ11 = 1 · Más de 5: IQ11 = 0,975 · Más de 10: IQ11 = 0,95 · Más de 15: IQ11 = 0,9 · Más de 20: IQ11 = 0,8 · Más de 25: IQ11 = 0,75 · Más de 30: IQ11 = 0,6 · Más de 40: IQ11 = 0,5
IQ1 2	Presencia de papeleras sin vaciar	Número de papeleras/mes sin vaciar por más de 48 h: · Menos de 5 bolsas: IQ12 = 1 · Más de 5: IQ12 = 0,975 · Más de 10: IQ12 = 0,95 · Más de 15: IQ12 = 0,9 · Más de 20: IQ12 = 0,8 · Más de 25: IQ12 = 0,75 · Más de 30: IQ12 = 0,6 · Más de 35: IQ12 = 0,5
IQ1 3	Incidencias no resueltas	Número de incidencias no resueltas en relación al listado ordenando por los STM. · Menos de 5 incidencias: IQ13 = 1 · Más de 5: IQ13 = 0,975 · Más de 10: IQ13 = 0,95 · Más de 15: IQ13 = 0,9 · Más de 20: IQ13 = 0,8 · Más de 25: IQ13 = 0,75 · Más de 30: IQ13 = 0,6 · Más de 35: IQ13 = 0,5
IQ1 4	Cumplimiento de frecuencias y horarios	Número de días que los equipos que incumplen las frecuencias o los horarios de servicio según la programación de servicio: · 0 días: IQ14 = 1



		<ul style="list-style-type: none">· Más de 1: IQ14 = 0,975· Más de 2: IQ14 = 0,95· Más de 3: IQ14 = 0,9· Más de 4: IQ14 = 0,8· Más de 5: IQ14 = 0,75· Más de 6: IQ14 = 0,6· Más de 7: IQ14 = 0,5
IQ15	Estado de conservación y mantenimiento de los vehículos	<p>Número de desperfectos equivalentes por camión analizado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desperfectos con valor 1:<ul style="list-style-type: none">• Golpes, corrosión, matrículas, limpieza, lunas, limpiaparabrisas, sistema de climatización.• Desperfectos con valor 2:<ul style="list-style-type: none">• Neumáticos, luces de visibilidad, luces de señalización, frenos, imagen del servicio.• Desperfectos con valor 20:<ul style="list-style-type: none">• Sistema de elevación de contenedores, estanqueidad de la caja, ruido excesivo. <ul style="list-style-type: none">· Menos de 10 puntos: IQ15 = 1· Más de 10: IQ15 = 0,975· Más de 15: IQ15 = 0,95· Más de 20: IQ15 = 0,9· Más de 25: IQ15 = 0,8· Más de 30: IQ15 = 0,75· Más de 40: IQ15 = 0,6· Más de 60: IQ15 = 0,5

Clàusula 66. Lote 2. Servicio de recogida de residuos voluminosos

Clàusula 67. Servicio de recogida de voluminosos

Clàusula 68. Àmbito del servicio

El servicio de recogida de voluminosos consiste en la retirada de cualquier residuo voluminoso depositado en la vía pública.

Se incluyen también dentro de los servicios de recogida de voluminosos la recogida de todos aquellos aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). La recogida de estos residuos debe cumplir en cualquier caso lo especificado en el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y Electrónicos.

También se incluyen en esta recogida todos los residuos peligrosos de origen doméstico (restos de fibrocemento que contengan aminado, envases peligrosos, etc)

Deberán tomarse las medidas de seguridad necesarias en cada momento para la recogida de estos residuos según determine la normativa vigente.

